

Municipio de Vicente López

# Boletín Oficial

Edición N°610  
01/02/2018



**Buenos Aires**  
Provincia

## **Tabla de Contenidos**

Tabla de Contenidos	2
AUTORIDADES	3
DECRETOS DE	4
RESOLUCIONES DE	73

## **AUTORIDADES**

INTENDENTE  
Jorge Macri

Decreto N° 103/18

Vicente López, 09 de enero de 2018

**Visto**

VISTO: que mediante Decreto N° 338/78 y sus modificatorios, se delega la facultad de autenticar y legalizar todos los documentos, sean estos originales, copias de cualquier índole, certificados o testimonios expedidos por la Comuna, en los funcionarios que allí se establecen; y

**Considerando**

Que es necesaria la incorporación al mencionado instrumento legal a la agente Zanone Sandra Viviana, Legajo Personal N° 11055, dependiente de la Secretaría de Gobierno y Asuntos Interjurisdiccionales, que fuera designada como Jefa de Departamento por conducto del Decreto N° 5279/15, para optimizar las funciones de su injerencia.

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

**DECRETA**

**ARTICULO 1°:** AMPLIANSE los alcances del Decreto N° 338/78 y sus modificatorios, donde se delegará en distintos funcionarios la facultad de autenticar y legalizar todos los documentos expedidos por la Comuna, incluyendo en el mismo a la agente Zanone Sandra Viviana, Legajo Personal N° 11055, Jefa de Departamento, dependiente de la Secretaría de Gobierno y Asuntos Interjurisdiccionales. -

**ARTICULO 2°:** CUMPLASE, a través de la Dirección General Administrativa y de Legislación, dependiente de la Secretaría de Gobierno y Asuntos Interjurisdiccionales, los recaudos pertinentes en lo referente al registro de firmas de la funcionaria autorizada a extender certificados y demás documentos, conforme el artículo precedente, ante el Ministerio del Interior, para validar los mismo dentro del País. -

**ARTICULO 3°:** NOTIFIQUESE formalmente a la agente designada por el presente Décreto.-

**ARTICULO 4°:** TOME conocimiento la Dirección General Administrativa y de Legislación.-

**ARTICULO 5°:** DESE al Registro Municipal de Decretos, hágase saber, cúmplase y oportunamente ARCHÍVESE.-

**Fdo: Enrich-Vittorini**

Decreto N° 104/18

Vicente López, 09 de enero de 2018

EXPEDIENTE N° 4119-7568/2017.-

**Visto**

la situación de emergencia generada por la filtración de agua proveniente de una dependencia ubicada en la planta baja del Palacio Municipal y que como consecuencia de ello se inundara el Archivo General, los pasados días 21 y 22 de octubre del corriente año; y,

**Considerando**

Que por la circunstancia antes mencionada, los expedientes que se resguardan en la citada dependencia, y que se encontraban en diferentes sectores donde se produjeron filtraciones se han mojado.

Que por tal motivo, se emprendieron una serie de acciones tendientes a superar el deterioro de las actuaciones administrativas, procurando el secado de las mismas.

Que tales acciones no han alcanzado para minimizar parte de los daños causados, por lo que se ha generado una pérdida importante de la documentación archivada inherente al Departamento Ejecutivo.

Por ello, el INTENDENTE MUNICIPAL DE VICENTE LÓPEZ en USO SUS atribuciones:

**DECRETA**

**ARTICULO 1°.-** PROCEDASE a realizar a través del Departamento Archivo General un relevamiento de los expedientes que no podrán recuperarse, confeccionándose una nómina con la citada documentación, la que será informada a la autoridad provincial para determinar su destino final.-

**ARTICULO 2°.-** Por la Secretaría Legal y Técnica instrúyase una investigación presumarial de los hechos acaecidos los días 21 y 22 de octubre del corriente que dieran origen a una filtración de agua que produjera el daño y deterioro de las actuaciones radicadas en el Archivo General a los fines de deslindar responsabilidades y establecer las causas del siniestro.-

**ARTICULO 3°.-** EFECTUESE a través del Departamento Archivo General las anotaciones pertinentes en el registro que corresponde a cada uno de los expedientes que conforman la nómina mencionada en el Art. 12 y que su estado haya sido irrecuperable.-

**ARTICULO 4°.-** Tomen conocimiento todas las Secretarías del Departamento Ejecutivo, la Subdirección de Mesa General de Entradas y Salidas, y el Departamento Archivo General.-

**ARTICULO 5°.-** Dese al Registro Municipal de Decretos, cúmplase, hágase saber y oportunamen , ARCHIVESE.-

**Fdo: Enrich- Vittorini**

Decreto N° 105/18

Vicente López, 10 de enero de 2018

CORRESPONDE A EXPEDIENTE N° 4119-005452/2017

**Visto**

la necesidad de realizar una subasta de cuarenta (40) vehículos municipales que debido al estado que presentan y por el intenso uso que se le da a los mismos, no resulta económica y técnicamente conveniente su reparación y se encuentran en desuso; y

#### **Considerando**

Que mediante Ordenanza N° 35636 obrante a fs. 1541/2, promulgada por Decreto N° 4945 de fecha 22/11/17 de fs. 1543, el Honorable Concejo Deliberante, en uso de sus facultades autoriza la realización de la subasta de los cuarenta (40) vehículos municipales que se detallan en la misma, con sus respectivas valuaciones estimadas de venta.

Que resulta necesario a los efectos de dar cumplimiento a la mencionada Ordenanza, designar un Martillero Público, que tendrá a su cargo la subasta de los bienes en cuestión.

Que a fs. 1549 obra la Solicitud de Gastos N° 1-60 correspondiente a las publicaciones de rigor.

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

#### **DECRETA**

**ARTICULO 1°.-** Procédase a realizar la SUBASTA DE LOS CUARENTA (40) VEHICULOS QUE SE DETALLAN A CONTINUACIÓN, conforme Ordenanza N° 35636 promulgada por Decreto N° 4945 y Condiciones adjuntas al presente (Anexo I y II) :

<b>N°</b>	<b>MARCA/MODELO</b>	<b>AÑO</b>	<b>DOMINIO</b>
1	VW VOYAGE	2011	JPD-581
2	VW VOYAGE	2011	JPD-585
3	FORD FALCON FUTURA	1990	TTY-360
4	FORD RANCHERO	1980	TTY-372
5	VW GOL POWER 1.4	2012	LRU-780
6	VW GOL POWER 1.4	2012	LRU-770
7	RENAULT LOGAN	2011	JOY-720
8	RENAULT LOGAN	2011	JPD-541
9	VW GOL POWER 1.4	2012	LRU-772
10	VW GOL POWER 1.4	2012	LRU-778
11	VW POLO 1.9 SD	2003	EHA-900
12	VW GOL POWER 1.4	2012	LRU-774
13	VW GOL POWER 1.4	2012	LRU-790
14	RENAULT LOGAN	2011	JOY-735
15	VW GOL POWER 1.4	2012	LRU-771
16	RENAULT LOGAN	2009	IHU-040
17	RENAULT LOGAN	2009	JOY-722
18	VW VOYAGE	2011	JPD-586
19	VW GOL POWER 1.4	2012	LRU-782
20	VW VOYAGE	2011	JPD-582
21	TOYOTA HILUX 2.8 D/CAB	2000	DFC-633
22	RENAULT LOGAN 1.6	2011	JOY-719
23	RENAULT LOGAN 1.6	2011	JOY-726
24	RENAULT LOGAN 1.6	2011	JOY-734
25	RENAULT LOGAN 1.6	2011	JOY-718
26	VW GOL POWER 1.4	2012	LRU-814
27	RENAULT LOGAN 1.6	2011	JPD-543
28	TOYOTA HILUX PICK-UP C/S	2001	DTD-476
29	RENAULT LOGAN 1.6	2009	IHU-041
30	RENAULT LOGAN 1.6	2011	JOY-727
31	RENAULT LOGAN 1.6	2011	JOY-725
32	VW GOL POWER 1.4	2012	LRU-789
33	VW GOL POWER 1.4	2012	LRU-788
34	VW GOL POWER 1.4	2012	LRU-776
35	M.BENZ SPRINTER	2007	FZE-681
36	RENAULT MASTER	2007	GKI-234
37	HONDA ELITE 125	2015	884-KXY
38	HONDA ELITE 125	2014	107-KRO
39	HONDA ELITE 125	2014	105-KRO
40	HONDA ELITE 125	2014	108-KRO

**ARTICULO 2°.-** Fijense los días 7, 8 y 9 de febrero del año 2018, desde las 9:00 hs y hasta las 12hs en el edificio ubicado en Av. Maipú 2270 y Tren de la Costa, como días y lugar de visita.

**ARTICULO 3°.-** Fijese el día de la subasta, el 14 de febrero de 2018, a las 11:00 hs en el Cine-Teatro York sito en Alberdi 895, Olivos.

**ARTICULO 4°.-** Designese al Sr. Pablo Roberto Hiriart, titular del Documento Nacional de Identidad N° 14.375.563 como Martillero Público colegiado en San Isidro N°3535/51, Matricula L° 6 F° 176.

**ARTICULO 5°.-** Publíquense avisos por el término de dos (2) días en el Boletín Oficial de la Provincia de Buenos Aires y en el diario La Ribera y por un (1) día en el Diario La Nación.

**ARTICULO 6°.-** Refrende el presente Decreto el Sr. Secretario de Hacienda y Finanzas.

**ARTICULO 7°.-** Tomen conocimiento las Secretarías de Hacienda y Finanzas (Dirección General de Contaduría, Dirección de Tesorería y de Compras

y Licitaciones) y el resto de las Secretarías del Departamento Ejecutivo.

**ARTICULO 8°.-** Dése al Registro Municipal de Decretos, cúmplase, hágase saber y oportunamente, ARCHIVARSE.-

**Fdo: Enrich- Alvarez**

### **ANEXO I**

#### **CONDICIONES DE LA SUBASTA PUBLICA**

1. -La venta se realizará el día 14 de Febrero de 2018 a las 11 horas en el cine Teatro York sito en Juan Bautista Alberdi 895 Olivos, proyectando en el acto de la subasta las fotografías y filmaciones de cada uno de los lotes, para referencia de los compradores. En función de la distribución de los elementos a vender, los mismos se exhibirán y entregarán en el lugar donde se encuentran depositados.
2. -Personal especializado del Martillero Público Pablo Roberto Hiriart, en adelante el martillero designado, realizará el loteo, clasificando y numerando los elementos a vender, levantando inventario, y tomando fotografías de cada uno de los elementos a fin de realizar un catálogo que sirva para control de ventas y entregas, Describiendo: N° de Lote,- Descripción del material, Ubicación.
3. -Los bienes se venderán en el estado que se encuentran deslindando responsabilidades y bonificaciones, ya que se venderán de acuerdo al número y forma de loteo estando a disposición de los compradores para su prolijo examen con antelación a la subasta.
4. -Los días de visita son 7, 8 y 9 de Febrero de 2018 de 9 a 12 horas en Maipú 2270 Olivos. Asimismo, una vez concluida la subasta se fijarán los días de entrega dando turnos a los compradores, luego de realizada la cancelación correspondiente del pago de los lotes adjudicados y concluida la transferencia de dominio a nombre del comprador (no procede la compra en comisión). Corresponde al comprador la carga y el retiro de los elementos vendidos.
5. -Se fijaron estimativos sobre los bienes a vender, los cuales deberán hallarse libres de todo gravamen. Con referencia a dichos estimativos el Martillero Pablo Roberto Hiñan podrá vender si alcanza o supera los mismos, caso contrario será facultad exclusiva de la Municipalidad de Vicente Lopez. o la persona que ésta designare autorizar la venta, dado que los bienes se venderán bajo la cláusula de " SUJETO A LA APROBACIÓN DE LA ENTIDAD VENDEDORA."- A los 20 minutos de concluido el acto de la subasta se determinara que ofertas se aceptan y cuáles no.
6. -Como publicidad de la subasta, el Martillero designado publicará avisos a su costo en Diario Clarín, imprimirá catálogos y publicación de detalles, fotos y listado de loteo en nuestra página web, a fin de agilizar la consulta de los compradores.
7. -El martillero designado percibirá una comisión del 10% sobre la venta la que estará a cargo exclusivo de los señores compradores.
8. -En el acto de la subasta, el martillero designado extenderá boletas por duplicado en las que figurarán: mercadería vendida, precio obtenido, sería cobrada y nombre del comprador. Percibiendo el martillero en ese acto el 10% en concepto de comisión; y por cuenta y a nombre de la Municipalidad de Vicente López, el 20% en concepto de sería que servirá de garantía de oferta para la Comuna.
9. -Para la facturación, el martillero designado, entregará un recibo correspondiente al pago efectuado y extenderá la factura correspondiente por el cobro de la comisión mas iva.
10. -Adjunto a esta se encuentran las condiciones generales de venta que se entregaran junto con el catalogo a los compradores, para su información.

### **Anexo II**

#### **CONDICIONES GENERALES**

1. EL ADJUDICATARIO DE LOS LOTES DEBERÁ ABONAR EN EL ACTO 10% MAS IVA EN CONCEPTO DE COMISIÓN Y EL 20% COMO SEÑA A CUENTA DE PRECIO
2. PAGO: EL ADJUDICATARIO DEBERÁ ABONAR A LA MUNICIPALIDAD DE VICENTE LOPEZ (MVL) DENTRO LOS 4 DIAS HABILIS DE TENER APROBADO EL LOTE, DEPOSITANDO EN LA CUENTA DEL BANCO PROVINCIA DE BUENOS AIRES, EL PRECIO RESULTANTE. NO SE ADMITIRÁN PAGOS PARCIALES , DEBIÉNDOSE ABONAR CADA LOTE EN FORMA TOTAL EN UN SOLO ACTO.-
3. FALTA DE PAGO: TRANSCURRIDO EL PLAZO DETERMINADO EN EL PUNTO ANTERIOR Y EL OFERENTE NO ABONARA EL PRECIO RESULTANTE, PERDERÁ SIN MAS TRAMITES Y SIN NECESIDAD DE AVISO O INTIMACIÓN ALGUNA LOS IMPORTES ENTREGADOS, FACULTANDO A LA MVL A QUE DISPONGA LIBREMENTE DE LOS BIENES QUE SE TRATE.-
4. LOS LOTES DEBERÁN SER RETIRADOS PREVIA ACREDITACIÓN DE LOS VALORES CANCELATORIOS Y CONCLUIDA LA TRANSFERENCIA DE DOMINIO, EN HORARIOS DE TRABAJO Y PREVIO AVISO A LA MVL, DENTRO DE LOS 10 DIAS DE CONCLUIDO EL TRAMITE ANTE EL REGISTRO DEL AUTOMOTOR Y BAJO APERCIBIMIENTO DE TRASLADAR LA UNIDAD AL DEPOSITO MUNICIPAL.
5. LOS ADQUIRENTES DEBERÁN RESPETAR EL ORDEN DE RETIRO QUE ESTABLEZCA LA MVL.
6. PARA EL RETIRO DE LOS LOTES LOS COMPRADORES SE HARÁN CARGO DE LOS GASTOS OCASIONADOS PARA EL DESMONTE DE LOS MISMOS (PERSONAL, GRÚAS, CAMIONES Y TODO OTRO GASTO INHERENTE AL MISMO); COMPROMETIÉNDOSE A DEJAR EL LUGAR EN PERFECTAS CONDICIONES.
7. LAS EMPRESAS DE TRANSPORTE QUE EFECTÚEN EL RETIRO DE LOS LOTES, CON AUTORIZACIÓN DEL ADJUDICATARIO, DEBERÁN CONTAR CON VEHÍCULOS CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A 10 AÑOS Y SEGURO DE LOS MISMOS. ASIMISMO EL PERSONAL TENDRÁ QUE ESTAR PROVISTO DE CONDICIONES MÍNIMAS DE SEGURIDAD, UTILIZAR CASCO, BOTAS Y GUANTES Y CONTAR CON ART. NO SE ADMITIRÁ DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE LA MVL, CLASIFICACIONES, ARREGLOS, DESARMES DE LOS LOTES ADQUIRIDOS.-
8. LOS MODELOS CONSIGNADOS EN LOS LOTES DE AUTOMOTORES U OTROS BIENES REGISTRABLES, CORRESPONDEN AL AÑO EN QUE EL R.N.P.A. PROCEDIÓ A INSCRIBIR CADA UNIDAD, (116- CUAL SURGE DE LOS TÍTULOS RESPECTIVOS), Y PUDIENDO EXISTIR DIFERENCIAS CON EL MODELO CONSIGNADO EN LAS PATENTES Y/O AÑO DE FABRICACIÓN, EL INTERESADO DESLIGA DE TODA RESPONSABILIDAD A LA MVL O AL INTERVINIENTE POR DICHAS DIFERENCIAS.

9. EL PROSPECTO QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DE ÉSTAS CONDICIONES GENERALES ES CONFECCIONADO AL SÓLO FIN ILUSTRATIVO Y PARA LA GUÍA DE LOS INTERESADOS Y POR TAL RAZÓN ELLOS DEBEN ADMITIR QUE CUALQUIER ERROR U OMISIÓN EN EL MISMO ES INVOLUNTARIA Y QUE NO RESPONSABILIZA NI A LA MVL NI AL MARTILLERO- TANTO LOS MATERIALES, AUTOMOTORES U OTROS BIENES OFRECIDOS (NUEVOS O USADOS) SE DEJA BIEN ACLARADO Y ESTABLECIDO QUE SE OFRECEN EN EL ESTADO QUE SE ENCUENTRAN Y EXHIBEN Y QUE NO SE ADMITIRÁ NINGÚN RECLAMO AL RESPECTO UNA VEZ HECHA LA ENTREGA DE LOS IMPORTES DE GARANTÍA DE LA OFERTA Y COMISIÓN, PUES EL INTERESADO ADMITE QUE DURANTE LA EXHIBICIÓN HA REVISADO Y CONTROLADO LO OFRECIDO.-LOS VEHÍCULOS CARECEN DE GARANTÍA- EN TODOS LOS CASOS LAS CIFRAS, KILAJES, MEDIDAS, ETC .- DEBEN TOMARSE COMO APROXIMADAS, SIENDO OBLIGACIÓN DEL INTERESADO VERIFICARLAS DURANTE LA EXHIBICIÓN YA QUE POSTERIORMENTE NO SE ACEPTARÁ NINGÚN TIPO DE RECLAMO- EN TODOS LOS CASOS LOS INTERESADOS ASUMEN A SU EXCLUSIVO CARGO Y RIESGO LOS GASTOS DE TRASLADO Y/O MOVILIDAD DE CUALQUIER NATURALEZA.

10. EL COMPRADOR TENDRÁ A SU CARGO LOS HONORARIOS Y GASTOS DE TRANSFERENCIA, FINALIZADA LA MISMA RETIRARA LA UNIDAD.

11. EN CASO DE QUE EL COMPRADOR DELEGUE EL RETIRO DEL LOTE EN UN TERCERO, ESTE DEBERÁ POSEER UNA AUTORIZACIÓN FIRMADA POR EL COMPRADOR, CON LA FIRMA CERTIFICADA POR ESCRIBANO PUBLICO O BANCO. LA NOTA DEBERÁ DETALLAR LOS DATOS DE LA PERSONA QUE RETIRA, LOS DATOS DEL TRANSPORTE Y ESTAR ACOMPAÑADA DE LA FACTURA.

12. LOS OFERENTES AL DEPOSITAR EL IMPORTE QUE GARANTIZA LA OFERTA DAN PLENA CONFORMIDAD A ESTAS CONDICIONES GENERALES.-

NOTA: CUALQUIER ERROR DEL PRESENTE, NOS EXIME DE RESPONSABILIDAD, YA QUE LOS EFECTOS SE VENDEN DE ACUERDO AL NUMERO Y FORMA DE LOTE Y ESTÁN A DISPOSICIÓN DE LOS SEÑORES COMPRADORES PARA SU PROLIJO EXAMEN.

---

Decreto N° 106/18

Vicente López, 10 de enero de 2018

CORRESPONDE A EXPEDIENTE N° 4119- 007763/2017

**Visto**

El presente expediente mediante el cual se tramita la "PROVISION DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SECRETARIA DE TRANSITO, TRANSPORTE PUBLICO Y SEGURIDAD VIAL", y

**Considerando**

Que a fs. 29/31 la Dirección General de Contaduría confeccionó la Solicitud de Gastos No 1-67.

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

**DECRETO**

**ARTICULO 1°.-** Llámese a Licitación Privada N° 18 para la "PROVISION DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SECRETARIA DE TRANSITO, TRANSPORTE PUBLICO Y SEGURIDAD VIAL", en un todo de acuerdo al Pliego de Bases y Condiciones Particulares obrante a fs. 7/19 y al Pliego de Bases y Condiciones Generales de fs. 33/40.

**ARTICULO 2°.-** Establécese en la suma de Pesos un millón doscientos cincuenta y cuatro mil cincuenta (\$1.254.050,00) 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 un mil doscientos cincuenta y cuatro (\$1.254,00).

**ARTICULO 4°.-** La presentación y apertura de las propuestas, que deberán hacerse llegar en sobre cerrado, tendrá lugar en el Palacio Municipal el día 26/01/18 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 de Tránsito, Transporte Público y Seguridad Vial.

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

**Fdo: Enrich- Alvarez**

---

Decreto N° 107/18

Vicente López, 10 de enero de 2018

CORRESPONDE A EXPEDIENTE N° 4119- 007581/2017

**Visto**

El presente expediente mediante el cual se tramita la "CONTRACION DEL SERVICIO DE DESARROLLO, HOSTING, SOPORTE, ACTUALIZACION Y MANTENIMIENTO DE APLICACIONES DE GESTION, CON DESTINO A LA SECRETARIA DE TRANSITO, TRANSPORTE PUBLICO Y SEGURIDAD VIAL", y

**Considerando**

Que a fs. 24 la Dirección General de Contaduría confeccionó la Solicitud de Gastos No 1-64.

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

**DECRETA**

**ARTICULO 1°.-** Llámese a Licitación Privada No 19 para la "CONTRACION DEL SERVICIO DE DESARROLLO, HOSTING, SOPORTE, ACTUALIZACION Y MANTENIMIENTO DE APLICACIONES DE GESTION, CON DESTINO A LA SECRETARIA DE TRANSITO, TRANSPORTE PUBLICO Y SEGURIDAD VIAL", en

un todo de acuerdo al Pliego de Bases y Condiciones Particulares obrante a fs. 3/12 y al Pliego de Bases y Condiciones Generales de fs. 26/33.

**ARTICULO 2°.-** Establécese en la suma de Pesos setecientos cuarenta y cuatro mil (\$744.000,00) 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 setecientos cuarenta y cuatro (\$744,00).

**ARTICULO 4°.-** La presentación y apertura de las propuestas, que deberán hacerse llegar en sobre cerrado, tendrá lugar en el Palacio Municipal el día 26/01/18 a las 11:00 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 de Tránsito, Transporte Público y Seguridad Vial.

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

**Fdo: Enrich- Alvarez**

---

Decreto N° 108/8

Vicente López, 10 de enero de 2018

CORRESPONDE A EXPEDIENTE N°4119-005867/2017

**Visto**

las ofertas presentadas en el llamado a Licitación Privada N° 159 dispuesto por Decreto N° 4441/17 para la "EXTRACCION DE EJEMPLARES ARBOREOS QUE POR SU ESTADO FITOSANITARIO NO SE ENCUENTRAN APTOS PARA SU PERMANENCIA EN LA VIA PUBLICA", y

**Considerando**

Lo aconsejado por la Comisión Permanente de Licitaciones para el Estudio de Propuestas a fs. 302.

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

**DECRETA**

**ARTÍCULO 1°:** ADJUDÍCASE a la firma CASA 'MACCHI S.A por uri monto total de Pesos un millón doscientos mil (\$1.200.000,00) la "EXTRACCION DE EJEMPLARES ARBOREOS QUE POR SU ESTADO FITOSANITARIO NO SE ENCUENTRAN APTOS PARA SU PERMANENCIA EN LA VIA PUBLICA", en un todo de acuerdo al Pliego de Bases y Condiciones Particulares, al Pliego de Bases y Condiciones Generales y a la planilla de detalle de preadjudicación obrante a fs. 302.

**ARTÍCULO 2°:** La suma de Pesos un millón doscientos mil (\$1.200.000,00) se encuentra registrada en la Solicitud de Gastos N° 1-7729 obrante a fs. 17.

**ARTÍCULO 3°:** La firma adjudicataria deberá presentar en la Dirección de Tesorería, conforme lo dispuesto por el Artículo 18 del Pliego de Bases y Condiciones Particulares, el 5% (cinco por ciento) del importe total de la orden de compra, en concepto de garantía de adjudicación.

**ARTÍCULO 4°:** Refrenden el presente Decreto los Señores Secretarios de Planeamiento, Obras y Servicios Públicos y de Hacienda y Finanzas.

**ARTÍCULO 5°:** Una vez firmado el presente Decreto, la Secretaria de Planeamiento, Obras y Servicios Públicos deberá proseguir el trámite para la confección de la correspondiente Orden de Compra.

**ARTÍCULO 6°:** Tomen conocimiento las Secretarías de Hacienda y Finanzas (Dirección Gral. de Contaduría, Dirección de Compras y Licitaciones y Dirección de Tesorería) y de Planeamiento, Obras y Servicios Públicos.

**ARTÍCULO 7°:** Dése al Registro Municipal de Decretos, cúmplase, hágase saber y oportunamente archívese.-

**Fdo: Enrich- Botello- Alvarez**

---

Decreto N° 109/18

Vicente López, 10 de enero de 2018

Corresponde al Expediente N° 4119-7898/2017

**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 Ámbito Municipal (R.A.F.A.M.) y el Expediente 6124/17; y

**Considerando**

La necesidad de las diferentes dependencias pertenecientes a la SECRETARÍA DE COORDINACIÓN del Municipio de Vicente López, de disponer de Fondos Rotatorios a ser utilizados en el transcurso del año 2018 para cubrir gastos menores, urgentes e imprevistos .

Que conforme a un minucioso análisis de los gastos promedio incurridos por cajas chicas en el ejercicio 2017 y acorde al Presupuesto 2018 presentado y aprobado, en un todo de acuerdo con el efectivo gasto realizado durante el año 2017, más un incremento estimado por inflación, se ha podido determinar los montos necesarios para atender esta clase de gastos. Dichos informes están agregados al expediente referido en el visto.

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

**DECRETA**

**ARTÍCULO 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 SECRETARÍA DE COORDINACIÓN para percibir mediante el sistema de Fondos Rotatorios la suma de \$ 18.800.- (Pesos dieciocho mil ochocientos) durante el Ejercicio 2018. Este monto se distribuirá de acuerdo al siguiente detalle:

DEPENDENCIA	CARGO	JURISDICCION PROGRAMA	MONTO	Tope por Factura	BENEFICIARIO
SECRETARIA DE COORDINACION	Subsecretario	1110134000	<b>\$ 12.800</b>	\$ 2.000	52182
SUBSECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO	Subsecretario	1110134000	<b>\$ 6.000</b>	\$ 1.500	51202
			<b>\$ 18.800</b>		

**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. 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 2018, el titular de cada Fondo Rotatorio tendrá una (1) apertura, once (11) reposiciones y una (1) rendición final, como máximo anual.

**ARTICULO 4°:** Establézcase como máximo por cada erogación individual, el 25% del total de los fondos asignados a la caja chica correspondiente, y que no supere la suma de \$ 2.000 (pesos dos 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 Área, 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 2018. 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 condición 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 almacén, artículos de librería, etc, debiendo especificar claramente cuáles son los productos adquiridos. Se expresarán sin enmiendas, raspaduras o errores aritméticos. En el caso de 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. En caso que de los mismos no surja la naturaleza del gasto realizado el Secretario y/o funcionario aclararán el destino de los mismos.
- e) En ningún caso podrán ser presentadas facturas de tipo "A" discriminando IVA.
- f) En las facturas tipo "B" y tipo "C" deberá controlarse que el CAI no esté vencido y deberán contener razón social, dirección, código postal, localidad, número de CUIT, número de ingresos brutos, fecha de inicio de actividades, IVA responsable inscripto.
- g) En las de tipo "C", deberá contener número de CAI o de lo contrario presentar constancia de información de numeración a la AFIP, a la razón social, dirección, código postal, localidad, número de CUIT, número de ingresos brutos, fecha de inicio de las actividades, responsable Monotributo (requerimientos para el proveedor) y en función de los datos del comprador —Municipalidad- deberá estar tildada la opción responsable exento, contener el nombre de Municipalidad de Vicente López con su número de CUIT 30-99900605-8 y condición del IVA "EXENTO". Para el caso de los monotributistas las facturas deberán estar emitidas conforme a las normas de 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 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 establece la implementación y vigencia del PROCEDIMIENTO DE CAJA CHICA de la Municipalidad de VICENTE LOPEZ, el cual será reglamentado a través de la Secretaría de Hacienda y Finanzas mediante Resolución. 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 2018 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 Cajas Chica, a la cuenta bancaria de la Municipalidad de Vicente López, conforme al PROCEDIMIENTO DE CAJAS CHICAS Art.23.

**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.

**ARTÍCULO 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 2018. Derógase, a partir de la vigencia del presente Decreto, toda norma que se oponga al mismo.

