

Municipio de Vicente López

# Boletín Oficial

Edición N°656  
19/03/2020



**Buenos Aires**  
Provincia

## **Tabla de Contenidos**

Tabla de Contenidos	2
AUTORIDADES	3
DECRETOS DE	4

# **AUTORIDADES**

INTENDENTE  
Jorge Macri

Decreto N° 122/20

Vicente López, 15 de enero de 2020

CORRESPONDE EXPEDIENTE N° 4119-007882/17

**Visto**

El Artículo N° 192 de la Ley Orgánica de las Municipalidades y los artículos 24 y 30 de Reglamento de Contabilidad y Disposiciones de Administración de la Provincia de Buenos Aires, artículos 87 y 88 del Decreto 2980/00 Reforma Administrativa Financiera en el Ambito Municipal (R.A.F.A.M.) y el Expediente 6124/17;y

**Considerando**

La necesidad de las diferentes dependencias pertenecientes a la SECRETARIA DE PLANEAMIENTO, OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS del Municipio de Vicente López, de disponer de Fondos Rotatorios a ser utilizados en el transcurso del año 2020 para cubrir gastos menores, urgentes e imprevistos;  
Que conforme a un minucioso análisis de los gastos promedio incurridos por cajas chicas en el ejercicio 2019 y acorde a las estimaciones para el 2020, se ha podido determinar los montos necesarios para atender esta clase de gastos;  
Que a fs. 244/247 obra informe del Contador;

Por ello, el INTENDENTE MUNICIPAL DE VICENTE LOPEZ, en uso de las atribuciones que le son propias,

**DECRETA**

**ARTICULO 1°:** Se proceda a instrumentar la liquidación de Fondos Rotatorios que solo serán utilizados para gastos menores, urgentes e imprevistos y que por razones debidamente justificadas no sean factibles de realizar con personal municipal. Los gastos que no tengan las características de menores, urgentes e imprevistos se tramitarán por el procedimiento de contrataciones previsto en la Ley (Artículo 151 a 156 de la Ley Orgánica de las Municipalidades, y 98 de las Disposiciones de Administración Decreto 2980/00)

**ARTICULO 2°:** Asignese a la SECRETARIA DE PLANEAMIENTO, OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS para percibir mediante el sistema de Fondos Rotatorios la suma de \$ 71.900 (Pesos Setenta y Un Mil Novecientos) durante el Ejercicio 2020. Este monto se distribuirá de acuerdo al siguiente detalle:

SECRETARIA	DEPENDENCIA	CARGO	JURISDICCION	MONTO	TOPE	BENEFICIARIO
PLANEAM. OBRAS Y SERV.PUBLICOS	SECRETARIA DE PLANEAMIENTO,OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS	Secretario	1110122000	\$ 9.000	\$ 3.000	51165
PLANEAM. OBRAS Y SERV.PUBLICOS	SUBSECRETARIA DE PLANEAMIENTO URBANO	Subsecretario	1110122000	\$ 6.000	\$ 3.000	51188
PLANEAM. OBRAS Y SERV.PUBLICOS	SUBSECRETARIA OBRAS PUBLICAS	DE Subsecretario	1110122000	\$ 6.000	\$ 3.000	51751
PLANEAM. OBRAS Y SERV.PUBLICOS	SUBSECRETARIA DE SERVICIOS PUBLICOS	Subsecretario	1110122000	\$ 6.000	\$ 3.000	51752
PLANEAM. OBRAS Y SERV.PUBLICOS	DIRECCION GENERAL DE OBRAS MUNICIPALES	Director Gral.	1110122000	\$ 5.000	\$ 2.500	51190
PLANEAM. OBRAS Y SERV.PUBLICOS	DIRECCION DE CEMENTERIO	Director	1110122000	\$ 3.000	\$ 1.500	51192
PLANEAM. OBRAS Y SERV.PUBLICOS	DIRECCION DE DESPACHO	Director	1110122000	\$ 4.500	\$ 2.250	51257
PLANEAM. OBRAS Y SERV.PUBLICOS	DIRECCION DE ARBOLADO URBANO	Director	1110122000	\$ 4.000	\$ 2.000	51896
PLANEAM. OBRAS Y SERV.PUBLICOS	DIRECCION GENERAL DE OBRAS PARTICULARES Y URBANISMO	Directora	1110122000	\$ 2.400	\$ 1.200	51991

PLANEAM. OBRAS Y SERV.PUBLICOS	DIRECCION DE AMBIENTE Y EFICIENCIA ENERGETICA	Director	1110122000	\$ 5.000	\$ 2.500	53136
PLANEAM. OBRAS Y SERV.PUBLICOS	DIRECCION DE MANTENIMIENTO Y ESPACIOS VERDES	Director	1110122000	\$ 3.000	\$ 1.500	51994
PLANEAM. OBRAS Y SERV.PUBLICOS	Subdirección GENERAL DE HIGIENE URBANA	Subdirector	1110122000	\$ 3.000	\$ 1.500	52005
PLANEAM. OBRAS Y SERV.PUBLICOS	DIRECCION DE ELECTROMECANICA	Director	1110122000	\$ 2.000	\$ 1.000	52202
PLANEAM. OBRAS Y SERV.PUBLICOS	DIRECCION GENERAL DE MANTENIMIENTO Y ESPACIOS RIBEREÑOS	Director General	1110122000	\$ 13.000	\$ 3.000	53173
<b>TOTAL PLANEAM. OBRAS Y SERV. PUBL.</b>				<b>\$ 71.900</b>		

Los montos indicados revisten el carácter de cupos máximos mensuales que los funcionarios titulares de los Fondos Rotatorios se encuentran autorizados a gastar por este sistema. Como consecuencia, en el Ejercicio 2020, el titular de cada Fondo Rotatorio tendrá una (1) apertura, once (11) reposiciones y una (1) rendición final, como máximo anual.

**ARTICULO 3°:** Serán responsables del manejo de FONDOS ROTATORIOS el Señor Secretario, los responsables especialmente designados como se indican en el Art. 2do, y aquellos funcionarios que eventualmente queden a cargo de los Fondos Rotatorios por ausencia de su titular, con el correspondiente Decreto debidamente cubierto con el Seguro de Fidelidad de Empleados, siendo imputable las mismas a la partida 24.000.

**ARTICULO 4°:** Establézcase como máximo por cada erogación individual, el 50% del total de los fondos asignados a la caja chica correspondiente, y que no supere la suma de \$ 3.000 (pesos tres mil), excepto con la autorización debidamente justificada del Intendente del Municipio.

**ARTICULO 5°:** Las erogaciones por servicios de emergencias, deberán contar con la autorización previa de la Secretaria del Area, quien en casos debidamente fundados aprobará lo actuado, debiéndose tomar nota para que gastos de igual naturaleza, por falta de prevision, no se repitan, dado que acarreará responsabilidad administrativa.

**ARTICULO 6°:** Los responsables de los fondos rendirán los gastos realizados con una periodicidad mensual, conforme artículo 2°, en la Dirección de Rendiciones de Cuentas, solicitando la imputación que corresponda conforme a la definición de partidas creadas para Caja Chica en el presupuesto vigente para el ejercicio 2020. Dicha rendición de gastos será elevada con la conformidad del Secretario del área y del funcionario del Fondo Rotatorio.

**ARTICULO 7°:** Los comprobantes utilizados en la rendición de los fondos, deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Se confeccionarán siguiendo las normativas AFIP vigente al momento de su emisión.
- Se extenderán a nombre de la Municipalidad de Vicente López, CUIT 30- 99900605-8 y condición del IVA "EXENTO".
- Indicarán lugar, fecha, clase, concepto, cantidad, precio unitario y precio total del artículo a adquirir o la especificación del gasto efectuado, evitar consignar descripciones genéricas como artículos de almacén, artículos de librería, etc, debiendo especificar claramente cuáles son los productos adquiridos. Se expresarán sin enmiendas, raspaduras o errores aritméticos. En el caso que la raspadura o enmienda se deba a un error involuntario, y a fin de dar validez legal al comprobante, el proveedor salvará el mismo con el visto bueno del responsable del Fondo Rotatorio. Cada comprobante adjunto a la rendición deberá ser conformado por el responsable del Fondo Rotatorio.
- Los comprobantes emitidos por Controladores Fiscales, Tickets, autorizados por la Afip son válidos. En el ticket deberá constar razón social, dirección, código postal, localidad, número de Cuit del proveedor, número de Ingresos Brutos del proveedor y al pie la leyenda CF AFIP - CONTROLADOR FISCAL.
- En caso que de los mismos no surja la naturaleza del gasto realizado el Secretario y/o funcionario aclararán el destino de los mismos.
- En las facturas se controlará que el CAE (factura electrónica) y el CAI (Factura Manual) no esté vencido.
- Para el caso de los monotributistas las facturas deberán ser emitidas conforme a las normas AFIP debiendo tener impreso el CAI, las anteriores no serán válidas conforme nuevo regimen de facturación monotributistas 2015 o las modificaciones impositivas que operen durante los años siguientes.-
- Todo gasto deberá ser en efectivo, por lo tanto solo se aceptarán comprobantes en el que su leyenda diga "CONTADO" "EFECTIVO". No se aceptarán pagos efectuados con tarjeta de Crédito ni de Débito.
- Aquellos comprobantes en los que su leyenda diga "CUENTA CORRIENTE" no serán aceptados sin adjuntar un Recibo reconociendo el pago.
- No serán aceptados recibos que refieran pago de facturas que no vengán acompañados de dichas facturas.

**ARTICULO 8°:** A efectos de asegurar el correcto funcionamiento y administración de las Cajas Chicas de la Municipalidad, establecer adecuados procedimientos administrativos para la utilización y rendición de las mismas, y establecer

la presentación de los documentos que respaldan las rendiciones de las transacciones efectuadas, se deberán encuadrar conforme lo establecido en el PROCEDIMIENTO DE CAJA CHICA de la Municipalidad de VICENTE LOPEZ, Resolución 705/18. El mismo será de aplicación obligatoria en todas las áreas de la Municipalidad que soliciten, administren y rindan fondos para el funcionamiento de Caja Chica, así como aquellas que aprueben la apertura, autoricen ciertos gastos, informen sobre la existencia de determinados bienes y realicen el control de la rendición.

**ARTICULO 9°:** La Dirección de Rendiciones de Cuentas deberá informar a la Secretaría de la cual depende el área, en los casos en que:

a) No se cumplimente el envío de la rendición de cuentas en los plazos estipulados.

b) Se detecten anomalías en la rendición de gastos y ante el reclamo correspondiente no se regularicen.

**ARTICULO 10°:** Facultar a la Secretaría de Hacienda y Finanzas a emitir circulares internas informando las características y requisitos que deberán reunir los comprobantes aportados en cumplimiento de la normativa legal vigente.

**ARTICULO 11°:** Durante el mes de diciembre de 2020 y hasta el día 20 como máximo, los funcionarios titulares detallados en el artículo 2°, deberán enviar a la Dirección de Rendiciones de Cuentas, la rendición final de los gastos efectuados hasta ese momento. La Contaduría General en concurrencia con la Tesorería

procederá a reintegrar a la Partida de origen, la devolución del saldo del efectivo si lo hubiese, por depósito en Banco de la Provincia de Buenos Aires Sucursal Olivos, por depósito en las cajas de Tesorería o por Transferencia Bancaria desde una cuenta a nombre del titular de la Caja Chica, a la cuenta bancaria de la Municipalidad de Vicente López, conforme al PROCEDIMIENTO DE CAJAS CHICAS.

**ARTICULO 12°:** Los responsables de Fondos Rotatorios deberán prestar fianza de acuerdo a la dispuesto en el Artículo 218 y siguientes de la Ley Orgánica de las Municipalidades y artículos 82 y siguientes del Decreto Provincial 2980/00.

**ARTICULO 13°:** La Secretaría de Recursos Humanos al notificarse del presente Decreto deberá dejar constancia en el legajo del funcionario, que es titular de un Fondo Rotatorio para poder instrumentar en los casos en que se produzca su desafectación, ya sea del área donde presta servicios o del Municipio, la retención de la liquidación de haberes hasta tanto la Dirección de Rendiciones de Cuentas informe que se encuentra realizada la rendición final del Fondo Rotatorio que tenía a su cargo.

**ARTICULO 14°:** En el caso de baja o renuncia de los funcionarios responsables de Fondos Rotatorios, la Secretaría de Recursos Humanos notificará de inmediato a la Dirección de Rendiciones de Cuentas de la novedad, cerciorándose así que la rendición final correspondiente a dicha baja, sea debidamente realizada. Hasta tanto dicha rendición final no haya sido llevada a cabo, la Secretaría de Recursos Humanos deberá retener de la liquidación final de haberes, el importe correspondiente al total del Fondo Rotatorio, verificando que se haya dado cumplimiento a lo normado en el presente Decreto y en concordancia con lo expresada en el artículo 12°.

**ARTICULO 15°:** Infórmese a la Subdirección de Seguros a fin de cubrir con el correspondiente Seguro de Fidelidad de Empleados sobre los fondos que administre cada funcionario poseedor de caja chica.

**ARTICULO 16°:** El presente Decreto tendrá vigencia a partir del 01 de Enero de 2020. Derógase, a partir de la vigencia del presente Decreto, toda norma que se oponga al mismo.

**ARTICULO 17°:** El presente Decreto será refrendado por el Señor Secretario de Hacienda y Finanzas.

**ARTICULO 18°:** Tome conocimiento la Secretaría de Hacienda y Finanzas (Dirección General de Contaduría, la Dirección General de Tesorería, la Dirección de Rendiciones de Cuentas, la Dirección de Patrimonio y la Subdirección de Seguros), la Secretaría de Recursos Humanos, la Secretaría de Planeamiento, Obras y Servicios Públicos quien comunicará a sus Dependencias específicas y el Honorable Tribunal de Cuentas de la Provincia de Buenos Aires.

