



**Tribunal de Cuentas
Municipal**

Sistema de contrataciones

Ordenanza N° 5383

Aspectos generales



**Tribunal de Cuentas
Municipal**

Control legal preventivo

El Concejo Deliberante a través del Presupuesto fija las autorizaciones para gastar los fondos públicos.



Ejecución presupuestaria

El Poder Administrador tiene a su cargo la acertada inversión de las autorizaciones para gastar de modo que se satisfagan las necesidades públicas.





**Tribunal de Cuentas
Municipal**

¿Cuáles son los principios rectores de toda contratación?

MORALIDAD

EFICIENCIA

TRANSPARENCIA

ECONOMÍA

IMPARCIALIDAD

**VIGENCIA
TECNOLÓGICA**

LIBRE COMPETENCIA

**TRATO JUSTO E
IGUALITARIO**



**Tribunal de Cuentas
Municipal**

¿Cuál es el principio general de las contrataciones del Estado?

LA LICITACIÓN PÚBLICA





Tribunal de Cuentas
Municipal

La licitación pública es el procedimiento administrativo de preparación de la voluntad contractual, mediante el cual se pretende lograr el mayor número de oferentes en un pie de igualdad a los efectos de poder elegir la oferta más conveniente. (Ordenanza N° 5383 Artículo N° 21)



Los sistemas de contratación con relación al monto

- Hasta \$ 10.000 Fondo Fijo o Caja Chica
- Hasta \$ 120.000 Contratación Directa
- Hasta \$ 1.500.000 Pedido de Precios
- Hasta \$ 3.000.000 Licitación Privada
- Más de \$ 3.000.000 Licitación Pública





Autorización y Aprobación

El contrato administrativo tiene carácter formal solemne y se perfecciona sólo si es autorizado y aprobado por las autoridades competentes.





El nomenclador de Gastos del Municipio

Aspectos generales:

01 Personal

02 Bienes corrientes

Son los bienes de consumo inmediato.

201 Bienes secundarios

Son los bienes obtenidos como consecuencia de actividades económicas secundarias a través de procedimientos de elaboración, industrialización o manufactura. Materiales y suministros incluidos los que se destinan a reparación y conservación de bienes de capital. (Ejemplos: papel, diarios, cubiertas, elementos de limpieza, repuestos menores, materiales eléctricos, etc.)

202 Combustibles y lubricantes

Derivados del petróleo en su estado líquido o solidificado incluyendo grasas y aceites



El nomenclador de Gastos del Municipio

Aspectos generales:

03 Bienes de capital

Adquisición de bienes físicos que aumentan el activo de la municipalidad, no se agotan en el primer uso, tienen una duración superior a un año, están sujetos a depreciación y son inventariables. Por ej. Inmuebles, maquinarias, rodados, instalaciones, moblaje, etc.

3031 General

3032 Plan informático



**Tribunal de Cuentas
Municipal**

El nomenclador de Gastos del Municipio

Aspectos generales:

04 Servicios

Servicios necesarios para atender el funcionamiento de las unidades de la organización y la construcción y conservación de sus bienes de Capital. (Excluidos los del personal en relación de dependencia).

40101 Teléfono

40102 Celulares

40103 Gas

40104 Energía Eléctrica

402 Pasajes

Costo de los boletos, pases, pasajes, o abonos por el traslado de agentes del Estado y de aquellos que viajan por cuenta del mismo. (Excluidos los pasajes por Ayuda Social).



El nomenclador de Gastos del Municipio

Aspectos generales:

403 Viáticos

Sumas pagadas por estos conceptos de acuerdo con la Ordenanza N° 2377. Se entiende por viático a la asignación diaria fija que se acuerda a los agentes con exclusión de pasajes, para atender todos los gastos personales que le ocasionen el desempeño de una comisión de servicio.

404 Propaganda y Publicidad

Difusión por cualquier medio de todos aquellos actos de gobierno que deban darse a conocer (leyes, decretos, concursos, licitaciones). Afiches, folletos, avisos en medios publicitarios que revistan carácter promocional.



**Tribunal de Cuentas
Municipal**

El nomenclador de Gastos del Municipio

Aspectos generales:

405 Cortesías y Homenajes

Recepción y atención de huéspedes oficiales. Homenajes, actos patrióticos, agasajos, aniversarios de reparticiones, ofrendas florales, colaboraciones con entidades educacionales, deportivas, etc.

406 Otros Servicios

Los no incluidos en otras partidas específicas. Por ejemplo, servicios de locución, vigilancia, limpieza, seguridad, alquiler de camiones, distribución de recibos, reparaciones en general, etc.

407 Convenio Pasantías

41102 Gastos bancarios



El nomenclador de Gastos del Municipio

Aspectos generales:

414 Locaciones de obra

Objeto del contrato: realización de una obra, material o inmaterial, entendida en sentido amplio, en la cual se promete un resultado, en donde el locador asume la responsabilidad en aras de lograr el fin prometido.

415 Alquileres

Arrendamiento de toda clase de bienes inmuebles, muebles y semovientes.



El nomenclador de Gastos del Municipio

Aspectos generales:

417 Seguros

Primas y gastos de seguro cualquiera fuese el riesgo cubierto, comisiones a personas, bancos u otras entidades oficiales o privadas por tareas, gestiones, etc.

419 Locaciones de Servicios

Objeto del contrato de locación de servicios: la realización de un trabajo, entendido como la ejecución técnica de una prestación o actividad por parte del locador, con prudencia y diligencia medianamente exigibles.



**Tribunal de Cuentas
Municipal**

El nomenclador de Gastos del Municipio

Aspectos generales:

425 Acuerdos de pagos

06 Transferencias

Gastos del Municipio que no involucran una compensación por bienes o servicios prestados al mismo y cuyos importes no serán reintegrados por los beneficiarios.