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

**ARTÍCULO 18°:** Tome conocimiento la Secretaría de Hacienda y Finanzas (Dirección General de Contaduría, Dirección General de Tesorería, Dirección de Rendiciones de Cuentas, Dirección de Patrimonio y la Subdirección de Seguros), la Secretaría de Recursos Humanos, Secretaría de Coordinación, Subsecretaría de Desarrollo Económico, 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: Enrich- Alvarez**

---

Decreto N° 110/18

Vicente López, 10 de enero de 2018

Corresponde al Expediente N° 4119-7883/2017

#### **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 Ámbito Municipal (R.A.F.A.M.) y el Expediente 6124/17; y

#### **Considerando**

La necesidad de las diferentes dependencias pertenecientes a la SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO del Municipio de Vicente López, de disponer de Fondos Rotatorios a ser utilizados en el transcurso del año 2018 para cubrir gastos menores, urgentes e imprevistos .

Que conforme a un minucioso análisis de los gastos promedio incurridos por cajas chicas en el ejercicio 2017 y acorde al Presupuesto 2018 presentado y aprobado, en un todo de acuerdo con el efectivo gasto realizado durante el año 2017, más un incremento estimado por inflación, se ha podido determinar los montos necesarios para atender esta clase de gastos. Dichos informes están agregados al expediente referido en el visto.

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

#### **DECRETA**

**ARTÍCULO 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 SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO para percibir mediante el sistema de Fondos Rotatorios la suma de \$ 42.000.- (Pesos Cuarenta y dos mil) durante el Ejercicio 2018. Este monto se distribuirá de acuerdo al siguiente detalle:

SECRETARIA	DEPENDENCIA	CARGO	JURISDICCION PROGRAMA	MONTO	Tope por Factura	BENEFICIARIO
CULTURA Y TURISMO	SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO	Secretario	1110123000	\$ 15.500	\$ 2.000	51166
CULTURA Y TURISMO	DIRECCION GENERAL DE CULTURA	Director General	1110123000	\$ 12.500	\$ 2.000	51211
CULTURA Y TURISMO	DIRECCION GENERAL DE CENTROS CULTURALES	Director General	1110123000	\$ 14.000	2.000	52002
<b>TOTAL CULTURA Y TURISMO</b>				<b>\$ 42.000</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 2018, 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 25% del total de los fondos asignados a la caja chica correspondiente, y que no supere la suma de \$ 2.000 (pesos dos 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 Área, 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 2018. 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 de 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 ningún caso podrán ser presentadas facturas de tipo "A" discriminando IVA.
- En las facturas tipo "B" y tipo "C" deberá controlarse que el CAI no esté vencido y deberán contener razón social, dirección, código postal, localidad, número de CUIT, número de ingresos brutos, fecha de inicio de actividades, IVA responsable inscripto.
- En las de tipo "C", deberá contener número de CAI o de lo contrario presentar constancia de información de numeración a la AFIP, a la razón social, dirección, código postal, localidad, número de CUIT, número de ingresos brutos, fecha de inicio de las actividades, responsable Monotributo (requerimientos para el proveedor) y en función de los datos del comprador —Municipalidad- deberá estar tildada la opción responsable exento, contener el nombre de Municipalidad de Vicente López con su número de CUIT 30-99900605-8 y condición del IVA "EXENTO". Para el caso de los monotributistas las facturas deberán estar emitidas conforme a las normas de 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 establece la implementación y vigencia del PROCEDIMIENTO DE CAJA CHICA de la Municipalidad de VICENTE LOPEZ, el cual será reglamentado a través de la Secretaría de Hacienda y Finanzas mediante Resolución. 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 2018 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 Cajas 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.

**ARTÍCULO 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 2018. Derógase, a partir de la vigencia del presente Decreto, toda norma que se oponga al mismo.

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

**ARTÍCULO 18°:** Tome conocimiento la Secretaría de Hacienda y Finanzas (Dirección General de Contaduría, Dirección General de Tesorería, Dirección de Rendiciones de Cuentas, Dirección de Patrimonio y la Subdirección de Seguros), la Secretaría de Recursos Humanos, Secretaría de Cultura y Turismo 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: Enrich- Alvarez**

---

Decreto N° 111/18

Vicente López, 10 de enero de 2018

Corresponde al Expediente N° 4119-7897/2017

#### **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 Ámbito Municipal (R.A.F.A.M.) y el Expediente 6124/17; y

#### **Considerando**

La necesidad de las diferentes dependencias pertenecientes a la SECRETARÍA DE TRÁNSITO, TRANSPORTE PÚBLICO Y SEGURIDAD VIAL del Municipio de Vicente López, de disponer de Fondos Rotatorios a ser utilizados en el transcurso del año 2018 para cubrir gastos menores, urgentes e imprevistos .

Que conforme a un minucioso análisis de los gastos promedio incurridos por cajas chicas en el ejercicio 2017 y acorde al Presupuesto 2018 presentado y aprobado, en un todo de acuerdo con el efectivo gasto realizado durante el año 2017, más un incremento estimado por inflación, se ha podido determinar los montos necesarios para atender esta clase de gastos. Dichos informes están agregados al expediente referido en el visto.

**4440** Por ello, el INTENDENTE MUNICIPAL DE VICENTE LOPEZ, en uso de las atribuciones que le son propias,

**ARTÍCULO 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 SECRETARÍA DE TRÁNSITO, TRANSPORTE PÚBLICO Y SEGURIDAD VIAL para percibir mediante el sistema de Fondos Rotatorios la suma de \$ 40.000.- (Pesos Cuarenta mil) durante el Ejercicio 2018. Este monto se distribuirá de acuerdo al siguiente detalle:

SECRETARIA	DEPENDENCIA	CARGO	JURISDICCION PROGRAMA	MONTO	Topo por Factura	BENEFICIARIO
TRANSITO TRANSP.PUBLICO y SEG.VIAL	SECRETARIA DE TRANSITO,TRANSPORTE PUBLICO y SEGURIDAD VIAL	Secretario	1110132000	\$ 12.000	\$ 2.000	52671
TRANSITO TRANSP.PUBLICO y SEG.VIAL	DIRECCION DE TRANSPORTE BICENTENARIO LINEA COMUNAL	Director	1110132000	\$ 10.000	\$ 2.000	51489
TRANSITO TRANSP.PUBLICO y SEG.VIAL	DIRECC.GRAL. TRANSITO,TRANSPORTE y SEGURIDAD VIAL	Director	1110132000	\$ 12.000	\$ 2.000	52952
TRANSITO TRANSP.PUBLICO y SEG.VIAL	SUBDIRECCION SEÑALAMIENTO VIAL	Subdirector	1110132000	\$ 6.000	\$ 1.500	52933
<b>TOTAL TRANSITO TRANSP.PUBLICO Y SEG.VIAL</b>				<b>\$40.000</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 2018, 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 25% del total de los fondos asignados a la caja chica correspondiente, y que no supere la suma de \$ 2.000 (pesos dos 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 Área, 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 2018. 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 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 de 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. En caso que de los mismos no surja la naturaleza del gasto realizado el Secretario y/o funcionario aclararán el destino de los mismos.
- e) En ningún caso podrán ser presentadas facturas de tipo "A" discriminando IVA.
- f) En las facturas tipo "B" y tipo "C" deberá controlarse que el CAI no esté vencido y deberán contener razón social, dirección, código postal, localidad, número de CUIT, número de ingresos brutos, fecha de inicio de actividades, IVA responsable inscripto.
- g) En las de tipo "C", deberá contener número de CAI o de lo contrario presentar constancia de información de numeración a la AFIP, a la razón social, dirección, código postal, localidad, número de CUIT, número de ingresos brutos, fecha de inicio de las actividades, responsable Monotributo (requerimientos para el proveedor) y en función de los datos del comprador —Municipalidad- deberá estar tildada la opción responsable exento, contener el nombre de Municipalidad de Vicente López con su número de CUIT 30-99900605-8 y condición del IVA "EXENTO". Para el caso de los monotributistas las facturas deberán estar emitidas conforme a las normas de 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.

h) 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 establece la implementación y vigencia del PROCEDIMIENTO DE CAJA CHICA de la Municipalidad de VICENTE LOPEZ, el cual será reglamentado a través de la Secretaría de Hacienda y Finanzas mediante Resolución. 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 2018 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 las Cajas Chicas, 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.

**ARTÍCULO 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 2018. Derógase, a partir de la vigencia del presente Decreto, toda norma que se oponga al mismo.

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

**ARTÍCULO 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 Tránsito, Transporte Público y Seguridad Vial, 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: Enrich- Alvarez**

---

Decreto N° 112/18

Vicente López, 10 de enero de 2018

Corresponde al Expediente N° 4119-7893/2017

#### **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 Ámbito Municipal (R.A.F.A.M.) y el Expediente 6124/17; y

#### **Considerando**

La necesidad de las diferentes dependencias pertenecientes a la SECRETARÍA DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL del Municipio de Vicente López, de disponer de Fondos Rotatorios a ser utilizados en el transcurso del año 2018 para cubrir gastos menores, urgentes e imprevistos .

Que conforme a un minucioso análisis de los gastos promedio incurridos por cajas chicas en el ejercicio 2017 y acorde al Presupuesto 2018 presentado y aprobado, en un todo de acuerdo con el efectivo gasto realizado durante el año 2017, más un incremento estimado por inflación, se ha podido determinar los montos necesarios para atender esta clase de gastos. Dichos informes están agregados al expediente referido en el visto.

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

**DECRETA**

ARTÍCULO 1º: 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 SECRETARÍA DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL para percibir mediante el sistema de Fondos Rotatorios la suma de \$ 19.500.- (Pesos Diecinueve mil Quinientos) durante el Ejercicio 2018. Este monto se distribuirá de acuerdo al siguiente detalle:

SECRETARIA	DEPENDENCIA	CARGO	JURISDICCION PROGRAMA	MONTO	Tope por Factura	BENEFICIARIO
FISCALIZACION y CONTROL	SECRETARIA DE FISCALIZACION y CONTROL	Secretario	1110131000	<b>\$ 14.500</b>	\$ 2.000	52185
FISCALIZACION y CONTROL	DIRECCION GENERAL DE CONTROL DEL ESPACIO PUBLICO	Director General	1110131000	<b>\$ 5.000</b>	\$ 1.250	52672
<b>TOTAL FISCALIZACION Y CONTROL</b>				<b>\$ 19.500</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 2018, el titular de cada Fondo Rotatorio tendrá una (1) apertura, once (11) reposiciones y una (1) rendición final, como máximo anual.

**ARTICULO 3º:** 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 4º:** Establézcase como máximo por cada erogación individual, el 25% del total de los fondos asignados a la caja chica correspondiente, y que no supere la suma de \$ 2.000 (pesos dos mil), excepto con la autorización debidamente justificada del Intendente del Municipio.

**ARTICULO 5º:** Las erogaciones por servicios de emergencias, deberán contar con la autorización previa de la Secretaría del Área, 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 6º:** Los responsables de los fondos rendirán los gastos realizados con una periodicidad mensual, conforme artículo 2º, 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 2018. Dicha rendición de gastos será elevada con la conformidad del Secretario del área y del funcionario del Fondo Rotatorio.

**ARTICULO 7º:** 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 de 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 ningún caso podrán ser presentadas facturas de tipo "A" discriminando IVA.
- En las facturas tipo "B" y tipo "C" deberá controlarse que el CAI no esté vencido y deberán contener razón social, dirección, código postal, localidad, número de CUIT, número de ingresos brutos, fecha de inicio de actividades, IVA responsable inscripto.
- En las de tipo "C", deberá contener número de CAI o de lo contrario presentar constancia de información de numeración a la AFIP, a la razón social, dirección, código postal, localidad, número de CUIT, número de ingresos brutos, fecha de inicio de las actividades, responsable Monotributo (requerimientos para el proveedor) y en función de los datos del comprador —Municipalidad- deberá estar tildada la opción responsable exento, contener el nombre de Municipalidad de Vicente López con su número de CUIT 30-99900605-8 y condición del IVA "EXENTO". Para el caso de los monotributistas las facturas deberán estar emitidas conforme a las normas de 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 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 establece la implementación y vigencia del PROCEDIMIENTO DE CAJA CHICA de la Municipalidad de VICENTE LOPEZ, el cual será reglamentado a través de la Secretaría de Hacienda y Finanzas mediante Resolución. 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 2018 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 las Cajas Chicas, 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.

**ARTÍCULO 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 2018. Derógase, a partir de la vigencia del presente Decreto, toda norma que se oponga al mismo.

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

**ARTÍCULO 18°:** Tome conocimiento la Secretaría de Hacienda y Finanzas (Dirección General de Contaduría, Dirección General de Tesorería, Dirección de Rendiciones de Cuentas, Dirección de Patrimonio y la Subdirección de Seguros), la Secretaría de Recursos Humanos, Secretaría 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: Enrich- Alvarez**

---

Decreto N° 113/18

Vicente López, 10 de enero de 2018

Corresponde al Expediente N° 4119-6124/2017

#### **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 Ámbito Municipal (R.A.F.A.M.) y el Expediente 6124/17; y

#### **Considerando**

La necesidad de las diferentes dependencias pertenecientes al INSTITUTO DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN EN SEGURIDAD PÚBLICA del Municipio de Vicente López, de disponer de Fondos Rotatorios a ser utilizados en el transcurso del año 2018 para cubrir gastos menores, urgentes e imprevistos .

Que conforme a un minucioso análisis de los gastos promedio incurridos por cajas chicas en el ejercicio 2017 y acorde al Presupuesto 2018 presentado y aprobado, en un todo de acuerdo con el efectivo gasto realizado durante el año 2017, más un incremento estimado por inflación, se ha podido determinar los montos necesarios para atender esta clase de gastos. Dichos informes están agregados al expediente referido en el visto.

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

**DECRETA**



**ARTÍCULO 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)

**ARTÍCULO 2°:** Asígnese al INSTITUTO DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN EN SEGURIDAD PÚBLICA para percibir mediante el sistema de Fondos Rotatorios la suma de \$ 15.000.- (Pesos Quince mil) durante el Ejercicio 2018. Este monto se distribuirá de acuerdo al siguiente detalle:

SECRETARIA	DEPENDENCIA	CARGO	JURISDICCION PROGRAMA	MONTO	Tope por Factura	BENEFICIARIO
INST.DE FORM. Y CAPAC.EN SEG.PUBLICA	INSTITUTO DE FORMACION Y CAPACITACION EN SEGURIDAD PUBLICA	Director	110128000	<b>\$ 15.000</b>	\$ 2.000	52028
<b>TOTAL INSTITUTO</b>				<b>\$ 15.000</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 2018, el titular de cada Fondo Rotatorio tendrá una (1) apertura, once (11) reposiciones y una (1) rendición final, como máximo anual.

**ARTÍCULO 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.

**ARTÍCULO 4°:** Establézcase como máximo por cada erogación individual, el 25% del total de los fondos asignados a la caja chica correspondiente, y que no supere la suma de \$ 2.000 (pesos dos mil), excepto con la autorización debidamente justificada del Intendente del Municipio.

**ARTÍCULO 5°:** Las erogaciones por servicios de emergencias, deberán contar con la autorización previa de la Secretaría del Área, 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.

**ARTÍCULO 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 2018. Dicha rendición de gastos será elevada con la conformidad del Secretario del área y del funcionario del Fondo Rotatorio.

**ARTÍCULO 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 de 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 ningún caso podrán ser presentadas facturas de tipo "A" discriminando IVA.
- En las facturas tipo "B" y tipo "C" deberá controlarse que el CAI no esté vencido y deberán contener razón social, dirección, código postal, localidad, número de CUIT, número de ingresos brutos, fecha de inicio de actividades, IVA responsable inscripto.
- En las de tipo "C", deberá contener número de CAI o de lo contrario presentar constancia de información de numeración a la AFIP, a la razón social, dirección, código postal, localidad, número de CUIT, número de ingresos brutos, fecha de inicio de las actividades, responsable Monotributo (requerimientos para el proveedor) y en función de los datos del comprador —Municipalidad- deberá estar tildada la opción responsable exento, contener el nombre de Municipalidad de Vicente López con su número de CUIT 30-99900605-8 y condición del IVA "EXENTO". Para el caso de los monotributistas las facturas deberán estar emitidas conforme a las normas de 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 establece la implementación y vigencia del PROCEDIMIENTO DE CAJA CHICA de la Municipalidad de VICENTE LOPEZ, el cual será reglamentado a través de la Secretaría de Hacienda y Finanzas mediante Resolución. 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 2018 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 1 CORRESPONDE AL DECRETO N° 111 FOJAS N° "Y"

Dr. iguel A. A a Secretario de Hacienda y Finanzas Municipalidad de Vte. Lopez DIEGO EN RICH INTENDENTE INTERINO MOMORWiledaD Vic4T LOP27 cuenta a nombre del titular de la Cajas 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.

**ARTÍCULO 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 2018. Derógase, a partir de la vigencia del presente Decreto, toda norma que se oponga al mismo.

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

**ARTÍCULO 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, el Instituto de Formación y Capacitación en Seguridad Pública, 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: Enrich- Alvarez**

---

Decreto N° 114/18

Vicente López, 10 de enero de 2018

Corresponde al Expediente N° 4119-7884/2017

#### **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 Ámbito Municipal (R.A.F.A.M.) y el Expediente 6124/17; y

#### **Considerando**

La necesidad de las diferentes dependencias pertenecientes a la SECRETARÍA DE DEPORTES del Municipio de Vicente López, de disponer de Fondos Rotatorios a ser utilizados en el transcurso del año 2018 para cubrir gastos menores, urgentes e imprevistos .

Que conforme a un minucioso análisis de los gastos promedio incurridos por cajas chicas en el ejercicio 2017 y acorde al Presupuesto 2018 presentado y aprobado, en un todo de acuerdo con el efectivo gasto realizado durante el año 2017, más un incremento estimado por inflación, se ha podido determinar los montos necesarios para atender esta clase de gastos. Dichos informes están agregados al expediente referido en el visto.

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

**DECRETA**

**ARTÍCULO 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)

**ARTÍCULO 2°:** Asígnese a la SECRETARÍA DE DEPORTES para percibir mediante el sistema de Fondos Rotatorios la suma de \$ 24.000.- (Pesos veinticuatro mil) durante el Ejercicio 2018. Este monto se distribuirá de acuerdo al siguiente detalle:

SECRETARIA	DEPENDENCIA	CARGO	JURISDICCION PROGRAMA	MONTO	Tope por Factura	BENEFICIARIO
DEPORTES	SECRETARIA DE DEPORTES	Secretario	1110124000	<b>\$ 6.000</b>	\$ 1.500	51168
DEPORTES	SUBSECRETARIA DE DEPORTE SOCIAL Y DESARROLLO DEPORTIVO	Subsecretario	1110124000	<b>\$ 6.000</b>	\$ 1.500	52004
DEPORTES	DIRECCION GENERAL DE CAMPOS Y POLIDEPORTIVOS	Director General	1110124000	<b>\$ 12.000</b>	\$ 2.000	51758
<b>TOTAL DEPORTES</b>				<b>\$ 24.000</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 2018, el titular de cada Fondo Rotatorio tendrá una (1) apertura, once (11) reposiciones y una (1) rendición final, como máximo anual.

**ARTÍCULO 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.

**ARTÍCULO 4°:** Establézcase como máximo por cada erogación individual, el 25% del total de los fondos asignados a la caja chica correspondiente, y que no supere la suma de \$ 2.000 (pesos dos mil), excepto con la autorización debidamente justificada del Intendente del Municipio.

**ARTÍCULO 5°:** Las erogaciones por servicios de emergencias, deberán contar con la autorización previa de la Secretaría del Área, 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.

**ARTÍCULO 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 2018. Dicha rendición de gastos será elevada con la conformidad del Secretario del área y del funcionario del Fondo Rotatorio.

**ARTÍCULO 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 de 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 ningún caso podrán ser presentadas facturas de tipo "A" discriminando IVA.
- En las facturas tipo "B" y tipo "C" deberá controlarse que el CAI no esté vencido y deberán contener razón social, dirección, código postal, localidad, número de CUIT, número de ingresos brutos, fecha de inicio de actividades, IVA responsable inscripto.
- En las de tipo "C", deberá contener número de CAI o de lo contrario presentar constancia de información de numeración a la AFIP, a la razón social, dirección, código postal, localidad, número de CUIT, número de ingresos brutos, fecha de inicio de las actividades, responsable Monotributo (requerimientos para el proveedor) y en función de los datos del comprador —Municipalidad- deberá estar tildada la opción responsable exento, contener el nombre de Municipalidad de Vicente López con su número de CUIT 30-99900605-8 y condición del IVA "EXENTO". Para el caso de los monotributistas las facturas deberán estar emitidas conforme a las normas de 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 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 establece la implementación y vigencia del PROCEDIMIENTO DE CAJA CHICA de la Municipalidad de VICENTE LOPEZ, el cual será reglamentado a través de la Secretaría de Hacienda y Finanzas mediante Resolución. 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 2018 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 las Cajas Chicas, 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.

**ARTÍCULO 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 2018. Derógase, a partir de la vigencia del presente Decreto, toda norma que se oponga al mismo.

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

**ARTÍCULO 18°:** Tome conocimiento la Secretaría de Hacienda y Finanzas (Dirección General de Contaduría, Dirección General de Tesorería, Dirección de Rendiciones de Cuentas, Dirección de Patrimonio y la Subdirección de Seguros), la Secretaría de Recursos Humanos, Secretaría de Deportes, Subsecretaría de Deporte Social y Desarrollo Deportivo 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: Enrich- Alvarez**

---

Decreto N° 115/18

Vicente López, 10 de enero de 2018

Corresponde al Expediente N° 4119-7890/2017

#### **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 Ámbito Municipal (R.A.F.A.M.) y el Expediente 6124/17; y

#### **Considerando**

La necesidad de las diferentes dependencias pertenecientes a la SECRETARÍA DE MODERNIZACIÓN Y GOBIERNO DIGITAL del Municipio de Vicente López, de disponer de Fondos Rotatorios a ser utilizados en el transcurso del año 2018 para cubrir gastos menores, urgentes e imprevistos .  
Que conforme a un minucioso análisis de los gastos promedio incurridos por cajas chicas en el ejercicio 2017 y acorde al Presupuesto 2018 presentado y aprobado, en un todo de acuerdo con el efectivo gasto realizado durante el año 2017, más un incremento estimado por inflación, se ha podido determinar los montos necesarios para atender esta clase de gastos. Dichos informes están agregados al expediente referido en el visto.

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

### DECRETA

**ARTÍCULO 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)

**ARTÍCULO 2°:** Asígnese a la SECRETARÍA DE MODERNIZACIÓN Y GOBIERNO DIGITAL para percibir mediante el sistema de Fondos Rotatorios la suma de \$ 8.000.- (Pesos Ocho mil) durante el Ejercicio 2018. Este monto se distribuirá de acuerdo al siguiente detalle:

SECRETARIA	DEPENDENCIA	CARGO	JURISDICCION PROGRAMA	MONTO	Tope por Factura	BENEFICIARIO
MODERNIZACION Y GOB.DIGITAL	SECRETARIA DE MODERNIZACION Y GOBIERNO DIGITAL	Secretario	1110136000	<b>\$ 5.000</b>	\$ 1.250	51168
MODERNIZACION Y GOB.DIGITAL	SUBSECRETARIA DE MODERNIZACION Y GOBIERNO DIGITAL	Subsecretario	1110124000	<b>\$ 3.000</b>	\$ 750	52560
<b>TOTAL MODERNIZACION Y GOB.DIGITAL</b>				<b>\$ 8.000</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 2018, el titular de cada Fondo Rotatorio tendrá una (1) apertura, once (11) reposiciones y una (1) rendición final, como máximo anual.

**ARTÍCULO 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.

**ARTÍCULO 4°:** Establézcase como máximo por cada erogación individual, el 25% del total de los fondos asignados a la caja chica correspondiente, y que no supere la suma de \$ 2.000 (pesos dos mil), excepto con la autorización debidamente justificada del Intendente del Municipio.

**ARTÍCULO 5°:** Las erogaciones por servicios de emergencias, deberán contar con la autorización previa de la Secretaría del Área, 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.

**ARTÍCULO 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 2018. Dicha rendición de gastos será elevada con la conformidad del Secretario del área y del funcionario del Fondo Rotatorio.

**ARTÍCULO 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 de 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 ningún caso podrán ser presentadas facturas de tipo "A" discriminando IVA.
- En las facturas tipo "B" y tipo "C" deberá controlarse que el CAI no esté vencido y deberán contener razón social, dirección, código postal, localidad, número de CUIT, número de ingresos brutos, fecha de inicio de actividades, IVA responsable inscripto.
- En las de tipo "C", deberá contener número de CAI o de lo contrario presentar constancia de información de numeración a la AFIP, a la razón social, dirección, código postal, localidad, número de CUIT, número de ingresos brutos, fecha de inicio de las actividades, responsable Monotributo (requerimientos para el proveedor) y en función de los datos del comprador —Municipalidad- deberá estar tildada la opción responsable exento, contener el nombre de Municipalidad de Vicente López con su número de CUIT 30-99900605-8 y condición del IVA "EXENTO". Para el caso de los monotributistas las facturas deberán estar emitidas conforme a las normas de 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 establece la implementación y vigencia del PROCEDIMIENTO DE CAJA CHICA de la Municipalidad de VICENTE LOPEZ, el cual será reglamentado a través de la Secretaría de Hacienda y Finanzas mediante Resolución. 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 2018 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 las Cajas Chicas, 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.

**ARTÍCULO 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 2018. Derógase, a partir de la vigencia del presente Decreto, toda norma que se oponga al mismo.

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

**ARTÍCULO 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 Modernización y Gobierno Digital, la Subsecretaría de Modernización y Gobierno Digital 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: Enrich- Alvarez**

---

Decreto N° 116/18

Vicente López, 10 de enero de 2018

Corresponde al Expediente N° 4119-7891/2017

**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 Ámbito Municipal (R.A.F.A.M.) y el Expediente 6124/17; y

**Considerando**

La necesidad de las diferentes dependencias pertenecientes a la SECRETARÍA DE INGRESOS PÚBLICOS del Municipio de Vicente López, de disponer de Fondos Rotatorios a ser utilizados en el transcurso del año 2018 para cubrir gastos menores, urgentes e imprevistos .  
Que conforme a un minucioso análisis de los gastos promedio incurridos por cajas chicas en el ejercicio 2017 y acorde al Presupuesto 2018

presentado y aprobado, en un todo de acuerdo con el efectivo gasto realizado durante el año 2017, más un incremento estimado por inflación, se ha podido determinar los montos necesarios para atender esta clase de gastos. Dichos informes están agregados al expediente referido en el visto.

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

**DECRETA**

**ARTÍCULO 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 SECRETARÍA DE INGRESOS PÚBLICOS para percibir mediante el sistema de Fondos Rotatorios la suma de \$ 18.000.- (Pesos Dieciocho mil) durante el Ejercicio 2018. Este monto se distribuirá de acuerdo al siguiente detalle:

SECRETARIA	DEPENDENCIA	CARGO	JURISDICCION PROGRAMA	MONTO	Tope por Factura	BENEFICIARIO
INGRESOS PUBLICOS	SECRETARIA DE INGRESOS PUBLICOS	Secretario	1110129000	<b>\$ 7.000</b>	\$ 1.750	52184
INGRESOS PUBLICOS	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION Y ATENCION TRIBUTARIA	Director General	1110129000	<b>\$ 6.000</b>	\$ 1.500	51989
INGRESOS PUBLICOS	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION Y POLITICA TRIBUTARIA	Director General	1110129000	<b>\$ 5.000</b>	\$ 1.250	52188
<b>TOTAL INGRESOS PUBLICOS</b>				<b>\$ 18.000</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 2018, 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 25% del total de los fondos asignados a la caja chica correspondiente, y que no supere la suma de \$ 2.000 (pesos dos 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 Área, 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 2018. 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 condición 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 almacén, artículos de librería, etc, debiendo especificar claramente cuáles son los productos adquiridos. Se expresarán sin enmiendas, raspaduras o errores aritméticos. En el caso de 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. En caso que de los mismos no surja la naturaleza del gasto realizado el Secretario y/o funcionario aclararán el destino de los mismos.
- e) En ningún caso podrán ser presentadas facturas de tipo "A" discriminando IVA.
- f) En las facturas tipo "B" y tipo "C" deberá controlarse que el CAI no esté vencido y deberán contener razón social, dirección, código postal, localidad, número de CUIT, número de ingresos brutos, fecha de inicio de actividades, IVA responsable inscripto.
- g) En las de tipo "C", deberá contener número de CAI o de lo contrario presentar constancia de información de numeración a la AFIP, a la razón social, dirección, código postal, localidad, número de CUIT, número de ingresos brutos, fecha de inicio de las actividades, responsable Monotributo (requerimientos para el proveedor) y en función de los datos del comprador —Municipalidad- deberá estar tildada la opción responsable exento, contener el nombre de Municipalidad de Vicente López con su número de CUIT 30-99900605-8 y condición del IVA "EXENTO". Para el caso de los

monotributistas las facturas deberán estar emitidas conforme a las normas de 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 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 establece la implementación y vigencia del PROCEDIMIENTO DE CAJA CHICA de la Municipalidad de VICENTE LOPEZ, el cual será reglamentado a través de la Secretaría de Hacienda y Finanzas mediante Resolución. 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 2018 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 Cajas 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.

**ARTÍCULO 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 2018. Derógase, a partir de la vigencia del presente Decreto, toda norma que se oponga al mismo.