**ARTICULO 19°:** Dése a Registro Municipal de Decretos, cúmplase, hágase saber y oportunamente archívese.

**Fdo: Martinez- Alvarez**

---

Decreto N° 123/20

Vicente López, 15 de enero de 2020

CORRESPONDE EXPEDIENTE N° 4119-007891/17.-

#### **Visto**

El Artículo N° 192 de la Ley Orgánica de las Municipalidades y los artículos 24 y 30 de Reglamento de Contabilidad y Disposiciones de Administración de la Provincia de Buenos Aires, artículos 87 y 88 del Decreto 2980/00 Reforma Administrativa Financiera en el Ambito Municipal (R.A.F.A.M.) y el Expediente 6124/17; y

#### **Considerando**

La necesidad de las diferentes dependencias pertenecientes a la SECRETARIA DE INGRESOS PUBLICOS del Municipio de Vicente López, de disponer de Fondos Rotatorios a ser utilizados en el transcurso del año 2020 para cubrir gastos menores, urgentes e imprevistos;

Que conforme a un minucioso análisis de los gastos promedio incurridos por cajas chicas en el ejercicio 2019 y acorde a las estimaciones para el 2020, se ha podido determinar los montos necesarios para atender esta clase de gastos;

Que a fs. 60/63 obra informe del Contador;

Por ello, el INTENDENTE MUNICIPAL DE VICENTE LOPEZ, en uso de las atribuciones que le son propias,

**DECRETA**

**ARTICULO 1°:** Se proceda a instrumentar la liquidación de Fondos Rotatorios que solo serán utilizados para gastos menores, urgentes e imprevistos y que por razones debidamente justificadas no sean factibles de realizar con personal municipal. Los gastos que no tengan las características de menores, urgentes e imprevistos se tramitarán por el procedimiento de contrataciones previsto en la Ley (Artículo 151 a 156 de la Ley Orgánica de las Municipalidades, y 98 de las Disposiciones de Administración Decreto 2980/00)

**ARTICULO 2°:** Asignese a la SECRETARIA DE INGRESOS PUBLICOS para percibir mediante el sistema de Fondos Rotatorios la suma de \$ 29.800 (Pesos Veintinueve Mil Ochocientos) durante el Ejercicio 2020. Este monto se distribuirá de acuerdo al siguiente detalle:

SECRETARIA	DEPENDENCIA	CARGO	JURISDICCION	MONTO	TOPE	BENEFICIARIO
INGRESOS PUBLICOS	SECRETARIA DE INGRESOS PUBLICOS	Secretario	1110129000	\$ 12.000	\$ 3.000	52184
INGRESOS PUBLICOS	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION Y ATENCION TRIBUTARIA	Director	1110129000	\$ 6.800	\$ 3.000	51989
INGRESOS PUBLICOS	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION Y POLITICA TRIBUTARIA	Director	1110129000	\$ 7.000	\$ 3.000	52188
INGRESOS PUBLICOS	DIRECCION DE ATENCION TRIBUTARIA	Director	1110129000	\$ 4.000	\$ 2.000	53413
<b>TOTAL INGRESOS PUBLICOS</b>				<b>\$ 29.800</b>		

Los montos indicados revisten el carácter de cupos máximos mensuales que los funcionarios titulares de los Fondos Rotatorios se encuentran autorizados a gastar por este sistema. Como consecuencia, en el Ejercicio 2020, el titular de cada Fondo Rotatorio tendrá una (1) apertura, once (11) reposiciones y una (1) rendición final, como máximo anual.

**ARTICULO 3°:** Serán responsables del manejo de FONDOS ROTATORIOS el Señor Secretario, los responsables especialmente designados como se indican en el Art. 2do, y aquellos funcionarios que eventualmente queden a dargo de los Fondos Rotatorios por ausencia de su titular, con el correspondiente Decreto debidamente cubierto con el Seguro de Fidelidad de Empleados, siendo imputable las mismas a la partida 24.000.

**ARTICULO 4°:** Establézcase como máximo por cada erogación individual, el 50% del total. de los fondos asignados a la caja chica correspondiente, y que no supere la suma de \$ 3.000 (pesos tres mil), excepto con la autorización debidamente justificada del Intendente del Municipio.

**ARTICULO 5°:** Las erogaciones por servicios de emergencias, deberán contar con la autorización previa de la Secretaria del Area, quien en casos debidamente fundados aprobará lo actuado, debiéndose tomar nota para que gastos de igual naturaleza, por falta de prevision, no se repitan, dado que acarreará responsabilidad administrativa.

**ARTICULO 6°:** Los responsables de los fondos rendirán los gastos realizados con una periodicidad mensual, conforme artículo 2°, en la Dirección de Rendiciones de Cuentas, solicitando la imputación que corresponda conforme a la definición de partidas creadas para Caja Chica en el presupuesto vigente para el ejercicio 2020. Dicha rendición de gastos será elevada con la conformidad del Secretario del área y del funcionario del Fondo Rotatorio.

**ARTICULO 7°:** Los comprobantes utilizados en la rendición de los fondos, deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Se confeccionarán siguiendo las normativas AFIP vigente al momento de su emisión.
- Se extenderán a nombre de la Municipalidad de Vicente López, CUIT 30- 99900605-8 y condición del IVA "EXENTO".
- Indicarán lugar, fecha, clase, concepto, cantidad, precio unitario y precio total del artículo a adquirir o la especificación del gasto efectuado, evitar consignar descripciones genéricas como artículos de almacén, artículos de librería, etc, debiendo especificar claramente cuáles son los productos adquiridos. Se expresarán sin enmiendas, raspaduras o errores aritméticos. En el caso que la raspadura o enmienda se deba a un error involuntario, y a fin de dar validez legal al comprobante, el proveedor salvará el mismo con el visto bueno del responsable del Fondo Rotatorio. Cada comprobante adjunto a la rendición deberá ser conformado por el responsable del Fondo Rotatorio.
- Los comprobantes emitidos por Controladores Fiscales, Tickets, autorizados por la Afip son válidos. En el ticket deberá constar razón social, dirección, código postal, localidad, número de Cuit del proveedor, número de Ingresos Brutos del proveedor y al pie la leyenda CF AFIP - CONTROLADOR FISCAL.
- En caso que de los mismos no surja la naturaleza del gasto realizado el Secretario y/o funcionario aclararán el destino de los mismos.
- En las facturas se controlará que el CAE (factura electrónica) y el CAI (Factura Manual) no esté vencido.
- Para el caso de los monotributistas las facturas deberán ser emitidas conforme a las normas AFIP debiendo tener impreso el CAI, las anteriores no serán válidas conforme nuevo régimen de facturación monotributistas 2015 o las modificaciones impositivas que operen durante los años siguientes.-
- Todo gasto deberá ser en efectivo, por lo tanto solo se aceptarán comprobantes en el que su leyenda diga "CONTADO" "EFECTIVO". No se aceptarán pagos efectuados con tarjeta de Crédito ni de Débito.
- Aquellos comprobantes en los que su leyenda diga "CUENTA CORRIENTE" no serán aceptados sin adjuntar un Recibo

reconociendo el pago.

j) No serán aceptados recibos que refieran a pago de facturas que no vengán acompañados de dichas facturas.

**ARTICULO 8°:** A efectos de asegurar el correcto funcionamiento y administración de las Cajas Chicas de la Municipalidad, establecer adecuados procedimientos administrativos para la utilización y rendición de las mismas, y establecer la presentación de los documentos que respaldan las rendiciones de las transacciones

efectuadas, se deberán encuadrar conforme lo establecido en el PROCEDIMIENTO DE CAJA CHICA de la Municipalidad de VICENTE LOPEZ, Resolución 705/18. El mismo será de aplicación obligatoria en todas las áreas de la Municipalidad que soliciten, administren y rindan fondos para el funcionamiento de Caja Chica, así como aquellas que aprueben la apertura, autoricen ciertos gastos, informen sobre la existencia de determinados bienes y realicen el control de la rendición.

**ARTICULO 9°:** La Dirección de Rendiciones de Cuentas deberá informar a la Secretaría de la cual depende el área, en los casos en que:

a) No se cumplimente el envío de la rendición de cuentas en los plazos estipulados..

b) Se detecten anomalías en la rendición de gastos y ante el reclamo correspondiente no se regularicen.

**ARTICULO 10°:** Facultar a la Secretaría de Hacienda y Finanzas a emitir circulares internas informando las características y requisitos que deberán reunir los comprobantes aportados en cumplimiento de la normativa legal vigente.

**ARTICULO 11°:** Durante el mes de diciembre de 2020 y hasta el día 20 como máximo, los funcionarios titulares detallados en el artículo 20, deberán enviar a la Dirección de Rendiciones de Cuentas, la rendición final de los gastos efectuados hasta ese momento. La Contaduría General en concurrencia con la Tesorería

procederá a reintegrar a la Partida de origen, la devolución del saldo del efectivo si lo hubiese, por depósito en Banco de la Provincia de Buenos Aires Sucursal Olivos, por depósito en las cajas de Tesorería o por Transferencia Bancaria desde una cuenta a nombre del titular de la Caja Chica, a la cuenta bancaria de la Municipalidad de Vicente López, conforme al PROCEDIMIENTO DE CAJAS CHICAS.

**ARTICULO 12°:** Los responsables de Fondos Rotatorios deberán prestar fianza de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 218 y siguientes de la Ley Orgánica de las Municipalidades y artículos 82 y siguientes del Decreto Provincial 2980/00.

**ARTICULO 13°:** La Secretaria de Recursos Humanos al notificarse del presente Decreto deberá dejar constancia en el legajo del funcionario, que es titular de un Fondo Rotatorio, para poder instrumentar en los casos en que se produzca su desafectación, ya sea del área donde presta servicios o del Municipio, la retención de la liquidación de haberes hasta tanto la Dirección de Rendiciones de Cuentas informe que se encuentra realizada la rendición final del Fondo Rotatorio que tenía a su cargo.

**ARTICULO 14°:** En el caso de baja o renuncia de los funcionarios responsables de Fondos Rotatorios, la Secretaría de Recursos Humanos notificará de inmediato a la Dirección de Rendiciones de Cuentas de la novedad, cerciorándose así que la rendición final correspondiente a dicha baja, sea debidamente realizada. Hasta tanto dicha rendición final no haya sido llevada a cabo, la Secretaria de Recursos Humanos deberá retener de la liquidación final de haberes, el importe correspondiente al total del Fondo Rotatorio, verificando que se haya dado cumplimiento a lo normado en el presente Decreto y en concordancia con lo expresado en el artículo 12°.

**ARTICULO 15°:** Infórmese a la Subdirección de Seguros a fin de cubrir con el correspondiente Seguro de Fidelidad de Empleados sobre los fondos que administre cada funcionario poseedor de caja chica.

**ARTICULO 16°:** El presente Decreto tendrá vigencia a partir del 01 de Enero de 2020. Derógase, a partir de la vigencia del presente Decreto, toda norma que se oponga al mismo.

**ARTICULO 17°:** El presente Decreto será refrendado por el Señor Secretario de Hacienda y Finanzas.

**ARTICULO 18°:** Tome conocimiento la Secretaría de Hacienda y Finanzas (Dirección General de Contaduría, la Dirección General de Tesorería, la Dirección de Rendiciones de Cuentas, la Dirección de Patrimonio y la Subdirección de Seguros), la Secretaría de Recursos Humanos, la Secretaría de Ingresos Públicos quien notificará a sus dependencias específicas y el Honorable Tribunal de Cuentas de la Provincia de Buenos Aires.

**ARTICULO 19°:** Dése a Registro Municipal de Decretos, cúmplase, hágase saber y oportunamente archive.

**Fdo: Martinez- Alvarez**

---

Decreto N° 124/20

Vicente López, 15 de enero de 2020

CORRESPONDE EXPEDIENTE N° 4119-007883/17.-

### Visto

El Artículo N° 192 de la Ley Orgánica de las Municipalidades y los artículos 24 y 30 de Reglamento de Contabilidad y Disposiciones de Administración de la Provincia de Buenos Aires, artículos 87 y 88 del Decreto 2980/00 Reforma Administrativa Financiera en el Ambito Municipal (R.A.F.A.M.) y el Expediente 6124/17; y

### Considerando

La necesidad de las diferentes dependencias pertenecientes a la SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO del Municipio de Vicente López, de disponer de Fondos Rotatorios a ser utilizados en el transcurso del año 2020 para cubrir gastos menores, urgentes e imprevistos;

Que conforme a un minucioso análisis de los gastos promedio incurridos por cajas chicas en el ejercicio 2019 y acorde a las estimaciones para el 2020, se ha podido determinar los montos necesarios para atender esta clase de gastos;



Que a fs. 61/64 obra informe del Contador;

Por ello, el INTENDENTE MUNICIPAL DE VICENTE LOPEZ, en uso de las atribuciones que le son propias,

### DECRETA

**ARTICULO 1°:** Se proceda a instrumentar la liquidación de Fondos Rotatorios que solo serán utilizados para gastos menores, urgentes e imprevistos y que por razones debidamente justificadas no sean factibles de realizar con personal municipal. Los gastos que no tengan las características de menores, urgentes e imprevistos se tramitarán por el procedimiento de contrataciones previsto en la Ley (Artículo 151 a 156 de la Ley Orgánica de las Municipalidades, y 98 de las Disposiciones de Administración Decreto 2980/00)

**ARTICULO 2°:** Asígnese a la SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO para percibir mediante el sistema de Fondos Rotatorios la suma de \$ 49.300 (Pesos Cuarenta y Nueve Mil Trescientos) durante el Ejercicio 2020. Este monto se distribuirá de acuerdo al siguiente detalle:

SECRETARIA	DEPENDENCIA	CARGO	JURISDICCION	MONTO	TOPE	BENEFICIARIO
CULTURA Y TURISMO	SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO	Secretario	1110123000	\$ 18.500	\$ 3.000	51166
CULTURA Y TURISMO	SUBSECRETARIA DE CULTURA	Sub Secretario	1110123000	\$ 14.800	\$ 3.000	53432
CULTURA Y TURISMO	DIRECCION GENERAL DE CENTROS CULTURALES	Director General	1110123000	\$ 16.000	\$ 3.000	52002
<b>TOTAL CULTURA Y TURISMO</b>				<b>\$ 49.300</b>		

Los montos indicados revisten el carácter de cupos máximos mensuales que los funcionarios titulares de los Fondos Rotatorios se encuentran autorizados a gastar por este sistema. Como consecuencia, en el Ejercicio 2020, el titular de cada Fondo Rotatorio tendrá una (1) apertura, once (11) reposiciones y una (1) rendición final, como máximo anual.

**ARTICULO 3°:** Serán responsables del manejo de FONDOS ROTATORIOS el Señor Secretario, los responsables especialmente designados como se indican en el Art. 2do, y aquellos funcionarios que eventualmente queden a cargo de los Fondos Rotatorios por ausencia de su titular, con el correspondiente Decreto debidamente cubierto con el Seguro de Fidelidad de Empleados, siendo imputable las mismas a la partida 24.000.

**ARTICULO 4°:** Establézcase como máximo por cada erogación individual, el 50% del total de los fondos asignados a la caja chica correspondiente, y que no supere la suma de \$ 3.000 (pesos tres mil), excepto con la autorización debidamente justificada del Intendente del Municipio..