6021 Ayuda social

Auxilios o ayudas especiales, que no revisten carácter permanente, otorgados a personas con necesidades. Ejemplos: alimentos, elementos para el hogar como cocinas, gastos de sepelios, pasajes, etc.

6022 Subsidios y Becas

Subsidios a favor de entidades privadas y de los particulares en forma de becas de estudios y similares. Incluye así mismo la ayuda a personas de escasos recursos.



El Expediente de Compra

Documentación General:

Carátula

Pedido de actuación, suministro o solicitud de compra:

- Descripción del objeto a contratar
- Fundamento de la necesidad de la compra
- Uso al que se destinarán los bienes
- Forma de provisión
- Estimación del costo según el precio de mercado

Autorización del gasto conforme a los límites que para cada funcionario corresponden.



El Expediente de Compra

Documentación General:

Según el monto estimado de contratación, se agregará la siguiente documentación:

- Planilla de imputaciones con las firmas respectivas.
- Pedido de Presupuestos.
- Cotización de los oferentes y Acta de apertura.
- Cuadro Comparativo y planilla de adjudicación.
- Resolución de Adjudicación intervenida por Asesoría Legal.
- Orden de Compra sellada.
- Facturas conformadas por el responsable/Remitos.
- Orden de pago y planilla de lote electrónico de pago.



**Tribunal de Cuentas
Municipal**

El Expediente de Compra

Situaciones Particulares:

- Planillas de alta o cargo
- Ordenanza N° 9044
- Agrupamiento de rubros afines
- Fondos afectados



**Tribunal de Cuentas
Municipal**

El Expediente de Compra

Situaciones Particulares:

Reconocimiento de Servicios

- Su excepcionalidad y necesidad de justificación
- Efectos de la omisión de la Orden de Compra



**Tribunal de Cuentas
Municipal**

El Expediente de Compra

Situaciones Particulares:

Los Gastos a rendir

- Su control mensual
- Su excepcionalidad



El Expediente de Compra

Situaciones particulares:

La justificación de la urgencia

La Ordenanza N° 11947 que modificó el artículo N°28 de la Ordenanza N° 6370 dice: “La autoridad facultada para comprometer el crédito presupuestario según lo establecido (...) podrá **contratar directamente** o por otro procedimiento de selección distinto al de la licitación pública, considerada con relación al monto en los siguientes casos:

Inciso 4) “Cuando **probadas razones** de urgencia o emergencia, que respondan a **circunstancias objetivas**, impidan la realización de otro procedimiento de selección en tiempo oportuno, lo cual deberá ser **debidamente acreditado** en las respectivas actuaciones y deberá ser **autorizado** por la máxima autoridad.”



El Expediente de Compra

Situaciones particulares:

La justificación de la urgencia

Y en su parte final el artículo 28 incluye este inciso entre los casos que “**deberá informarse al Concejo Deliberante** toda vez que la autoridad con competencia para contratar haga uso de lo dispuesto en el mismo”.



El Expediente de Compra

Situaciones particulares:

La justificación de la urgencia

- No basta con enunciar la situación de urgencia.
- Debe ser concreta, inmediata, imprevista, probada y objetiva.
- Debe satisfacer una necesidad impostergable.
- Debe advertirse la premura o celeridad en el trámite administrativo global.
- No es urgencia la mera imprevisión.



El Expediente de Compra

Situaciones Particulares:

402 Pasajes

- Solicitud del gasto indicando el nombre del agente a quien se extiende el pasaje, destino, fecha y motivos (gestión oficial o reunión).
- Firma del responsable del área solicitante.
- Fotocopia del DNI de quien viaja.
- Planilla de imputaciones.
- Orden de pasaje emitida por Contaduría.
- Factura conformada.
- Ticket de embarque salvo excepciones. (Pasajes a terceros invitados por ej.)
- Orden de pago.



El Expediente de Compra

Situaciones Particulares:

403 Viáticos y Movilidad (Ordenanza N° 2377)

- Nota de solicitud del viático con indicación del agente o funcionario, legajo, motivos del viaje, destino, fecha y horarios de salida y de llegada.
- Firma del responsable del área solicitante.
- Planilla de Solicitud de Viáticos con liquidación.
- Planilla de imputaciones.
- Orden de pago.
- **Cierre de comisión.**



El Expediente de Compra

Situaciones Particulares:

404 Propaganda y Publicidad

- Solicitud de imputación preventiva del gasto, indicando la empresa proveedora del servicio (radio, periódico, tv, etc.) y concepto.
- Planilla de imputaciones.
- Orden de Compra de Publicidad, sellada por DGR.
- **Certificado de Pauta Publicitaria / Avisos, etc.**
- Orden de Pago.



El Expediente de Compra

Situaciones Particulares:

6022 Subsidios y Becas

- Solicitud del subsidio con los datos personales del beneficiario, el monto solicitado y el destino del subsidio.
- Encuesta socio-económica.
- Fotocopia DNI del beneficiario.
- Informe sobre subsidios pendientes de rendición.
- Planilla de imputaciones.
- Resolución de otorgamiento del subsidio:
 - Beneficiario
 - Monto
 - Destino
 - Especificación sobre si debe rendirse



**Tribunal de Cuentas
Municipal**

El Expediente de Compra

Situaciones Particulares:

6022 Subsidios y Becas

- Orden de Pago firmada.
- Documentación si el solicitante es persona jurídica.
- BECAS.
- Subsidios menores de \$ 400 a personas físicas.



**Tribunal de Cuentas
Municipal**

¡ MUCHAS GRACIAS !