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

**ARTÍCULO 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 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: Enrich- Alvarez**

---

Decreto N° 117/18

Vicente López, 10 de enero de 2018

Corresponde al Expediente N° 4119-7888/2017

**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 Ámbito Municipal (R.A.F.A.M.) y el Expediente 6124/17; y

**Considerando**



La necesidad de las diferentes dependencias pertenecientes a la SECRETARÍA DE SEGURIDAD del Municipio de Vicente López, de disponer de Fondos Rotatorios a ser utilizados en el transcurso del año 2018 para cubrir gastos menores, urgentes e imprevistos .

Que conforme a un minucioso análisis de los gastos promedio incurridos por cajas chicas en el ejercicio 2017 y acorde al Presupuesto 2018 presentado y aprobado, en un todo de acuerdo con el efectivo gasto realizado durante el año 2017, más un incremento estimado por inflación, se ha podido determinar los montos necesarios para atender esta clase de gastos. Dichos informes están agregados al expediente referido en el visto.

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

#### DECRETA

**ARTÍCULO 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 SECRETARÍA DE SEGURIDAD para percibir mediante el sistema de Fondos Rotatorios la suma de \$ 48.000.- (Pesos Cuarenta y Ocho mil) durante el Ejercicio 2018. Este monto se distribuirá de acuerdo al siguiente detalle:

SECRETARIA	DEPENDENCIA	CARGO	JURISDICCION PROGRAMA	MONTO	Tope por Factura	BENEFICIARIO
SEGURIDAD	SECRETARIA DE SEGURIDAD	Secretario	1110126000	<b>\$ 12.000</b>	\$ 2.000	51169
SEGURIDAD	SUBSECRETARIA DE SEGURIDAD	Director General	1110126000	<b>\$ 12.000</b>	\$ 2.000	51366
SEGURIDAD	DIRECCION GENERAL DE DEFENSA CIVIL	Director General	1110126000	<b>\$ 12.000</b>	\$ 2.000	51203
SEGURIDAD	DIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVA	Director General	1110126000	<b>\$ 12.000</b>	\$ 2.000	52540
<b>TOTAL SEGURIDAD</b>				<b>\$ 48.000</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 2018, 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 25% del total de los fondos asignados a la caja chica correspondiente, y que no supere la suma de \$ 2.000 (pesos dos 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 Área, 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 2018. 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 condición 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 almacén, artículos de librería, etc, debiendo especificar claramente cuáles son los productos adquiridos. Se expresarán sin enmiendas, raspaduras o errores aritméticos. En el caso de 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. En caso que de los mismos no surja la naturaleza del gasto realizado el Secretario y/o funcionario aclararán el destino de los mismos.

e) En ningún caso podrán ser presentadas facturas de tipo "A" discriminando IVA.

f) En las facturas tipo "B" y tipo "C" deberá controlarse que el CAI no esté vencido y deberán contener razón social, dirección, código postal, localidad, número de CUIT, número de ingresos brutos, fecha de inicio de actividades, IVA responsable inscripto.

g) En las de tipo "C", deberá contener número de CAI o de lo contrario presentar constancia de información de numeración a la AFIP, a la razón social, dirección, código postal, localidad, número de CUIT, número de ingresos brutos, fecha de inicio de las actividades, responsable Monotributo (requerimientos para el proveedor) y en función de los datos del comprador —Municipalidad- deberá estar tildada la opción responsable exento, contener el nombre de Municipalidad de Vicente López con su número de CUIT 30-99900605-8 y condición del IVA "EXENTO". Para el caso de los monotributistas las facturas deberán estar emitidas conforme a las normas de 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 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 establece la implementación y vigencia del PROCEDIMIENTO DE CAJA CHICA de la Municipalidad de VICENTE LOPEZ, el cual será reglamentado a través de la Secretaría de Hacienda y Finanzas mediante Resolución. 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 2018 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 Cajas 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.

**ARTÍCULO 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 2018. Derógase, a partir de la vigencia del presente Decreto, toda norma que se oponga al mismo.

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

**ARTÍCULO 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, la Subsecretaría de Seguridad 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.

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 Ámbito Municipal (R.A.F.A.M.) y el Expediente 6124/17; y

#### Considerando

La necesidad de las diferentes dependencias pertenecientes a la SECRETARÍA DE RECURSOS HUMANOS del Municipio de Vicente López, de disponer de Fondos Rotatorios a ser utilizados en el transcurso del año 2018 para cubrir gastos menores, urgentes e imprevistos .

Que conforme a un minucioso análisis de los gastos promedio incurridos por cajas chicas en el ejercicio 2017 y acorde al Presupuesto 2018 presentado y aprobado, en un todo de acuerdo con el efectivo gasto realizado durante el año 2017, más un incremento estimado por inflación, se ha podido determinar los montos necesarios para atender esta clase de gastos. Dichos informes están agregados al expediente referido en el visto.

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

#### DECRETA

**ARTÍCULO 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)

**ARTÍCULO 2°:** Asígnese a la SECRETARÍA DE RECURSOS HUMANOS para percibir mediante el sistema de Fondos Rotatorios la suma de \$ 8.500.- (Pesos Ocho mil Quinientos) durante el Ejercicio 2018. Este monto se distribuirá de acuerdo al siguiente detalle:

SECRETARIA	DEPENDENCIA	CARGO	JURISDICCION PROGRAMA	MONTO	Tope por Factura	BENEFICIARIO
RECURSOS HUMANOS	SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS	Secretario	1110130000	<b>\$ 8.500</b>	\$ 2.000	52195
<b>TOTAL RECURSOS HUMANOS</b>				<b>\$ 8.500</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 2018, el titular de cada Fondo Rotatorio tendrá una (1) apertura, once (11) reposiciones y una (1) rendición final, como máximo anual.

**ARTÍCULO 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.

**ARTÍCULO 4°:** Establézcase como máximo por cada erogación individual, el 25% del total de los fondos asignados a la caja chica correspondiente, y que no supere la suma de \$ 2.000 (pesos dos mil), excepto con la autorización debidamente justificada del Intendente del Municipio.

**ARTÍCULO 5°:** Las erogaciones por servicios de emergencias, deberán contar con la autorización previa de la Secretaría del Área, 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.

**ARTÍCULO 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 2018. Dicha rendición de gastos será elevada con la conformidad del Secretario del área y del funcionario del Fondo Rotatorio.

**ARTÍCULO 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 de 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 ningún caso podrán ser presentadas facturas de tipo "A" discriminando IVA.
- En las facturas tipo "B" y tipo "C" deberá controlarse que el CAI no esté vencido y deberán contener razón social, dirección, código postal, localidad, número de CUIT, número de ingresos brutos, fecha de inicio de actividades, IVA responsable inscripto.
- En las de tipo "C", deberá contener número de CAI o de lo contrario presentar constancia de información de numeración a la AFIP, a la razón social, dirección, código postal, localidad, número de CUIT, número de ingresos brutos, fecha de inicio de las actividades, responsable Monotributo

(requerimientos para el proveedor) y en función de los datos del comprador —Municipalidad- deberá estar tildada la opción responsable exento, contener el nombre de Municipalidad de Vicente López con su número de CUIT 30-99900605-8 y condición del IVA "EXENTO". Para el caso de los monotributistas las facturas deberán estar emitidas conforme a las normas de 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 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 establece la implementación y vigencia del PROCEDIMIENTO DE CAJA CHICA de la Municipalidad de VICENTE LOPEZ, el cual será reglamentado a través de la Secretaría de Hacienda y Finanzas mediante Resolución. 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 2018 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 Cajas 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.

**ARTÍCULO 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 2018. Derógase, a partir de la vigencia del presente Decreto, toda norma que se oponga al mismo.

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

**ARTÍCULO 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 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: Enrich- Alvarez**

---

Decreto N° 119/18

Vicente López, 10 de enero de 2018

Corresponde al Expediente N° 4119-7880/2017

**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 Ámbito Municipal (R.A.F.A.M.) y el Expediente 6124/17; y

**Considerando**

La necesidad de las diferentes dependencias pertenecientes a la SECRETARÍA LEGAL Y TÉCNICA del Municipio de Vicente López, de disponer de Fondos Rotatorios a ser utilizados en el transcurso del año 2018 para cubrir gastos menores, urgentes e imprevistos .

Que conforme a un minucioso análisis de los gastos promedio incurridos por cajas chicas en el ejercicio 2017 y acorde al Presupuesto 2018 presentado y aprobado, en un todo de acuerdo con el efectivo gasto realizado durante el año 2017, más un incremento estimado por inflación, se ha podido determinar los montos necesarios para atender esta clase de gastos. Dichos informes están agregados al expediente referido en el visto.

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

#### DECRETA

**ARTÍCULO 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)

**ARTÍCULO 2°:** Asígnese a la SECRETARÍA LEGAL Y TÉCNICA para percibir mediante el sistema de Fondos Rotatorios la suma de \$ 24.000.- (Pesos veinticuatro mil) durante el Ejercicio 2018. Este monto se distribuirá de acuerdo al siguiente detalle:

SECRETARIA	DEPENDENCIA	CARGO	JURISDICCION PROGRAMA	MONTO	Tope por Factura	BENEFICIARIO
LEGAL Y TECNICA	SECRETARIA LEGAL Y TECNICA	Secretario	1110134000	<b>\$ 15.000</b>	\$ 2.000	51161
LEGAL Y TECNICA	TRIBUNAL DE FALTAS	Juez	1110119000	<b>\$ 9.000</b>	\$ 2.000	51183
<b>TOTAL LEGAL Y TECNICA</b>				<b>\$ 24.000</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 2018, el titular de cada Fondo Rotatorio tendrá una (1) apertura, once (11) reposiciones y una (1) rendición final, como máximo anual.

**ARTÍCULO 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.

**ARTÍCULO 4°:** Establézcase como máximo por cada erogación individual, el 25% del total de los fondos asignados a la caja chica correspondiente, y que no supere la suma de \$ 2.000 (pesos dos mil), excepto con la autorización debidamente justificada del Intendente del Municipio.

**ARTÍCULO 5°:** Las erogaciones por servicios de emergencias, deberán contar con la autorización previa de la Secretaría del Área, 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.

**ARTÍCULO 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 2018. Dicha rendición de gastos será elevada con la conformidad del Secretario del área y del funcionario del Fondo Rotatorio.

**ARTÍCULO 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 de 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 ningún caso podrán ser presentadas facturas de tipo "A" discriminando IVA.
- En las facturas tipo "B" y tipo "C" deberá controlarse que el CAI no esté vencido y deberán contener razón social, dirección, código postal, localidad, y número de CUIT, número de ingresos brutos, fecha de inicio de actividades, IVA responsable inscripto.
- En las de tipo "C", deberá contener número de CAI o de lo contrario presentar constancia de información de numeración a la AFIP, a la razón social, dirección, código postal, localidad, número de CUIT, número de ingresos brutos, fecha de inicio de las actividades, responsable Monotributo (requerimientos para el proveedor) y en función de los datos del comprador —Municipalidad- deberá estar tildada la opción responsable exento, contener el nombre de Municipalidad de Vicente López con su número de CUIT 30-99900605-8 y condición del IVA "EXENTO". Para el caso de los monotributistas las facturas deberán estar emitidas conforme a las normas de 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 establece la implementación y vigencia del PROCEDIMIENTO DE CAJA CHICA de la Municipalidad de VICENTE LOPEZ, el cual será reglamentado a través de la Secretaría de Hacienda y Finanzas mediante Resolución. 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 2018 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 Cajas 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.

**ARTÍCULO 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 2018. Derógase, a partir de la vigencia del presente Decreto, toda norma que se oponga al mismo.

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

**ARTÍCULO 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 Legal y Técnica, 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: Enrich- Alvarez**

---

Decreto N° 120/18

Vicente López, 10 de enero de 2018

Corresponde al Expediente N° 4119-7879/2017

#### **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 Ámbito Municipal (R.A.F.A.M.) y el Expediente 6124/17; y

#### **Considerando**

La necesidad de las diferentes dependencias pertenecientes a la SECRETARÍA DE GOBIERNO Y ASUNTOS INTERJURISDICCIONALES del Municipio de Vicente López, de disponer de Fondos Rotatorios a ser utilizados en el transcurso del año 2018 para cubrir gastos menores, urgentes e imprevistos .

Que conforme a un minucioso análisis de los gastos promedio incurridos por cajas chicas en el ejercicio 2017 y acorde al Presupuesto 2018 presentado y aprobado, en un todo de acuerdo con el efectivo gasto realizado durante el año 2017, más un incremento estimado por inflación, se

ha podido determinar los montos necesarios para atender esta clase de gastos. Dichos informes están agregados al expediente referido en el visto.

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

**DECRETA**

**ARTÍCULO 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 SECRETARÍA DE GOBIERNO Y ASUNTOS INTERJURISDICCIONALES para percibir mediante el sistema de Fondos Rotatorios la suma de \$ 117.000.- (Pesos Ciento Diecisiete mil) durante el Ejercicio 2018. Este monto se distribuirá de acuerdo al siguiente detalle:

SECRETARIA	DEPENDENCIA	CARGO	JURISDICCION PROGRAMA	MONTO	Tope por Factura	BENEFICIARIO
GOBIERNO Y ASUNTOS INTERJURISDICCIONALES	SECRETARIA DE GOBIENO	Secretario	1110118000	<b>\$ 12.000</b>	\$ 2.000	51160
GOBIERNO Y ASUNTOS INTERJURISDICCIONALES	SUBSECRETARIA DE PARTICIPACION CIUDADANA Y TRANSPARENCIA	Subsecretario	1110118000	<b>\$ 15.000</b>	\$ 2.000	51340
GOBIERNO Y ASUNTOS INTERJURISDICCIONALES	SUBSECRETARIA DE ACCION COMUNITARIA Y PLANES	Subsecretario	1110118000	<b>\$ 15.000</b>	\$ 2.000	51491
GOBIERNO Y ASUNTOS INTERJURISDICCIONALES	DEFENSOR DEL PUEBLO	Defensor del Pueblo	1110118000	<b>\$ 7.000</b>	\$ 1.750	50011
GOBIERNO Y ASUNTOS INTERJURISDICCIONALES	DIRECCION DE IMPRENTA	Director	1110118000	<b>\$ 3.000</b>	\$ 750	51756
GOBIERNO Y ASUNTOS INTERJURISDICCIONALES	DELEGACION PUENTE SAAVEDRA	Delegado	1110118000	<b>\$ 5.000</b>	\$ 1.250	52196
GOBIERNO Y ASUNTOS INTERJURISDICCIONALES	DELEGACION VILLA ADELINA	Delegado	1110118000	<b>\$ 5.000</b>	\$ 1.250	52197
GOBIERNO Y ASUNTOS INTERJURISDICCIONALES	DELEGACION CARAPACHAY	Delegado	1110118000	<b>\$ 5.000</b>	\$ 1.250	52198
GOBIERNO Y ASUNTOS INTERJURISDICCIONALES	DELEGACION LA LUCILA	Delegado	1110118000	<b>\$ 5.000</b>	\$ 1.250	52199
GOBIERNO Y ASUNTOS INTERJURISDICCIONALES	DELEGACION MUNRO	Delegado	1110118000	<b>\$ 5.000</b>	\$ 1.250	52200
GOBIERNO Y ASUNTOS INTERJURISDICCIONALES	DELEGACION FLORIDA OESTE	Delegado	1110118000	<b>\$ 5.000</b>	\$ 1.250	52201
GOBIERNO Y ASUNTOS INTERJURISDICCIONALES	DELEGACION FLORIDA CENTRAL	Delegado	1110118000	<b>\$ 5.000</b>	\$ 1.250	52203
GOBIERNO Y ASUNTOS INTERJURISDICCIONALES	DELEGACION VILLA MARTELLI	Delegado	1110118000	<b>\$ 5.000</b>	\$ 1.250	52204
GOBIERNO Y ASUNTOS INTERJURISDICCIONALES	DELEGACION LA LOMA DE ROCA	Delegado	1110118000	<b>\$ 5.000</b>	\$ 1.250	52205
GOBIERNO Y ASUNTOS INTERJURISDICCIONALES	DIRECCION GENERAL DE DESCENTRALIZACION Y ATENCION VECINAL	Director Gral.	1110118000	<b>\$ 14.000</b>	\$ 2.000	52666
GOBIERNO Y ASUNTOS INTERJURISDICCIONALES	DIRECCION DEFENSA DE CONSUMIDORES	Director	1110118000	<b>\$ 3.000</b>	\$ 750	52931
GOBIERNO Y ASUNTOS INTERJURISDICCIONALES	CENTRO DE CONVENCIONES PTE.DR.ARTURO FRONDIZI	Director	1110118000	<b>\$ 3.000</b>	\$ 750	52932
<b>TOTAL GOBIERNO Y ASUNTOS INTERJURISDICCIONALES</b>				<b>\$ 117.000</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 2018, 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 25% del total de los fondos asignados a la caja chica correspondiente, y que no supere la suma de \$ 2.000 (pesos dos 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 Área, 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 2018. 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 condición 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 almacén, artículos de librería, etc, debiendo especificar claramente cuáles son los productos adquiridos. Se expresarán sin enmiendas, raspaduras o errores aritméticos. En el caso de 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. En caso que de los mismos no surja la naturaleza del gasto realizado el Secretario y/o funcionario aclararán el destino de los mismos.

e) En ningún caso podrán ser presentadas facturas de tipo "A" discriminando IVA.

f) En las facturas tipo "B" y tipo "C" deberá controlarse que el CAI no esté vencido y deberán contener razón social, dirección, código postal, localidad, número de CUIT, número de ingresos brutos, fecha de inicio de actividades, IVA responsable inscripto.

g) En las de tipo "C", deberá contener número de CAI o de lo contrario presentar constancia de información de numeración a la AFIP, a la razón social, dirección, código postal, localidad, número de CUIT, número de ingresos brutos, fecha de inicio de las actividades, responsable Monotributo (requerimientos para el proveedor) y en función de los datos del comprador -Municipalidad- deberá estar tildada la opción responsable exento, contener el nombre de Municipalidad de Vicente López con su número de CUIT 30-99900605-8 y condición del IVA "EXENTO". Para el caso de los monotributistas las facturas deberán estar emitidas conforme a las normas de 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 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 establece la implementación y vigencia del PROCEDIMIENTO DE CAJA CHICA de la Municipalidad de VICENTE LOPEZ, el cual será reglamentado a través de la Secretaría de Hacienda y Finanzas mediante Resolución. 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 2018 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



concurrancia 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 Cajas 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.

**ARTÍCULO 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 2018. Derógase, a partir de la vigencia del presente Decreto, toda norma que se oponga al mismo.

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

**ARTÍCULO 18°:** Tome conocimiento la Secretaría de Hacienda y Finanzas (Dirección General de Contaduría, Dirección General de Tesorería, Dirección de Rendiciones de Cuentas, Dirección de Patrimonio y la Subdirección de Seguros), la Secretaría de Recursos Humanos, Secretaría de Gobierno Y Asuntos Interjurisdiccionales, Subsecretaría De Participación Ciudadana y Transparencia, Subsecretaría De Acción Comunitaria y Planes 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: Enrich- Alvarez**

Nota: Ver Decreto N° 328, modificatorio del presente.

---

Decreto N° 121/18

Vicente López, 10 de enero de 2018

Corresponde al Expediente N° 4119-7885/2017

#### 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 Ámbito Municipal (R.A.F.A.M.) y el Expediente 6124/17; y

#### Considerando

La necesidad de las diferentes dependencias pertenecientes a la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN del Municipio de Vicente López, de disponer de Fondos Rotatorios a ser utilizados en el transcurso del año 2018 para cubrir gastos menores, urgentes e imprevistos .

Que conforme a un minucioso análisis de los gastos promedio incurridos por cajas chicas en el ejercicio 2017 y acorde al Presupuesto 2018 presentado y aprobado, en un todo de acuerdo con el efectivo gasto realizado durante el año 2017, más un incremento estimado por inflación, se ha podido determinar los montos necesarios para atender esta clase de gastos. Dichos informes están agregados al expediente referido en el visto.

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

#### DECRETA

**ARTÍCULO 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 SECRETARÍA DE EDUCACIÓN para percibir mediante el sistema de Fondos Rotatorios la suma de \$ 69.700.- (Pesos sesenta y nueve mil setecientos) durante el Ejercicio 2018. Este monto se distribuirá de acuerdo al siguiente detalle:

SECRETARIA	DEPENDENCIA	CARGO	JURISDICCION PROGRAMA	MONTO	Tope por Factura	BENEFICIARIO
EDUCACION	SECRETARIA DE EDUCACION	Secretario	1110125000	<b>\$ 11.000</b>	\$ 2.000	51160
EDUCACION	DIRECCION GENERAL DE EDUCACION NO MUNICIPAL	Director General	1110125000	<b>\$ 6.000</b>	\$ 1.500	51340

EDUCACION	DIRECCION GENERAL DE EDUCACION TERCIARIA NO FORMAL	Director General	1110125000	\$ 12.000	\$ 2.000	51491
EDUCACION	DIRECCION GENERAL EDUCACION MUNICIPAL	Director General	1110125000	\$ 11.000	\$ 2.000	50011
EDUCACION	DIRECCION DE EDUCACION Y TRABAJO	Director	1110125000	\$ 8.000	\$ 2.000	51756
EDUCACION	DIRECCION GENERAL DE JUVENTUD	Director General	1110125000	\$ 10.000	\$ 2.000	52196
EDUCACION	DIRECCION DE DESARROLLO JOVEN	Director	1110125000	\$ 3.600	\$ 900	52197
EDUCACION	DIRECCION CENTROS BARRIALES INFANTILES	Director	1110125000	\$ 3.000	\$ 750	52198
EDUCACION	DIRECCION CENTRO UNIVERSITARIO VICENTE LOPEZ	Director	1110125000	\$ 2.500	\$ 625	52199
EDUCACION	DIRECCION CENTROS BARRIALES JUVENILES	Director	1110125000	\$ 2.600	\$ 650	52200

**TOTAL EDUCACION**

**\$ 69.700**

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 2018, 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 25% del total de los fondos asignados a la caja chica correspondiente, y que no supere la suma de \$ 2.000 (pesos dos 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 Área, 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°:** En los casos de Escuelas, Jardines o lugares donde permanezcan niños en horario escolar, por presentar necesidades atípicas a las propias del Municipio, que se asemejan más al mantenimiento de una casa de familia, y tendiendo al cuidado, contención, educación y resguardo de los menores bajo la guarda de una dependencia municipal, se autoriza como vía de excepción a:

a) Rendir gastos que demande la escuela pública a la que asisten los menores, como ser fotocopias, paseos, materiales escolares, medicamentos, etc. Mediante un recibo detallado suscripto por la autoridad escolar, presentado el correspondiente ticket o factura del comercio extendida a nombre del Municipio.

b) Reparaciones ya sea edilicias o de artefactos del hogar, que revistan carácter de emergencia. Y sea factible requerir autorización de la Secretaría del área, teniendo presente la prioridad de que los niños no sean sometidos a situaciones de carencia que pueden ser subsanadas con una escasa erogación efectuada en el momento oportuno. Debiendo identificar el número de inventario del bien a reparar

**ARTICULO 7°:** 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 2018. Dicha rendición de gastos será elevada con la conformidad del Secretario del área y del funcionario del Fondo Rotatorio.

**ARTICULO 8°:** 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 condición 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 almacén, artículos de librería, etc, debiendo especificar claramente cuáles son los productos adquiridos. Se expresarán sin enmiendas, raspaduras o errores aritméticos. En el caso de 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. En caso que de los mismos no surja la naturaleza del gasto realizado el Secretario y/o funcionario aclararán el destino de

los mismos.

e) En ningún caso podrán ser presentadas facturas de tipo "A" discriminando IVA.

f) En las facturas tipo "B" y tipo "C" deberá controlarse que el CAI no esté vencido y deberán contener razón social, dirección, código postal, localidad, número de CUIT, número de ingresos brutos, fecha de inicio de actividades, IVA responsable inscripto.

g) En las de tipo "C", deberá contener número de CAI o de lo contrario presentar constancia de información de numeración a la AFIP, a la razón social, dirección, código postal, localidad, número de CUIT, número de ingresos brutos, fecha de inicio de las actividades, responsable Monotributo (requerimientos para el proveedor) y en función de los datos del comprador -Municipalidad- deberá estar tildada la opción responsable exento, contener el nombre de Municipalidad de Vicente López con su número de CUIT 30-99900605-8 y condición del IVA "EXENTO". Para el caso de los monotributistas las facturas deberán estar emitidas conforme a las normas de 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 9°:** 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 establece la implementación y vigencia del PROCEDIMIENTO DE CAJA CHICA de la Municipalidad de VICENTE LOPEZ, el cual será reglamentado a través de la Secretaría de Hacienda y Finanzas mediante Resolución. 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 10°:** 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 11°:** 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 12°:** Durante el mes de diciembre de 2018 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 Cajas Chica, a la cuenta bancaria de la Municipalidad de Vicente López, conforme al PROCEDIMIENTO DE CAJAS CHICAS.

**ARTICULO 13°:** 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.

**ARTÍCULO 14°:** 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 15°:** 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 16°:** 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 17°:** El presente Decreto tendrá vigencia a partir del 01 de Enero de 2018. Derógase, a partir de la vigencia del presente Decreto, toda norma que se oponga al mismo.

**ARTÍCULO 18°:** El presente Decreto será refrendado por el Señor Secretario de Hacienda y Finanzas.

**ARTÍCULO 19°:** Tome conocimiento la Secretaría de Hacienda y Finanzas (Dirección General de Contaduría, Dirección General de Tesorería, Dirección de Rendiciones de Cuentas, Dirección de Patrimonio y la Subdirección de Seguros), la Secretaría de Recursos Humanos, Secretaría de Educación y el Honorable Tribunal de Cuentas de la Provincia de Buenos Aires.

**ARTICULO 20°:** Dése a registro Municipal de Decretos, cúmplase, hágase saber y oportunamente archívese.

**Fdo: Enrich- Alvarez**

Nota: Ver Decreto 371, modifica el presente.-

---

Decreto N° 122/18

Vicente López, 10 de enero de 2018

**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 Ámbito Municipal (R.A.F.A.M.) y el Expediente 6124/17; y

**Considerando**

La necesidad de las diferentes dependencias pertenecientes a la SECRETARÍA DE SALUD Y DESARROLLO HUMANO del Municipio de Vicente López, de disponer de Fondos Rotatorios a ser utilizados en el transcurso del año 2018 para cubrir gastos menores, urgentes e imprevistos .

Que conforme a un minucioso análisis de los gastos promedio incurridos por cajas chicas en el ejercicio 2017 y acorde al Presupuesto 2018 presentado y aprobado, en un todo de acuerdo con el efectivo gasto realizado durante el año 2017, más un incremento estimado por inflación, se ha podido determinar los montos necesarios para atender esta clase de gastos. Dichos informes están agregados al expediente referido en el visto

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

**DECRETA**

**ARTÍCULO 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 SECRETARÍA DE SALUD Y DESARROLLO HUMANO para percibir mediante el sistema de Fondos Rotatorios la suma de \$ 157.500.- (Pesos Ciento Cincuenta y Siete mil Quinientos) durante el Ejercicio 2018. Este monto se distribuirá de acuerdo al siguiente detalle:

SECRETARIA	DEPENDENCIA	CARGO	JURISDICCION PROGRAMA	MONTO	Tope por Factura	BENEFICIARIO
SALUD Y DESARROLLO HUMANO	SECRETARIA DE SALUD Y DESARROLLO HUMANO	Secretario	1110120000	<b>\$ 9.000</b>	\$ 2.000	51162
SALUD Y DESARROLLO HUMANO	SUBSECRETARIA DE DESARROLLO HUMANO	Subsecretario	1110120000	<b>\$ 14.000</b>	\$ 2.000	51486
SALUD Y DESARROLLO HUMANO	DIRECCION DE ATENCION PRIMARIA	Director General	1110120000	<b>\$ 12.000</b>	\$ 2.000	51187
SALUD Y DESARROLLO HUMANO	DIRECCION GENERAL DE PROMOCION SOCIAL	Director General	1110120000	<b>\$ 10.000</b>	\$ 2.000	51259
SALUD Y DESARROLLO HUMANO	DIRECCION DE GERIATRIA	Director	1110120000	<b>\$ 10.000</b>	\$ 2.000	51206
SALUD Y DESARROLLO HUMANO	DIRECCION EJECUTIVA DEL HOSPITAL	Director Ejecutivo	1110120000	<b>\$ 14.000</b>	\$ 2.000	50020
SALUD Y DESARROLLO HUMANO	DIRECCION EJECUTIVA MATERNIDAD	Director Ejecutivo	1110120000	<b>\$ 13.000</b>	\$ 2.000	51261
SALUD Y DESARROLLO HUMANO	DIRECCION ADMINISTRATIVA DE HOSPITAL	Director Admin	1110120000	<b>\$ 14.000</b>	\$ 2.000	51284
SALUD Y DESARROLLO HUMANO	DIRECCION DE DISCAPACIDAD	Director Ejecutivo	1110120000	<b>\$ 7.500</b>	\$ 1.875	51467
SALUD Y DESARROLLO HUMANO	DIRECCION DE SISTEMAS EMERGENCIAS MEDICAS	Director	1110120000	<b>\$ 11.000</b>	\$ 2.000	51487
SALUD Y DESARROLLO HUMANO	DIRECCION CENTRO DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA	Director	1110120000	<b>\$ 10.000</b>	\$ 2.000	51754
SALUD Y DESARROLLO HUMANO	DIRECCION DE ZONOSIS	Director	1110120000	<b>\$ 4.000</b>	\$ 1.000	51759
SALUD Y DESARROLLO HUMANO	DIRECCION DE POLITICAS INCLUSIVAS Y DISCAPACIDAD	Director	1110120000	<b>\$ 4.500</b>	\$ 1.125	51772
SALUD Y DESARROLLO HUMANO	DIRECCION DE EPIDEMIOLOGIA	Director	1110120000	<b>\$ 5.000</b>	\$ 1.250	51775

SALUD Y DESARROLLO HUMANO	DIRECCION ASOCIADA DE HOSPITAL	Director Asociado	1110120000	<b>\$ 14.000</b>	\$ 2.000	51987
SALUD Y DESARROLLO HUMANO	DIRECCION DE POBLACION Y RELACIONES CON LA COMUNIDAD	Director	1110120000	<b>\$ 5.500</b>	\$ 1.375	52186
<b>TOTAL SALUD Y DESARROLLO HUMANO</b>				<b>\$ 157.500</b>		

Decreto N° 123/18

Vicente López, 10 de enero de 2018

Corresponde al Expediente N° 4119-7877/2017

#### 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 Ámbito Municipal (R.A.F.A.M.) y el Expediente 6124/17; y

#### Considerando

La necesidad de las diferentes dependencias pertenecientes a la SECRETARÍA DE GENERAL del Municipio de Vicente López, de disponer de Fondos Rotatorios a ser utilizados en el transcurso del año 2018 para cubrir gastos menores, urgentes e imprevistos.