**ARTICULO 5°:** Las erogaciones por servicios de emergencias, deberán contar con la autorización previa de la Secretaria del Area, quien en casos debidamente fundados aprobará la actuado, debiéndose tomar nota para que gastos de igual naturaleza, por falta de prevision, no se repitan, dada que acarreará responsabilidad administrativa.

**ARTICULO 6°:** Los responsables de los fondos rendirán los gastos realizados con una periodicidad mensual, conforme artículo 2°, en la Dirección de Rendiciones de Cuentas, solicitando la imputación que corresponda conforme a la definición de partidas creadas para Caja Chica en el presupuesto vigente para el ejercicio 2020. Dicha rendición de gastos será elevada con la conformidad del Secretario del área y del funcionario del Fondo Rotatorio.

**ARTICULO 7°:** Los comprobantes utilizadas en la rendición de los fondos, deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Se confeccionarán siguiendo las normativas AFIP vigente al momento de su emisión.
- Se extenderán a nombre de la Municipalidad de Vicente López, CUIT 30- 99900605-8 y condición del IVA "EXENTO".
- Indicarán lugar, fecha, clase, concepto, cantidad precio unitario y precio total del artículo a adquirir a la especificación del gasto efectuado, evitar consignar descripciones genéricas como artículos de almacén, artículos de librería, etc, debiendo especificar claramente cuáles son los productos adquiridos. Se expresarán sin enmiendas, raspaduras o errores aritméticos. En el caso que la raspadura o enmienda se deba a un error involuntario, y a fin de dar validez legal al comprobante, el proveedor salvará el mismo con el visto bueno del responsable del Fondo Rotatorio. Cada comprobante adjunto a la rendición deberá ser conformado por el responsable del Fondo Rotatorio.
- Los comprobantes emitidos por Controladores Fiscales, Tickets, autorizados por la Afip son válidos. En el ticket deberá constar razón social, dirección, código postal, localidad, número de Cuit del proveedor, número de Ingresos Brutos del proveedor y al pie la leyenda CF AFIP - CONTROLADOR FISCAL.
- En caso que de los mismos no surja la naturaleza del gasto realizado el Secretario y/o funcionario aclararán el destino de los mismos.
- En las facturas se controlará que el CAE (factura electrónica) y el CAI (Factura Manual) no esté vencido.
- Para el caso de los monotributistas las facturas deberán ser emitidas conforme a las normas AFIP debiendo tener impreso el CAI, las anteriores no serán válidas conforme nuevo régimen de facturación monotributistas 2015 o las modificaciones impositivas que operen durante los años siguientes.-
- Todo gasto deberá ser en efectivo, por lo tanto solo se aceptarán comprobantes en el que su leyenda diga "CONTADO"

"EFECTIVO". No se aceptarán pagos efectuados con tarjeta de Crédito ni de Débito.

i) Aquellos comprobantes en los que su leyenda diga "CUENTA CORRIENTE" no serán aceptados sin adjuntar un Recibo reconociendo el pago.

j) No serán aceptados recibos que refieran a pago de facturas que no vengan acompañados de dichas facturas.

**ARTICULO 8°:** A efectos de asegurar el correcto funcionamiento y administración de las Cajas Chicas de la Municipalidad, establecer adecuados procedimientos administrativos para la utilización y rendición de las mismas, y establecer la presentación de los documentos que respaldan las rendiciones de las transacciones

efectuadas, se deberán encuadrar conforme lo establecido en el PROCEDIMIENTO DE CAJA CHICA de la Municipalidad de VICENTE LOPEZ, Resolución 705/18. El mismo será de aplicación obligatoria en todas las áreas de la Municipalidad que soliciten, administren y rindan fondos para el funcionamiento de Caja Chica, así como aquellas que aprueben la apertura, autoricen ciertos gastos, informen sobre la existencia de determinados bienes y realicen el control de la rendición.

**ARTICULO 9°:** La Dirección de Rendiciones de Cuentas deberá informar a la Secretaría de la cual depende el área, en los casos en que:

a) No se cumplimente el envío de la rendición de cuentas en los plazos estipulados.

b) Se detecten anomalías en la rendición de gastos y ante el reclamo correspondiente no se regularicen.

**ARTICULO 10°:** Facultar a la Secretaría de Hacienda y Finanzas a emitir circulares internas informando las características y requisitos que deberán reunir los comprobantes aportados en cumplimiento de la normativa legal vigente.

**ARTICULO 11°:** Durante el mes de diciembre de 2020 y hasta el día 20 como máximo, los funcionarios titulares detallados en el artículo 2°, deberán enviar a la Dirección de Rendiciones de Cuentas, la rendición final de los gastos efectuados hasta ese momento. La Contaduría General en concurrencia con la Tesorería procederá a reintegrar a la Partida de origen, la devolución del saldo del efectivo si lo hubiese, por depósito en Banco de la Provincia de Buenos Aires Sucursal Olivos, por depósito en las cajas de Tesorería o por Transferencia Bancaria desde una cuenta a nombre del titular de la Caja Chica, a la cuenta bancaria de la Municipalidad de Vicente López, conforme al PROCEDIMIENTO DE CAJAS CHICAS.

**ARTICULO 12°:** Los responsables de Fondos Rotatorios deberán prestar fianza de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 218 y siguientes de la Ley Orgánica de las Municipalidades y artículos 82 y siguientes del Decreto Provincial 2980/00.

**ARTICULO 13°:** La Secretaria de Recursos Humanos al notificarse del presente Decreto deberá dejar constancia en el legajo del funcionario, que es titular de un Fondo Rotatorio, para poder instrumentar en los casos en que se produzca su desafectación, ya sea del área donde presta servicios o del Municipio, la retención de la liquidación de haberes hasta tanto la Dirección de Rendiciones de Cuentas informe que se encuentra realizada la rendición final del Fondo Rotatorio que tenía a su cargo.

**ARTICULO 14°:** En el caso de baja o renuncia de los funcionarios responsables de Fondos Rotatorios, la Secretaria de Recursos Humanos notificará de inmediato a la Dirección de Rendiciones de Cuentas de la novedad, cerciorándose así que la rendición final correspondiente a dicha baja, sea debidamente realizada. Hasta tanto dicha rendición final no haya sido llevada a cabo, la Secretaria de Recursos Humanos deberá retener de la liquidación final de haberes, el importe correspondiente al total del Fondo Rotatorio, verificando que se haya dado cumplimiento a lo normado en el presente Decreto y en concordancia con lo expresado en el artículo 12°.

**ARTICULO 15°:** Infórmese a la Subdirección de Seguros a fin de cubrir con el correspondiente Seguro de Fidelidad de Empleados sobre los fondos que administre cada funcionario poseedor de caja chica.

**ARTICULO 16°:** El presente Decreto tendrá vigencia a partir del 01 de Enero de 2020. Derógase, a partir de la vigencia del presente Decreto, toda norma que se oponga al mismo.

**ARTICULO 17°:** El presente Decreto será refrendado por el Señor Secretario de Hacienda y Finanzas.

**ARTICULO 18°:** Tome conocimiento la Secretaria de Hacienda y Finanzas (Dirección General de Contaduría, la Dirección General de Tesorería, la Dirección de Rendiciones de Cuentas, la Dirección de Patrimonio y la Subdirección de Seguros), la Secretaria de Recursos Humanos, la Secretaria de Cultura y Turismo quien comunicará a sus Dependencias específicas y el Honorable Tribunal de Cuentas de la Provincia de Buenos Aires.

**ARTICULO 19°:** Dése a Registro Municipal de Decretos, cúmplase, hágase saber y oportunamente archívese.

**Fdo: Martinez- Alvarez**

---

Decreto N° 125/20

Vicente López, 15 de enero de 2020

CORRESPONDE EXPEDIENTE N° 4119-007884/17.-

### Visto

El Artículo N° 192 de la Ley Orgánica de las Municipalidades y los artículos 24 y 30 de Reglamento de Contabilidad y Disposiciones de Administración de la Provincia de Buenos Aires, artículos 87 y 88 del Decreto 2980/00 Reforma Administrativa Financiera en el Ambito Municipal (R.A.F.A.M.) y el Expediente 6124/17; y

### Considerando

La necesidad de las diferentes dependencias pertenecientes a la SECRETARIA DE DEPORTES del Municipio de Vicente López, de disponer de Fondos Rotatorios a ser utilizados en el transcurso del año 2020 para cubrir gastos menores, urgentes e imprevistos;

Que conforme a un minucioso análisis de los gastos promedio incurridos por cajas chicas en el ejercicio 2019 y acorde a las

estimaciones para el 2020, se ha podido determinar los montos necesarios para atender esta clase de gastos; Que a fs. 54/57 obra informe del Contador;

Por ello, el INTENDENTE MUNICIPAL DE VICENTE LOPEZ, en uso de las atribuciones que le son propias,

### DECRETA

**ARTICULO 1°:** Se proceda a instrumentar la liquidación de Fondos Rotatorios que solo serán utilizados para gastos menores, urgentes e imprevistos y que por razones debidamente justificadas no sean factibles de realizar con personal municipal. Los gastos que no tengan las características de menores, urgentes e imprevistos se tramitarán por el procedimiento de contrataciones previsto en la Ley (Artículo 151 a 156 de la Ley Orgánica de las Municipalidades, y 98 de las Disposiciones de Administración Decreto 2980/00)

**ARTICULO 2°:** Asígnese a la SECRETARIA DE DEPORTES para percibir mediante el sistema de Fondos Rotatorios la suma de \$ 17.700 (Pesos Diecisiete Mil Setecientos) durante el Ejercicio 2020. Este monto se distribuirá de acuerdo al siguiente detalle:

SECRETARIA	DEPENDENCIA	CARGO	JURISDICCION	MONTO	TOPE	BENEFICIARIO
DEPORTES	SECRETARIA DE DEPORTES	Secretario	1110124000	\$ 4.500	\$ 2.250	51168
DEPORTES	SUBSECRETARIA DE DEPORTE SOCIAL Y DESARROLLO DEPORTIVO	Subsecretario	1110124000	\$ 4.000	\$ 2.000	52004
DEPORTES	DIRECCION GENERAL DE CAMPOS Y POLIDEPOTIVOS	Director General	1110124000	\$ 9.200	\$ 3.000	51758
<b>TOTAL DEPORTES</b>				<b>\$ 17.700</b>		

Los montos indicados revisten el carácter de cupos máximos mensuales que los funcionarios titulares de los Fondos Rotatorios se encuentran autorizados a gastar por este sistema. Como consecuencia, en el Ejercicio 2020, el titular de cada Fondo Rotatorio tendrá una (1) apertura, once (11) reposiciones y una (1) rendición final, como máximo anual.

**ARTICULO 3°:** Serán responsables del manejo de FONDOS ROTATORIOS el Señor Secretario, los responsables especialmente designados como se indican en el Art. 2do, y aquellos funcionarios que eventualmente queden a cargo de los Fondos Rotatorios por ausencia de su titular, con el correspondiente Decreto debidamente cubierto con el Seguro de Fidelidad de Empleados, siendo imputable las mismas a la partida 24.000..

**ARTICULO 4°:** Establézcase como máximo por cada erogación individual, el 50% del total de los fondos asignados a la caja chica correspondiente, y que no supere la suma de \$ 3.000 (pesos tres mil), excepto con la autorización debidamente justificada del Intendente del Municipio.

**ARTICULO 5°:** Las erogaciones por servicios de emergencias, deberán contar con la autorización previa de la Secretaría del Area, quien en casos debidamente fundados aprobará lo actuado, debiéndose tomar nota para que gastos de igual naturaleza, por falta de previsión, no se repitan, dado que acarreará responsabilidad administrativa.

**ARTICULO 6°:** Los responsables de los fondos rendirán los gastos realizados con una periodicidad mensual, conforme artículo 2°, en la Dirección de Rendiciones de Cuentas, solicitando la imputación que corresponda conforme a la definición de partidas creadas para Caja Chica en el presupuesto vigente para el ejercicio 2020. Dicha rendición de gastos será elevada con la conformidad del Secretario del área y del funcionario del Fondo Rotatorio.

**ARTICULO 7°:** Los comprobantes utilizados en la rendición de los fondos, deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Se confeccionarán siguiendo las normativas AFIP vigente al momento de su emisión.
- Se extenderán a nombre de la Municipalidad de Vicente López, CUIT 30- 99900605-8 y condición del IVA "EXENTO".
- Indicarán lugar, fecha, clase, concepto, cantidad, precio unitario y precio total del artículo a adquirir o la especificación del gasto efectuado, evitar consignar descripciones genéricas como artículos de almacén, artículos de librería, etc, debiendo especificar claramente cuáles son los productos adquiridos. Se expresarán sin enmiendas, raspaduras o errores aritméticos. En el caso que la raspadura o enmienda se deba a un error involuntario, y a fin de dar validez legal al comprobante, el proveedor salvará el mismo con el visto bueno del responsable del Fondo Rotatorio. Cada comprobante adjunto a la rendición deberá ser conformado por el responsable del Fondo Rotatorio.
- Los comprobantes emitidos por Controladores Fiscales, Tickets, autorizados por la Afip son válidos. En el ticket deberá constar razón social, dirección, código postal, localidad, número de Cuit del proveedor, número de Ingresos Brutos del proveedor y al pie la leyenda CF AFIP - CONTROLADOR FISCAL.
- En caso que de los mismos no surja la naturaleza del gasto realizado el Secretario y/o funcionario aclararán el destino de los mismos.
- En las facturas se controlará que el CAE (factura electrónica) y el CAL (Factura Manual) no esté vencido.
- Para el caso de los monotributistas las facturas deberán ser emitidas conforme a las normas AFIP debiendo tener impreso el CAL, las anteriores no serán válidas conforme nuevo regimen de facturación monotributistas 2015 a las modificaciones impositivas que operen durante los años siguientes.-

h) Todo gasto deberá ser en efectivo, por lo tanto solo se aceptarán comprobantes en el que su leyenda diga "CONTADO" "EFECTIVO". No se aceptarán pagos efectuados con tarjeta de Crédito ni de Débito.

i) Aquellos comprobantes en los que su leyenda diga "CUENTA CORRIENTE" no serán aceptados sin adjuntar un Recibo reconociendo el pago.

j) No serán aceptados recibos que refieran a pago de facturas que no vengan acompañados de dichas facturas.