Que conforme a un minucioso análisis de los gastos promedio incurridos por cajas chicas en el ejercicio 2017 y acorde al Presupuesto 2018 presentado y aprobado, en un todo de acuerdo con el efectivo gasto realizado durante el año 2017, más un incremento estimado por inflación, se ha podido determinar los montos necesarios para atender esta clase de gastos. Dichos informes están agregados al expediente referido en el visto.

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

#### DECRETA

**ARTÍCULO 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 SECRETARÍA GENERAL para percibir mediante el sistema de Fondos Rotatorios la suma de \$ 58.000.- (Pesos Cincuenta y Ocho mil) durante el Ejercicio 2018. Este monto se distribuirá de acuerdo al siguiente detalle:

SECRETARIA	DEPENDENCIA	CARGO	JURISDICCION PROGRAMA	MONTO	Tope por Factura	BENEFICIARIO
SECRETARIA GENERAL	SECRETARIA DE MEDIOS	Secretario Gral. Interino	1110116000	<b>\$ 7.000</b>	\$ 1.750	51179
SECRETARIA GENERAL	DIRECCION GENERAL DE PRIVADA	Director General	1110116000	<b>\$ 20.000</b>	\$ 2.000	52189
SECRETARIA GENERAL	DIRECCION GENERAL DE ENTIDADES INTERMEDIAS Y CULTO	Director General	1110116000	<b>\$ 6.000</b>	\$ 1.500	51706
SECRETARIA GENERAL	DIRECCION DE CEREMONIAL	Director	1110116000	<b>\$ 17.000</b>	\$ 2.000	51180
SECRETARIA GENERAL	DIRECCION COMUNICACIÓN DIRECTA	Director	1110116000	<b>\$ 4.000</b>	\$ 1.000	52219
SECRETARIA GENERAL	DIRECCION DE EVENTOS	Director	1110116000	<b>\$ 4.000</b>	\$ 1.000	52220
<b>TOTAL SECRETARIA GENERAL</b>				<b>\$ 58.000</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 2018, 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 25% del total de los fondos asignados a la caja chica correspondiente, y que no supere la suma de \$ 2.000 (pesos dos 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 Área, 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 2018. 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 condición 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 almacén, artículos de librería, etc, debiendo especificar claramente cuáles son los productos adquiridos. Se expresarán sin enmiendas, raspaduras o errores aritméticos. En el caso de 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. En caso que de los mismos no surja la naturaleza del gasto realizado el Secretario y/o funcionario aclararán el destino de los mismos.

e) En ningún caso podrán ser presentadas facturas de tipo "A" discriminando IVA.

f) En las facturas tipo "B" y tipo "C" deberá controlarse que el CAI no esté vencido y deberán contener razón social, dirección, código postal, localidad, número de CUIT, número de ingresos brutos, fecha de inicio de actividades, IVA responsable inscripto.

g) En las de tipo "C", deberá contener número de CAI o de lo contrario presentar constancia de información de numeración a la AFIP, a la razón social, dirección, código postal, localidad, número de CUIT, número de ingresos brutos, fecha de inicio de las actividades, responsable Monotributo (requerimientos para el proveedor) y en función de los datos del comprador —Municipalidad- deberá estar tildada la opción responsable exento, contener el nombre de Municipalidad de Vicente López con su número de CUIT 30-99900605-8 y condición del IVA "EXENTO". Para el caso de los monotributistas las facturas deberán estar emitidas conforme a las normas de 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 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 establece la implementación y vigencia del PROCEDIMIENTO DE CAJA CHICA de la Municipalidad de VICENTE LOPEZ, el cual será reglamentado a través de la Secretaría de Hacienda y Finanzas mediante Resolución. 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 2018 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 las Cajas 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.

**ARTÍCULO 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.

**ARTÍCULO 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°.

**ARTÍCULO 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.

**ARTÍCULO 16°:** El presente Decreto tendrá vigencia a partir del 01 de Enero de 2018. Derógase, a partir de la vigencia del presente Decreto, toda norma que se oponga al mismo.

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

**ARTÍCULO 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 General y el Honorable Tribunal de Cuentas de la Provincia de Buenos Aires.

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

**Fdo: Enrich- Alvarez**

Decreto N° 124/18

Vicente López, 10 de enero de 2018

Corresponde al Expediente N° 4119-7878/2017

#### 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 Ámbito Municipal (R.A.F.A.M.) y el Expediente 6124/17; y

#### Considerando

La necesidad de las diferentes dependencias pertenecientes a la SECRETARÍA DE HACIENDA Y FINANZAS del Municipio de Vicente López, de disponer de Fondos Rotatorios a ser utilizados en el transcurso del año 2018 para cubrir gastos menores, urgentes e imprevistos . Que conforme a un minucioso análisis de los gastos promedio incurridos por cajas chicas en el ejercicio 2017 y acorde al Presupuesto 2018 presentado y aprobado, en un todo de acuerdo con el efectivo gasto realizado durante el año 2017, más un incremento estimado por inflación, se ha podido determinar los montos necesarios para atender esta clase de gastos. Dichos informes están agregados al expediente referido en el visto.

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

#### DECRETA

**ARTÍCULO 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)

**ARTÍCULO 2°:** Asígnese a la SECRETARÍA DE HACIENDA Y FINANZAS para percibir mediante el sistema de Fondos Rotatorios la suma de \$ 38.700.- (Pesos Treinta y Ocho mil Setecientos) durante el Ejercicio 2018. Este monto se distribuirá de acuerdo al siguiente detalle:

SECRETARIA	DEPENDENCIA	CARGO	JURISDICCION PROGRAMA	MONTO	Tope por Factura	BENEFICIARIO
HACIENDA Y FINANZAS	SECRETARIA DE HACIENDA Y FINANZAS	Secretario	1110133000	<b>\$ 10.700</b>	\$ 2.000	51159
HACIENDA Y FINANZAS	DIRECCION GENERAL CONTADURIA	Contador	1110133000	<b>\$ 10.000</b>	\$ 2.000	51774
HACIENDA Y FINANZAS	DIRECCION TESORERIA	Tesorero	1110133000	<b>\$ 5.000</b>	\$ 1.250	51956
HACIENDA Y FINANZAS	CENTRO DE LOGISTICA UNICO DE VEHICULOS	Director	1110133000	<b>\$ 4.500</b>	\$ 1.125	52207

HACIENDA Y FINANZAS	DIRECCION DE COMPRAS	Director	1110133000	\$ 3.000	\$ 750	52183
HACIENDA Y FINANZAS	DIRECCION DE RENDICIONES DE CUENTA	Director	1110133000	\$ 5.500	\$ 1.375	52951
<b>TOTAL HACIENDA Y FINANZAS</b>				<b>\$ 38.700</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 2018, 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 25% del total de los fondos asignados a la caja chica correspondiente, y que no supere la suma de \$ 2.000 (pesos dos 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 Área, 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 2018. 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 de 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 ningún caso podrán ser presentadas facturas de tipo "A" discriminando IVA.
- En las facturas tipo "B" y tipo "C" deberá controlarse que el CAI no esté vencido y deberán contener razón social, dirección, código postal, localidad, número de CUIT, número de ingresos brutos, fecha de inicio de actividades, IVA responsable inscripto.
- En las de tipo "C", deberá contener número de CAI o de lo contrario presentar constancia de información de numeración a la AFIP, a la razón social, dirección, código postal, localidad, número de CUIT, número de ingresos brutos, fecha de inicio de las actividades, responsable Monotributo (requerimientos para el proveedor) y en función de los datos del comprador —Municipalidad- deberá estar tildada la opción responsable exento, contener el nombre de Municipalidad de Vicente López con su número de CUIT 30-99900605-8 y condición del IVA "EXENTO". Para el caso de los monotributistas las facturas deberán estar emitidas conforme a las normas de 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 establece la implementación y vigencia del PROCEDIMIENTO DE CAJA CHICA de la Municipalidad de VICENTE LOPEZ, el cual será reglamentado a través de la Secretaría de Hacienda y Finanzas mediante Resolución. 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.



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 2018 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 Cajas 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.

**ARTÍCULO 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 2018. Derógase, a partir de la vigencia del presente Decreto, toda norma que se oponga al mismo.

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

**ARTÍCULO 18°:** Tome conocimiento la Secretaría de Hacienda y Finanzas (Dirección General de Contaduría, Dirección General de Tesorería, Dirección de Rendiciones de Cuentas, Dirección de Patrimonio y la Subdirección de Seguros), la Secretaría de Recursos Humanos, Secretaría de Hacienda y Finanzas, 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: Enrich- Alvarez**

---

Decreto N° 125/18

Vicente López, 10 de enero de 2018

Corresponde al Expediente N° 4119-7882/2017

#### **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 Ámbito Municipal (R.A.F.A.M.) y el Expediente 6124/17; y

#### **Considerando**

La necesidad de las diferentes dependencias pertenecientes a la SECRETARÍA DE PLANEAMIENTO, OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS del Municipio de Vicente López, de disponer de Fondos Rotatorios a ser utilizados en el transcurso del año 2018 para cubrir gastos menores, urgentes e imprevistos

Que conforme a un minucioso análisis de los gastos promedio incurridos por cajas chicas en el ejercicio 2017 y acorde al Presupuesto 2018 presentado y aprobado, en un todo de acuerdo con el efectivo gasto realizado durante el año 2017, más un incremento estimado por inflación, se ha podido determinar los montos necesarios para atender esta clase de gastos. Dichos informes están agregados al expediente referido en el visto.

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

#### **DECRETA**

**ARTÍCULO 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 SECRETARÍA DE PLANEAMIENTO, OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS para percibir mediante el sistema de Fondos Rotatorios la suma de \$ 102.000.- (Pesos Ciento Dos mil) durante el Ejercicio 2018. Este monto se distribuirá de acuerdo al siguiente detalle:

SECRETARIA	DEPENDENCIA	CARGO	JURISDICCION PROGRAMA	MONTO	Tope por Factura	BENEFICIARIO
PLANEAM.OBRAS Y SERV.PUBLICOS	SECRETARIA DE PLANEAMIENTO, OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS	Secretario	1110122000	\$ 12.000	\$ 2.000	51165
PLANEAM.OBRAS Y SERV.PUBLICOS	SUBSECRETARIA DE PLANEAMIENTO, OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS	Subsecretario	1110122000	\$ 12.000	\$ 2.000	51188
PLANEAM.OBRAS Y SERV.PUBLICOS	SUBSECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS	Subsecretario	1110122000	\$ 10.000	\$ 2.000	51751
PLANEAM.OBRAS Y SERV.PUBLICOS	SUBSECRETARIA DE SERVICIOS PUBLICOS	Subsecretario	1110122000	\$ 10.000	\$ 2.000	51752
PLANEAM.OBRAS Y SERV.PUBLICOS	DIRECCION GENERAL DE OBRAS MUNICIPALES	Director	1110122000	\$ 4.000	\$ 1.000	51190
PLANEAM.OBRAS Y SERV.PUBLICOS	DIRECCION DE CEMENTERIO	Director	1110122000	\$ 4.000	\$ 1.000	51192
PLANEAM.OBRAS Y SERV.PUBLICOS	DIRECCION DE DESPACHO	Director	1110122000	\$ 7.000	\$ 1.750	51257
PLANEAM.OBRAS Y SERV.PUBLICOS	DIRECCION DE ARBOLADO PUBLICO	Director	1110122000	\$ 6.000	\$ 1.500	51896
PLANEAM.OBRAS Y SERV.PUBLICOS	DIRECCION DE ESPACIOS RIBEREÑOS Y PASEO DE LA COSTA	Director	1110122000	\$ 3.500	\$ 875	51897
PLANEAM.OBRAS Y SERV.PUBLICOS	DIRECCION GENERAL DE OBRAS PARTICULARES Y URBANISMO	Director	1110122000	\$ 4.000	\$ 1.000	51991
PLANEAM.OBRAS Y SERV.PUBLICOS	DIRECCION DE MANTENIMIENTO Y ESPACIOS VERDES	Director	1110122000	\$ 5.000	\$ 1.250	51994
PLANEAM.OBRAS Y SERV.PUBLICOS	DIRECCION GENERAL DE HIGIENE URBANA	Subdirector	1110122000	\$ 5.000	\$ 1.250	52005
PLANEAM.OBRAS Y SERV.PUBLICOS	DIRECCION DE ELECTROMECHANICA	Director	1110122000	\$ 3.500	\$ 875	52202
PLANEAM.OBRAS Y SERV.PUBLICOS	DIRECCION DE MANTENIMIENTOS Y SERVICIOS	Director	1110122000	\$ 16.000	\$ 2.000	52669
<b>TOTAL PLANEAMIENTO OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS</b>				<b>\$ 102.000</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 2018, 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 25% del total de los fondos asignados a la caja chica correspondiente, y que no supere la suma de \$ 2.000 (pesos dos 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 Área, 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 2018. 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 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 de 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. En caso que de los mismos no surja la naturaleza del gasto realizado el Secretario y/o funcionario aclararán el destino de los mismos.
- e) En ningún caso podrán ser presentadas facturas de tipo "A" discriminando IVA.
- f) En las facturas tipo "B" y tipo "C" deberá controlarse que el CAI no esté vencido y deberán contener razón social, dirección, código postal, localidad, número de CUIT, número de ingresos brutos, fecha de inicio de actividades, IVA responsable inscripto.
- g) En las de tipo "C", deberá contener número de CAI o de lo contrario presentar constancia de información de numeración a la AFIP, a la razón social, dirección, código postal, localidad, número de CUIT, número de ingresos brutos, fecha de inicio de las actividades, responsable Monotributo (requerimientos para el proveedor) y en función de los datos del comprador —Municipalidad- deberá estar tildada la opción responsable exento, contener el nombre de Municipalidad de Vicente López con su número de CUIT 30-99900605-8 y condición del IVA "EXENTO". Para el caso de los monotributistas las facturas deberán estar emitidas conforme a las normas de 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 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 establece la implementación y vigencia del PROCEDIMIENTO DE CAJA CHICA de la Municipalidad de VICENTE LOPEZ, el cual será reglamentado a través de la Secretaría de Hacienda y Finanzas mediante Resolución. 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 2018 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 Cajas 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.

**ARTÍCULO 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 2018. Derógase, a partir de la vigencia del presente Decreto, toda norma que se oponga al mismo.

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

**ARTÍCULO 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, la Subsecretaría de Planeamiento Urbano, la Subsecretaría de Obras Públicas, la Subsecretaría De Servicios Públicos 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: Enrich- Alvarez**

---

Decreto N° 126/18

Vicente López, 10 de enero de 2018

Corresponde al Expediente N° 4119-7876/2017

**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 Ámbito Municipal (R.A.F.A.M.) y el Expediente 6124/17; y

**Considerando**

La necesidad de las diferentes dependencias pertenecientes al HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE del •Municipio de Vicente López, de disponer de Fondos Rotatorios a ser utilizados en el transcurso del año 2018 para cubrir gastos menores, urgentes e imprevistos .

Que conforme a un minucioso análisis de los gastos promedio incurridos por cajas chicas en el ejercicio 2017 y acorde al Presupuesto 2018 presentado y aprobado, en un todo de acuerdo con el efectivo gasto realizado durante el año 2017, más un incremento estimado por inflación, se ha podido determinar los montos necesarios para atender esta clase de gastos. Dichos informes están agregados al expediente referido en el visto.

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

**DECRETA**

**ARTÍCULO 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 al HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE para percibir mediante el sistema de Fondos Rotatorios la suma de \$ 31.000.- (Pesos Treinta y un mil) durante el Ejercicio 2018. Este monto se distribuirá de acuerdo al siguiente detalle:

SECRETARIA	DEPENDENCIA	CARGO	JURISDICCION PROGRAMA	MONTO	Tope por Factura	BENEFICIARIO
HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE	PRESIDENCIA DEL HCD	Presidente	1110200000	<b>\$ 16.000</b>	\$ 2.000	52223
HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE	HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE	Secretario	1110200000	<b>\$ 15.000</b>	\$ 2.000	51170
<b>TOTAL HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE</b>				<b>\$ 31.000</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 2018, 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 25% del total de los fondos asignados a la caja chica correspondiente, y que no supere la suma de \$ 2.000 (pesos dos 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 Área, 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 2018. 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 condición 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 almacén, artículos de librería, etc, debiendo especificar claramente cuáles son los productos adquiridos. Se expresarán sin enmiendas, raspaduras o errores aritméticos. En el caso de 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. En caso que de los mismos no surja la naturaleza del gasto realizado el Secretario y/o funcionario aclararán el destino de los mismos.
- e) En ningún caso podrán ser presentadas facturas de tipo "A" discriminando IVA.
- f) En las facturas tipo "B" y tipo "C" deberá controlarse que el CAI no esté vencido y deberán contener razón social, dirección, código postal, localidad, número de CUIT, número de ingresos brutos, fecha de inicio de actividades, IVA responsable inscripto.
- g) En las de tipo "C", deberá contener número de CAI o de lo contrario presentar constancia de información de numeración a la AFIP, a la razón social, dirección, código postal, localidad, número de CUIT, número de ingresos brutos, fecha de inicio de las actividades, responsable Monotributo (requerimientos para el proveedor) y en función de los datos del comprador —Municipalidad- deberá estar tildada la opción responsable exento, contener el nombre de Municipalidad de Vicente López con su número de CUIT 30-99900605-8 y condición del IVA "EXENTO". Para el caso de los monotributistas las facturas deberán estar emitidas conforme a las normas de 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 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 establece la implementación y vigencia del PROCEDIMIENTO DE CAJA CHICA de la Municipalidad de VICENTE LOPEZ, el cual será reglamentado a través de la Secretaría de Hacienda y Finanzas mediante Resolución. 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 2018 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 Cajas 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.

**ARTÍCULO 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 2018. Derógase, a partir de la vigencia del presente Decreto, toda

norma que se oponga al mismo.

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

**ARTÍCULO 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, el Honorable Concejo Deliberante y el Honorable Tribunal de Cuentas de la Provincia de Buenos Aires.

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

**Fdo: Enrich- Alvarez**

---

Decreto N° 129/18

*Publicado en versión extractada*

Vicente López, 11 de enero de 2018

Autorizando a hacer uso de licencia al Sr. Director de Compras y Licitaciones, Cdor. Claudio Alberto Panichelli, entre los días 22 de enero al 10 de febrero y los días 18 y 19 de enero, si goce de haberes. Nombrando interinamente durante los periodos mencionados a la Cdora. Daniela Eva Liparoti.-

---

Decreto N° 131/18

*Publicado en versión extractada*

Vicente López, 11 de enero de 2018

Declarando de Interés Municipal el "Campeonatos Argentinos de Ajedrez Martelli '18", que se realizará en las instalaciones del Centro de Convenciones Dr. Arturo Frondizi, en el período entre el 9 y el 13 de febrero.-

---

Decreto N° 132/18

Vicente López, 11 de enero de 2018

CORRESPONDE AL EXPEDIENTE N°4119-006870/2017

#### **Visto**

Que mediante Ordenanza N° 35226 obrante a fs. 4/5, promulgada por Decreto N° 854 de fecha 24/02/17 de fs. 3 se prorroga la declaración de emergencia dispuesta en el Artículo 1° de la Ordenanza N° 34.515 en el ámbito de Vicente López, por 365 (trescientos sesenta y cinco) días ocurridos, a partir de la fecha de su vencimiento.

La mencionada Ordenanza 34515 adhiere en el ámbito del Partido de Vicente López al Decreto del Poder Ejecutivo Nacional N° 50/17 que declara la emergencia en seguridad pública y a la Ley N° 14.886 de la Provincia de Buenos Aires que declara la emergencia en materia de seguridad pública, de política y salud penitenciaria por el término de 12 meses en todo el territorio de la Provincia de Buenos Aires con la finalidad de resguardar la integridad física y los bienes de todas las personas, y en consecuencia, se declara la emergencia de Seguridad Pública en todo el partido de Vicente López por el plazo de 12 meses a partir de su publicación.

Que además dicha Ordenanza N° 34515, en su artículo tercero, autoriza al Departamento Ejecutivo a efectuar erogaciones y/o contrataciones por medio de procedimientos abreviados de contratación directa, que resulten necesarios para la adquisición de bienes o la locación de servicios u obras que resultaren necesarios para responder a la emergencia declarada y cumplir con los fines y políticas de gobierno.

Que en virtud de lo dispuesto, se procedió a tramitar el Concurso de Precios N° 734 para la "ADQUISICION DE 65 (SESENTA Y CINCO) CHALECOS ANTIBALAS CON PROTECCION RB2 PARA PERSONAL DEL CUERPO DE PATRULLAS, DEPENDIENTES DE LA SECRETARIA DE SEGURIDAD" y

#### **Considerando**

Las ofertas presentadas en el llamado a Concurso de Precios N° 734 conforme Acta de Apertura obrante a fs. 163/164. Lo aconsejado por la Comisión Permanente de Estudio de Propuestas a fs. 177

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

#### **DECRETA**

**ARTÍCULO 1°:** ADJUDÍCASE a la firma THE LION S.M. S.R.L. por un monto total de Pesos un millón quinientos veintiún mil novecientos setenta y cinco (\$1.521.975,00), la "ADQUISICION DE 65 (SESENTA Y CINCO) CHALECOS ANTIBALAS CON PROTECCION RB2 PARA PERSONAL DEL CUERPO DE PATRULLAS, DEPENDIENTES DE LA SECRETARIA DE SEGURIDAD", en un todo de acuerdo al Pliego de Bases y Condiciones obrante a fs. 8/14, al Anexo 1 de fs. 23 y a la planilla de detalle de preadjudicación de fs. 177.

**ARTÍCULO 2°:** La suma de pesos un millón quinientos veintiún mil novecientos setenta y cinco (\$1.521.975,00), se encuentra registrada en las Solicitudes de Gastos Nros. 1-8932 y 1-10138 obrantes a fs. 18 y 174 respectivamente.

**ARTÍCULO 3°:** La firma adjudicataria deberá presentar en la Dirección de Tesorería, en concepto de garantía de adjudicación, el 5% (cinco por ciento) del importe total de la adjudicación, conforme lo establece el artículo 23 del Pliego de Bases y Condiciones.

**ARTÍCULO 4°:** Refrenden el presente Decreto los Señores Secretarios de Seguridad y de Hacienda y Finanzas.

**ARTÍCULO 5°:** Una vez firmado el presente Decreto, la Secretaría de Seguridad deberá proseguir el trámite para la confección de la correspondiente Orden de Compra.

**ARTÍCULO 6°:** Tomen conocimiento las Secretarías de Hacienda y Finanzas (Dirección Gral. de Contaduría, Dirección de Compras y Licitaciones y Dirección de Tesorería) y de Seguridad.

**ARTÍCULO 7°:** Dése al Registro Municipal de Decretos, cúmplase, hágase saber y oportunamente archívese.

**Fdo: Enrich- Espeleta- Alvarez**

---

Decreto N° 140/18

*Publicado en versión extractada*

Vicente López, 12 de enero de 2018

Aprobando la redeterminación de precio, correspondiente a la prórroga de la contratación del Servicio de Limpieza en el Hospital Municipal Prof. Dr. B. Houssay y Hospital y Maternidad Santa Rosa, aplicable al período comprendido entre los meses de febrero y diciembre del año 2017, oportunamente celebrado con la firma Manila sa.-

---

Decreto N° 143/18

Vicente López, 12 de enero de 2018

CORRESPONDE A EXPEDIENTE N° 4119- 007436/2017

**Visto**

El presente expediente mediante el cual se tramita la obra "INFRAESTRUCTURA ELECTRICA EN BARRIO LAS FLORES — CONVENIO NACION", y

**Considerando**

La Solicitud de Gastos No 1-75 obrante a fs. 41, producida por la Dirección General de Contaduría

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

**DECRETA**

**ARTICULO 1°.-** Llámese a Licitación Privada No 20 para la contratación de la obra "INFRAESTRUCTURA ELECTRICA EN BARRIO LAS FLORES- CONVENIO NACION" en un todo de acuerdo al Pliego de Especificaciones Legales Especiales y de Especificaciones Técnicas Particulares obrante a fs. 3/25.

**ARTICULO 2°.-** Establécese en la suma de Pesos un millón ciento sesenta y seis mil (\$1.166.000,00) 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 un mil ciento sesenta y seis (\$1.166,00).

**ARTICULO 4°.-** La presentación y apertura de las propuestas, que deberán hacerse llegar en sobre cerrado, tendrá lugar en el Palacio Municipal el día 30/01/18 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 de Planeamiento, Obras y Servicios Públicos.

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

**Fdo: Enrich- Alvarez**

---

Decreto N° 198/18

Vicente López, 15 de enero de 2018

CORRESPONDE A EXPEDIENTE N° 4119- 007406/2017

**Visto**

El presente expediente mediante el cual se tramita el "SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE RAYOS X Y MAMOGRAFOS con destino a cubrir las necesidades del año 2018 de los diversos efectores dependientes de la Secretaria de Salud y Desarrollo Humano", y

**Considerando**

Que a fs. 39/42 la Dirección General de Contaduría confeccionó la Solicitud de Gastos N° 1-110.

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

**DECRETA**

**ARTICULO 1°.-** Llámese a Licitación Privada N° 21 para el "SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE RAYOS X Y MAMOGRAFOS con destino a cubrir las necesidades del año 2018 de los diversos efectores dependientes de la Secretaria de Salud y Desarrollo Humano", en un todo de acuerdo al Pliego de Bases y Condiciones Particulares obrante a fs. 23/30 y al Pliego de Bases y Condiciones Generales de fs. 44/51.

**ARTICULO 2°.-** Establécese en la suma de Pesos un millón doscientos nueve mil cuatrocientos ochenta y tres (\$1.209.483,00) el Presupuesto Oficial para la presente Licitación.

**ARTICULO 3°.-** Por la Dirección de Compras y Licitaciones cúrsense invitaciones a las firmas especializadas del r amo, haciéndoles entrega del

respectivo Pliego de Bases y Condiciones, cuyo valor es de pesos un mil doscientos nueve (\$1.209,00).

**ARTICULO 4°.-** La presentación y apertura de las propuestas, que deberán hacerse llegar en sobre cerrado, tendrá lugar en el Palacio Municipal el día 30/01/18 a las 12:00 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 de Salud y Desarrollo Humano.

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

**Fdo: Enrich- Alvarez**

---

Decreto N° 199/18

Vicente López, 15 de enero de 2018

CORRESPONDE A EXPEDIENTE N°4119-007414/2017

**Visto**

el presente expediente por el cual tramita la "ADQUISICION DE PROTESIS Y CLAVOS PARA PACIENTES DE PAMI con destino a cubrir las necesidades del año 2018 del Hospital Dr. Bernardo Houssay, dependiente de la Secretaria de Salud y Desarrollo Humano", y

**Considerando**

las Solicitudes de Gastos Nros. 1-54 y 1-85 obrantes a fs. 21 y 23 respectivamente.

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

**DECRETA**

**ARTICULO 1°.-** LLAMASE a Licitación Pública N° 18 a fin de efectuar la "ADQUISICION DE PROTESIS Y CLAVOS PARA PACIENTES DE PAMI con destino a cubrir las necesidades del año 2018 del Hospital Dr. Bernardo Houssay, dependiente de la Secretaria de Salud y Desarrollo Humano", en un todo de acuerdo al Pliego de Bases y Condiciones Particulares obrante a fs. 7/13 y al Pliego de Bases y Condiciones Generales de fs. 25/32.

**ARTICULO 2°.-** Establécese en la suma de pesos un millón seiscientos tres mil novecientos cincuenta y uno (\$1.603.951,00) el presupuesto oficial de la presente licitación.

**ARTICULO 3°.-** Publíquense avisos por el término de dos (2) días en el Boletín Oficial de la Provincia de Buenos Aires y en el diario Sucesos y por un (1) día en el Diario La Nación.

**ARTICULO 4°.-** 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 un mil seiscientos cuatro (\$1.604,00).

**ARTICULO 5°.-** La presentación y apertura de las propuestas, que deberán hacerse llegar en sobre cerrado, tendrá lugar en el Palacio Municipal el día 7 de febrero de 2018, a las 10:00 hs., en presencia de los interesados que concurran.

**ARTICULO 6°.-** Tomen conocimiento las Secretarías de Hacienda y Finanzas (Dirección General de Contaduría, Dirección de Tesorería y de Compras y Licitaciones) y de Salud y Desarrollo Humano.

**ARTICULO 7°.-** Dése al Registro Municipal de Decretos, cúmplase, hágase saber y oportunamente, ARCHIVESE.-

**Fdo: Enrich- Alvarez**

---

Decreto N° 200/18

Vicente López, 15 de enero de 2018

CORRESPONDE A EXPEDIENTE N°4119-000063/2018

**Visto**

el presente expediente por el cual tramita la "CONTRATACION DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y CUSTODIA con destino al Instituto de Formación y Capacitación en Seguridad Pública de Vicente López", y

**Considerando**

las Solicitudes de Gastos Nros. 1-173 y 1-174 obrantes a fs. 23 y 25 respectivamente

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

**DECRETA**

**ARTICULO 1°.-** LLAMASE a Licitación Pública N° 19 a fin de efectuar la "CONTRATACION DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y CUSTODIA con destino al Instituto de Formación y Capacitación en Seguridad Pública de Vicente López", en un todo de acuerdo al Pliego de Bases y Condiciones Particulares obrante a fs. 6/18 y al Pliego de Bases y Condiciones Generales de fs. 27/34.

**ARTICULO 2°.-** Establécese en la suma de pesos tres millones quinientos diecinueve mil ciento veinte (\$3.519.120,00) el presupuesto oficial de la presente licitación.

**ARTICULO 3°.-** Publíquense avisos por el término de dos (2) días en el Boletín Oficial de la Provincia de Buenos Aires y en el diario La Ribera y por un (1) día en el Diario La Nación.



**ARTICULO 4°.-** 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 tres mil quinientos diecinueve con doce centavos (\$ 3.519,12).

**ARTICULO 5°.-** La presentación y apertura de las propuestas, que deberán hacerse llegar en sobre cerrado, tendrá lugar en el Palacio Municipal el día 8 de febrero de 2018, a las 10:00 hs., en presencia de los interesados que concurran.

**ARTICULO 6°.-** Tomen conocimiento la Secretaría de Hacienda y Finanzas (Dirección General de Contaduría, Dirección de Tesorería y de Compras y Licitaciones) y el Instituto de Formación y Capacitación en Seguridad Pública.

**ARTICULO 7°.-** Dése al Registro Municipal de Decretos, cúmplase, hágase saber y oportunamente, ARCHIVESE.-

**Fdo: Enrich- Alvarez**

---

Decreto N° 229/18

*Publicado en versión extractada*

Vicente López, 15 de enero de 2018

Creando el Fondo de Certificados de Antecedentes Penales ejercicio 2018 para hacer frente a los gastos derivados de la emisión de los mismos, exigidos como requisito de admisión a los posibles ingresantes a esta Administración. Autorizando al Sr. Secretario de Recursos Humanos, Lic. Sergio Norberto Szlapak al manejo del fondo.-

---

Decreto N° 262/18

Vicente López, 19 de enero de 2018

CORRESPONDE A EXPEDIENTE N° 4119- 006968/2017

**Visto**

El Llamado a Licitación Privada N° 2 dispuesto por Decreto N° 5243/17, para la contratación del "ALQUILER DE BOMBAS DE INFUSION VOLUMETRICAS para cubrir las necesidades del año 2018 del Hospital Municipal Dr. Bernardo Houssay, dependiente de la Secretaria de Salud y Desarrollo Humano", y

**Considerando**

Que conforme Acta de Apertura obrante a fs. 152/153 se ha presentado un único oferente.

Que a fs. 161 la Secretaria de Salud y Desarrollo Humano solicita la realización de un segundo llamado a Licitación.

Que a fs. 157, la Dirección General de Contaduría realizó la Solicitud de Gastos N° 1-52 correspondiente al año 2018.

Que en virtud de ello, a fs. 162 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°.-** DESESTIMASE la única oferta presentada en el primer Llamado a Licitación Privada N° 2, oportunamente dispuesta por Decreto No 5243/17 en merito a las razones expuestas en el exordio.

**ARTICULO 2°.-** Procédase a efectuar un segundo llamado correspondiente a la Licitación Privada N° 2 a fin de efectuar la contratación del "ALQUILER DE BOMBAS DE INFUSION VOLUMETRICAS para cubrir las necesidades del año 2018 del hospital Municipal Dr. Bernardo Houssay, dependiente de la Secretaria de Salud y Desarrollo Humano", 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. 23/30.

**ARTICULO 3°.-** Establécese en la suma de Pesos un millón ciento un mil setecientos noventa y dos (\$1.101.792,00) el Presupuesto Oficial para la presente Licitación.

**ARTICULO 4°.-** 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 un mil ciento dos (\$1.102,00). Exceptuase de la compra del pliego al proveedor participante en el primer llamado.

**ARTICULO 5°.-** La presentación y apertura de las propuestas, que deberán hacerse llegar en sobre cerrado, tendrá lugar en el Palacio Municipal el día 31/01/18 a las 10:00 hs., en presencia de los interesados que concurran.

**ARTICULO 6°.-** Refrende el presente los Sres. Secretarios de Hacienda y Finanzas y de Salud y Desarrollo Humano.

**ARTICULO 7°.-** Tomen conocimiento las Secretarías de Hacienda y Finanzas (Direcciones de Compras y Licitaciones, Tesorería y Contaduría) y de Salud y Desarrollo Humano.

**ARTICULO 8°.-** Dese al Registro Municipal de Decretos, cúmplase, hágase saber y oportunamente archívese.

**Fdo: Macri- Alvarez- Vittorini**

---

Decreto N° 263/18

Vicente López, 19 de enero de 2018

CORRESPONDE A EXPEDIENTE N° 4119- 007036/2017

**Visto**

El Llamado a Licitación Privada N° 189 dispuesto por Decreto N° 5247/17, para la "ADQUISICION DE CULTIVOS DE DETECCION ESTREPTOCOCO para cubrir las necesidades del año 2018 del Hospital — Maternidad Santa Rosa, dependiente de la Secretaria de Salud y Desarrollo Humano", y

## Considerando

Que conforme Acta de Apertura obrante a fs. 140/1 se ha presentado un único oferente.

Que a fs. 145 la Secretaria de Salud y Desarrollo Humano solicita la realización de un segundo llamado a Licitación.

Que a fs. 147, la Dirección General de Contaduría realizó la Solicitud de/ Gastos N° 1-115 correspondiente al año 2018.

Que en virtud de ello, a fs. 150 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°.-** DESESTIMASE la única oferta presentada en el primer Llamado a Licitación Privada N° 189, oportunamente dispuesta por Decreto No 5247/17 en merito a las razones expuestas en el exordio.

**ARTICULO 2°.-** Procédase a efectuar un segundo llamado correspondiente a la Licitación Privada No 189 a fin de efectuar la "ADQUISICION DE CULTIVOS DE DETECCION ESTREPTOCOCO para cubrir las necesidades del año 2018 del Hospital — Maternidad Santa Rosa, dependiente de la Secretaria de Salud y Desarrollo Humano", en un todo de acuerdo al Pliego de Bases y Condiciones Particulares obrante a fs. 5/11 y al Pliego de Bases y Condiciones Generales de fs. 16/23.

**ARTICULO 3°.-** Establécese en la suma de Pesos novecientos sesenta y seis mil (\$966.000,00) el Presupuesto Oficial para la presente Licitación.

**ARTICULO 4°.-** 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 novecientos sesenta y seis (\$966,00). Exceptuase de la compra del pliego al proveedor participante en el primer llamado.

**ARTICULO 5°.-** La presentación y apertura de las propuestas, que deberán hacerse llegar en sobre cerrado, tendrá lugar en el Palacio Municipal el día 1/02/18 a las 10:00 hs., en presencia de los interesados que concurran.

**ARTICULO 6°.-** Refrende el presente los Sres. Secretarios de Hacienda y Finanzas y de Salud y Desarrollo Humano.

**ARTICULO 7°.-** Tomen conocimiento las Secretarías de Hacienda y Finanzas (Direcciones de Compras y Licitaciones, Tesorería y Contaduría) y de Salud y Desarrollo Humano.

**ARTICULO 8°.-** Dese al Registro Municipal de Decretos, cúmplase, hágase saber y oportunamente archívese.

**Fdo: Macri- Alvarez- Vittorini**

---

Decreto N° 264/18

Vicente López, 19 de enero de 2018

CORRESPONDE A EXPEDIENTE N° 4119- 007034/2017

## Visto

El Llamado a Licitación Privada N° 6 dispuesto por Decreto N° 5328/17, para la "ADQUISICION DE BOLSAS DE NUTRICION PARENTERAL con destino a cubrir las necesidades del año 2018 del Hospital y Maternidad Santa Rosa, dependiente de la Secretaria de Salud y Desarrollo Humano", y

## Considerando

Que conforme Acta de Apertura obrante a fs. 106/7 se ha presentado un único oferente.

Que a fs. 31, la Dirección General de Contaduría realizó la Solicitud de Gastos N° 1-9 correspondiente al año 2018.

Que a fs. 110 la Secretaria de Salud y Desarrollo Humano solicita la realización de un segundo llamado a Licitación.

Que en virtud de ello, a fs. 111 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°.-** DESESTIMASE la única oferta presentada en el primer Llamado a Licitación Privada N° 6, oportunamente dispuesta por Decreto No 5328/17 en merito a las razones expuestas en el exordio.

**ARTICULO 2°.-** Procédase a efectuar un segundo llamado correspondiente a la Licitación Privada N° 6 a fin de efectuar la "ADQUISICION DE BOLSAS DE NUTRICION PARENTERAL con destino a cubrir las necesidades del año 2018 del Hospital y Maternidad Santa Rosa, dependiente de la Secretaria de Salud y Desarrollo Humano", en un todo de acuerdo al Pliego de Bases y Condiciones Particulares obrante a fs. 4/10 y al Pliego de Bases y Condiciones Generales de fs. 15/22.

**ARTICULO 3°.-** Establécese en la suma de Pesos un millón doscientos seis mil quinientos treinta y uno con setenta centavos (\$1.206.531,70) el Presupuesto Oficial para la presente Licitación.

**ARTICULO 4°.-** 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 un mil doscientos seis (\$1.206,00). Exceptuase de la compra del pliego al proveedor participante en el primer llamado.

**ARTICULO 5°.-** La presentación y apertura de las propuestas, que deberán hacerse llegar en sobre cerrado, tendrá lugar en el Palacio Municipal el día 1/02/18 a las 11:00 hs., en presencia de los interesados que concurran.

**ARTICULO 6°.-** Refrenden el presente los Sres. Secretarios de Hacienda y Finanzas y de Salud y Desarrollo Humano.

**ARTICULO 7°.-** Tomen conocimiento las Secretarías de Hacienda y Finanzas (Direcciones de Compras y Licitaciones, Tesorería y Contaduría) y de Salud y Desarrollo Humano.

**ARTICULO 8°.-** Dese al Registro Municipal de Decretos, cúmplase, hágase saber y oportunamente archívese.

**Fdo: Macri- Alvarez- Vittorini**

---

Decreto N° 265/18

Vicente López, 19 de enero de 2018

CORRESPONDE A EXPEDIENTE N° 4119- 006108/2017

**Visto**

El Llamado a Licitación Privada N° 162 para la "ADQUISICION DE APARATOLOGIA MEDICA PARA EL SERVICIO DE TERAPIA INTENSIVA DEL HOSPITAL Y MATERNIDAD SANTA ROSA, dependiente de la Secretaria de Salud y Desarrollo Humano", y

**Considerando**

Que mediante Decreto N° 5403/17 obrante a fs. 285/6 se procedió a adjudicar los renglones 1 y 2.

Que ese mismo Decreto llamaba a realizar un, segundo llamado a Licitación por el ítem 3 debido a que en el mismo solo cotizó un solo oferente.

Que la fecha de apertura del segundo llamado estaba prevista para el día 22/12/17, pero ingresa a la Dirección de Compras el día 20/12, por lo cual no se contaba con tiempo legal ni material para dar curso a las invitaciones a los proveedores del rubro, como así tampoco para que los proveedores puedan adquirir el Pliego y cotizar.

Que a fs. 295/6, la Dirección General de Contaduría realizó la Solicitud de Gastos N° 1-179 correspondiente al año 2018.

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

**DECRETA**

**ARTICULO 1°.-** POSTERGASE la fecha de apertura del segundo llamado a Licitación Privada N°162 para la "ADQUISICION DE APARATOLOGIA MEDICA PARA EL SERVICIO DE TERAPIA INTENSIVA DEL HOSPITAL Y MATERNIDAD SANTA ROSA, dependiente de la Secretaria de Salud y Desarrollo Humano", oportunamente dispuesto por Decreto N°5403/17, para el día 2/02/18 a las 11:00 hs.

**ARTICULO 2°.-** Por la Dirección de Compras y Licitaciones, notifíquese a los interesados.

**ARTICULO 3°.-** Refrende el presente los Sres. Secretarios de Hacienda y Finanzas y de Salud y Desarrollo Humano.

**ARTICULO 4°.-** Tomen conocimiento las Secretarías de Hacienda y Finanzas (Direcciones de Compras y Licitaciones, Tesorería y Contaduría) y de Salud y Desarrollo Humano.

**ARTICULO 5°.-** Dese al Registro Municipal de Decretos, cúmplase, hágase saber y oportunamente archívese.

**Fdo: Macri- Alvarez- Vittorini**

---

Decreto N° 266/18

*Publicado en versión extractada*

Vicente López, 19 de enero de 2018

Desestimando el Llamado a Licitación Privada N° 174, para la "CONTRATACION DE DESARROLLO DE UPGRADE PLATAFORMA DE ANALYTICS con destino a la Dirección General Centro de Monitoreo Urbano y Análisis Delictual dependiente de la Secretaria de Seguridad". Procediendo a efectuar un segundo llamado para su contratación.-

---

Decreto N° 267/18

Vicente López, 19 de enero de 2018

Corresponde al Expediente N° 4119-18205/1976

**Visto**

La necesidad de adecuar la designación de los apoderados de esta Municipalidad de Vicente López,

**Considerando**

Que se ha modificado la estructura del personal de éste Municipio;

Que los asuntos judiciales y extrajudiciales ameritan, por razones operativas, el reordenamiento de los apoderados municipales;

Que siendo necesario para el Departamento Ejecutivo, viabilizar la correcta legitimación de quienes representen al Municipio en Asuntos Administrativos y Judiciales, corresponde en consecuencia revocar los poderes "General Judicial, de Administración, de Mediación y para intervenir en formas alternativas de Resolución de Conflictos", "Poder Especial para Cobro", "Poder Especial de Excedentes Fiscales" y "Poder General Amplio para Gestiones Administrativas" vigentes en la actualidad y otorgar los nuevos poderes;

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

**DECRETA**

**ARTÍCULO 1°:** DÉJESE sin efecto los Artículos 1° al 7° y del 9° al 12° del Decreto N° 867 de fecha 03 de Marzo de 2017, asimismo déjese sin efecto los Decretos N° 986 de fecha 20 de marzo de 2017 y el N° 1337 de fecha 6 de abril de 2017.

**ARTÍCULO 2°:** REVÓQUESE el Poder General Judicial, de Administración y de Mediación y para intervenir en formas alternativas de Resolución de Conflictos, pasado por escritura número setenta y cinco, al folio 207, de fecha dos de mayo de dos mil diecisiete, autorizado por la Notaria Doctora

Cristina Noemí Armella, Titular del Registro N° 14 de Vicente López.

**ARTÍCULO 3°:** REVÓQUESE el Poder Especial para Cobro, pasado por escritura número cuarenta y cinco, al folio 135, de fecha veintisiete de marzo de dos mil diecisiete, autorizado por la Notaria Doctora Cristina Noemí Armella, Titular del Registro N° 14 de Vicente López.

**ARTÍCULO 4°:** REVÓQUESE el Poder Especial (Excedentes Fiscales), pasado por escritura número cuarenta y seis, al folio 137, de fecha veintisiete de marzo de dos mil diecisiete, autorizado por la Notaria Doctora Cristina Noemí Armella, Titular del Registro N° 14 de Vicente López.

**ARTÍCULO 5°:** REVÓQUESE el Poder General Amplio para Gestiones Administrativas, pasado por escritura número cuarenta y ocho, al folio 141, de fecha veintisiete de marzo de dos mil diecisiete, autorizado por la Notaria Doctora Cristina Noemí Armella, TittiAdel Registro N° 14 de Vicente López.

**ARTÍCULO 6°:** MANTENGASE VIGENTE el Poder Especial (Automotores), pasado por escritura número cuarenta y siete, al folio 139, de fecha veintisiete de marzo de dos mil diecisiete, autorizado por la Notaria Doctora Cristina Noemí Armella, Titular del Registro N° 14 de Vicente López.

**ARTÍCULO 7°:** OTÓRGUESE Poder General Judicial, para Gestiones Administrativas, de Mediación, para intervenir en formas alternativas de Resolución de Conflictos y para Percibir y Cobrar, a favor de los abogados: María Micaela ALFARO, Documento Nacional de Identidad número 28.909.775; Martín ALVAREZ BILBAO, Documento Nacional de Identidad número 28.504.746; Paola Karina AMESTOY, Documento Nacional de Identidad número 31.096.861; Claudia Susana BARBIERI, Documento Nacional de Identidad número 18.234.703; Ana María BELMONTE, Documento Nacional de Identidad número 23.037.407; Sonia Laura BOJKO, Documento Nacional de Identidad número 23.649.535; al de Identidad número 36.158.018; María Fernanda BOLTER, Documento Nacional de Identidad número 17.527.207; Cecilia Laura CENTONZE, Documento Nacional de Identidad número 36.158.018; Federico CHINCHILLA, Documento Nacional de Identidad número 26.420.568L; María Sol BRAVO, Documento Nacional de Identidad número 24.229.489; María CLAISSE, Documento Nacional de Identidad número 30.202.152; Gabriela Alejandra DEL BAO, Documento Nacional de Identidad número 18.210.876; María Cecilia FERRITTO, Documento Nacional de Identidad número 17.674.626; Carla Valeria GARCIA, Documento Nacional de Identidad número 20.966.206; María Lorena GONZALEZ, Documento Nacional de Identidad número 20.863.288; María Verónica GONZALEZ, Documento Nacional de Identidad número 31.315.137; Laura Mariel LÓPEZ, Documento Nacional de Identidad número 17.945.551; Ana María MANDOLESI, Documento Nacional de Identidad número 13.145.871; María Victoria MARCHISIO, Documento Nacional de Identidad número 26.080.240; Nora Noemí MARTINEZ, Documento Nacional de Identidad número 16.951.254; Natalia Grisel, MIDAGLIA, Documento Nacional de Identidad número 23.834.843; Mariana Silvia PANASCI, Documento Nacional de Identidad número 29.250.310; Liliana Elba PLUIS, Documento Nacional de Identidad número 16.579.617; Alejandro RAVIOLO, Documento Nacional de Identidad número 27.691.105; María Martha ROSSI, Documento Nacional de Identidad número 23.342.031; Melina Alejandra SCOTTI, Documento Nacional de Identidad número 24.821.230; Enio VITTORINI, Documento Nacional de Identidad número 30.135.928;

**ARTÍCULO 8°:** OTORGASE Poder Especial (Excedentes Fiscales) favor de los abogados María Micaela ALFARO, Documento Nacional de Identidad número 28.909.775; Martín ALVAREZ BILBAO, Documento Nacional de Identidad número 28.504.746; Claudia Susana BARBIERI, Documento Nacional de Identidad N2 18.234.703; María Fernanda BOLTER, Documento Nacional de Identidad número 17.527.207; María Victoria MARCHISIO, Documento Nacional de Identidad número 26.080.240; Enio VITTORINI, Documento Nacional de Identidad número 30.135.928;

**ARTÍCULO 9°:** DESÍGNASE a la Sra. Escribana Municipal, Doctora Cristina Noemí Armella, para la instrumentación de los artículos anteriores.

**ARTÍCULO 10°:** REFRENDE el presente Decreto el Sr. Secretario de Legal y Técnica.

**ARTÍCULO 11°:** DESE al Registro Municipal de Decretos, cúmplase, hágase saber y oportunamente, ARCHÍVESE.

**Fdo: Macri- Vittorini**

---

Decreto N° 268/18

Vicente López, 19 de enero de 2018

CORRESPONDE A EXPEDIENTE N°4119-006763/2017

#### **Visto**

las ofertas presentadas en el llamado a Licitación Privada N° 186 dispuesto por Decreto N° 5094/17 para la contratación del "SERVICIO DE EMERGENCIAS MEDICAS CON DESTINO A LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DEPENDIENTES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION", y

#### **Considerando**

Lo aconsejado por la Comisión Permanente de Licitaciones para el Estudio de Propuestas a fs. 786.

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

#### **DECRETA**

**ARTÍCULO 1°:** ADJUDÍCASE a la firma SOCORRO MEDICO PRIVADO S.A. por un monto total de Pesos setecientos quince mil (\$715.000,00), la contratación del "SERVICIO DE EMERGENCIAS MEDICAS CON DESTINO A LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DEPENDIENTES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION", en un todo de acuerdo al Pliego de Bases y Condiciones Particulares, al Pliego de Bales y Condiciones Generales y a la planilla de preadjudicación obrante a fs. 786.

**ARTÍCULO 2°:** La suma de pesos setecientos quince Mil (\$715.000,00) se encuentra registrada en la Solicitud de Gastos N° 1-74 obrante a fs. 772.

**ARTÍCULO 3°:** La firma adjudicataria deberá presentar en la Dirección de Tesorería, en concepto de garantía de adjudicación, el 5% (cinco por ciento) del importe total de la adjudicación, conforme Artículo 18 del Pliego de Bases y Condiciones Generales.

**ARTÍCULO 4°:** Refrenden el presente Decreto los Sres. Secretarios de Hacienda y Finanzas y de Educación.

**ARTÍCULO 5°:** Tomen conocimiento las Secretarías de Hacienda y Finanzas (Dirección Gral. de Contaduría, Dirección de Tesorería y Dirección de Compras y Licitaciones) y de Educación.

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

**Fdo: Macri- Alvarez- Grillo**

---

Decreto N° 269/18

Vicente López, 19 de enero de 2018

CORRESPONDE A EXPEDIENTE N°4119-007551/2017

**Visto**

el presente expediente por el cual tramita la "CONTRATACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD, VIGILANCIA Y PREVENCIÓN PARA EL INMUEBLE UBICADO EN LA CALLE LIBERTAD N° 3431/33, FLORIDA, el cual funciona como depósito de mercadería y bolsones de productos alimenticios destinados a familias carenciadas del Partido, dependiente de la Subsecretaría de Acción Comunitaria", y

**Considerando**

las Solicitudes de Gastos Nros. 1-171 y 1-172 obrantes a fs. 21 y 23 respectivamente.

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

**DECRETA**

**ARTICULO 1°.-** LLAMASE a Licitación Pública N° 20 a fin de efectuar la "CONTRATACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD, VIGILANCIA Y PREVENCIÓN PARA EL INMUEBLE UBICADO EN LA CALLE LIBERTAD N° 3431/33, FLORIDA, el cual funciona como depósito de mercadería y bolsones de productos alimenticios destinados a familias carenciadas del Partido, dependiente de la Subsecretaría de Acción Comunitaria", en un todo de acuerdo al Pliego de Bases y Condiciones Particulares obrante a fs. 26/31 y al Pliego de Bases y Condiciones Generales de fs. 32/39.

**ARTICULO 2°.-** Establécese en la suma de pesos un millón ochocientos ochenta y tres mil cuatrocientos (\$1.883.400,00) el presupuesto oficial de la presente licitación.

**ARTICULO 3°.-** Publíquense avisos por el término de dos (2) días en el Boletín Oficial de la Provincia de Buenos Aires y en el diario Sucesos y por un (1) día en el Diario La Nación.

**ARTICULO 4°.-** 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 un mil ochocientos ochenta y tres (\$ 1.883,00).

**ARTICULO 5°.-** La presentación y apertura de las propuestas, que deberán hacerse llegar en sobre cerrado, tendrá lugar en el Palacio Municipal el día 19 de febrero de 2018, a las 10:00 hs., en presencia de los interesados que concurran.

**ARTICULO 6°.-** Tomen conocimiento la Secretaría de Hacienda y Finanzas (Dirección General de Contaduría, Dirección de Tesorería y de Compras y Licitaciones) y de Gobierno y Asuntos Interjurisdiccionales.

**ARTICULO 7°.-** Dése al Registro Municipal de Decretos, cúmplase, hágase saber y oportunamente, ARCHIVASE.-

**Fdo: Macri- Alvarez**

---

Decreto N° 270/18

*Publicado en versión extractada*

Vicente López, 19 de enero de 2018

Postergando la fecha de apertura del segundo llamado a Licitación Privada N° 172 para la Adquisición de Equipamiento de Iluminación para el Cine Teatro York, oportunamente dispuesto por Decreto N° 5454/17, para el día 09/02/18 a las 10:00hs.-

---

Decreto N° 271/19

*Publicado en versión extractada*

Vicente López, 19 de enero de 2018

Justificando el gasto por los servicios realizados por la empresa Thrilogia ADV de Felipe Sarmiento y Hugo Dario Martinez- Sociedad de Hecho, para tres eventos de la Secretaria de Gobierno y Asuntos Interjurisdiccionales. Abonese a la firma citada.-

---

Decreto N° 273/18

*Publicado en versión extractada*

Vicente López, 19 de enero de 2018

Justificando el gasto originado por la contratación del Servicio de distribución de correspondencia efectuada en el mes de febrero de 2017, para la Secretaria de Ingresos Públicos. Abonese a la firma Latin América Postal sa por el servicio prestado.-

---

Decreto N° 274/18

*Publicado en versión extractada*

Vicente López, 19 de enero de 2018

Justificando el gasto originado por la contratación del Servicio de Impresión, Doblado, Inserción y Ensobrado por reimpresión de boletas correspondiente a los meses 11-12/2017, para la Secretaría de Ingresos Públicos. Abonese a Soporte Gráfico sa por el servicio prestado.-

---

Decreto N° 275/18

*Publicado en versión extractada*

Vicente López, 19 de enero de 2018

Aprobando la redeterminación de precios correspondiente a la obra denominada " Construcción de 48 Viviendas en dos localizaciones de partido"- Alcance 1 Barrio 7 de Mayo, contratada a la empresa Cunumi sa.-

---

Decreto N° 277/18

*Publicado en versión extractada*

Vicente López, 19 de enero de 2018

Aceptando el contrato de comodato con la Parroquia Virgen de las Gracias, sito en calle Posadas 779, correspondiente a cuatro salones y un depósito, para el desarrollo de los denominados "Centros Barriales de Juventud de Vicente López" (CBJ).-

---

Decreto N° 321/18

Vicente López, 22 de enero de 2018

CORRESPONDE A EXPEDIENTE N° 4119-006702/2017

**Visto**

las ofertas presentadas en el llamado a Licitación Privada N° 184 dispuesto por Decreto N° 5095/17 para el "ALQUILER DURANTE OCHENTA (80) DIAS DE UN CAMION TIPO TATU CON CHOFER PARA LA CARGA Y TRASLADO DE RESIDUOS AL CEAMSE PARA SU DISPOSICION FINAL A PEDIDO DE LA SUBSECRETARIA DE SERVICIOS PUBLICOS", y

**Considerando**

Lo aconsejado por la Comisión Permanente de Licitaciones para el Estudio de Propuestas a fs. 156.

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

**DECRETA**

**ARTÍCULO 1°:** ADJUDICASE a la firma CORPAL SRL. por un monto total de Pesos un millón ciento ochenta y cuatro mil (\$1.184.000,00), el "ALQUILER DURANTE OCHENTA (80) DIAS DE UN CAMION TIPO TATU CON CHOFER PARA LA CARGA Y TRASLADO DE RESIDUOS AL CEAMSE PARA SU DISPOSICION FINAL A PEDIDO DE LA SUBSECRETARIA DE SERVICIOS PUBLICOS", en un todo de acuerdo al Pliego de Bases y Condiciones Particulares, al de Bases y Condiciones Generales y a la planilla de detalle de preadjudicación obrante a fs. 156.

**ARTÍCULO 2°:** La suma de Pesos un millón ciento ochenta y cuatro mil (\$1.184.000,00), se encuentra registrada en la Solicitud de Gastos N° 1-105 obrante a fs. 146. •

**ARTÍCULO 3°:** La firma adjudicataria deberá presentar en la Dirección de Tesorería, conforme lo dispuesto por el Artículo 18 del Pliego de Bases y Condiciones Particulares, el 5% (cinco por ciento) del importe total de la orden de compra, en concepto de garantía de adjudicación.

**ARTÍCULO 4°:** Refrenden el presente Decreto los Señores Secretarios de Planeamiento, Obras y Servicios Públicos y de Hacienda y Finanzas.