**ARTICULO 8°:** A efectos de asegurar el correcto funcionamiento y administración de las Cajas Chicas de la Municipalidad, establecer adecuados procedimientos administrativos para la utilización y rendición de las mismas, y establecer la presentación de los documentos que respaldan las rendiciones de las transacciones

efectuadas, se deberán encuadrar conforme lo establecido en el PROCEDIMIENTO DE CAJA CHICA de la Municipalidad de VICENTE LOPEZ, Resolución 705/18. El mismo será de aplicación obligatoria en todas las áreas de la Municipalidad que soliciten, administren y rindan fondos para el funcionamiento de Caja Chica, así como aquellas que aprueben la apertura, autoricen ciertos gastos, informen sobre la existencia de determinados bienes y realicen el control de la rendición.

**ARTICULO 9°:** La Dirección de Rendiciones de Cuentas deberá informar a la Secretaria de la cual depende el área, en los casos en que:

a) No se cumplimente el envío de la rendición de cuentas en los plazos estipulados.

b) Se detecten anomalías en la rendición de gastos y ante el reclamo correspondiente no se regularicen.

**ARTICULO 10°:** Facultar a la Secretaría de Hacienda y Finanzas a emitir circulares internas informando las características y requisitos que deberán reunir los comprobantes aportados en cumplimiento de la normativa legal vigente.

**ARTICULO 11°:** Durante el mes de diciembre de 2020 y hasta el día 20 como máximo, los funcionarios titulares detallados en el artículo 2°, deberán enviar a la Dirección de Rendiciones de Cuentas, la rendición final de los gastos efectuados hasta ese momento. La Contaduría General en concurrencia con la Tesorería

procederá a reintegrar a la Partida de origen, la devolución del saldo del efectivo si lo hubiese, por depósito en Banco de la Provincia de Buenos Aires Sucursal Olivos, por depósito en las cajas de Tesorería o por Transferencia Bancaria desde una cuenta a nombre del titular de la Caja Chica, a la cuenta bancaria de la Municipalidad de Vicente López, conforme al PROCEDIMIENTO DE CAJAS CHICAS.

**ARTICULO 12°:** Los responsables de Fondos Rotatorios deberán prestar fianza de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 218 y siguientes de la Ley Orgánica de las Municipalidades y artículos 82 y siguientes del Decreto Provincial 2980/00.

**ARTICULO 13°:** La Secretaría de Recursos Humanos al notificarse del presente Decreto deberá dejar constancia en el legajo del funcionario, que es titular de un Fondo Rotatorio, para poder instrumentar en los casos en que se produzca su desafectación, ya sea del área donde presta servicios o del Municipio, la retención de la liquidación de haberes hasta tanto la Dirección de Rendiciones de Cuentas informe que se encuentra realizada la rendición final del Fondo Rotatorio que tenía a su cargo.

**ARTICULO 14°:** En el caso de baja o renuncia de los funcionarios responsables de Fondos Rotatorios, la Secretaría de Recursos Humanos notificará de inmediato a la Dirección de Rendiciones de Cuentas de la novedad, cerciorándose así que la rendición final correspondiente a dicha baja, sea debidamente realizada. Hasta tanto dicha rendición final no haya sido llevada a cabo, la Secretaria de Recursos Humanos deberá retener de la liquidación final de haberes, el importe correspondiente al total del Fondo Rotatorio, verificando que se haya dado cumplimiento a lo normado en el presente Decreto y en concordancia con lo expresado en el artículo 12°.

**ARTICULO 15°:** Infórmese a la Subdirección de Seguros a fin de cubrir con el correspondiente Seguro de Fidelidad de Empleados sobre los fondos que administre cada funcionario poseedor de caja chica.

**ARTICULO 16°:** El presente Decreto tendrá vigencia a partir del 01 de Enero de 2020. Derógase, a partir de la vigencia del presente Decreto, toda norma que se oponga al mismo.

**ARTICULO 17°:** El presente Decreto será refrendado por el Señor Secretario de Hacienda y Finanzas..

**ARTICULO 18°:** Tome conocimiento la Secretaría de Hacienda y Finanzas (Dirección General de Contaduría, la Dirección General de Tesorería, la Dirección de Rendiciones de Cuentas, la Dirección de Patrimonio y la Subdirección de Seguros), la Secretaría de Recursos Humanos, la Secretaría de Deportes quien comunicará a sus Dependencias específicas y el Honorable Tribunal de Cuentas de la Provincia de Buenos Aires.

**ARTICULO 19°:** Dése a Registro Municipal de Decretos, cúmplase, hágase saber y oportunamente archívese.

**Fdo: Martinez-Alvarez**

---

Decreto N° 126/20

Vicente López, 15 de enero de 2020

CORRESPONDE EXPEDIENTE N° 4119-007885/17.-

**Visto**

El Artículo N° 192 de la Ley Orgánica de las Municipalidades y los artículos 24 y 30 de Reglamento de Contabilidad y Disposiciones de Administración de la Provincia de Buenos Aires, artículos 87 y 88 del Decreto 2980/00 Reforma Administrativa Financiera en el Ambito Municipal (R.A.F.A.M.) y el Expediente 6124/17; y

**Considerando**

La necesidad de las diferentes dependencias pertenecientes a la SECRETARIA DE EDUCACION Y EMPLEO del Municipio de Vicente López, de disponer de Fondos Rotatorios a ser utilizados en el transcurso del año 2020 para cubrir gastos menores, urgentes e imprevistos;

Que conforme a un minucioso análisis de los gastos promedio incurridos por cajas chicas en el ejercicio 2019 y acorde a las estimaciones para el 2020, se ha podido determinar los montos necesarios para atender esta clase de gastos;

Que a fs. 162/165 obra informe del Contador;

Por ello, el INTENDENTE MUNICIPAL DE VICENTE LOPEZ, en uso de las atribuciones que le son propias,

### DECRETA

**ARTICULO 1°:** Se proceda a instrumentar la liquidación de Fondos Rotatorios que solo serán utilizados para gastos menores, urgentes e imprevistos y que por razones debidamente justificadas no sean factibles de realizar con personal municipal. Los gastos que no tengan las características de menores, urgentes e imprevistos se tramitarán por el procedimiento de contrataciones previsto en la Ley (Artículo 151 a 156 de la Ley Orgánica de las Municipalidades, y 98 de las Disposiciones de Administración Decreto 2980/00)

**ARTICULO 2°:** Asígnese a la SECRETARIA DE EDUCACION Y EMPLEO para percibir mediante el sistema de Fondos Rotatorios la suma de \$ 36.500 (Pesos Treinta y Seis Mil Quinientos) durante el Ejercicio 2020. Este monto se distribuirá de acuerdo al siguiente detalle:

SECRETARIA	DEPENDENCIA	CARGO	JURISDICCION	MONTO	TOPE	BENEFICIARIO
EDUCACION Y EMPLEO	SECRETARIA DE EDUCACION Y EMPLEO	Secretario	1110125000	\$ 8.500	\$ 3.000	51167
EDUCACION Y EMPLEO	DIRECCION GENERAL DE POLITICAS EDUCATIVAS	Director General	1110125000	\$ 5.000	\$ 2.500	53204
EDUCACION Y EMPLEO	DIRECCION GENERAL DE FORMACION	Director General	1110125000	\$ 4.000	\$ 2.000	53205
EDUCACION Y EMPLEO	DIRECCION GENERAL EDUCACION MUNICIPAL	Director General	1110125000	\$ 10.000	\$ 3.000	51225
EDUCACION Y EMPLEO	DIRECCION DE DESARROLLO JOVEN	Director	1110125000	\$ 5.000	\$ 2.500	52222
EDUCACION Y EMPLEO	DIRECCION CENTRO UNIVERSITARIO VICENTE LOPEZ	Director	1110125000	\$ 4.000	\$ 2.000	52552
<b>TOTAL EDUCACION Y EMPLEO</b>				<b>\$ 36.500</b>		

Los montos indicados revisten el carácter de cupos máximos mensuales que los funcionarios titulares de los Fondos Rotatorios se encuentran autorizados a gastar por este sistema. Como consecuencia, en el Ejercicio 2020, el titular de cada Fondo Rotatorio tendrá una (1) apertura, once (11) reposiciones y una (1) rendición final, como máximo anual. -

**ARTICULO 3°:** Serán responsables del manejo de FONDOS ROTATORIOS el Señor Secretario, los responsables especialmente designados como se indican en el Art. 2do, y aquellos funcionarios que eventualmente queden a cargo de los Fondos Rotatorios por ausencia de su titular, con el correspondiente Decreto debidamente cubierto con el Seguro de Fidelidad de Empleados, siendo imputable las mismas a la partida 24.000.

**ARTICULO 4°:** Establézcase como máximo por cada erogación individual, el 50% del total de los fondos asignados a la caja chica correspondiente, y que no supere la suma de \$ 3.000 (pesos tres mil), excepto con la autorización debidamente justificada del Intendente del Municipio.

**ARTICULO 5°:** Las erogaciones por servicios de emergencias, deberán contar con la autorización previa de la Secretaría del Area, quien en casos debidamente fundados aprobará lo actuado, debiéndose tomar nota para que gastos de igual naturaleza, por falta de prevision, no se repitan, dado que acarreará responsabilidad administrativa.

**ARTICULO 6°:** Los responsables de los fondos rendirán los gastos realizados con una periodicidad mensual, conforme artículo 2°, en la Dirección de Rendiciones de Cuentas, solicitando la imputación que corresponda conforme a la definición de partidas creadas para Caja Chica en el presupuesto vigente para el ejercicio 2020. Dicha rendición de gastos será elevada con la conformidad del Secretario del área y del funcionario del Fondo Rotatorio.

**ARTICULO 7°:** Los comprobantes utilizados en la rendición de los fondos, deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Se confeccionarán siguiendo las normativas AFIP vigente al momento de su emisión.
- Se extenderán a nombre de la Municipalidad de Vicente López, CUIT 30- 99900605-8 y condición del IVA "EXENTO".
- Indicarán lugar, fecha, clase, concepto, cantidad, precio unitario y precio total del artículo a adquirir o la especificación del gasto efectuada, evitar consignar descripciones genéricas como artículos de almacén, artículos de librería, etc, debiendo especificar claramente cuáles son los productos adquiridos. Se expresarán sin enmiendas, raspaduras o errores

aritméticos. En el caso que la raspadura o enmienda se deba a un error involuntario, y a fin de dar validez legal al comprobante, el proveedor salvará el mismo con el visto bueno del responsable del Fondo Rotatorio. Cada comprobante adjunto a la rendición deberá ser conformado por el responsable del Fondo Rotatorio.

d) Los comprobantes emitidos por Controladores Fiscales, Tickets, autorizados por la Afip son válidos. En el ticket deberá constar razón social, dirección, código postal, localidad, número de Cuit del proveedor, número de Ingresos Brutos del proveedor y al pie la leyenda CF AFIP - CONTROLADOR FISCAL..

e) En caso que de los mismos no surja la naturaleza del gasto realizado el Secretario y/o funcionario aclararán el destino de los mismos.

f) En las facturas se controlará que el CAE (factura electrónica) y el CAI (Factura Manual) no esté vencido.

g) Para el caso de los monotributistas las facturas deberán ser emitidas conforme a las normas AFIP debiendo tener impreso el CAI, las anteriores no serán válidas conforme nuevo régimen de facturación monotributistas 2015 o las modificaciones impositivas que operen durante los años siguientes.-

h) Todo gasto deberá ser en efectivo, por lo tanto solo se aceptarán comprobantes en el que su leyenda diga "CONTADO" "EFECTIVO". No se aceptarán pagos efectuados con tarjeta de Crédito ni de Débito.

i) Aquellos comprobantes en los que su leyenda diga "CUENTA CORRIENTE" no serán aceptados sin adjuntar un Recibo reconociendo el pago.

j) No serán aceptados recibos que refieran a pago de facturas que no vengan acompañados de dichas facturas.

**ARTICULO 8°:** A efectos de asegurar el correcto funcionamiento y administración de las Cajas Chicas de la Municipalidad, establecer adecuados procedimientos administrativos para la utilización y rendición de las mismas, y establecer la presentación de los documentos que respaldan las rendiciones de las transacciones efectuadas, se deberán encuadrar conforme lo establecido en el PROCEDIMIENTO DE CAJA CHICA de la Municipalidad de VICENTE LOPEZ, Resolución 705/18. El mismo será de aplicación obligatoria en todas las áreas de la Municipalidad que soliciten, administren y rindan fondos para el funcionamiento de Caja Chica, así como aquellas que aprueben la apertura, autoricen ciertos gastos, informen sobre la existencia de determinados bienes y realicen el control de la rendición.

**ARTICULO 9°:** La Dirección de Rendiciones de Cuentas deberá informar a la Secretaría de la cual depende el área, en los casos en que:

a) No se cumplimente el envío de la rendición de cuentas en los plazos estipulados.

b) Se detecten anomalías en la rendición de gastos y ante el reclamo correspondiente no se regularicen.

**ARTICULO 10°:** Facultar a la Secretaría de Hacienda y Finanzas a emitir circulares internas informando las características y requisitos que deberán reunir los comprobantes aportados en cumplimiento de la normativa legal vigente.

**ARTICULO 11°:** Durante el mes de diciembre de 2020 y hasta el día 20 como máximo, los funcionarios titulares detallados en el artículo 2°, deberán enviar a la Dirección de Rendiciones de Cuentas, la rendición final de los gastos efectuados hasta ese momento. La Contaduría General en concurrencia con la Tesorería procederá a reintegrar a la Partida de origen, la devolución del saldo del efectivo si lo hubiese, por depósito en Banco de la Provincia de Buenos Aires Sucursal Olivos, por depósito en las cajas de Tesorería o por Transferencia Bancaria desde una cuenta a nombre del titular de la Caja Chica, a la cuenta bancaria de la Municipalidad de Vicente López, conforme al PROCEDIMIENTO DE CAJAS CHICAS.

**ARTICULO 12°:** Los responsables de Fondos Rotatorios deberán prestar fianza de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 218 y siguientes de la Ley Orgánica de las Municipalidades y artículos 82 y siguientes del Decreto Provincial 2980/00.

**ARTICULO 13°:** La Secretaría de Recursos Humanos al notificarse del presente Decreto deberá dejar constancia en el legajo del funcionario, que es titular de un Fondo Rotatorio, para poder instrumentar en los casos en que se produzca su desafectación, ya sea del área donde presta servicios o del Municipio, la retención de la liquidación de haberes hasta tanto la Dirección de Rendiciones de Cuentas informe que se encuentra realizada la rendición final del Fondo Rotatorio que tenía a su cargo.

**ARTICULO 14°:** En el caso de baja o renuncia de los funcionarios responsables de Fondos Rotatorios, la Secretaría de Recursos Humanos notificará de inmediato a la Dirección de Rendiciones de Cuentas de la novedad, cerciorándose así que la rendición final correspondiente a dicha baja, sea debidamente realizada. Hasta tanto dicha rendición final no haya sido llevada a cabo, la Secretaría de Recursos Humanos deberá retener de la liquidación final de haberes, el importe correspondiente al total del Fondo Rotatorio, verificando que se haya dado cumplimiento a lo normado en el presente Decreto y en concordancia con lo expresado en el artículo 12°.

**ARTICULO 15°:** Infórmese a la Subdirección de Seguros a fin de cubrir con el correspondiente Seguro de Fidelidad de Empleados sobre los fondos que administre cada funcionario poseedor de caja chica.

**ARTICULO 16°:** El presente Decreto tendrá vigencia a partir del 01 de Enero de 2020. Derógase, a partir de la vigencia del presente Decreto, toda norma que se oponga al mismo.

**ARTICULO 17°:** El presente Decreto será refrendado por el Señor Secretario de Hacienda y Finanzas.

**ARTICULO 18°:** Tome conocimiento la Secretaría de Hacienda y Finanzas (Dirección General de Contaduría, la Dirección General de Tesorería, la Dirección de Rendiciones de Cuentas, la Dirección de Patrimonio y la Subdirección de Seguros), la Secretaría de Recursos Humanos, la Secretaría de Educación y Empleo quien comunicará a sus Dependencias específicas y el Honorable Tribunal de Cuentas de la Provincia de Buenos Aires.

**ARTICULO 19°:** Dése a Registro Municipal de Decretos, cúmplase, hágase saber y oportunamente archívese.

**Fdo: Martinez- Alvarez**

CORRESPONDE EXPEDIENTE N° 4119-007888/17-

**Visto**

El Artículo N° 192 de la Ley Orgánica de las Municipalidades y los artículos 24 y 30 de Reglamento de Contabilidad y Disposiciones de Administración de la Provincia de Buenos Aires, artículos 87 y 88 del Decreto 2980/00 Reforma Administrativa Financiera en el Ambito Municipal (R.A.F.A.M.) y el Expediente 6124/17; y

**Considerando**

La necesidad de las diferentes dependencias pertenecientes a la SECRETARIA DE SEGURIDAD del Municipio de Vicente López, de disponer de Fondos Rotatorios a ser utilizados en el transcurso del año 2020 para cubrir gastos menores, urgentes e imprevistos;

Que conforme a un minucioso análisis de los gastos promedio incurridos por cajas chicas en el ejercicio 2019 y acorde a las estimaciones para el 2020, se ha podido determinar los montos necesarios para atender esta clase de gastos;

Que a fs. 77/80 obra informe del Contador;

Por ello, el INTENDENTE MUNICIPAL DE VICENTE LOPEZ, en uso de las atribuciones que le son propias,

**DECRETA**

**ARTICULO 1°:** Se proceda a instrumentar la liquidación de Fondos Rotatorios que solo serán utilizados para gastos menores, urgentes e imprevistos y que por razones debidamente justificadas no sean factibles de realizar con personal municipal. Los gastos que no tengan las características de menores, urgentes e imprevistos se tramitarán por el procedimiento de contrataciones previsto en la Ley (Artículo 151 a 156 de la Ley Orgánica de las Municipalidades, y 98 de las Disposiciones de Administración Decreto 2980/00)

**ARTICULO 2°:** Asígnese a la SECRETARIA DE SEGURIDAD para percibir mediante el sistema de Fondos Rotatorios la suma de \$ 62.000 (Pesos Sesenta y Dos Mil) durante el Ejercicio 2020. Este monto se distribuirá de acuerdo al siguiente detalle:

SECRETARIA	DEPENDENCIA	CARGO	JURISDICCION	MONTO	TOPE	BENEFICIARIO
SEGURIDAD	SECRETARIA DE SEGURIDAD	Secretario	1110126000	\$ 11.500	\$ 3.000	51169
SEGURIDAD	SUBSECRETARIA DE SEGURIDAD	Subsecretario	1110126000	\$ 10.000	\$ 3.000	51366
SEGURIDAD	DIRECCION GENERAL DE DEFENSA CIVIL	Director General	1110126000	\$ 11.000	\$ 3.000	51203
SEGURIDAD	DIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVA	Director General	1110126000	\$ 10.000	\$ 3.000	52540
SEGURIDAD	DIRECCION GENERAL OPERATIVA	Director General	1110126000	\$ 11.000	\$ 3.000	53412
SEGURIDAD	INSTITUTO DE FORMACION Y CAPACITACION EN SEGURIDAD PUBLICA	Director	1110126000	\$ 8.500	\$ 3.000	52028
<b>TOTAL SEGURIDAD</b>				<b>\$ 62.000</b>		

Los montos indicados revisten el carácter de cupos máximos mensuales que los funcionarios titulares de los Fondos Rotatorios se encuentran autorizados a gastar por este sistema. Como consecuencia, en el Ejercicio 2020, el titular de cada Fondo Rotatorio tendrá una (1) apertura, once (11) reposiciones y una (1) rendición final, como máximo anual.

**ARTICULO 3°:** Serán responsables del manejo de FONDOS ROTATORIOS el Señor Secretario, los responsables especialmente designados como se indican en el Art. 2do, y aquellos funcionarios que eventualmente queden a cargo de los Fondos Rotatorios por ausencia de su titular, con el correspondiente Decreto debidamente cubierto con el Seguro de Fidelidad de Empleados, siendo imputable las mismas a la partida 24.000.

**ARTICULO 4°:** Establézcase como máximo por cada erogación individual, el 50% del total de los fondos asignados a la caja

chica correspondiente, y que no supere la suma de \$ 3.000 (pesos tres mil), excepto con la autorización debidamente justificada del Intendente del Municipio.

**ARTICULO 5°:** Las erogaciones por servicios de emergencias, deberán contar con la autorización previa de la Secretaría del Area, quien en casos debidamente fundados aprobará lo actuado, debiéndose tomar nota para que gastos de igual naturaleza, por falta de prevision, no se repitan, dado que acarreará responsabilidad administrativa.

**ARTICULO 6°:** Los responsables de los fondos rendirán los gastos realizados con una periodicidad mensual, conforme artículo 2°, en la Dirección de Rendiciones de Cuentas, solicitando la imputación que corresponda conforme a la definición de partidas creadas para Caja Chica en el presupuesto vigente para el ejercicio 2020. Dicha rendición de gastos será elevada con la conformidad del Secretario del área y del funcionario del Fondo Rotatorio.

**ARTICULO 7°:** Los comprobantes utilizados en la rendición de los fondos, deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Se confeccionarán siguiendo las normativas AFIP vigente al momento de su emisión.
- b) Se extenderán a nombre de la Municipalidad de Vicente López, CUIT 30- 99900605-8 y condicion del IVA "EXENTO".
- c) Indicarán lugar, fecha, clase, concepto, cantidad, precio unitario y precio total del artículo a adquirir o la especificación del gasto efectuado, evitar consignar descripciones genéricas como artículos de almacen, artículos de librería, etc, debiendo especificar claramente cuáles son los productos adquiridos. Se expresarán sin enmiendas, raspaduras o errores aritméticos. En el caso que la raspadura o enmienda se deba a un error involuntario, y a fin de dar validez legal al comprobante, el proveedor salvará el mismo con el visto bueno del responsable del Fondo Rotatorio. Cada comprobante adjunto a la rendición deberá ser conformado por el responsable del Fondo Rotatorio.
- d) Los comprobantes emitidos por Controladores Fiscales, Tickets, autorizados por la Afip son válidos. En el ticket deberá constar razón social, dirección, código postal, localidad, número de Cuit del proveedor, número de Ingresos Brutos del proveedor y al pie la leyenda CF AFIP - CONTROLADOR FISCAL.
- e) En caso que de los mismos no surja la naturaleza del gasto realizado el Secretario y/o funcionario aclararán el destino de los mismos.
- f) En las facturas se controlará que el CAE (factura electrónica) y el CAL (Factura Manual) no esté vencido.
- g) Para el caso de los monotributistas las facturas deberán ser emitidas conforme a las normas AFIP debiendo tener impreso el CAL, las anteriores no serán válidas conforme nuevo regimen de facturación monotributistas 2015 o las modificaciones impositivas que operen durante los años siguientes.
- h) Todo gasto deberá ser en efectivo, por lo tanto solo se aceptarán comprobantes en el que su leyenda diga "CONTADO" "EFECTIVO". No se aceptarán pagos efectuados con tarjeta de Crédito ni de Débito.
- i) Aquellos comprobantes en los que su leyenda diga "CUENTA CORRIENTE" no serán aceptados sin adjuntar un Recibo reconociendo el pago.
- j) No serán aceptados recibos que refieran a pago de facturas que no vengán acompañados de dichas facturas.

**ARTICULO 8°:** A efectos de asegurar el correcto funcionamiento y administracion de las Cajas Chicas de la Municipalidad, establecer adecuados procedimientos administrativos para la utilización y rendición de las mismas, y establecer la presentación de los documentos que respaldan las rendiciones de las transacciones efectuadas, se deberán encuadrar conforme lo establecido en el PROCEDIMIENTO DE CAJA CHICA de la Municipalidad de VICENTE LOPEZ, Resolución 705/18. El mismo será de aplicación obligatoria en todas las áreas de la Municipalidad que soliciten, administren y rindan fondos para el funcionamiento de Caja Chica, así como aquellas que aprueben la apertura, autoricen ciertos gastos, informen sobre la existencia de determinados bienes y realicen el control de la rendición.

**ARTICULO 9°:** La Dirección de Rendiciones de Cuentas deberá informar a la Secretaria de la cual depende el área, en los casos en que:

- a) No se cumplimente el envío de la rendición de cuentas en los plazos estipulados.
- b) Se detecten anomalías en la rendición de gastos y ante el reclamo correspondiente no se regularicen.

**ARTICULO 10°:** Facultar a la Secretaria de Hacienda y Finanzas a emitir circulares internas informando las características y requisitos que deberán reunir los comprobantes aportados en cumplimiento de la normativa legal vigente.

**ARTICULO 11°:** Durante el mes de diciembre de 2020 y hasta el día 20 como máximo, los funcionarios titulares detallados en el artículo 2°, deberán enviar a la Dirección de Rendiciones de Cuentas, la rendición final de los gastos efectuados hasta ese momento. La Contaduría General en concurrencia con la Tesorería procederá a reintegrar a la Partida de origen, la devolución del saldo del efectivo si lo hubiese, por depósito en Banco de la Provincia de Buenos Aires Sucursal Olivos, por depósito en las cajas de Tesorería o por Transferencia Bancaria desde una cuenta a nombre del titular de la Caja Chica, a la cuenta bancaria de la Municipalidad de Vicente López, conforme al PROCEDIMIENTO DE CAJAS CHICAS.

**ARTICULO 12°:** Los responsables de Fondos Rotatorios deberán prestar fianza de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 218 y siguientes de la Ley Orgánica de las Municipalidades y artículos 82 y siguientes del Decreto Provincial 2980/00.

**ARTICULO 13°:** La Secretaría de Recursos Humanos al notificarse del presente Decreto deberá dejar constancia en el legajo del funcionario, que es titular de un Fondo Rotatorio, para poder instrumentar en los casos en que se produzca su desafectación, ya sea del área donde presta servicios o del Municipio, la retención de la liquidación de haberes hasta tanto la Dirección de Rendiciones de Cuentas informe que se encuentra realizada la rendición final del Fondo Rotatorio que tenía a su cargo.

**ARTICULO 14°:** En el caso de baja o renuncia de los funcionarios responsables de Fondos Rotatorios, la Secretaría de Recursos Humanos notificará de inmediato a la Dirección de Rendiciones de Cuentas de la novedad, cerciorándose así que la rendición final correspondiente a dicha baja, sea debidamente realizada. Hasta tanto dicha rendición final no haya sido llevada a cabo, la Secretaría de Recursos Humanos deberá retener de la liquidación final de haberes, el importe correspondiente al total del Fondo Rotatorio, verificando que se haya dado cumplimiento a lo normado en el presente Decreto y en concordancia con lo expresado en el artículo 12°.

**ARTICULO 15:** Infórmese a la Subdirección de Seguros a fin de cubrir con el correspondiente Seguro de Fidelidad de Empleados sobre los fondos que administre cada funcionario poseedor de caja chica.



**ARTICULO 16°:** El presente Decreto tendrá vigencia a partir del 01 de Enero de 2020. Derógase, a partir de la vigencia del presente Decreto, toda norma que se oponga al mismo.

**ARTICULO 17°:** El presente Decreto será refrendado por el Señor Secretario de Hacienda y Finanzas.

**ARTICULO 18°:** Tome conocimiento la Secretaría de Hacienda y Finanzas (Dirección General de Contaduría, la Dirección General de Tesorería, la Dirección de Rendiciones de Cuentas, la Dirección de Patrimonio y la Subdirección de Seguros), la Secretaría de Recursos Humanos, la Secretaría de Seguridad quien comunicará a sus Dependencias específicas y el Honorable Tribunal de Cuentas de la Provincia de Buenos Aires.