**ARTÍCULO 5°:** Una vez firmado el presente Decreto, la Secretaría de Planeamiento, Obras y Servicios Públicos deberá proseguir el trámite para la confección de la correspondiente Orden de Compra.

**ARTÍCULO 6°:** Tomen conocimiento las Secretarías de Hacienda y Finanzas (Dirección Gral. de Contaduría, Dirección de Compras y Licitaciones y Dirección de Tesorería) y de Planeamiento, Obras y Servicios Públicos.

**ARTÍCULO 7°:** Dése al Registro Municipal de Decretos, cúmplase, hágase saber y oportunamente archívese.

**Fdo: Macri- Botello- Alvarez**

---

Decreto N° 322/18

Vicente López, 22 de enero de 2018

CORRESPONDE A EXPEDIENTE N° 4119- 006420/2017

**Visto**

El Llamado a Licitación Pública N° 96 dispuesto por Decreto N° 4953/17 por el "SERVICIO DE PRACTICAS DE DIAGNOSTICO POR IMÁGENES para cubrir las necesidades del área administrativa Mayores Activos, dependiente de la Secretaría de Salud y Desarrollo Humano", y

#### **Considerando**

Que conforme Acta de Apertura obrante a fs. 306/7 se presentó un único oferente.

Que la Dirección General de Contaduría a fs. 318/9 realizó la Solicitud de Gastos N° 1-267 correspondiente al año 2018 y a fs. 320 la Solicitud de Gastos N° 1-268 correspondiente a las publicaciones del segundo llamado a Licitación.

Que en virtud de ello, la Comisión Permanente de Estudio de Propuestas a fs. 324, aconseja desestimar la única oferta presentada y proceder a realizar un segundo llamado.

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

#### **DECRETA**

**ARTICULO 1°.-** DESESTIMASE la única oferta presentada en el primer Llamado a Licitación Pública No 96, oportunamente dispuesto por Decreto No 4953/17, en merito a las razones expuestas en el exordio.

**ARTICULO 2°.-** Procédase a efectuar un segundo llamado correspondiente a la Licitación Pública N° 96 por el "SERVICIO DE PRACTICAS DE DIAGNOSTICO POR IMÁGENES para cubrir las necesidades del área administrativa Mayores Activos, dependiente de la Secretaría de Salud y Desarrollo Humano", en un todo de acuerdo al Pliego de Bases y Condiciones Particulares obrante a fs. 6/16, a la Nota Aclaratoria N° 1. de fs. 23/27 y al Pliego de Bases y Condiciones Generales de fs. 28/35.

**ARTICULO 3°.-** Establécese en la suma de Pesos dos millones trescientos quince mil cincuenta (\$2.315.050,00) el Presupuesto Oficial para la presente Licitación.

**ARTICULO 4°.-** Publíquense avisos por el término de dos (2) días en el Boletín Oficial de la Provincia de Buenos Aires y en el diario Sucesos y por un (1) día en el Diario La Nación.

**ARTICULO 5°.-** 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 trescientos quince (\$2.315,00).

**ARTICULO 6°.-** La presentación y apertura de las propuestas, que deberán hacerse llegar en sobre cerrado, tendrá lugar en el Palacio Municipal el día 15/02/18 a las 10.00 hs., en presencia de los interesados que concurran.

**ARTICULO 7°.-** Refrenden el presente Decreto los Sres. Secretarios de Salud y Desarrollo Humano y de Hacienda y Finanzas.

**ARTICULO 8°.-** Tomen conocimiento las Secretarías de Hacienda y Finanzas (Direcciones de Compras y Licitaciones, Tesorería y Contaduría) y de Salud y Desarrollo Humano.

**ARTICULO 9°.-** Dese al Registro Municipal de Decretos, cúmplase, hágase saber y oportunamente archívese.-

**Fdo: Macri- Vittorini- Alvarez**

---

Decreto N° 324/18

*Publicado en versión extractada*

Vicente López, 22 de enero de 2018

Declarando Desierta la Licitación Privada N° 188. Procediendo a efectuar un segundo llamado para efectuar el Alquiler de 2 Mesas de Anestesia de Alta Complejidad para cubrir las necesidades del año 2018 del Hospital Municipal Dr. Bernardo Houssay, dependiente de la Secretaría de Salud y Desarrollo Humano.-

---

Decreto N° 326/18

Vicente López, 22 de enero de 2018

#### **Visto**

VISTO: Que por el Decreto N° 3483, de fecha 12 de agosto de 2015, se designaron en la función de autenticar y certificar copias y fotocopias de planos de construcción solicitados ante el Departamento Archivo General, a los profesionales dependientes de la Subsecretaría de Planeamiento Urbano, y

#### **Considerando**

Que a través de la Nota N° 100/18, dicha Subsecretaría solicita el reemplazo del agente Giacobbe, Diego (L.P. 21060), por haberse aceptado su renuncia a través del Decreto N° 24, de fecha 5 de enero de 2018.

Que por ello se propone al Arquitecto Oss Emer, Santiago (L.P. 21059) a fin de integrar la nómina de agentes compuestas hoy por el Arquitecto Gonzalez Cutelos, Mariano (L.P. 17487) y la Arquitecta Puigchinet, Silvia (L.P. 11333) para la certificación de copia de planos.

Por ello, EL INTENDENTE MUNICIPAL DE VICENTE LÓPEZ, en uso de sus facultades:

#### **DECRETA**

**ARTÍCULO 1°.-** AMPLÍASE el artículo 12 del Decreto N° 3483/15, incorporando al Arquitecto Oss Emer, Santiago (L.P. 21059), dependiente de la Subsecretaría de Planeamiento Urbano, en la función de autenticar y certificar copias y fotocopias de planos de construcción solicitados ante el Departamento Archivo General, por los motivos de mención exordial. -

**ARTICULO 2°.-** DESAFECTASE de la función mencionada en el artículo precedente al agente Giacobbe, Diego (L.P. 21060). -

**ARTÍCULO 3°.-** REFRENDE el presente los Secretarios de Planeamiento, Obras y Servicios Públicos y de Gobierno y Asuntos Interjurisdiccionales. -

**ARTÍCULO 4°.-** Tomen conocimiento las Secretarías de Planeamiento, Obras y Servicios Públicos, de Hacienda y Finanzas, de Recursos Humanos, de Fiscalización y Control y de Legal y técnica, la Subdirección Mesa General de Entradas y Salidas, el Departamento de Archivo General y el Subcentro de Comunicaciones e Información al Contribuyente.

**ARTÍCULO 5°.-** DESE al Registro Municipal de Decretos, cúmplase, hágase saber y oportunamente ARCHIVESE.-

**Fdo: Macri- Botello- Vittorini**

---

Decreto N° 327/18

Vicente López, 22 de enero de 2018

EXPEDIENTE N° 4119-8581/2016.-

**Visto**

VISTO: que por Decreto N° 2753 de fecha 7 de julio de 2017 se dispuso la locación del inmueble ubicado en la calle Beruti 822/24 de la localidad de Florida Oeste, donde funciona el comedor para el barrio Las Flores; y

**Considerando**

Que en dicho inmueble funciona actualmente no solo el comedor para el Barrio Las Flores (el cual entrega diariamente 325 raciones de comida a niños, ancianos y discapacitados, y 90 meriendas a niños del mismo), sino también una sede de la Dirección de Acción Comunitaria y del Programa de Fortalecimiento Familiar.

Que resulta imprescindible prorrogar la locación referida y así contar con dicho inmueble para seguir llevando a cabo las tareas mencionadas por medio de las cuales se brinda una importante labor de contención y asistencia a familias en situación de vulnerabilidad social.

Que esta primer prórroga del contrato de locación se encuentra autorizada a través del artículo 1° del Decreto N° 2753/17, por tanto tendrá una vigencia de 12 meses a contar desde el 01/01/2018 y cuyo vencimiento operará el día 31/12/2018.

Que luego de negociaciones con la propietaria se arribó a un acuerdo de incrementar el monto del alquiler en un 15% para todo el año 2018, resultando el valor locativo en la suma de PESOS TREINTA MIL CUATROCIENTOS CINCO (\$ 30.405) para cada uno de los doce (12) meses, y cuya suma total anual asciende a PESOS TRESCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS SESENTA (5 364.860).

Que la Dirección General de Contaduría procedió a la reserva de fondos pertinente tal como luce la constancia de fs. 98.

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

**DECRETA**

**ARTICULO 1°.-** DISPONESE la prórroga de la locación del inmueble ubicado en la calle Beruti N° 822/24 de Villa Martelli, propiedad de la Sra. Dora Amarilla González, con D.N.I. 93.942.080, domiciliada en la calle Melo 5024, por el término de doce (12) meses, a contar del 01/01/2018, venciendo el 31/12/2018, por los motivos de mención exordial.

**ARTICULO 2°.-** El alquiler se pacta en la suma total de PESOS TRESCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS SESENTA (\$364.860), siendo abonada la suma de PESOS TREINTA MIL CUATROCIENTOS CINCO (5 30.405) mensual, en mérito a las consideraciones de mención exordial.

**ARTICULO 3°.-** ABONESE a la Sra. Dora Amarilla González (CUIT/CUIL N° 27-93942080-6) los importes detallados en el artículo precedente.-

**ARTICULO 4°.-** CONVALÍDASE el alquiler por los meses transcurridos desde el 01/01/2018 hasta la fecha de emisión del presente Decreto.-

**ARTICULO 5°.-** Notifíquese el presente Decreto a la interesada.

**ARTICULO 6°.-** El gasto que demande el cumplimiento del pago dispuesto en los artículos precedentes, se debitará de la Jurisdicción 1110118000 – Categoría Programática 23.01.00 - Código 3.2.1.0., del Presupuesto de Gastos Vigente 2018.

**ARTICULO 7°.-** Refrenden el presente decreto los Sres. Secretarios de las áreas de Gobierno y Asuntos Interjurisdiccionales y de Hacienda y Finanzas.

**ARTICULO 8°.-** Tomen conocimiento las Secretarías de Hacienda y Finanzas (Dirección General de Contaduría y Direcciones de Compras y Licitaciones y de Tesorería) y de Gobierno y Asuntos Interjurisdiccionales (Subsecretaría de Acción Comunitaria).

**ARTICULO 9°.-** Dése al Registro Municipal de Decretos, cúmplase, hágase saber y oportunamente, ARCHÍVESE.

**Fdo: Macri- Vittorini- Alvarez**

---

Decreto N° 328/18

Vicente López, 22 de enero de 2018

CORRESPONDE EXPEDIENTE N° 4119-007879/17.-

**Visto**

Los términos del Decreto 120 del 10 de Enero de 2018, mediante el cual se asigna a la Secretaría de Gobierno y Asuntos Interjurisdiccionales las sumas a percibir mediante el sistema de fondos rotatorios; y

**Considerando**

Que a fs. 7/11 obra copia del referido Decreto;

Que el Art. 2° del Decreto 120/18 distribuye los Fondos Rotatorios;

Que a fs. 12/13 el Sr. Secretario de Gobierno y Asuntos Interjurisdiccionales solicita que se modifiquen tales asignaciones, según detalle que agrega, manteniendo el total habilitado para su Secretaría;

Que amerita el dictado del acto administrativo que disponga tal modificación;



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

**DECRETA**

**ARTICULO 1°.-** REEMPLAZASE el Artículo 2° del Decreto 120/18, el cual quedará redactado de la siguiente manera: "ARTICULO 2°: Asígnese a la SECRETARÍA DE GOBIERNO Y ASUNTOS INTERJURISDICCIONALES para percibir mediante el sistema de Fondos Rotatorios la suma de \$ 117.000.- (Pesos Ciento Diecisiete mil) durante el Ejercicio 2018. Este monto se distribuirá de acuerdo al siguiente detalle:

SECRETARIA	DEPENDENCIA	CARGO	JURISDICCION PROGRAMA	MONTO	Tope por Factura	BENEFICIARIO
GOBIERNO Y ASUNTOS INTERJURISDICCIONALES	SECRETARIA DE GOBIENO	Secretario	1110118000	<b>\$ 16.000</b>	\$ 2.000	51160
GOBIERNO Y ASUNTOS INTERJURISDICCIONALES	SUBSECRETARIA DE PARTICIPACION CIUDADANA Y TRANSPARENCIA	Subsecretario	1110118000	<b>\$ 12.000</b>	\$ 2.000	51340
GOBIERNO Y ASUNTOS INTERJURISDICCIONALES	SUBSECRETARIA DE ACCION COMUNITARIA Y PLANES	Subsecretario	1110118000	<b>\$ 17.000</b>	\$ 2.000	51491
GOBIERNO Y ASUNTOS INTERJURISDICCIONALES	DEFENSOR DEL PUEBLO	Defensor del Pueblo	1110118000	<b>\$ 7.000</b>	\$ 1.750	50011
GOBIERNO Y ASUNTOS INTERJURISDICCIONALES	DIRECCION DE IMPRENTA	Director	1110118000	<b>\$ 3.000</b>	\$ 750	51756
GOBIERNO Y ASUNTOS INTERJURISDICCIONALES	DELEGACION PUENTE SAAVEDRA	Delegado	1110118000	<b>\$ 3.000</b>	\$ 750	52196
GOBIERNO Y ASUNTOS INTERJURISDICCIONALES	DELEGACION VILLA ADELINA	Delegado	1110118000	<b>\$ 3.000</b>	\$ 750	52197
GOBIERNO Y ASUNTOS INTERJURISDICCIONALES	DELEGACION CARAPACHAY	Delegado	1110118000	<b>\$ 3.000</b>	\$ 750	52198
GOBIERNO Y ASUNTOS INTERJURISDICCIONALES	DELEGACION LA LUCILA	Delegado	1110118000	<b>\$ 3.000</b>	\$ 750	52199
GOBIERNO Y ASUNTOS INTERJURISDICCIONALES	DELEGACION MUNRO	Delegado	1110118000	<b>\$ 3.000</b>	\$ 750	52200
GOBIERNO Y ASUNTOS INTERJURISDICCIONALES	DELEGACION FLORIDA OESTE	Delegado	1110118000	<b>\$ 3.000</b>	\$ 750	52201
GOBIERNO Y ASUNTOS INTERJURISDICCIONALES	DELEGACION FLORIDA CENTRAL	Delegado	1110118000	<b>\$ 3.000</b>	\$ 750	52203
GOBIERNO Y ASUNTOS INTERJURISDICCIONALES	DELEGACION VILLA MARTELLI	Delegado	1110118000	<b>\$ 3.000</b>	\$ 750	52204
GOBIERNO Y ASUNTOS INTERJURISDICCIONALES	DELEGACION LA LOMA DE ROCA	Delegado	1110118000	<b>\$ 3.000</b>	\$ 750	52205
GOBIERNO Y ASUNTOS INTERJURISDICCIONALES	DIRECCION GENERAL DE DESCENTRALIZACION Y ATENCION VECINAL	Director Gral.	1110118000	<b>\$ 10.000</b>	\$ 2.000	52666
GOBIERNO Y ASUNTOS INTERJURISDICCIONALES	DIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVA Y LEGISLACION	Director Gral.	1110118000	<b>\$ 10.000</b>	\$ 2.000	A/D
GOBIERNO Y ASUNTOS INTERJURISDICCIONALES	DIRECCION DE VIVIENDA SOCIAL	Director	1110118000	<b>\$ 5.000</b>	\$ 1.250	A/D
GOBIERNO Y ASUNTOS INTERJURISDICCIONALES	DIRECCION DEFENSA DE CONSUMIDORES	Director	1110118000	<b>\$ 3.000</b>	\$ 750	52931
GOBIERNO Y ASUNTOS INTERJURISDICCIONALES	CENTROS BARRIALES DE INFANCIA	Director	1110118000	<b>\$ 3.000</b>	\$ 750	52259

GOBIERNO Y ASUNTOS INTERJURISDICCIONALES	CENTRO DE CONVENCIONES PTE.DR.ARTURO FRONDIZI	Director	1110118000	<b>\$ 4.000</b>	\$ 1.000	52932
---	--	----------	------------	-----------------	----------	-------

**TOTAL GOBIERNO Y ASUNTOS INTERJURISDICCIONALES \$ 117.000**

**ARTICULO 2°.-** MANTIENENSE FIRME en todos sus términos el resto de las disposiciones del Decreto 120/18, por los motivos expuestos en el exordio.-

**ARTICULO 3°.-** Tome conocimiento la Secretaría de Hacienda y Finanzas (Dirección General de Contaduría, Dirección General de Tesorería, Dirección de Rendiciones de Cuentas, Dirección de Patrimonio y la Subdirección de Seguros), la Secretaría de Recursos Humanos, Secretaría de Gobierno y Asuntos Interjurisdiccionales, quien notificará a sus Dependencias específicas y el Honorable Tribunal de Cuentas de la Provincia de Buenos Aires.-

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

**Fdo: Macri- Alvarez**

Decreto N° 364/18

*Publicado en versión extractada*

Vicente López, 23 de enero de 2018

Desestimando la única oferta presentada en el primer Llamado a Licitación Privada N° 1, oportunamente dispuesta por Decreto N° 5239/17. Procediendo a efectuar un segundo llamado a fin de efectuar la contratación del Alquiler de Equipo RX Arco en C para cubrir las necesidades del año 2018 del Hospital Municipal Dr. Bernardo Houssay, dependiente de la Secretaría de Salud y Desarrollo Humano.-

Decreto N° 371/18

Vicente López, 24 de enero de 2018

CORRESPONDE EXPEDIENTE N° 4119-007885/17.-

**Visto**

Los términos del Decreto 121 del 10 de Enero de 2018, mediante el cual se asigna a la Secretaría de Educación las sumas a percibir mediante el sistema de fondos rotatorios; y

**Considerando**

Que a fs. 7/11 obra copia del referido Decreto;

Que el Art. 2° del Decreto 121/18 distribuye los Fondos Rotatorios;

Que a fs. 12 la Dirección de Rendiciones de Cuentas solicita que se modifiquen tales asignaciones, según detalle que agrega, manteniendo el total habilitado para esa Secretaría, atento que hubo un error en la carga, criterio compartido por la Dirección General de Contaduría;

Que amerita el dictado del acto administrativo que disponga tal modificación;

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

**DECRETA**

**ARTICULO 1°.-** REEMPLAZASE el Artículo 2° del Decreto 121/18, el cual quedará redactado de la siguiente manera: "ARTICULO 2°: Asígnese a la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN para percibir mediante el sistema de Fondos Rotatorios la suma de \$ 69.700.- (Pesos sesenta y nueve mil setecientos) durante el Ejercicio 2018. Este monto se distribuirá de acuerdo al siguiente detalle:

SECRETARIA	DEPENDENCIA	CARGO	JURISDICCION PROGRAMA	MONTO	Tope por Factura	BENEFICIARIO
EDUCACION	SECRETARIA DE EDUCACION	Secretario	1110125000	<b>\$ 12.000</b>	\$ 2.000	51167
EDUCACION	DIRECCION GENERAL DE EDUCACION NO MUNICIPAL	Director General	1110125000	<b>\$ 6.000</b>	\$ 1.500	51217
EDUCACION	DIRECCION GENERAL DE EDUCACION TERCIARIA NO FORMAL	Director General	1110125000	<b>\$ 12.000</b>	\$ 2.000	51218
EDUCACION	DIRECCION GENERAL EDUCACION MUNICIPAL	Director General	1110125000	<b>\$ 11.000</b>	\$ 2.000	51225
EDUCACION	DIRECCION DE EDUCACION Y TRABAJO	Director	1110125000	<b>\$ 8.000</b>	\$ 2.000	51526

EDUCACION	DIRECCION GENERAL DE JUVENTUD	Director General	1110125000	<b>\$ 12.000</b>	\$ 2.000	52208
EDUCACION	DIRECCION DE DESARROLLO JOVEN	Director	1110125000	<b>\$ 3.600</b>	\$ 900	52222
EDUCACION	DIRECCION CENTRO UNIVERSITARIO VICENTE LOPEZ	Director	1110125000	<b>\$ 2.500</b>	\$ 625	52552
EDUCACION	DIRECCION CENTROS BARRIALES JUVENILES	Director	1110125000	<b>\$ 2.600</b>	\$ 650	52620
<b>TOTAL EDUCACION</b>				<b>\$ 69.700</b>		

**ARTICULO 2°.-** MANTIENENSE FIRME en todos sus términos el resto de las disposiciones del Decreto 121/18, por los motivos expuestos en el exordio.-

**ARTICULO 3°.-** Tome conocimiento la Secretaría de Hacienda y Finanzas (Dirección General de Contaduría, Dirección General de Tesorería, Dirección de Rendiciones de Cuentas, Dirección de Patrimonio y la Subdirección de Seguros), la Secretaría de Recursos Humanos, la Secretaría de Educación, quien notificará a sus Dependencias específicas y el Honorable Tribunal de Cuentas de la Provincia de Buenos Aires.-

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

**Fdo: Macri- Alvarez**

Decreto N° 391/18

Vicente López, 25 de enero de 2018

EXPEDIENTE N° 4119-5620/2017.-

**Visto**

el estudio de Impacto Ambiental presentado en el marco del procedimiento que establece el Decreto Municipal N2 4780/05 y la Ley Provincial N°11.723, respecto del proyecto de obra denominado "Construcción de 48 Viviendas en el Barrio Las Flores" el cual se realizará sobre tres lotes baldíos, dos ubicados en la calle Los Pozos S/N° y el restante en Juana Azurduy 966 en el barrio de Florida Oeste; y,

**Considerando**

Que la presente declaratoria se expide en aplicación de lo establecido en el Artículo 22, inciso 11 del Decreto 4780/05, al tratarse de la construcción de un complejo de viviendas sociales, correspondiendo al Municipio expedirse sobre la factibilidad del proyecto, estimando los efectos que una obra de tal magnitud tendrá respecto de las variables que se analizan mediante un Estudio de Impacto Ambiental.

Que las características técnicas del Proyecto se han desarrollado en el Estudio de Impacto Ambiental glosado a fs. 3/94 del Expediente de marras, realizado por un Ingeniero Civil Especialista en Higiene y Seguridad en el Trabajo de la Universidad de Buenos Aires e inscripto en el registro de profesionales del Organismo Provincial para el Desarrollo Sostenible.

Que conforme el procedimiento contenido en el Artículo 82 del Decreto Municipal 4780/05, se dispuso la publicación del edicto por un día en el Boletín Municipal luciendo a fs. 100/105 las constancias de publicación.

Que, vencido el plazo dispuesto por el edicto antes mencionado, la Secretaría de Planeamiento, Obras y Servicios Públicos informa a fs. 107 que no se han presentado observaciones o ponderaciones respecto de los efectos del proyecto.

Que en consecuencia, agotada la instancia de publicidad estipulada para el procedimiento, el Secretario de Gobierno y Asuntos Interjurisdiccionales, en su carácter de Autoridad Ambiental Municipal de Primer Grado para la aplicación de la Ley 11.723 a nivel local, dispuso la intervención de las oficinas técnicas, en cumplimiento del procedimiento estipulado en el Artículo 52 del Decreto N2 4780/05.

Que el proyecto en cuestión trata la construcción de 48 Viviendas en el Barrio las Flores, las cuales corresponden a la Etapa 1 de un amplio plan de urbanización previsto para dicho Barrio, por el que se prevé construir un total de 420 nuevas viviendas en siete etapas a completarse en un plazo estimado de 8 años.

Que en la mencionada Etapa 1, ocho unidades habitacionales contarán con un dormitorio, treinta y cuatro con dos dormitorios, cuatro con tres dormitorios, y dos unidades serán de dos dormitorios con accesibilidad para personas con movilidad reducida.

Que la población beneficiaria de las viviendas correspondientes a la Etapa 1 es la que está asentada actualmente en el terreno donde se prevé desarrollar, la Etapa 2, de esta manera al finalizar la construcción de la Etapa 1 y ser relocalizadas las familias. destinatarias, se podrá demoler lo que está sobre el terreno de la Etapa 2, pudiendo disponer de esa tierra para la edificación correspondiente a esa etapa, y así sucesivamente hasta completar las siete etapas. De esta manera el diseño del proyecto va encadenando las etapas al relocalizar a las familias y liberar el espacio para la siguiente etapa.

Que el Plan de Urbanización del Barrio Las Flores definido en el marco del Plan Nacional de Viviendas tiene el objeto de brindar una solución habitacional definitiva al conjunto de los habitantes de este barrio, siendo que en el mismo se asienta la mayor cantidad de población vulnerable del partido. Así, a lo largo de las diferentes etapas se irá construyendo infraestructura y equipamiento, previendo la construcción de un

destacamento policial, un centro de jubilados, una iglesia evangelista, una sala velatoria, un centro barrial de infancia/juventud, 3 plazas y un kiosco; como así también nuevas veredas, completamiento de calzadas, redes de agua potable, desagües pluviales y cloacales, y trabajos en la red eléctrica y bajadas domiciliarias.

Que, sentado lo expuesto, corresponde analizar los impactos ambientales detallados en el estudio técnico en cuestión.

Que respecto de los efectos que acarreará la fase de construcción del Proyecto, se producirán impactos de carácter negativo sobre los distintos componentes del medio que se relacionan con la generación de ruidos molestos en horario de operaciones, las emisiones de material particulado y de gases de combustión, movimientos de suelos, generación de polvos y escombros, la modificación de los drenajes, las posibles interferencias con la infraestructura instalada y posible suspensión temporal de servicios, el incremento en la gestión de residuos y afectación del tránsito vehicular en las inmediaciones. Asimismo, el análisis efectuado permite suponer que la actividad usual de los vecinos en el barrio se verá afectada durante el tiempo de obra. La mayoría de los impactos detallados están acotados en el tiempo y en general también al espacio, en las inmediaciones del área operativa de la obra, finalizando junto con la construcción, siendo todos efectos pasibles de ser atenuados mediante la aplicación de las Medidas de Mitigación y a través de la implementación del Plan de Gestión Ambiental definido en el Proyecto.

Que una vez terminada la obra y durante la etapa de uso habitacional se prevén mayoritariamente impactos positivos permanentes de gran relevancia para los beneficiarios de las nuevas viviendas, cuya calidad de vida será afectada positivamente en las condiciones de vivienda, iluminación, ventilación, sistemas de calefacción y acceso a los servicios públicos, mejorando los indicadores de Necesidades Básicas Insatisfechas. Todos estos importantes beneficios se verán acompañados de la obtención de títulos dominiales sobre la propiedad.

Que el equilibrio entre los impactos negativos de potencial ocurrencia durante la fase de desarrollo del proyecto y los positivos una vez terminada la obra y durante la etapa de uso habitacional, revelan en términos generales una marcada sustentabilidad.

Que las dependencias técnicas de esta Comuna han efectuado por su parte ciertas recomendaciones las cuales se sintetizan en el Anexo I que acompaña al presente. Las mismas deberán ser complementarias y adecuadas con las medidas de mitigación apropiadas elaboradas en el EIA, que forma parte del presente como Anexo II. Cabe aclarar que la factibilidad del proyecto se sujeta a su debido cumplimiento.

Que el Municipio viene desarrollando una gestión integral relacionada con la construcción de viviendas sociales, urbanización y mejora de la infraestructura de los barrios más vulnerables del partido.

Que un proyecto de esta envergadura mejora la atención en materia de salud pública acercando los centros de salud a los barrios mediante la instalación de las UAP y fomenta la educación y la contención social con actividades extra escolares y deportivas a través de la creación de áreas de esparcimiento y comedores que conforman los CBI, los cuales promueven mejoras en la calidad de la alimentación de los niños y las conductas afines a aquella.

Que sin duda, el desarrollo de estos proyectos integrales de urbanización enriquecen la calidad de vida de sus habitantes y propician la integración de los más vulnerables con la sociedad en su conjunto, por lo que resulta una obra superadora en materia de hábitat.

Que, en orden a todo lo expuesto, y atento los informes realizados, la Autoridad Ambiental encuentra fundamento suficiente para expedirse sobre la factibilidad de la obra, conforme lo dispuesto en el Artículo 202 de la Ley 11.723, correspondiendo luego su publicación y posterior remisión de esta Declaración de Impacto Ambiental al Sistema Provincial de Información Ambiental, para su registro, en cumplimiento de los Artículos 172 y 212 de la citada Ley.