**ARTICULO 19°:** Dése a Registro Municipal de Decretos, cúmplase, hágase saber y oportunamente archívese.

**Fdo: Martinez- Alvarez**

---

Decreto N° 164/20

Vicente López, 16 de enero de 2020

### **Visto**

El Decreto Nro. 3272/17, la Ordenanza Nro. 34394, y;

### **Considerando**

Que el artículo 252 de la Ordenanza Nro. 34394 (Regimen de Empleo Público para el personal de la Municipalidad de Vicente López), establece que el régimen remuneratorio "...podrá estar conformado por distintos componentes que tengan relación con el nivel escalafonario alcanzado, la función efectivamente desempeñada";

Que por conducto del Decreto Nro. 3272/17 se estableció una "Bonificación Mandos Medios" destinada a aquellos agentes que revistan como personal de Planta Permanente y Personal Mensualizado dentro del régimen regulado por Ordenanza Nro. 34394, como Delegados Municipales y Secretarios de Juzgados, que pertenezcan al Departamento Ejecutivo y que cumplan dicha función;

Que la misma garantiza una gestión eficaz de este Departamento Ejecutivo, ya que se considera fundamental el fortalecimiento del rol de los agentes que cumplen funciones de mandos medios dentro de la estructura municipal; efectuando una jerarquización de dicho rol procediendo a otorgar un reconocimiento e incentivo a aquellas personas que por sus responsabilidades ocupan un puesto esencial en la Comuna generando impacto en la gestión diaria;

Que en el Anexo del mencionado Decreto, se establecen los parámetros conforme los cuales es otorgada dicha Bonificación por Mandos Medios;

Que con el objetivo de brindar mayor equidad e imparcialidad para su otorgamiento, se ha resuelto efectuar determinadas modificaciones en la normativa aludida; en lo referente a los criterios en base a los cuales se abona dicho adicional; teniendo en especial consideración la descripción del puesto, el organigrama de la Secretaria, el puesto de trabajo desempeñado y la complejidad de las tareas desempeñadas por el personal a cargo;

Por ello, el INTENDENTE MUNICIPAL DE VICENTE LOPEZ, en uso de sus atribuciones,

### **DECRETA**

**ARTICULO 1°.-** Déjase sin efecto a partir del 12 de enero de 2020 el Decreto Nro. 3272/17.-

**ARTICULO 2°.-** Establécese a partir de la fecha antes indicada, una "Bonificación por Mandos Medios", destinada a aquellos agentes que revistan como personal de Planta Permanente y Personal Mensualizado dentro del régimen regulado por Ordenanza Nro. 34394, como Delegados Municipales y Secretarios de Juzgados, que pertenezcan al Departamento Ejecutivo y que cumplan dicha función, la cual será abonada conforme los parámetros establecidos en el Anexo que se acompaña al presente.-

**ARTICULO 3°.-** Refrende el presente Decreto el Secretario de Recursos Humanos.

**ARTICULO 4°.-** Dese al Registro Municipal de Decretos y comuníquese a todas las Secretarías dependientes del Departamento Ejecutivo. Cumplido, archívese.

**Fdo: Martinez- Alvarez**

### **ANEXO I** **BONIFICACION MANDOS MEDIOS**

**ARTICULO 1°.-** Definición. A los fines de la Bonificación por Mando Medio, en adelante BMM, se entiende por "puesto de mando medio" a aquellos puestos que implican la conducción del trabajo de otros. Tienen la responsabilidad de Planificar, ejecutar, hacer control y seguimiento de las tareas asignadas al equipo de trabajo a cargo. Quien ocupe un puesto de mando medio, tiene como tareas inherentes a la función:

- Desarrollar y/o implementar métodos y procedimientos de trabajo en su equipo

- Organizar y planificar el trabajo de su personal a cargo
- Brindar capacitación básica respecto de la realización del trabajo
- Asegurar el cumplimiento de los objetivos del área y ser evaluado por ello
- Ser evaluador en el proceso de "evaluación de desempeño" al personal a su cargo
- Asegurar un canal fluido de comunicación entre el personal a cargo y sus superiores

**ARTICULO 2°.-** Requisitos. Serán requisitos ineludibles para poder resultar beneficiario de la BMM:

- a) Ocupar un puesto identificado como Mando Medio, denominados como niveles de conducción, y realizar las tareas inherentes al mismo.
- b) Tener personal formalmente a cargo.
- c) Puede sugerir sanciones disciplinarias.
- d) Puede ser el responsable de otorgar autorizaciones y programar: licencias, capacitaciones, permisos de salida, francos compensatorios, etc.

**ARTICULO 3°.-** Nivel y Monto.

Se definen 4 niveles (DIRECTOR; COORDINADOR; JEFE; SUPERVISOR) y el subgrupo "CON MANDO MEDIO A CARGO" y "SIN MANDO MEDIO A CARGO" para todos los niveles excepto el de "Supervisor".

El encuadre dentro de cada nivel y subgrupo responde a la posición, y a su nivel jerárquico (ubicación en el organigrama) y la estructura organizacional a cargo.

Nivel	Subgrupo	Monto
DIRECTOR	CON MM A CARGO	\$ 11.800,00
	SIN MM A CARGO	\$ 10.620,00
COORDINADOR	CON MM A CARGO	\$ 9.440,00
	SIN MM A CARGO	\$ 8.260,00
JEFE	CON MM A CARGO	\$ 7.080,00
	SIN MM A CARGO	\$ 6.490,00
SUPERVISOR	ÚNICO	\$ 5.900,00

Decreto N° 282/20

Vicente López, 16 de enero de 2020

CORRESPONDE EXPEDIENTE N° 4119-007893/17.-

#### Visto

El Artículo N° 192 de la Ley Orgánica de las Municipalidades y los artículos 24 y 30 de Reglamento de Contabilidad y Disposiciones de Administración de la Provincia de Buenos Aires, artículos 87 y 88 del Decreto 2980/00 Reforma Administrativa Financiera en el Ambito Municipal (R.A.F.A.M.) y el Expediente 6124/17;y

#### Considerando

La necesidad de las diferentes dependencias pertenecientes a la SECRETARIA DE FISCALIZACION Y CONTROL del Municipio de Vicente López, de disponer de Fondos Rotatorios a ser utilizados en el transcurso del año 2020 para cubrir gastos menores, urgentes e imprevistos;

Que conforme a un minucioso análisis de los gastos promedio incurridos por cajas chicas en el ejercicio 2019 y acorde a las estimaciones para el 2020, se ha podido determinar los montos necesarios para atender esta clase de gastos;

Que a fs. 52/55 obra informe del Contador;

Por ello, el INTENDENTE MUNICIPAL DE VICENTE LOPEZ, en uso de las atribuciones que le son propias,

#### DECRETA

**ARTICULO 1°:** Se proceda a instrumentar la liquidación de Fondos Rotatorios que solo serán utilizados para gastos menores, urgentes e imprevistos y que por razones debidamente justificadas no sean factibles de realizar con personal municipal. Los gastos que no tengan las características de menores, urgentes e imprevistos se tramitarán por el procedimiento de contrataciones previsto en la Ley (Artículo 151 a 156 de la Ley Orgánica de las Municipalidades, y 98 de las Disposiciones de Administración Decreto 2980/00)

**ARTICULO 2°:** Asignese a la SECRETARIA DE FISCALIZACION Y CONTROL para percibir mediante el sistema de Fondos Rotatorios la suma de \$ 14.000 (Pesos Catorce Mil) durante el Ejercicio 2020. Este monto se distribuirá de acuerdo al siguiente detalle:

SECRETARIA	DEPENDENCIA	CARGO	JURISDICCION	MONTO	TOPE	BENEFICIARIO
FISCALIZACION Y CONTROL	SECRETARIA DE FISCALIZACION Y CONTROL	Secretario	1110131000	\$ 14.000	\$ 3.000	52185
<b>TOTAL FISCALIZACION Y CONTROL</b>				<b>\$ 14.000</b>		

Los montos indicados revisten el carácter de cupos máximos mensuales que los funcionarios titulares de los Fondos Rotatorios se encuentran autorizados a gastar por este sistema. Como consecuencia, en el Ejercicio 2020, el titular de cada Fondo Rotatorio tendrá una (1) apertura, once (11) reposiciones y una (1) rendición final, como máximo anual.

**ARTICULO 3°:** Serán responsables del manejo de FONDOS ROTATORIOS el Señor Secretario, los responsables especialmente designados como se indican en el Art. 2do, y aquellos funcionarios que eventualmente queden a cargo de los Fondos Rotatorios por ausencia de su titular, con el correspondiente Decreto debidamente cubierto con el Seguro de Fidelidad de Empleados, siendo imputable las mismas a la partida 24.000.

**ARTICULO 4°:** Establézcase como máximo por cada erogación individual, el 50% del total de los fondos asignados a la caja chica correspondiente, y que no supere la suma de \$ 3.000 (pesos tres mil), excepto con la autorización debidamente justificada del Intendente del Municipio.

**ARTICULO 5°:** Las erogaciones por servicios de emergencias, deberán contar con la autorización previa de la Secretaría del Area, quien en casos debidamente fundados aprobará lo actuado, debiéndose tomar nota para que gastos de igual naturaleza, por falta de prevision, no se repitan, dado que acarreará responsabilidad administrativa.

**ARTICULO 6°:** Los responsables de los fondos rendirán los gastos realizados con una periodicidad mensual, conforme artículo 2°, en la Dirección de Rendiciones de Cuentas, solicitando la imputación que corresponda conforme a la definición de partidas creadas para Caja Chica en el presupuesto vigente para el ejercicio 2020. Dicha rendición de gastos será elevada con la conformidad del Secretario del área y del funcionario del Fondo Rotatorio.

**ARTICULO 7°:** Los comprobantes utilizados en la rendición de los fondos, deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Se confeccionarán siguiendo las normativas AFIP vigente al momento de su emisión.
- Se extenderán a nombre de la Municipalidad de Vicente López, CUIT 30- 99900605-8 y condición del IVA "EXENTO".
- Indicarán lugar, fecha, clase, concepto, cantidad, precio unitario y precio total del artículo a adquirir o la especificación del gasto efectuado, evitar consignar descripciones genéricas como artículos de almacén, artículos de librería, etc, debiendo especificar claramente cuáles son los productos adquiridos. Se expresarán sin enmiendas, raspaduras o errores aritméticos. En el caso que la raspadura o enmienda se deba a un error involuntario, y a fin de dar validez legal al comprobante, el proveedor salvará el mismo con el visto bueno del responsable del Fondo Rotatorio. Cada comprobante adjunto a la rendición deberá ser conformado por el responsable del Fondo Rotatorio.
- Los comprobantes emitidos por Controladores Fiscales, Tickets, autorizados por la Afip son válidos. En el ticket deberá constar razón social, dirección, código postal, localidad, número de Cuit del proveedor, número de Ingresos Brutos del proveedor y al pie la leyenda CF AFIP - CONTROLADOR FISCAL.
- En caso que de los mismos no surja la naturaleza del gasto realizado el Secretario y/o funcionario aclararán el destino de los mismos.
- En las facturas se controlará que el CAE (factura electrónica) y el CAI (Factura Manual) no esté vencido.
- Para el caso de los monotributistas las facturas deberán ser emitidas conforme a las normas AFIP debiendo tener impreso el CAI, las anteriores no serán válidas conforme nuevo régimen de facturación monotributistas 2015 o las modificaciones impositivas que operen durante los años siguientes.
- Todo gasto deberá ser en efectivo, por lo tanto solo se aceptarán comprobantes en el que su leyenda diga "CONTADO" "EFECTIVO". No se aceptarán pagos efectuados con tarjeta de Crédito ni de Débito.
- Aquellos comprobantes en los que su leyenda diga "CUENTA CORRIENTE" no serán aceptados sin adjuntar un Recibo reconociendo el pago.
- No serán aceptados recibos que refieran a pago de facturas que no vengán acompañados de dichas facturas.

**ARTICULO 8°:** A efectos de asegurar el correcto funcionamiento y administración de las Cajas Chicas de la Municipalidad, establecer adecuados procedimientos administrativos para la utilización y rendición de las mismas, y establecer la presentación de los documentos que respaldan las rendiciones de las transacciones

efectuadas, se deberán encuadrar conforme lo establecido en el PROCEDIMIENTO DE CAJA CHICA de la Municipalidad de VICENTE LOPEZ, Resolución 705/18. El mismo será de aplicación obligatoria en todas las áreas de la Municipalidad que soliciten, administren y rindan fondos para el funcionamiento de Caja Chica, así como aquellas que aprueben la apertura, autoricen ciertos gastos, informen sobre la existencia de determinados bienes y realicen el control de la rendición.

**ARTICULO 9°:** La Dirección de Rendiciones de Cuentas deberá informar a la Secretaría de la cual depende el área, en los casos en que:

- No se cumplimente el envío de la rendición de cuentas en los plazos estipulados.
  - Se detecten anomalías en la rendición de gastos y ante el reclamo correspondiente no se regularicen.
- ARTICULO 10°:** Facultar a la Secretaria de Hacienda y Finanzas a emitir circulares internas informando las características y requisitos que deberán reunir los comprobantes aportados en cumplimiento de la normativa legal vigente.

**ARTICULO 11°:** Durante el mes de diciembre de 2020 y hasta el día 20 como máximo, los funcionarios titulares detallados en el artículo 2°, deberán enviar a la Dirección de Rendiciones de Cuentas, la rendición final de los gastos efectuados hasta ese momento. La Contaduría General en concurrencia con la Tesorería procederá a reintegrar a la Partida de origen, la devolución

del saldo del efectivo si lo hubiese, por depósito en Banco de la Provincia de Buenos Aires Sucursal Olivos, por depósito en las cajas de Tesorería o por Transferencia Bancaria desde una cuenta a nombre del titular de la Caja Chica, a la cuenta bancaria de la Municipalidad de Vicente López, conforme al PROCEDIMIENTO DE CAJAS CHICAS.

**ARTICULO 12°:** Los responsables de Fondos Rotatorios deberán prestar fianza de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 218 y siguientes de la Ley Orgánica de las Municipalidades y artículos 82 y siguientes del Decreto Provincial 2980/00.

**ARTICULO 13°:** La Secretaria de Recursos Humanos al notificarse del presente Decreto deberá dejar constancia en el legajo del funcionario, que es titular de un Fondo Rotatorio, para poder instrumentar en los casos en que se produzca su desafectación, ya sea del área donde presta servicios o del Municipio, la retención de la liquidación de haberes hasta tanto la Dirección de Rendiciones de Cuentas informe que se encuentra realizada la rendición final del Fondo Rotatorio que tenía a su cargo.

**ARTICULO 14°:** En el caso de baja o renuncia de los funcionarios responsables de Fondos Rotatorios, la Secretaria de Recursos Humanos notificará de inmediato a la Dirección de Rendiciones de Cuentas de la novedad, cerciorándose así que la rendición final correspondiente a dicha baja, sea debidamente realizada. Hasta tanto dicha rendición final no haya sido llevada a cabo, la Secretaria de Recursos Humanos deberá retener de la liquidación final de haberes, el importe correspondiente al total del Fondo Rotatorio, verificando que se haya dado cumplimiento a lo normado en el presente Decreto y en concordancia con lo expresado en el artículo 12°.

**ARTICULO 15:** Infórmese a la Subdirección de Seguros a fin de cubrir con el correspondiente Seguro de Fidelidad de Empleados sobre los fondos que administre cada funcionario poseedor de caja chica.

**ARTICULO 16°:** El presente Decreto tendrá vigencia a partir del 01 de Enero de 2020. Derógase, a partir de la vigencia del presente Decreto, toda norma que se oponga al mismo.

**ARTICULO 17°:** El presente Decreto será refrendado por el Señor Secretario de Hacienda y Finanzas.

**ARTICULO 18°:** Tome conocimiento la Secretaria de Hacienda y Finanzas (Dirección General de Contaduría, la Dirección General de Tesorería, la Dirección de Rendiciones de Cuentas, la Dirección de Patrimonio y la Subdirección de Seguros), la Secretaria de Recursos Humanos, la Secretaria de Fiscalización y Control y el Honorable Tribunal de Cuentas de la Provincia de Buenos Aires.

**ARTICULO 19°:** Dése a Registro Municipal de Decretos, cúmplase, hágase saber y oportunamente archívese.

**Fdo: Martinez- Alvarez**

---

Decreto N° 295/20

Vicente López, 17 de enero de 2020

CORRESPONDE A EXPEDIENTE N° 4119 - 005786/2019

#### **Visto**

El Llamado a Licitación Privada N° 175 dispuesto por Decreto N° 5125/19, para la "ADQUISICION DE CARNES CON DESTINO A CUBRIR LAS NECESIDADES DE 2 (DOS) MESES DEL AÑO 2020 DE LOS JARDINES MATERNALES, INFANTES, CEFL, COMEDOR ESCOLAR, ESCUELA DORREGO, dependientes de la Secretaria de Educación y Empleo", y

#### **Considerando**

Que conforme Acta de Apertura obrante a fs. 82/83 se ha presentado un único oferente.

Que a fs. 189 la Secretaria de Educación solicita la realización de un segundo llamado a Licitación.

Que a fs. 190/191 la Dirección General de Contaduría realizó la Solicitud de Gastos 2020, Nro. 1-46.

Que en virtud de ello, a fs. 193 la Comisión Permanente de Estudios de Propuestas aconseja desestimar la única oferta presentada y realizar un segundo llamado.

Por ello, el INTENDENTE MUNICIPAL DE VICENTE LOPEZ, en uso de las atribuciones que le son propias

#### **DECRETA**

**ARTICULO 1°.-** DESESTIMAR la única oferta presentada en el primer Llamado a Licitación Privada N° 175, oportunamente dispuesta por Decreto N° 5125/19 en merito a las razones expuestas en el exordio.

**ARTICULO 2°.-** Proceder a efectuar un segundo llamado correspondiente a la Licitación Privada N° 175 a fin de efectuar la "ADQUISICION DE CARNES CON DESTINO A CUBRIR LAS NECESIDADES DE 2 (DOS) MESES DEL AÑO 2020 DE LOS JARDINES MATERNALES, INFANTES, CEFL, COMEDOR ESCOLAR, ESCUELA DORREGO, dependientes de la Secretaria de Educación y Empleo", en un todo de acuerdo al Pliego de Bases y Condiciones Particulares obrante a fs. 11/19 y al Pliego de Bases y Condiciones Generales de fs. 22/29.

**ARTICULO 3°.-** Establecer en la suma de Pesos dos millones trescientos cuarenta y siete mil trescientos cincuenta y dos (\$2.347.352,00) el Presupuesto Oficial para la presente Licitación.

**ARTICULO 4°.-** Por la Dirección de Compras y Licitaciones, cursar invitaciones a las firmas especializadas del ramo, haciéndoles entrega del respectivo Pliego de Bases y Condiciones, cuyo valor es de Pesos dos mil trescientos setenta y cinco con setenta y cinco centavos (\$2.375,75).

**ARTICULO 5°.-** La presentación y apertura de las propuestas, que deberán hacerse llegar en sobre cerrado, tendrá lugar en el Palacio Municipal el día 3/02/20 a las 10:00 hs., en presencia de los interesados que concurran.

**ARTICULO 6°.-** Refrendar el presente los Sres. Secretarios de Hacienda y Finanzas y de Educación y Empleo.

**ARTICULO 7°.-** Tomar conocimiento las Secretarías de Hacienda y Finanzas (Direcciones de Compras y Licitaciones, Tesorería y

Contaduría) y de Educación y Empleo.

**ARTICULO 8°.-** Dar al Registro Municipal de Decretos, cumplir, hacer saber y oportunamente archivar.

**Fdo: Martinez- Alvarez- Viñales**

---

Decreto N° 296/20

Vicente López, 17 de enero de 2020

CORRESPONDE A EXPEDIENTE N° 4119 - 000066/2020

**Visto**

El presente expediente mediante el cual se tramita el "SERVICIO DE TRASLADO EN AMBULANCIAS, para cubrir las necesidades del año 2020 de la Dirección de Adultos Mayores, dependiente de la Secretaria de Salud", y

**Considerando**

Que a fs. 15 la Dirección General de Contaduría confeccionó la Solicitud de Gastos N° 1-143.

Por ello, el INTENDENTE MUNICIPAL DE VICENTE LOPEZ, en uso de las atribuciones que le son propias;

**DECRETA**

**ARTICULO 1°.-** Llamar a Licitación Privada N° 17 para el "SERVICIO DE TRASLADO EN AMBULANCIAS, para cubrir las necesidades del año 2020 de la Dirección de Adultos Mayores, dependiente de la Secretaria de Salud", en un todo de acuerdo al Pliego de Bases y Condiciones Particulares obrante a fs. 4/12 y al Pliego de Bases y Condiciones Generales de fs. 17/24.

**ARTICULO 2°.-** Establecer en la suma de Pesos dos millones doscientos treinta y ocho mil quinientos cincuenta y seis con ochenta centavos (\$ 2.238.556,80) el Presupuesto Oficial para la presente Licitación.

**ARTICULO 3°.-** Por la Dirección de Compras y Licitaciones cúrsense invitaciones a las firmas especializadas del ramo, haciéndoles entrega del respectivo Pliego de Bases y Condiciones, cuyo valor es de pesos dos mil doscientos treinta y ocho (\$2.238,00).

**ARTICULO 4°.-** La presentación y apertura de las propuestas, que deberán hacerse llegar en sobre cerrado, tendrá lugar en el Palacio Municipal el día 10/02/2020 a las 10:00 hs., en presencia de los interesados que concurran.

**ARTICULO 5°.-** Tomen conocimiento las Secretarías de Hacienda y Finanzas (Compras y Licitaciones, Contaduría y Tesorería) y Salud.

**ARTICULO 6°.-** Dese al Registro Municipal de Decretos, cúmplase, hágase saber y oportunamente archívese.

**Fdo: Martinez- Alvarez**

---

Decreto N° 297/20

*Publicado en versión extractada*

Vicente López, 17 de enero de 2020

Justifica el gasto originado por la Subsecretaría de Fortalecimiento Comunitario, dependiente de la Secretaría de Desarrollo Social, en virtud de la adquisición de Pan a Juapo srl, destinado a cubrir el suministro durante el mes de noviembre de 2019, en los cinco comedores municipales, donde se sirven desayuno, almuerzo y merienda a niños, jóvenes y adultos de los barrios más vulnerables del municipio.

Decreto N° 298/20

*Publicado en versión extractada*

Vicente López, 17 de enero de 2020

Justifica y convalida gasto de la Dirección General de Obras Municipales por el trabajo "Reparación de Filtraciones en Cañería Cloacal en el piso 1° piso del Palacio Municipal" durante el mes de diciembre de 2019. Abónese a la firma Artibus sas. por el servicio prestado.-

---

Decreto N° 299/20

*Publicado en versión extractada*

Vicente López, 17 de enero de 2020

Justificando y convalidando gasto efectuado por la Dirección General de Obras Municipales por el trabajo "Reparación de Pared Medianera en Plaza del Sol" durante el mes de diciembre de 2019. Abónese a la firma Kide Construcciones srl.-

---

Decreto N° 322/20

Vicente López, 17 de enero de 2020

**Visto**

La Ordenanza Municipal Nro 34.394

**Considerando**

Que es facultad del Departamento Ejecutivo la creación de bonificaciones salariales para los empleados dependientes de este; Que se ha determinado la creación de un adicional nivelador, para determinados agentes, el cual será liquidado entre los meses de enero y abril de 2020 inclusive, denominado "Complemento BMM";

Por ello, el INTENDENTE MUNICIPAL DE VICENTE LOPEZ, en uso de sus atribuciones,

**DECRETA**

**ARTICULO 1°.-** Crease un adicional denominado "Complemento BMM", de carácter remunerativo, el cual será abonado entre los meses de enero y abril de 2020 inclusive, a los agentes que se consignan en el anexo adjunto, de acuerdo al detalle expuesto en cada caso.-

**ARTICULO 2°.-** Refrende el presente Decreto el Sr. Secretario de Recursos Humanos.-

**ARTICULO 3°.-** Tome conocimiento la Secretaria de Recursos Humanos - Dirección de Empleos - Dirección de Compensaciones y Beneficios.-

**ARTICULO 4°.-** Dese al Registro Municipal de Decretos, cúmplase y hágase saber y oportunamente archívese.-

**Fdo: Martinez- Szlapak**

Nota: Se publica sin anexo

---

Decreto N° 327/20

*Publicado en versión extractada*

Vicente López, 17 de enero de 2020

Rectificando el artículo 5° del Decreto N° 5721/19, respecto al monto correspondiente al ajuste del precio de reterderminación formulada por la Unión Transitoria de Empresas respecto al Servicio de Mantenimiento y Limpieza de sumideros, cámaras y conductos de distintas cuencas pluviales en la zona 2 del partido.-

---

Decreto N° 328/20

*Publicado en versión extractada*

Vicente López, 17 de enero de 2020

Rectificando el artículo 5° del Decreto N° 5719/19 respecto al ajuste de precio correspondiente al Servicio de Mantenimiento y Limpieza de sumideros, cámaras y conductos de distintas cuencas pluviales en la zona 1 del partido, presentada por la Unión Transitoria de Empresas.-

---

Decreto N° 330/20

*Publicado en versión extractada*

Vicente López, 17 de enero de 2020

Aprueba la redeterminación de precio solicitada por la firma Tech Security srl por la prestación del Servicio de Seguridad y Vigilancia, con destino a cubrir las necesidades de distintos efectores dependientes de la Secretaría de Salud.-

Decreto N° 332/20

Vicente López, 17 de enero de 2020

CORRESPONDE EXPEDIENTE N° 4119-006224/17

**Visto**

Los términos del Decreto 9 del 3 de Enero de 2020 mediante el cual se habilitaran para el ejercicio 2020 Cajas de Cambio para las Dependencias que por sus actividades de recaudación así lo necesitan; y

**Considerando**

Que a fs. 368 la Direccion Rendiciones de Cuentas informa que la Secretaria de Transito le comunicó una modificación el 8/01/2020;

Que resulta procedente efectuar la rectificación del Decreto 9/20 en lo relativo al Repositorio Rivadavia;

Por ello, el INTENDENTE MUNICIPAL DE VICENTE LOPEZ, en uso de las atribuciones que le son propias,

**DECRETA**

**ARTICULO 1°.-** RECTIFIQUESE el Art. 1° del Decreto 9 de fecha 03/01/2020, el que quedara redactado de la siguiente manera: "Art. 1°.- HABILITANSE para el ejercicio 2020, las Cajas de Cambio que se detallan a continuación, y por los montos que en cada caso se indican:

<b>SECRETARIA</b>	<b>DEPENDENCIA</b>	<b>CARGO</b>	<b>BENEFICIARIO</b>	<b>JURISDICCION</b>	<b>MONTO</b>
Gobierno y Legal y Técnica	Florida Oeste	Delegado	50040	1110118000	<b>\$ 6.000,00</b>
Gobierno y Legal y Técnica	Munro	Sub Delegado	54320	1110118000	<b>\$ 8.000,00</b>
Gobierno y Legal y Técnica	Carapachay	Sub Delegado	53177	1110118000	<b>\$ 5.000,00</b>
Gobierno y Legal y Técnica	Villa Adelina	Delegado	50039	1110118000	<b>\$ 5.000,00</b>
Gobierno y Legal y Técnica	Puente Saavedra	Delegado	50041	1110118000	<b>\$ 6.000,00</b>
Gobierno y Legal y Técnica	Villa Martelli	Delegado	50036	1110118000	<b>\$ 6.000,00</b>
Gobierno y Legal y Técnica	Loma de Roca	Delegado	50042	1110118000	<b>\$ 5.000,00</b>
Gobierno y Legal y Técnica	La Lucila	Sub Delegado	53178	1110118000	<b>\$ 5.000,00</b>
Gobierno y Legal y Técnica	Florida Central	Delegado	50038	1110118000	<b>\$ 6.000,00</b>
Gobierno y Legal y Técnica	Tribunal de Faltas	Juez	50034	1110118000	<b>\$ 10.000,00</b>
Planeamiento, Obras y Servicios Públicos	Dirección de Cementerio	Director	50033	1110122000	<b>\$ 5.000,00</b>

Tránsito, Transporte Repositorio Dorrego y Seguridad Vial (Dorrego 1766)	Director	53405	1110132000	<b>\$ 6.000,00</b>
Tránsito, Transporte Repositorio Rivadavia y Seguridad Vial (Rivadavia 2248)	Director	53406	1110132000	<b>\$ 6.000,00</b>
Tránsito, Transporte Repositorio Alvarez y Seguridad Vial (Agustín Alvarez 1356)	Sub Director	52107	1110132000	<b>\$ 6.000,00</b>
Tránsito, Transporte Dirección Registros y Seguridad Vial Licencias de Conducir	Director	51214	1110132000	<b>\$ 8.000,00</b>
Hacienda y Finanzas Tesorería	Tesorero	50030	1110133000	<b>\$ 40.000,00</b>
<b>TOTAL CAJAS DE CAMBIO</b>				<b>\$ 133.000,00</b>

**ARTICULO 2°.-** Tome conocimiento la Secretaria de Hacienda y Finanzas (Dirección General de Contaduría, Tesorería y la Dirección Rendiciones de Cuentas y la Subdirección Seguros), la Secretaría de Tránsito, Transporte Público y Seguridad Vial y el Honorable Tribunal de Cuentas de la Provincia de Buenos Aires.-

**ARTICULO 3°.-** Dése al Registro Municipal de Decretos, cúmplase, hágase saber y oportunamente archívese.-

**Fdo: Martinez- Alvarez**

Decreto N° 334/20

*Publicado en versión extractada*

Vicente López, 17 de enero de 2020

Justificando el gasto efectuado por trabajos de relevamiento y electricidad en distintas instituciones educativas y dependencias de la Secretaria de Educación y Empleo. Abónese a A.G. Electro srl por las tareas realizadas.-

Decreto N° 335/20

*Publicado en versión extractada*

Vicente López, 17 de enero de 2020

Justificando el gasto por la entrega de 72 paneles calefactores en distintas instituciones educativas del Municipio. Abónese a Molinero Mayol Gonzalo Fernando por la entrega de los mismos.