POI' ello, el INTENDENTE MUNICIPAL DE VICENTE LÓPEZ, por imperio de las facultades del Artículo 1082, incisos 11. y 16 de la Ley Orgánica de las Municipalidades y en uso de las atribuciones conferidas por los Artículos 732 y 779 de la Ley Provincial 11.723;

#### **DECRETA**

**ARTICULO 1°.-** Ejercer la atribución de competencia y avocarse al ejercicio de las facultades propias de la Autoridad Ambiental Municipal.-

**ARTICULO 2°.-** DECLARASE FACTIBLE el proyecto de obra denominado "Construcción de 48 Viviendas en el Barrio Las Flores".-

**ARTICULO 3°.-** Lo dispuesto en el artículo precedente queda condicionado al cumplimiento de las consideraciones y mitigaciones que se recomiendan en el Anexo I y II que acompañan y son parte integrante del presente, y de las demás medidas mitigatorias detalladas en el estudio técnico obrante en el expediente de marras.-

**ARTICULO 4°.-** Por la Secretaría de Planeamiento, Obras y Servicios Públicos designese el representante que ejercerá la Inspección de Obra, fiscalizando el cumplimiento integral del Plan de Gestión Ambiental y la correcta implementación de las medidas de mitigación en los distintos estadios y avances de la obra.-

**ARTICULO 5°.-** Remítase copia de la presente Declaración de Impacto Ambiental al Sistema Provincial de Información Ambiental, conforme el Art. 212 de la Ley 11.723.-

**ARTICULO 6°.-** Por la Subdirección de Digesto Municipal publíquese el presente en el Boletín Municipal.-

**ARTICULO 7°.-** Tomen conocimiento las Secretarías de Planeamiento, Obras y Servicios Públicos, de Gobierno y Asuntos Interjurisdiccionales, de Fiscalización y Control, y de Tránsito, Transporte Público y Seguridad Vial, las que adoptarán las medidas conducentes para el cumplimiento de la presente declaración.-

**ARTICULO 8°.-** Adóptense los recaudos necesarios para que la presente Declaración de Impacto Ambiental y sus antecedentes, puedan ser consultados por cualquier habitante del Municipio.-

**ARTICULO 9°.-** Comuníquese al Honorable Concejo Deliberante del presente Decreto.-

**ARTICULO 10°.-** Dése al Registro Municipal de Decretos, cúmplase, hágase saber y oportunamente, ARCHIVASE.-

**Fdo: Macri- Vittorini**

#### **ANEXO I**

CONDICIONES PREVENTIVAS Y/O DE MITIGACION RESPECTO DEL PROYECTO DE OBRA "CONSTRUCCION DE 48 VIVIENDAS EN EL BARRIO LAS FLORES" - EXPEDIENTE N° 4119-5620/17.-

**SECRETARÍA DE PLANEAMIENTO, OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS.**

**SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS**

DIRECCIÓN DE ARBOLADO URBANO

Si bien el EIA no menciona impactos asociados al arbolado urbano del barrio, considera contemplar las siguientes observaciones:

- En el caso de existir árboles implantados en terrenos de propiedad pública, se deberá dar aviso a la Dirección de Arbolado Urbano para determinar las acciones a realizar que serán a cargo del contratista.
- En referencia a la Parquización informa que la distancia entre las cazuelas propuestas dependerá de la especie a reponer según lo que establezca la Dirección de Arbolado Urbano.

## **SUBSECRETARÍA DE PLANEAMIENTO URBANO**

### **DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PARTICULARES Y URBANISMO**

Hace saber que se trata de una obra a realizarse en tierras públicas radicadas en la localidad de Villa Martelli.

Que los predios afectados se encuentran dentro de la CIRC. IV, SECC. E, MNAS. 85 y 86a, área zonificada como U28 creada por Ordenanza N° 24363. Dicha Ordenanza establece los parámetros de indicadores y características a las que debe ajustarse todo proyecto de obra y asimismo dar cumplimiento con el Art. 2° del Decreto Provincial N° 1960/09.

Asimismo, a través de un informe solicitado a la Dirección de Inspecciones de su órbita, indica que las obras a realizar en el Barrio Las Flores deberán cumplimentar con las siguientes normas:

- Contar con el cartel de obra reglamentario en un lugar visible del frente, el cual deberá ajustarse a lo establecido en el Art.5.1.2.1 del Código de Edificación con información relativa al nombre, diploma o título, matrícula y domicilio del director de obra y empresa, número de expediente de obra y la fecha de concesión del permiso.
- Presentar sus aceras en buen estado de conservación y libre de materiales de obra, garantizando así la libre circulación peatonal por las mismas.
- Contar en la obra y en todo momento con los respectivos planos registrados que acrediten las construcciones que se llevan a cabo.
- Colocar vallas provisionales al frente de la obra según lo normado en el Art. 5.1.1.2 del Código de Edificación.
- Horarios de trabajo ajustados a lo normado en la Ordenanza N° 21961 la cual establece que son de lunes a viernes de 07:30 a 18:00 y sábados de 08:00 a 13:00 hs.
- Implementar la utilización de dispositivos envolventes en material flexible textil, del tipo media sombra adosados a una estructura complementaria independiente o andamiaje que pueda formar parte de la obra, debiendo abarcar todo el perímetro de las construcciones exteriores que se ejecuten de cualquier tipo a partir de los tres metros con cincuenta de altura (3.50 m) tal como lo establece la Ordenanza N° 34780.

### **DIRECCIÓN DE PLANEAMIENTO E INFRAESTRUCTURA**

Considera que dentro de las mitigaciones para reducir los impactos se deberá contar con las medidas de Comunicación que resultan fundamentales para mantener a la población involucrada informada acerca de la necesidad de la obra, de las molestias a las que se verán sometidas, de los objetos del emprendimiento y de sus beneficios.

En cuanto a las condiciones técnicas, indica que se deberá cumplir con las normativas vigentes respecto de calidad y seguridad, las factibilidades de empresas proveedoras de servicios como Edenor, AySA y Gas Natural, siendo imprescindibles para el inicio de las obras.

A su vez destaca las siguientes observaciones:

- Una vez cumplidos los pasos correspondientes para la autorización de la obra, y previo al inicio de la misma, la empresa contratista deberá presentar un Plan de Obra donde se establezcan los tiempos de ejecución del total de la misma y de sus etapas, pudiéndose así establecer previamente las áreas afectadas por las obras con la debida anticipación y tomar así las medidas de mitigación de los impactos negativos que se producirán, a fin de programar las compensaciones correspondientes.
- Queda establecido a través del EIA las responsabilidades y obligaciones de cada parte, como así también las mitigaciones, debiendo tener especial cuidado durante el proceso constructivo de limitar al máximo las molestias a los vecinos, facilitando o compensando con soluciones los problemas generados, aún cuando ellos serán los beneficiarios de la operación del proyecto.
- El Programa de Residuos deberá ser presentado y autorizado en todas sus etapas y aspectos por la oficina pertinente del municipio.

Asimismo, hace especial énfasis que a través de la Ordenanza N° 33020 es objetivo prioritario de la gestión incorporar medidas y concientizar a profesionales y usuarios de la necesidad del cuidado de los recursos y del medio ambiente, por lo que recomienda se evalúe la posibilidad de instalar dispositivos a tal fin como: colectores solares, células fotovoltaicas para iluminación pública, sistemas de depósitos de doble descarga, maximización de superficie absorbente en predios y espacios públicos, implementar con los vecinos medidas de consumo responsable, determinar espacios para la clasificación, reciclado y almacenamiento de residuos, etc.

## **SECRETARÍA DE TRANSITO, TRANSPORTE PÚBLICO Y SEGURIDAD VIAL**

Tomará las medidas necesarias a los fines de garantizar la correcta fluidez del tránsito vehicular en la zona afectada por la obra, conforme el plan de trabajo correspondiente y las medidas de mitigación propuestas por el EIA; considerando además que una vez finalizada la misma favorecerá el desenvolvimiento, los accesos y la circulación dentro del barrio.

Se destacan las siguientes medidas planteadas por el EIA:

- Instrumentar un Programa específico dentro del PGA que contemple los desvíos y pasos alternativos, en los casos que sea necesaria la interrupción, total y/o parcial, de la circulación del tránsito automotor debido a la obra.
- Las rutas alternativas deberán ser anticipadamente difundidas para conocimiento de los vecinos del barrio. Deberán ser indicadas mediante la utilización de cartelera ubicada en la vía pública, con la debida antelación geográfica y de forma tal que puedan ser leídos desde los vehículos en circulación.
- En los recorridos de los vehículos de transporte de materiales, deberá contemplarse que los horarios de arribo y egreso (desde y hasta el obrador), no coincidan con los picos de tránsito habitual en la zona de influencia, cumpliendo las disposiciones vigentes en materia de tránsito y seguridad vial para el tránsito pesado.
- Con anticipación no menor a 72 Hs. se deberá notificar a la Inspección de Obra el cronograma de trabajos que produzcan interferencias en la red vial a fin de que se programe la difusión a la comunidad, a través de distintos medios de comunicación.
- Garantizar que no se interrumpa el desplazamiento seguro de los transeúntes, aún de los que se desplacen con movilidad reducida,

atendiendo las medidas propuestas para la instalación de vallados y cercos.

- El acceso de los vehículos al obrador deberá ser perfectamente identificado para minimizar los efectos de interferencia con la red peatonal de circulación.
- El Contratista dispondrá que se dé aviso a los transeúntes del movimiento vehicular en los momentos previos al ingreso y egreso de vehículos y maquinaria al obrador de los camiones de transporte, con el fin de evitar riesgo potencial para el personal a cargo de los trabajos y del público en general.

## **SECRETARÍA DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL**

DIRECCIÓN DE POLÍTICA Y CONTROL AMBIENTAL

DIRECCIÓN DE SEGURIDAD E HIGIENE INDUSTRIAL

En su informe sostiene la Viabilidad Ambiental del proyecto de obra, considerando el equilibrio entre los impactos positivos y negativos del mismo, interpretando que estos últimos solo pueden estar dados por el mal manejo de la obra, incidentes y/o hechos fortuitos.

Respecto de los impactos negativos, indica que los mismos son temporales y correspondientes a la etapa de construcción, destacando los siguientes: generación de ruidos molestos en horario de operaciones, emisiones de material particulado y de gases de combustión, movimientos de suelos, generación de polvos y escombros, modificación de drenajes, posibles interferencias con la infraestructura instalada y posible suspensión temporal de servicios, el incremento de la gestión de residuos, y afectación del tránsito vehicular en las inmediaciones.

## **ANEXO II**

### **PLAN DE GESTION AMBIENTAL**

PROYECTO DE OBRA PÚBLICA "CONSTRUCCIÓN DE 48 VIVIENDAS EN EL BARRIO LAS FLORES" - EXPEDIENTE N° 4119-5620/17.-

#### **Concepto**

El presente Plan de Gestión Ambiental (PGA) describe las Medidas de Mitigación diseñadas para atenuar y/o suprimir los efectos negativos a producirse por el proyecto en el medio de inserción y aquellos factibles de ocurrencia con que el medio de inserción influirá en el proyecto.

Es la herramienta metodológica destinada a asegurar la concreción de las medidas y recomendaciones ambientales mínimas a ser consideradas por el contratista únicamente durante la etapa de construcción, siendo su objetivo la protección del ambiente y la población involucrada, tendiendo a minimizar los efectos adversos y a potenciar los impactos positivos de la obra.

#### **1. Coordinación de la Contratista con otros actores relevantes**

Identificar los actores relevantes estableciendo un marco de coordinación, definiendo etapas, plazos y responsables de las diferentes tareas.

Convocar reuniones previas al inicio de la obra para el armado de un cronograma consensuado, que detalle las tareas que requieran la intervención de diferentes organismos, instancias de aprobación, responsables y vías de comunicación.

Se acordarán las soluciones más adecuadas para continuar la prestación de servicios en condiciones de total seguridad, minimizando las interferencias. Se deberán especificar las interferencias previstas y elaborar un plan de contingencia que indique cómo proceder en caso de interrupción accidental del suministro.

#### **2. Tránsito y Transporte**

Planificación e instrumentación para resolver las interrupciones sobre la red vial y peatonal que deriven de la construcción del Proyecto.

Acciones:

- Establecer un esquema de desvíos y pasos alternativos para reducir interferencias de la trama vial.
- Incorporar las disposiciones de señalización y seguridad vial previstas por la normativa nacional y local vigente, dando aviso de las rutas alternativas con la suficiente antelación geográfica y de forma tal que puedan ser leídos desde los vehículos en circulación.
- El acceso de vehículos al obrador deberá ser perfectamente identificado para evitar accidentes y minimizar los efectos de interferencia a la red vehicular y peatonal.
- Instalar vallados de red peatonal para evitar accidentes a los transeúntes.
- Facilitar, en condiciones de seguridad, el desplazamiento de personas con movilidad reducida.

#### **3. Comunicación a la Comunidad**

Respecto de las tareas desarrolladas con relación al medio ambiente, que resulten de interés público, la información se mantendrá actualizada y a disposición para dar respuesta inmediata a todo tipo de consulta, observación u objeción que pudiere surgir durante el desarrollo de la obra. La Contratista, previo acuerdo con la Inspección de Obra, será la responsable de la difusión del cronograma aprobado. Los anuncios se deberán efectuar con anticipación al inicio de las tareas y permanecer vigentes hasta que los trabajos se hayan concluido.

A). Informar acciones que alterarán el normal desarrollo de actividades en el entorno inmediato:

- Tareas que ocasionarán inconvenientes.
- Día/s y horario/s en que se llevarán a cabo.
- Localización y determinación de la afectación (tránsito, suministro de servicio, etc.)
- Medidas dispuestas para minimizar las molestias.

B). Divulgación del cronograma y los avisos particulares pertinentes:

- Carteleras y/o elementos de señalética ubicados en la vía pública.
- Reuniones con los referentes del barrio que propicien el enlace con los vecinos más próximos a la obra.
- Página web de la contratista y del Municipio de Vicente López.

#### **4. Seguimiento de Medidas de Higiene y Seguridad**

Con el fin de minimizar riesgos y evitar accidentes de trabajo se recomienda:

- Asegurar el cumplimiento de las reglamentaciones y exigencias indicadas en la Ley N° 19587 de Seguridad e Higiene en el Trabajo y la Ley N° 24557 de Riesgos del Trabajo.
- Contar con un profesional matriculado, responsable de los aspectos de higiene y seguridad del Contratista.
- Contratar un servicio externo de medicina del trabajo.
- Implementar un registro de control de los equipos.
- Implementar sistemas contra incendios estratégicamente ubicados y señalizados.
- Implementar señalización de seguridad clara y visible.
- Controlar ropa de trabajo y equipo de seguridad (botines de seguridad, casco, anteojos de seguridad, protectores auditivos, etc. según corresponda y de acuerdo a la actividad desarrollada).
- Realizar mediciones y mantener un registro respecto de ruido, vibraciones, material particulado, etc.
- Garantizar la provisión de agua potable para los obreros, conforme normativa vigente.
- Garantizar que el sector de carga, descarga y almacenamiento de combustibles sea operado por personal capacitado para dicha tarea.
- Prever tanques para el almacenaje de hidrocarburos perfectamente identificados ubicados lo más lejos posible de focos de fuego.
- Los obradores deberán estar comunicados por teléfono con los organismos/instituciones que correspondan, para hacer frente a emergencias (bomberos, hospitales, seguridad, etc.).
- Mantener correctamente iluminado el perímetro de los obradores y zonas de estacionamiento de equipos y vehículos.
- Durante la construcción, la zona de afectación deberá permanecer correctamente delimitada y señalizada prohibiendo el ingreso a personal extraño a la obra.

#### **5. Capacitación sobre Higiene, Seguridad y Medio Ambiente**

La planificación y ejecución de la capacitación dirigida a todo el personal de obra se llevará a cabo bajo la supervisión del profesional Responsable de higiene, seguridad y ambiente de la Contratista. Se realizarán reuniones informativas previas al inicio de la obra y luego, reuniones de intercambio y entrenamiento.

A). Objetivos:

- Concientizar sobre el rol de cada uno en la conservación del medioambiente.
- Instruir sobre los impactos negativos de la obra y las medidas de mitigación a aplicar.
- Concientizar sobre riesgos de accidentes de trabajo.
- Instruir sobre las medidas de higiene y las pautas de prevención y riesgos de trabajo.
- Instruir sobre el uso de Elementos de Protección Personal (EPP).

B). Contenidos:

- Inducción básica en protección ambiental.
- Gestión de residuos (sólidos urbanos, especiales y/o peligrosos).
- Riesgos asociados a las tareas y medidas de prevención.
- Carga y transporte manual.
- Uso de herramientas y útiles manuales.
- Contingencias ambientales: derrames, desmoronamientos, explosiones, etc.
- Riesgo eléctrico.
- Seguridad de las personas. Uso de EPP.
- Prevención y Control de Incendios.

- Primeros auxilios.

## **6. Seguimiento de Medidas de Mitigación**

Desde días previos al inicio de la obra y durante su período de ejecución y garantía, la Contratista podrá planificar y mantener actualizada una planilla tipo "tablero de control", para la supervisión de la implementación de las medidas de mitigación previstas para la etapa constructiva. El mismo deberá contener las acciones a implementarse, los recursos materiales necesarios, el personal responsable y frecuencia temporal de chequeo.

## **7. Manejo de Residuos**

La Contratista deberá estar inscripta en el registro de generadores de residuos especiales correspondiente y contratar a un transportista y empresa de disposición habilitados para tal fin.

Medidas precautorias y procedimientos según el material o residuo, para cada acción específica que lo genere:

- Minimizar en la medida de lo posible la generación de todo tipo de residuos.
- Reciclar y recuperar la mayor cantidad de residuos posible.
- Almacenar los residuos reciclables en contenedores identificados para tal fin.
- Capacitar a todo el personal al respecto del manejo de residuos y su peligrosidad.
- Los materiales producidos de la limpieza del terreno, demolición, escombros y restos de obra, como así también todo excedente de movimiento de tierra no apta para reutilizar, deberán retirarse, transportarse y disponerse fuera de los límites de la obra. El transporte y la disposición final de estos materiales se realizará cumpliendo todos los requisitos normativos vigentes de acuerdo a lo convenido con la Inspección de Obra.
- Estará terminantemente prohibido arrojar residuos desde el predio de la obra al exterior, ya sea directamente o por medio de mangas. Los residuos deberán extraerse por medios mecánicos, embolsarse o verterse en contenedores específicos.
- Los materiales considerados especiales por la Ley 11720 deberán ser transportados y tratados por transportistas y operadores, habilitados en los registros correspondientes del Organismo Provincial para el Desarrollo Sostenible.
- La extracción de aceites, combustibles, líquido del radiador y aceites hidráulicos se deberá hacer exclusivamente en un galpón de mantenimiento, evitando el posible contacto de los mismos con el suelo.
- El almacenamiento de aceites, lubricantes, combustibles, etc., se deberá realizar en contenedores adecuados, estancos y estar claramente identificados.
- Los trapos, maderas, guantes, y todo otro material manchados con aceites, o absorbentes provenientes de derrames deberán almacenarse en contenedores identificados para tal fin. En el caso de producirse derrames, los mismos deberán ser absorbidos y/o colectados inmediatamente.
- La quema de basura quedara estrictamente prohibida.
- Bajo ningún concepto podrán enterrarse materiales en el terreno.

## **8. Manejo de Efluentes Líquidos**

Recomendaciones:

- Se deberá evitar la contaminación de desagües y cursos de agua con desechos sanitarios, sedimentos, material sólido y cualquier sustancia proveniente de las operaciones de construcción.
- Los obradores deberán contar con instalaciones sanitarias conectadas a las cloacas.
- Los tanques de almacenamiento de combustibles, frente a posibles derrames, deberán estar contenidos por un sistema que garantice la contención del líquido almacenado (batea antiderrame).
- Todo derrame deberá ser inmediatamente contenido y su resultante almacenado y tratado según la Ley 11720.

## **9. Reducción de Ruidos y Vibraciones**

Las actividades deberán ser programadas de modo de minimizar las afectaciones por ruido al área circundante.

Pautas mínimas a tener en cuenta:

- Utilizar equipos y maquinarias de baja producción de ruido y vibraciones.
- Uso de silenciadores adecuados en los equipos motorizados, dispositivos de supresión o amortiguación en generadores, compresores, etc.
- Proporcionar protectores auditivos a los operarios de mayor exposición al ruido.
- Respetar la carga máxima por eje permitida en las reglamentaciones vigentes.
- Respetar los horarios de obra acordados con la Inspección de Obra.

## **10. Hallazgos de interés Patrimonial**



Se deberá garantizar el cumplimiento de la normativa nacional y local vigente en relación a la protección del Patrimonio Histórico, Cultural, Arqueológico y Paleontológico.

Acciones a implementar desde el inicio de las excavaciones y durante todo el período que se desarrollen estas tareas:

- Los procedimientos a seguir ante un hallazgo de valor material, científico, artístico, arqueológico o paleontológico, de acuerdo a lo estipulado por las normas vigentes, como así también los criterios que correspondan para la extracción y protección de las piezas halladas.
- La instrucción a los operarios de dar aviso al personal de mayor jerarquía ante el descubrimiento de piezas sobre las que pudiere existir un interés patrimonial.

## 11. Programa de Contingencias

Deberá incluir procedimientos de acción inmediata por personal especialmente designado, y equipado con los medios adecuados, para enfrentar situaciones de emergencia.

A). Elaborar los procedimientos específicos para las siguientes contingencias:

- Incendios.
- Explosiones.
- Derrames.
- Derrumbes.
- Inundaciones.
- Incidente y/o accidentes por interferencia en los servicios públicos.
- Accidentes del personal o en la vía pública.
- Intrusión en la obra.

B). La Contratista debe determinar con anticipación, el accionar en caso de riesgos o accidentes que afecten a personas y/o al medio ambiente:

- Designando el/los responsable/s para ordenar la ejecución de las acciones, capacitado/s para enfrentar situaciones de emergencia.
- Suministrando al personal los elementos y dispositivos de seguridad necesarios para resolver las contingencias y mantenerlos en condiciones adecuadas para su inmediato uso.
- Trazando un Plan de Evacuación, que atienda la situación para la totalidad de las hipotéticas contingencias, la adecuada ubicación y señalización de las salidas de emergencia y el entrenamiento del personal para su procedimiento.
- Exhibiendo en lugares visibles de la obra e instrumentando la difusión entre el personal destinado en el lugar, un instructivo sintético que indique el accionar en caso de explosiones, riesgos evidentes, derrames de combustibles o tóxicos, accidentes personales, etc.; en el mismo, se indicarán los números telefónicos de utilidad para todos los casos (SAME, bomberos, policía y otros servicios que se consideren importantes en situaciones de emergencia).

---

Decreto N° 392/18

Vicente López, 25 de enero de 2018

EXPEDIENTE N° 4119-5073/2017.-

### Visto

el Estudio de Impacto Ambiental presentado en el marco del procedimiento que establece el Decreto Municipal N° 4780/05 y la Ley Provincial N° 11.723, respecto del proyecto de obra denominado "Plan de Urbanización Integral del Hábitat Barrio El Ceibo" el cual se encuentra en un predio delimitado al este por el Río de la Plata, al oeste por las Vías del FFCC del Tren de la Costa, al norte por la Reserva Ecológica de Vicente López y al sur por viviendas particulares, en el barrio de La Lucila; y,

### Considerando

Que la presente declaratoria se expide en aplicación de lo establecido en el Artículo 22, inciso 11 del Decreto Municipal 4780/05, al tratarse de un plan de urbanización integral de uno de los barrios vulnerables del partido, compuesto por un conjunto de obras complementarias entre sí, correspondiendo al Municipio expedirse sobre la factibilidad del proyecto, estimando los efectos que una obra de tal magnitud tendrá respecto de las variables que se analizan mediante un Estudio de Impacto Ambiental.

Que las características técnicas del Proyecto se han desarrollado en el Estudio de Impacto Ambiental glosado a fs. 3/114 del Expediente de marras, realizado por un Ingeniero Civil Especialista en Higiene y Seguridad en el Trabajo de la Universidad de Buenos Aires e inscripto en el registro de profesionales del Organismo Provincial para el Desarrollo Sostenible.

Que conforme el procedimiento contenido en el Artículo 82 del Decreto 4780/05, se dispuso la publicación del edicto por un día en el Boletín Municipal luciendo a fs. 116/121 las constancias de publicación.

Que, vencido el plazo dispuesto por el edicto antes mencionado, la Secretaría de Planeamiento, Obras y Servicios Públicos informa a fs. 123 que no se han presentado observaciones o ponderaciones respecto de los efectos del proyecto.

Que en consecuencia, agotada la instancia de publicidad estipulada para el procedimiento, el Secretario de Gobierno y Asuntos Interjurisdiccionales, en su carácter de Autoridad Ambiental Municipal de Primer Grado para la aplicación de la Ley 11.723 a nivel local, dispuso la intervención de las oficinas técnicas, en cumplimiento del procedimiento estipulado en el Artículo 52 del Decreto N° 4780/05.

Que el proyecto en cuestión trata el plan de urbanización integral de) Barrio El Ceibo, el cual contempla la realización de las siguientes obras: a) Saneamiento hidráulico: ejecución de desagües pluviales, estación de bombeo y terraplén de protección; b) Construcción de la Red Vial: pavimentación de calles y veredas para el tránsito peatonal; c) Construcción de espacios de esparcimiento, recreación y plazas; d) Construcción de un Centro Barrial de Infancia (CBI) o Nido (Núcleo de Innovación y Desarrollo de Oportunidades); y e) Instalación de sistema de energía solar para dependencias municipales.

Que su objetivo principal es optimizar las condiciones de infraestructura inherentes al barrio, mejorando la trama urbana, la seguridad vial y peatonal, los espacios de uso común y recreativo, el acceso a los centros de educativos y de salud, evitando inundaciones y favoreciendo la integridad física y social al tejido urbano, incrementando la calidad de vida en general de sus habitantes y la de sus vecinos de los alrededores.

Que específicamente en cuanto al ítem concerniente al saneamiento hidráulico de la obra, se remitió el Expediente N2 4119-5719/17 al Organismo Provincial de Desarrollo Sostenible solicitando se evalúe si corresponde la intervención de la Autoridad Ambiental Provincial.

Que, sentado lo expuesto, se procede a analizar los impactos ambientales detallados en el estudio técnico en cuestión.

Que respecto de los efectos que acarreará la fase de construcción del Proyecto, se producirán impactos negativos sobre los distintos componentes del medio que se relacionan con la generación de ruidos molestos en horario de operaciones, las emisiones de material particulado y de gases de combustión, movimientos de suelos, generación de polvos y escombros, la modificación de los drenajes y riesgo de anegamiento, las interferencias con la infraestructura existente e incremento en la gestión de residuos (incluyendo el material resultante de las demoliciones, excavaciones y movimientos de suelo). Asimismo, el análisis efectuado permite suponer que la actividad usual de los vecinos en el barrio se verá afectada durante el tiempo de obra, principalmente al no poder acceder a los espacios comunitarios que se encontrarán en obra. Todos los impactos detallados están acotados en el tiempo y en general también en el espacio, en las inmediaciones del área operativa de la obra, finalizando junto con la construcción.

Que una vez terminada la obra y durante la etapa de operación se prevén mayoritariamente impactos positivos permanentes de gran relevancia al mejorar las condiciones de vida para la comunidad del Barrio El Ceibo. En cuanto a los impactos negativos el principal riesgo potencial se asocia a un posible anegamiento del área en caso de mal funcionamiento de la estación de bombeo.

Que los impactos negativos descritos serán pasibles de ser atenuados mediante la aplicación de las Medidas de Mitigación y a través de la implementación del Plan de Gestión Ambiental que deberá ser definido por la contratista para la etapa de construcción y por el Municipio para la etapa de operación.

Que el equilibrio entre los impactos negativos y positivos de potencial ocurrencia durante las fases de desarrollo del proyecto, revelan en términos generales una marcada sustentabilidad.

Que las dependencias técnicas de esta Comuna han efectuado por su parte ciertas recomendaciones las cuales se sintetizan en el Anexo I que acompaña al presente. Las mismas deberán ser complementarias y adecuadas con las medidas de mitigación apropiadas elaboradas en el EIA, que forma parte del presente como Anexo II. Cabe aclarar que la factibilidad del proyecto se sujeta a su debido cumplimiento.

Que este gobierno municipal viene desarrollando una gestión integral relacionada con la construcción de viviendas sociales, urbanización y mejora de la infraestructura de los barrios más vulnerables del partido.

Que un proyecto de esta envergadura mejora la atención en materia de salud pública acercando los centros de salud a los barrios mediante la instalación de las UAP y fomenta la educación y la contención social con actividades extra escolares y deportivas a través de la creación de áreas de esparcimiento y comedores que conforman los CBI, los cuales promueven mejoras en la calidad de la alimentación de los niños y las conductas afines a aquella.

Que sin duda, el desarrollo de estos proyectos integrales de urbanización enriquecen la calidad de vida de sus habitantes y propician la integración de los más vulnerables con la sociedad en su conjunto, por lo que resulta una obra superadora en materia de hábitat.

Que, en orden a todo lo expuesto, y atento los informes realizados, la Autoridad Ambiental encuentra fundamento más que suficiente para expedirse sobre la factibilidad de la obra, conforme lo dispuesto en el Artículo 20° de la Ley 11.723, correspondiendo luego su publicación y posterior remisión de esta Declaración de Impacto Ambiental al Sistema Provincial de Información Ambiental, para su registro, en cumplimiento de los Artículos 172 y 21° de la citada Ley.