Decreto N° 336/20

*Publicado en versión extractada*

Vicente López, 17 de enero de 2020

Justificando el gasto por la realización de trabajos de gas y electricidad en distintas instituciones educativas y dependencias del Municipio. Abónese a Isaia Adrián por la realización de los trabajos.-

Decreto N° 337/20

*Publicado en versión extractada*

Vicente López, 17 de enero de 2020

Justificando el gasto por trabajos de gas y electricidad en distintas instituciones educativas del Municipio. Abónese a M.A.U.S.A



srl por los trabajos realizados.-

---

Decreto N° 338/20

*Publicado en versión extractada*

Vicente López, 17 de enero de 2020

Justificando el gasto por trabajos de gas y electricidad en distintas instituciones educativas y dependencias del Municipio. Abónese a Benedetto Héctor Adrián por los trabajos realizados.-

---

Decreto N° 390/20

*Publicado en versión extractada*

Vicente López, 17 de enero de 2020

Ampliando el plazo de ejecución de la obra "Ejecución de Pasarela en el Paseo Costero- Etapa 4" adjudicado a la empresa Constructora Solana sa en 30 días.-

---

Decreto N° 391/20

*Publicado en versión extractada*

Vicente López, 17 de enero de 2020

Justificando el gasto por el servicio de monitoreo de alarmas a distancia en 38 establecimientos pertenecientes a la Secretaria de Educación y Empleo, por los meses de enero a julio de 2019. Abónese a la empresa Invis Seguridad Argentina sa por el servicio prestado.-

---

Decreto N° 393/20

*Publicado en versión extractada*

Vicente López, 17 de enero de 2020

Justificando el gasto por trabajos de gas y electricidad en distintas instituciones educativas del Municipio. Abónese a Rusconi Andrea Isabel por los trabajos realizados.-

---

Decreto N° 1343/20

Vicente López, 18 de marzo de 2020

EXPEDIENTE N° 4119-1221/2020.-

### **Visto**

La ampliación de la emergencia pública en materia sanitaria establecida por la ley 27541, dispuesta por el Decreto 260/2020 del Poder Ejecutivo Nacional y el Decreto Municipal 1318/20; y

### **Considerando**

Que la evolución de la situación epidemiológica exige la adopción de nuevas medidas que restrinjan el contacto social para mitigar la propagación del COVID-19;

Que corresponde implementar nuevas medidas limitantes de actividades culturales, comerciales, religiosas, políticas y de entretenimiento masivas y usuales de la vida ciudadana con la finalidad de que dichas restricciones permitan instaurar y fomenten la regulación de medidas de distanciamiento social, profilácticas y sanitarias;

Que las mismas son concurrentes con medidas similares adoptadas por diferentes jurisdicciones nacionales, provinciales y municipales de todo el territorio nacional —en el marco de sus respectivas atribuciones- razón por la que corresponde a este Gobierno Municipal establecer las medidas que a continuación se disponen.

Por ello, en uso de sus atribuciones y lo dispuesto en el art. 108 de la L.O.M., el INTENDENTE MUNICIPAL DE VICENTE LOPEZ:

**DECRETA**

**ARTICULO 1°.-** SUSPENDER todas las actividades que se desarrollen en el territorio del partido en los rubros de entretenimientos, culturales y deportivos incluyéndose específicamente en los mismos, agencia hípica, auditorios, bibliotecas, cines, teatros, billares, bowling, pools, café concert, canto bar, canchas de futbol, espacios de juegos en centros comerciales, gimnasios y natatorios, institutos de enseñanza no sistemática y academias, museos de gestión privada, patios de comidas, salón de fiestas, salón de juegos infantiles y peloteros, alquileres de cocheras móviles en garajes comerciales, todo ello por las razones de mención exordial.

**ARTICULO 2°.-** SUSPENDER las actividades relacionadas con conferencias y congresos de cualquier índole y las convenciones que se realicen en cualquier tipo de establecimiento, ya sean de carácter público o privadas.

**ARTICULO 3°.-** ESTABLECER que los locales de comida que funcionen en Shoppings quedarán limitados a la comercialización bajo el sistema de envíos a domicilio o "para llevar", restringiéndose la permanencia de clientes en los mismos, debiéndose anular los espacios previstos para comer en el lugar, con excepción de aquellos que cuenten con salida independiente a la vía pública.

**ARTICULO 4°.-** ESTABLECER en los shoppings la presencia simultanea de personas la que quedará limitada a 1 persona/16 m<sup>2</sup> de la superficie de piso y de circulación, siendo los locales del centro comercial responsables de arbitrar las medidas oportunas para cumplir con la referida pauta de afluencia.

**ARTICULO 5°.-** RESTRINGIR las actividades de culto que se desarrollen en templos y/o establecimientos religiosos y actividades políticas que se realicen en centros y asociaciones culturales a la capacidad de ocupación en un 50%, la que en ningún caso podrá superar los 200 asistentes, limitando la capacidad de ingreso a 1 persona/cada 2 m<sup>2</sup> de la superficie.

**ARTICULO 6°.-** RESTRINGIR las actividades de los locales de comida rápida, restoranes, bar, parrilla, pizzería y minutas a la capacidad de ocupación en un 50%, la que en ningún caso podrá superar los 200 asistentes.

**ARTICULO 7°.-** RECOMENDAR a los locales de venta de víveres, farmacias y comercios en general limitar la capacidad de ingreso a 1 persona/cada 2 m<sup>2</sup> de la superficie y agudizar las medidas de higiene conforme los protocolos sanitarios vigentes. Las filas de espera externas a los establecimientos deberán respetar una distancia entre personas de 2 metros.

**ARTÍCULO 8°.-** RECOMENDAR limitar la asistencia a velorios y sepelios a los cónyuges y/o convivientes, hermanos/as, ascendientes y descendientes del difunto/a. Ello sujeto a las restricciones de capacidad del lugar ajustado a las reglamentaciones sanitarias vigentes.

**ARTÍCULO 9°.-** RECOMENDAR a todos los geriátricos y/o establecimientos que tengan al cuidado adultos mayores en el ámbito del partido, la sujeción a las "Recomendaciones para residencias y centros de día de personas mayores" que fueran publicadas por el Instituto Nacional de Seguridad Social para Jubilados y Pensionados (PAMI) con fecha 18/03/2020.

**ARTÍCULO 10°.-** PRESCRIBIR a los hoteles, apart, clínicas y todo establecimiento con internación y alojamiento transitorio de personas intensificar las medidas de higiene y prevención conforme los protocolos sanitarios vigentes.

**ARTÍCULO 11°.-** IMPONER a las personas incursoas en el artículo 7 inc. d) y e) del Decreto P.E.N. 260/20 la obligación de someterse al aislamiento preventivo, dar aviso inmediato de su ingreso al país y llegada al domicilio de residencia en el éjido del Partido, mediante la línea 107, a la Secretaría de Salud del Municipio, a los fines de aplicar el Protocolo pertinente, bajo aperebimiento de la denuncia por los arts. 205, 239 y concordantes del Código Penal.

**ARTICULO 12°.-** IMPONER a los establecimientos hoteleros la obligación de dar alojamiento solamente a los ciudadanos extranjeros no residentes en la Argentina y REPORTAR nacionalidad y país de procedencia en los términos de la Resolución 131/20 del Ministerio de Turismo y Deportes de la Nación. Asimismo, quienes se encuentren en situación de aislamiento obligatoria en virtud de las medidas dictadas por la autoridad sanitaria en el marco de la emergencia sanitaria, podrán continuar su estadía en el establecimiento. ESTABLECER que los Hoteles no podrán brindar alojamiento a quienes no se encuentren comprendidos en el párrafo precedente.

**ARTICULO 13°.-** El no cumplimiento y/o violación a los términos impuestos en el presente comportará la sanción prevista en el artículo 5° inc. 1) de la Ordenanza N° 34464, aplicándose la multa máxima que el juez designe en los términos de ley vigentes. Previo a la clausura el infractor será notificado fehacientemente del incumplimiento mediante el acta pertinente, e intimado al inmediato acatamiento, bajo aperebimiento del cese de la actividad de que se trate, dentro de los 30 minutos posteriores a dicha intimación.

**ARTICULO 14°.-** ESTABLECER que las medidas adoptadas en el presente regirán desde el día de la fecha, hasta el 31/03/2020, las que podrán ser ampliadas y/o prorrogadas conforme evolucione la emergencia sanitaria.

**ARTICULO 15°.-** Refrendar el presente decreto los Sres. Secretarios de Salud, de Gobierno y Legal y Técnica de Fiscalización y Control.

**ARTICULO 16°.-** Tomen conocimiento todas las Secretarías del Departamento Ejecutivo, quienes deberán ejecutar el cumplimiento del presente acto conforme la órbita de sus competencias.

**ARTICULO 17°.-** Dese amplia difusión al presente en medios de comunicación, sitio web oficial y redes sociales.

**ARTICULO 18°.-** Dese al Registro Municipal de Decretos, hágase saber, cúmplase y oportunamente ARCHÍVESE.-

**Fdo: Macri- Tejo- Vittorini- Lóez Presa**

---

Decreto N° 1344/20

Vicente López, 18 de marzo de 2020

**Visto**

La necesidad de ampliar el alcance de medidas ya adoptadas a nivel municipal a fin de contener la pandemia generada por el COVID19, conocido como Coronavirus y

**Considerando**

Que mediante Decreto Nacional N° 2260/2020 se amplió la emergencia pública en materia sanitaria establecida por Ley N° 27.541, en virtud de la Pandemia declarada por la ORGANIZACIÓN MUNDIAL DE LA SALUD (OMS) en relación con el coronavirus COVID-19, por el plazo de UN (1) año.

Que por Decreto Provincial N° 132/2020 fue declarado el estado de emergencia sanitaria en el ámbito de toda la provincia de Buenos Aires por el término de 180 días.

Que nuestro Municipio, con fecha 12 de marzo de 2020 dictó el Decreto N° 1318 por el cual adhirió a los términos del precitado Decreto provincial.

Que, asimismo, mediante Decreto N° 1320 de fecha 17 de marzo de 2020, este municipio autorizó a sus trabajadores incluidos en población de riesgo, embarazadas y personas a cargo de menores de edad en edad escolar, a no asistir a sus lugares de trabajo.

Que a pesar de las medidas adoptadas, en estos últimos días se ha constatado la rápida propagación de casos del coronavirus COVID-19 en numerosos países de diferentes continentes, como así también en nuestro país, lo cual supone un riesgo para la salud pública y exige una respuesta inmediata para contener e interrumpir el contagio en nuestro Partido.

Que la principal forma de contagio del virus que causa el COVID-19 es de persona a persona.

Que, en este sentido, resulta necesaria la adopción de nuevas, oportunas y eficientes medidas que se sumen a las ya adoptadas desde el inicio de esta situación epidemiológica, a fin de mitigar su propagación y su impacto sanitario.

Por ello, el INTENDENTE MUNICIPAL DE VICENTE LÓPEZ, en uso de sus atribuciones,

**DECRETA**

**ARTÍCULO 1°.-** Ampliar los efectos del Decreto Municipal N° 1318 fechado 12 de marzo de 2020 conforme se detalla a continuación.-

**ARTÍCULO 2°.-** Suspender a partir del dictado del presente y hasta el 31 de marzo de 2020, todos los plazos procedimentales, incluidos vistas, traslados y recursos.-

**ARTÍCULO 3°.-** Suspender las audiencias fijadas tanto en la Dirección de Defensa de los Consumidores y Usuarios como en la Secretaría Letrada dependiente del Juzgado de Faltas N° 1 -con injerencia en la materia-, como así también las de competencia ordinaria de los Juzgados de Faltas Municipales, con excepción de las causas relacionadas con clausuras y/o secuestros y/o toda medida cautelar que requiera urgente resolución y/o aquellas en las cuales se encuentren comprometidas la seguridad y/o la salud pública, o aquellas excepcionales circunstancias que a consideración de los Señores Jueces de Faltas entiendan pertinentes. En los casos de excepción se tomarán todos los recaudos de higiene y medidas de prevención del contagio, indicadas por las Autoridades a tal fin.-

**ARTÍCULO 4°.-** Establecer, sin perjuicio de la validez de los actos cumplidos, que en el ámbito de la Secretaría de Ingresos Públicos no se computarán respecto de los plazos procedimentales los días hábiles administrativos comprendidos entre el 18 y.31 de marzo de 2020, ambos inclusive. Los plazos para la contestación de requerimientos, citaciones y/o actuaciones administrativas notificadas en los períodos indicados precedentemente comienzan a correr a partir del primer día hábil administrativo inmediato siguiente a la finalización,del período indicado, salvo disposición que prorrogue dicho término. La presente no modifica -ni suspende- los vencimientos de las obligaciones fiscales establecidos mediante Decreto N° 5580/19, como tampoco los términos de prescripción de las acciones y poderes de esta Administración para determinar y exigir el pago de los impuestos, multas, accesorios y demás contribuciones que integran su régimen tributario. Lo dispuesto en el presente artículo no obsta el ejercicio de las facultades de contralor de la Secretaría de Ingresos Públicos durante el período mencionado.-

**ARTÍCULO 5°.-** Suspender por igual período que el indicado en el artículo 2° del presente, la atención al público en todas las dependencias municipales. Asimismo, cada Secretaría del Departamento Ejecutivo queda facultada a diagramar un sistema de contención tendiente a cubrir las urgencias que entiendan pertinentes.-

**ARTÍCULO 6°.-** Los plazos relativos a los procedimientos de Compras, Concursos y Licitaciones, se encuentra excluidos de la presente medida.-

**ARTÍCULO 7°.-** La suspensión de plazos dispuesta en el artículo 2° del presente, se efectúa en el marco de la emergencia declarada por conducto del Decreto Provincial N° 132/202. En este sentido, el período de suspensión podrá ser prorrogado conforme las medidas que dispongan los Estados Nacional y Provincial.-

**ARTÍCULO 8°.-** El presente Decreto será refrendado por los señores Secretarios de Gobierno, Salud, Hacienda y Finanzas, y Coordinación.-

**ARTÍCULO 9°.-** Tomen conocimiento todas las Secretarías del Departamento Ejecutivo, quienes deberán adoptar las medidas conducentes a dar estricto cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 2°, 30, 40 y 5° del presente Decreto.-

**ARTÍCULO 10°.-** Dar al Registro Municipal de Decretos y, oportunamente, archivar.-

**Fdo: Macri- Vittorini- Tejo- Alvarez- Baistrochi**