Por ello, el INTENDENTE MUNICIPAL DE VICENTE LÓPEZ, por imperio de las facultades del Artículo 108°, incisos 11 y 16 de la Ley Orgánica de las Municipalidades y en uso de las atribuciones conferidas por los Artículos 732 y 772 de la Ley Provincial 11.723

#### **DECRETA**

**ARTICULO 1°.-** Ejercer la atribución de competencia y avocarse al ejercicio de las facultades propias de la Autoridad Ambiental Municipal.-

**ARTICULO 2°.-** DECLARASE FACTIBLE el proyecto de obra denominado "Plan de Urbanización Integral del Hábitat Barrio El Ceibo".-

**ARTICULO 3°.-** Lo dispuesto en el artículo precedente queda condicionado al cumplimiento de las consideraciones y mitigaciones que se recomiendan en el Anexo I y II que acompañan y son parte integrante del presente, y de las demás medidas mitigatorias detalladas en el estudio técnico obrante en el expediente de marras.-

**ARTICULO 4°.-** Por la Secretaría de Planeamiento, Obras y Servicios Públicos designese el representante que ejercerá la Inspección de Obra, fiscalizando el cumplimiento integral del Plan de Gestión Ambiental y la correcta implementación de las medidas de mitigación en los distintos estadios y avances de la obra.-

**ARTICULO 5°.-** Remítase copia de la presente Declaración de Impacto Ambiental al Sistema Provincial de Información Ambiental, conforme el Art. 21° de la Ley Provincial N° 11.723.-

**ARTICULO 6°.-** Por la Subdirección de Digesto Municipal publíquese el presente en el Boletín Municipal.-

**ARTICULO 7°.-** Tomen conocimiento las Secretarías de Planeamiento, Obras y Servicios Públicos, de Gobierno y Asuntos Interjurisdiccionales, de Fiscalización y Control, y de Tránsito, Transporte Público y Seguridad Vial, las que adoptarán las medidas conducentes para el cumplimiento de la presente declaración.-

**ARTICULO 8°.-** Adóptense los recaudos necesarios para que la presente Declaración de Impacto Ambiental y sus antecedentes, puedan ser consultados por cualquier habitante del Municipio.-

**ARTICULO 9°.-** Comuníquese al Honorable Concejo Deliberante del presente Decreto.-

**ARTICULO 10°.-** Dése al Registro Municipal de Decretos, cúmplase, hágase saber y oportunamente, ARCHÍVESE.-

**Fdo: Macri- Vittorini**

#### **ANEXO I**

CONDICIONES PREVENTIVAS Y/O DE MITIGACION RESPECTO DEL PROYECTO DE OBRA PÚBLICA "PLAN DE URBANIZACIÓN INTEGRAL DEL HÁBITAT BARRIO EL CEIBO" - EXPEDIENTE N° 4119-5073/17.-

#### **SECRETARÍA DE PLANEAMIENTO, OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS.**

##### **SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS**

###### **DIRECCIÓN DE ARBOLADO URBANO**

Considera contemplar las siguientes observaciones:

- Evitar la mayor cantidad posible de extracciones de árboles en buen estado fitosanitario, debido a que su presencia contribuye a la retención y absorción de agua de lluvia, factores muy importantes en una zona con alta vulnerabilidad a riesgo de inundación.
- En caso de ser posible la conservación de ejemplares se deberán tomar las medidas necesarias de protección para evitar dañarlos producto de los movimientos de la obra.
- El destino de los nuevos ejemplares a plantar, sujeto a lo establecido en el Art. 21 de la Ordenanza 7194/90, será definido por la Dirección de Arbolado Urbano.
- La contratista deberá realizar un relevamiento de posibles lugares para la implementación de la reforestación en el entorno inmediato para su evaluación y definición final a cargo de la Dirección de Arbolado Urbano.
- La provisión de nuevos ejemplares, los insumos necesarios para su plantación (tutores, bandas antihormigas, cinta plástica y tierra en caso de ser necesario) estarán a cargo del contratista, al igual que las posteriores tareas de monitoreo, riego y recambio en el caso de que no prospere por el lapso de 2 meses.
- Al inicio de la obra el contratista deberá proveer el contacto a la Dirección de Arbolado Urbano de quien estará a cargo de las tareas de extracción, trasplante y/o plantaciones.
- Presentar al comienzo de la obra en la Dirección de Arbolado Urbano el "Programa de Información a la Comunidad" que se encuentra a cargo del contratista.

##### **SUBSECRETARÍA DE PLANEAMIENTO URBANO.**

###### **DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PARTICULARES Y URBANISMO**

Hace saber que la obra tendrá intervención sobre la superficie zonificada como RU en el Código de Ordenamiento Urbano, sector delimitado por las vías del ferrocarril (hoy Tren de la Costa) y la traza del vial costero, desde la calle Capitán Bermúdez hacia el norte.

Destaca que la construcción de aceras está regulada por el C.O.U. según Título 4.7.3, normativa que contempla las especificaciones técnicas que deberán ser cumplidas por el contratista.

###### **DIRECCIÓN DE PLANEAMIENTO E INFRAESTRUCTURA**

Considera que dentro de las mitigaciones para reducir los impactos se deberá contar con las medidas de Comunicación que resultan fundamentales para mantener a la población involucrada informada acerca de la necesidad de la obra, de las molestias a las que se verán sometidas, de los objetos del emprendimiento y de sus beneficios.

A su vez destaca las siguientes observaciones:

- Una vez cumplidos los pasos correspondientes para la autorización de la obra, y previo al inicio de la misma, la empresa contratista deberá presentar un Plan de Obra donde se establezcan los tiempos de ejecución del total de la misma y de sus etapas, pudiéndose así establecer previamente las áreas afectadas por las obras con la debida anticipación y tomar así las medidas de mitigación de los impactos negativos que se producirán, a fin de programar las compensaciones correspondientes.
- Queda establecido a través del EIA las responsabilidades y obligaciones de cada parte, como así también las mitigaciones, debiendo tener especial cuidado durante el proceso constructivo de limitar al máximo las molestias a los vecinos, facilitando o compensando con soluciones los problemas generados, aun cuando ellos serán los beneficiarios de la operación del proyecto.
- El Programa de Residuos deberá ser presentado y autorizado en todas sus etapas y aspectos por la oficina pertinente del municipio.

En cuanto a las condiciones técnicas, indica que se deberá cumplir con las normativas vigentes respecto de calidad y seguridad, las factibilidades de empresas proveedoras de servicios como Edenor y AySA, siendo imprescindibles para el inicio de las obras asegurando el funcionamiento de la Estación de Bombeo a realizar.

Asimismo, subraya la importancia de tener en cuenta las condiciones de la Reserva Ecológica una vez terminadas las obras respecto de la operación del barrio con la construcción del terraplén o talud correspondiente que permita evitar junto con la Estación de Bombeo prevista, la sistemática anegación del barrio, dejando el área necesaria para la natural permeabilidad y absorción requerida por el sector que hace posible garantizar la vegetación natural que rodea a la reserva y a la zona costera.

Respecto a la remoción de suelos y utilización de rellenos en la realización de taludes y áreas de esparcimiento, indica que deberá asegurarse, a través de estudios químicos de suelos, las condiciones no contaminantes de los restos a utilizar.

### **SECRETARÍA DE TRANSITO, TRANSPORTE PÚBLICO Y SEGURIDAD VIAL**

Considera que la obra, una vez finalizada, favorecerá el desenvolvimiento del barrio, los accesos y la circulación dentro del mismo.

Por otra parte, será la encargada de la colocación de los nomencladores de calles correspondientes.

Tomará las medidas necesarias a los fines de garantizar la correcta fluidez del tránsito vehicular en la zona afectada por la obra, conforme el plan de trabajo correspondiente y las medidas de mitigación propuestas por el EIA.

Se destacan las siguientes medidas planteadas por el EIA:

- Instrumentar un Programa específico dentro del PGA que contemple los desvíos y pasos alternativos, en los casos que sea necesaria la interrupción, total y/o parcial, de la circulación del tránsito automotor debido a la obra.
- En los recorridos de los vehículos de transporte de materiales, deberá contemplarse que los horarios de arribo y egreso (desde y hasta el obrador), no coincidan con los picos de tránsito habitual en la zona de influencia, cumpliendo las disposiciones vigentes en materia de tránsito y seguridad vial para el tránsito pesado.
- Con anticipación no menor a 72 Hs. se deberá notificar a la Inspección de Obra el cronograma de trabajos que produzcan interferencias en la red vial a fin de que se programe la difusión a la comunidad, a través de distintos medios de comunicación.
- Garantizar que no se interrumpa el desplazamiento seguro de los transeúntes, aún de los que se desplacen con movilidad reducida, atendiendo las medidas propuestas para la instalación de vallados y cercos.
- El acceso de los vehículos al obrador deberá ser perfectamente identificado para minimizar los efectos de interferencia con la red peatonal de circulación.
- El Contratista dispondrá que se dé aviso a los transeúntes del movimiento vehicular en los momentos previos al ingreso y egreso de vehículos y maquinaria al obrador de los camiones de transporte, con el fin de evitar riesgo potencial para el personal a cargo de los trabajos y del público en general.

### **SECRETARÍA DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL**

DIRECCIÓN DE POLÍTICA Y CONTROL AMBIENTAL

DIRECCIÓN DE SEGURIDAD E HIGIENE INDUSTRIAL

En su informe sostiene la Viabilidad Ambiental del proyecto de obra, considerando el equilibrio entre los impactos positivos y negativos del mismo, en tanto se cumpla con las Medidas de Mitigación propuestas por el Estudio de Impacto Ambiental y con la implementación del Plan de Gestión Ambiental.

Respecto de los impactos negativos, indica que los mismos son temporales y correspondientes a la etapa de construcción, destacando los siguientes: generación de ruidos molestos, emisiones de material particulado y de gases de combustión, movimientos de suelos, generación de polvos y escombros, modificación de los drenajes y riesgo de anegamiento, interferencias con la infraestructura existente e incremento de la gestión de residuos entre otros.

## **ANEXO II**

### **PLAN DE GESTION AMBIENTAL**

PROYECTO DE OBRA PÚBLICA "PLAN DE URBANIZACIÓN INTEGRAL DEL HÁBITAT BARRIO EL CEIBO" - EXPEDIENTE N° 4119-5073/17.-

#### **Concepto**

El presente Plan de Gestión Ambiental (PGA) describe las Medidas de Mitigación diseñadas para atenuar y/o suprimir los efectos negativos a producirse por el proyecto en el medio de inserción y aquellos factibles de ocurrencia con que el medio de inserción influirá en el proyecto.

Es su objetivo la protección del ambiente y la población involucrada, tanto en la Etapa Constructiva como Operativa de la obra, tendiendo a minimizar los efectos adversos y a potenciar los impactos positivos de la misma.

#### **Etapas Constructiva**

##### **1. Información a la Comunidad**

Respecto de las tareas desarrolladas con relación al medio ambiente, que resulten de interés público, la información se mantendrá actualizada y a disposición para dar respuesta inmediata a todo tipo de consulta, observación u objeción que pudiere surgir durante el desarrollo de la obra. La Contratista, previo acuerdo con la Inspección de Obra, será la responsable de la difusión del cronograma aprobado. Los anuncios se deberán efectuar con anticipación al inicio de las tareas y permanecer vigentes hasta que los trabajos se hayan concluido.

A). Informar acciones que alterarán el normal desarrollo de actividades en el entorno inmediato:

- Tareas que ocasionarán inconvenientes.
- Día/s y horario/s en que se llevarán a cabo.
- Localización y determinación de la afectación (tránsito, suministro de servicio, etc.)
- Medidas dispuestas para minimizar las molestias.
- Reparquización y medidas de reposición del arbolado público.

B). Divulgación del cronograma y los avisos particulares pertinentes:

- Carteleras y/o elementos de señalética ubicados en la vía pública.
- Página web de la contratista y del Municipio de Vicente López.
- Volantes distribuidos en inmediaciones del AOP.

## **2. Coordinación de la Contratista con otros actores relevantes**

Convocar reuniones previas al inicio de la obra para el armado de un cronograma consensuado, que detalle las tareas que requieran la intervención de diferentes organismos, instancias de aprobación, responsables y vías de comunicación.

Se acordarán las soluciones más adecuadas para continuar la prestación de servicios en condiciones de total seguridad, minimizando las interferencias. Se deberán especificar las interferencias previstas y elaborar un plan de contingencia que indique cómo proceder en caso de interrupción accidental del suministro.

Coordinación con:

- Empresas Subcontratistas.
- Empresas prestadoras de servicios de red.
- Dependencias del Municipio.

## **3. Capacitación sobre Higiene, Seguridad y Medio Ambiente**

La planificación y ejecución de la capacitación dirigida a todo el personal de obra se llevará a cabo bajo la supervisión del profesional Responsable de higiene, seguridad y ambiente de la Contratista. Se realizarán reuniones informativas previas al inicio de la obra y luego, reuniones de intercambio y entrenamiento.

A). Objetivos:

- Concientizar sobre el rol de cada uno en la conservación del medioambiente.
- Instruir sobre los impactos negativos de la obra y las medidas de mitigación a aplicar.
- Concientizar sobre riesgos de accidentes de trabajo.
- Instruir sobre las medidas de higiene y las pautas de prevención y riesgos de trabajo.
- Instruir sobre el uso de Elementos de Protección Personal (EPP).

B). Contenidos:

- Inducción básica en protección ambiental.
- Resguardo y manejo de las especies vegetales presentes en el entorno inmediato.
- Gestión de residuos (sólidos urbanos, especiales y/o peligrosos).
- Riesgos asociados a las tareas y medidas de prevención.
- Carga y transporte manual.
- Uso de herramientas y útiles manuales.
- Contingencias ambientales: derrames, desmoronamientos, explosiones, etc.
- Riesgo eléctrico.
- Seguridad de las personas. Uso de EPP.
- Prevención y Control de Incendios.
- Primeros auxilios.

## **4. Tránsito y Transporte**

Planificación e instrumentación para resolver las interrupciones sobre la red vial y peatonal que deriven de la construcción del Proyecto.

Acciones:

- Planificar las tareas que impliquen avances sobre el trazado de la red vial, de modo tal de minimizar la ocurrencia de interrupciones.
- Cumplimentar el esquema de desvíos y pasos alternativos de la trama vial.
- Incorporar las disposiciones de señalización y seguridad vial previstas por la normativa nacional y local vigente, dando aviso de las rutas alternativas con la suficiente antelación geográfica y de forma tal que puedan ser leídos desde los vehículos en circulación.
- Resolver la accesibilidad vehicular y peatonal a los vecinos frentistas de la obra.
- El acceso de vehículos al obrador deberá ser perfectamente identificado para minimizar los efectos de interferencia con la red peatonal de circulación.

- Instalar vallados de red peatonal para evitar accidentes a los transeúntes.
- Facilitar, en condiciones de seguridad, el desplazamiento de personas con movilidad reducida.

## **5. Seguimiento de Medidas de Higiene y Seguridad**

Con el fin de minimizar riesgos y evitar accidentes de trabajo se recomienda:

- Asegurar el cumplimiento de las reglamentaciones y exigencias indicadas en la Ley N° 19587 de Seguridad e Higiene en el Trabajo y la Ley N° 24557 de Riesgos del Trabajo.
- Contar con un profesional matriculado, encargado de hacer cumplir la reglamentación vigente, tanto al personal directamente contratado por la contratista, como a los subcontratistas.
- Contratar un servicio externo de medicina del trabajo.
- Implementar un registro de control de los equipos (pesados, alarmas, contactos, equipos de izar, etc.).
- Implementar sistemas contra incendio (matafuegos, carros de polvo químico etc.) estratégicamente ubicados y señalizados.
- Implementar señalización de seguridad clara y visible.
- Controlar ropa de trabajo y equipo de seguridad (botines de seguridad, casco, anteojos de seguridad, protectores auditivos, etc. según corresponda y de acuerdo a la actividad desarrollada), tanto en personal directamente contratado como en subcontratistas.
- Contar con baños y vestuarios conforme normativa vigente.
- Realizar mediciones y mantener un registro respecto de ruido, vibraciones, material particulado, etc.
- Garantizar la provisión de agua potable para los obreros, conforme normativa vigente.
- Garantizar que el sector de carga, descarga y almacenamiento de combustibles sea operado por personal capacitado para dicha tarea.
- Se deberán colocar carteles con la indicación "Prohibido Fumar" en el sector antes citado.
- Prever tanques para el almacenaje de hidrocarburos perfectamente identificados ubicados lo más lejos posible de focos de fuego.
- Los obradores deberán estar comunicados por teléfono con los organismos/instituciones que correspondan, para hacer frente a emergencias (bomberos, hospitales, seguridad, etc.).
- Mantener correctamente iluminado el perímetro de los obradores y zonas de estacionamiento de equipos y vehículos.
- Durante la construcción, la zona de afectación deberá permanecer correctamente delimitada y señalizada prohibiendo el ingreso a personal extraño a la obra.

## **6. Seguimiento de Medidas de Mitigación**

Desde días previos al inicio de la obra y durante su período de ejecución y garantía, la Contratista podrá planificar y mantener actualizada una planilla tipo "tablero de control", para la supervisión de la implementación de las medidas de mitigación previstas para la etapa constructiva. El mismo deberá contener las acciones a implementarse, los recursos materiales necesarios, el personal responsable y frecuencia temporal de chequeo.

## **7. Manejo de Residuos**

La Contratista deberá estar inscripta en el registro de generadores de residuos correspondiente y contratar a un transportista y empresa de disposición habilitados para tal fin.

Medidas precautorias y procedimientos según el material o residuo, para cada acción específica que lo genere:

- Minimizar en la medida de lo posible la generación de todo tipo de residuos.
- Reciclar y recuperar la mayor cantidad de residuos posible.
- Almacenar los residuos reciclables en contenedores identificados para tal fin.
- Capacitar a todo el personal al respecto del manejo de residuos y su peligrosidad.
- Los materiales producidos de la limpieza del terreno, demolición, escombros y restos de obra, como así también todo excedente de movimiento de tierra no apta para reutilizar, deberán retirarse, transportarse y disponerse fuera de los límites de la obra. El transporte y la disposición final de estos materiales se realizará cumpliendo todos los requisitos normativos vigentes de acuerdo a lo convenido con la Inspección de Obra.
- Estará terminantemente prohibido arrojar residuos desde el predio de la obra al exterior, ya sea directamente o por medio de mangas. Los residuos deberán extraerse por medios mecánicos, embolsarse o verterse en contenedores específicos.
- Los materiales considerados especiales por la Ley 11720 y no aceptados en el CEAMSE, deberán ser transportados y tratados por transportistas y operadores, habilitados en los registros correspondientes del Organismo Provincial para el Desarrollo Sostenible.
- La extracción de aceites, combustibles, líquido del radiador y aceites hidráulicos se deberá hacer exclusivamente en un galpón de

mantenimiento, evitando el posible contacto de los mismos con el suelo.

- Las baterías usadas, podrán ser restituidas a sus fabricantes para la recuperación de materiales. El manejo incorrecto de baterías, puede ocasionar derrames de ácidos sobre el suelo o sobre operadores, con los consecuentes impactos negativos. La empresa debe manejar las mismas previendo captar eventuales derrames y/o roturas, impidiendo su contacto con el agua de lluvia y evitando caídas de las mismas durante su movimiento.
- El almacenamiento de aceites, lubricantes, combustibles, etc, se deberá realizar en contenedores adecuados, estancos y estar claramente identificados.
- Los trapos, maderas, guantes, y todo otro material manchados con aceites, o absorbentes provenientes de derrames deberán almacenarse en contenedores identificados para tal fin. En el caso de producirse derrames, los mismos deberán ser absorbidos y/o colectados inmediatamente.
- La quema de basura quedara estrictamente prohibida.
- Bajo ningún concepto podrán enterrarse materiales en el terreno.
- Bajo ningún concepto podrán arrojarse residuos y/o materiales al Río de la Plata.

## **8. Manejo de Efluentes Líquidos**

Recomendaciones:

- Se deberá evitar la contaminación de desagües y cursos de agua con desechos sanitarios, sedimentos, material sólido y cualquier sustancia proveniente de las operaciones de construcción.
- Los obradores y frentes de obra, en caso de no contar con instalaciones sanitarias conectadas a las cloacas, deberán estar provistas de sistemas sanitarios tales como baños químicos en cantidad suficiente para abastecer al personal, evacuando los mismos regularmente según corresponda.
- Las áreas de almacenamiento de insumos para mantenimiento y/u operación de equipos (combustibles, lubricantes, grasas, etc.) serán ubicadas lo más lejos posible de cursos de agua, agua subterránea y población. Los tanques de almacenamiento de combustibles, frente a posibles derrames, deberán estar contenidos por un sistema que garantice la contención del líquido almacenado, batea antiderrame.
- Toda práctica que pueda tener derrames (cambio de aceites, reparaciones hidráulicas, etc.) requerirán medios apropiados para su contención frente a derrames (bandejas, bermas, materiales absorbentes, etc.).
- Todo derrame deberá ser inmediatamente contenido y su resultante almacenado y tratado según la Ley 11720.
- Bajo ningún concepto podrán arrojarse residuos líquidos al Río de la Plata.

## **9. Reducción de Ruidos y Vibraciones**

Las actividades deberán ser programadas de modo de minimizar las afectaciones por ruido al área circundante.

Pautas mínimas a tener en cuenta:

- Utilizar equipos y maquinarias de baja producción de ruido y vibraciones.
- Uso de silenciadores adecuados en los equipos motorizados, dispositivos de supresión o amortiguación en generadores, compresores, etc.
- Proporcionar protectores auditivos a los operarios de mayor exposición al ruido.
- Respetar la carga máxima por eje permitida en las reglamentaciones vigentes.
- Respetar los horarios de obra acordados con la Inspección de Obra.

## **10. Arbolado Urbano**

El objetivo primario de la forestación es crear grupos de plantas que compensen la eliminación de vegetación, minimicen el impacto ambiental, la contaminación atmosférica y acústica, mejorando el paisaje urbano.

La Contratista deberá contar con un profesional especialista en el tema, encargado de la planificación y supervisión de las acciones a realizar respecto del arbolado en el AOP que trabaje en consonancia con lo dispuesto por la Dirección de Arbolado Urbano, quien deberá aprobar las medidas propuestas para remoción, trasplante y sustitución de especies.

Para la parquización se tendrá en cuenta la elección de especies adecuadas para el arbolado urbano, el mantenimiento de un paisaje verde todo el año con la incorporación de especies perennes y caducas.

## **11. Hallazgos de interés Patrimonial**

Se deberá garantizar el cumplimiento de la normativa nacional y local vigente en relación a la protección del Patrimonio Histórico, Cultural, Arqueológico y Paleontológico.

Acciones a implementar desde el inicio de las excavaciones y durante todo el período que se desarrollen estas tareas:

- Los procedimientos a seguir ante un hallazgo de valor material, científico, artístico, arqueológico o paleontológico, de acuerdo a lo estipulado por las normas vigentes, como así también los criterios que correspondan para la extracción y protección de las piezas halladas.
- La instrucción a los operarios de dar aviso al personal de mayor jerarquía ante el descubrimiento de piezas sobre las que pudiere existir

un interés patrimonial.

## **12. Programa de Contingencias**

Deberá incluir procedimientos de acción inmediata por personal especialmente designado, y equipado con los medios adecuados, para enfrentar situaciones de emergencia.

A). Elaborar los procedimientos específicos para las siguientes contingencias:

- Incendios.
- Explosiones.
- Derrames.
- Derrumbes.
- Inundaciones.
- Incidente y/o accidentes por interferencia en los servicios públicos.
- Accidentes del personal o en la vía pública.

B). La Contratista debe determinar con anticipación, el accionar en caso de riesgos o accidentes que afecten a personas y/o al medio ambiente:

- Designando el/los responsable/s para ordenar la ejecución de las acciones, capacitado/s para enfrentar situaciones de emergencia.
- Poniendo al alcance del personal los elementos y dispositivos de seguridad necesarios para resolver las contingencias y mantenerlos en condiciones adecuadas para su inmediato uso.
- Trazando un Plan de Evacuaciones, que atienda la situación para la totalidad de las hipotéticas contingencias, la adecuada ubicación y señalización de las salidas de emergencia y el entrenamiento del personal para su procedimiento.
- Exhibiendo en lugares visibles de la obra e instrumentando la difusión entre el personal destinado en el lugar, de un instructivo impreso sintético que indique el accionar en caso explosiones, riesgos evidentes, derrames de combustibles o tóxicos, accidentes personales, etc.; en el mismo, se indicarán los números telefónicos de utilidad para todos los casos (SAME, bomberos, policía y otros servicios que se consideren importantes en situaciones de emergencia).

## **Etapa Operativa**

### **1. Monitoreo y Control de la Calidad del Aire**

Se sugiere la realización de monitoreos de concentración de gases, ruidos y vibraciones con el objeto de determinar si las emisiones resultan inferiores a los límites admisibles y en caso contrario, implementar las medidas correctivas que se consideren más efectivas.

### **2. Control y Mantenimiento de la Estación de Bombeo**

Con el objetivo de evitar situaciones imprevistas de anegamientos en el barrio, la autoridad competente establecerá una rutina de control y mantenimiento periódico de las instalaciones y equipos que componen la Estación de Bombeo, a fin de asegurar su correcto funcionamiento:

- Funcionamiento de las bombas.
- Estado de la instalación eléctrica.
- Funcionamiento del grupo electrógeno.
- Correcto almacenamiento del combustible para el grupo electrógeno.
- Disponibilidad y aprovisionamiento de combustible para el grupo electrógeno.
- Limpieza de rejillas para evitar obstrucciones.
- Verificación de los conductos de evacuación.

### **3. Limpieza y Recolección de Residuos**

Se deberá garantizar un adecuado servicio de limpieza en el Barrio, dado que la presencia de residuos en este paso puede impedir el escurrimiento del agua de lluvia hacia la red pluvial.

La autoridad competente dispondrá de los medios y establecerá las pautas para realizar la limpieza y recolección de los residuos del Barrio. Asimismo se garantizará el adecuado almacenamiento de los residuos especiales hasta que sean retirados por el transportista.

### **4. Programa de Contingencias**

A). Previsión de acciones ante las siguientes contingencias:

- Incendio.



- Explosión.
- Inundaciones.
- Derrames de tóxicos.
- Tormentas.
- Accidentes graves.

B). Recomendaciones:

- Elaborar procedimientos que indiquen qué hacer en caso de presentarse alguna contingencia.
- Trazar y exhibir en sitios visibles un Plan de Evacuación, que atienda la situación para la totalidad de las contingencias.
- Designar los responsables de ordenar la ejecución de las acciones, la adecuada ubicación y señalización de las salidas de emergencia.
- Realizar el entrenamiento del personal para ejecutar la evacuación.
- Efectuar simulacro de evacuación.
- Identificar los centros de salud más próximos a los que serán derivadas las personas afectadas.
- Mantener expuestos en lugares visibles tanto los números telefónicos de los centros de salud como la indicación de las trayectorias previstas, que aseguren un rápido arribo de los vehículos de traslado.
- Proveer todos los elementos y dispositivos de seguridad necesarios para resolver las contingencias y mantenerlos en condiciones adecuadas para su inmediato uso.
- Llevar un registro de las contingencias ocurridas, detallando las medidas correctivas para evitar que vuelvan a suceder.

## RESOLUCIONES DE

Resolución N° 44/18

Vicente López, 09 de enero de 2018

**Visto**

Visto los términos de las Ordenanzas Impositivas vigentes, Texto Ordenado Decreto N° 2682 del 3/07/2017, Art. 740 inc. a), y modificatoria N° 35766, promulgada por Decreto N° 5439 del 21/12/2017, Art. 742 inc. d); que facultan al Departamento Ejecutivo a aplicar bonificaciones de carácter general por zonas y/o categorías y la reducción de las alícuotas y de los valores fijos en forma general, proporcional y uniforme, por vía reglamentaria en la aplicación de los Tributos por Alumbrado, Limpieza, Conservación de la Vía Pública y Servicios Varios y Contribución a la Protección Ciudadana y;

**Considerando**

Que por aplicación de la legislación mencionada, se fijaron los anticipos 1 y 2 de 2018, de los Tributos por Alumbrado, Limpieza, Conservación de la Vía Pública y Servicios Varios y por Contribución a la Protección Ciudadana;

y por Contribución a la Protección Ciudadana; Por ello el SECRETARIO DE INGRESOS PUBLICOS en el uso de las facultades otorgadas mediante Decreto 8/16 y 870/17;

### RESUELVE

**ARTICULO 1°.-** OTORGUENSE bonificaciones de carácter general en los montos máximos determinados en la Ordenanza Impositiva TO 2682, Art.74 inc. a) para las siguientes categorías y zonas en los anticipos 1 y 2 de 2017, de los Tributos por Alumbrado, Limpieza, Conservación de la Vía Pública y Servicios Varios y Contribución a la Protección Ciudadana, de forma tal que las mismas no superen los porcentajes promedio que más abajo se detallan, excepto en casos de cambios en la condición y/o situación de los inmuebles y/o cuentas por contribuyente, zona y categoría:

Anticipos	1 y 2
Categoría	Promedio
0	15,73%
1	21,79%
2	25,07%
3	18,65%
4	23,23%
5	45,43%
6	41,08%
7	16,67%

**ARTICULO 2°.-** OTORGUENSE bonificaciones de carácter general en los montos determinados en la Ordenanza Impositiva 35766, Art. 74 inc. d) para las siguientes categorías y zonas en los anticipos 1 y 2 de 2018, respecto de los importes Mínimos a tributar por los Tributos por Alumbrado, Limpieza, Conservación de la Vía Pública y Servicios Varios y Contribución a la Protección Ciudadana, de forma tal que las mismas no superen los porcentajes promedio que más abajo se detallan, excepto en casos de cambios en la condición y/o situación de los inmuebles y/o cuentas por contribuyente, zona y categoría:

**Bonificación**

<b>Categoría</b>	<b>Promedio</b>
0	16,38%
1	11,20%
2	12,72%
3	15,19%
4	15,63%
5	15,86%
6	13,68%
7	16,67%

**ARTICULO 3°.**-Tome conocimiento la Secretaría de Ingresos Públicos (Dirección General de Coordinación y Atención al Contribuyente —Atención Tributaria-) y la Secretaría de Hacienda y Finanzas (Dirección General de Procesos y Desarrollos Informáticos).

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

**Fdo: Antonietti**