DECRETO N° 181/2004

Publicación: 21 de febrero de 2004

Compra Directa: Procedimiento

DECRETO N° 181/2004

(Texto ordenado con las modificaciones introducidas por Decreto N° 1346/2009)

FECHA: 05.02.2004

PUBLICADO: 21.02.2004

ARTICULO 1°.- Dispónese que, a partir de la entrada en vigencia del presente decreto, la Municipalidad no reconocerá ninguna factura de compra directa y/o contrataciones de servicios que no se encuadren dentro del procedimiento que como anexo I integra la presente norma.-

ARTICULO 2°.- La Mesa de Entradas de la Municipalidad no dará curso a ninguna tramitación de facturas por compra directa, que no provenga de la Dirección de Compras y Suministros.-

ARTICULO 3°.- Derogase el decreto N° 31405/99.-

ANEXO I

PROCEDIMIENTO PARA COMPRAS DIRECTAS Y/O CONTRATACION DE SERVICIOS

ARTICULO 1°.- Impleméntase el formulario tipo que como anexo A integra el presente procedimiento, como único medio que acredite la autorización para realizar dichas compras y/o contrataciones. No se dará curso a trámites realizados en formularios que hayan sufrido alguna modificación, tanto en su texto como en su formato.-

ARTICULO 2°.- Dispónese que el formulario a que se refiere el artículo anterior se confeccionará por duplicado y deberá ser intervenido conjuntamente por:

a) El Director/Jefe que solicita la adquisición de los bienes y/o realización de los trabajos.-

b) El Secretario del área que realiza la compra.-

c) El Presidente Municipal.-

ARTICULO 3°.- Cumplimentando el requisito establecido en el artículo anterior, el Departamento Presupuesto verificará la existencia del crédito presupuestario para atender el gasto, y en tal caso le realizará la imputación preventiva a la partida presupuestaria que corresponda.-

ARTICULO 4°.- La Subsecretaria de Hacienda autorizará el gasto si financiara y presupuestariamente la administración municipal se encuentra en condiciones de afrontarlo.-

ARTICULO 5°.- La Dirección de Compras y Suministros deberá verificar el cabal cumplimiento del procedimiento expuesto precedentemente, antes de emitir la correspondiente orden de compra, que deberá ser entregada a la oficina que originó el trámite.-

ARTICULO 6°.- A los efectos del pago, el proveedor deberá presentar la factura conjuntamente con la orden de compra ante la Dirección de Compras y Suministros.-

ARTICULO 7°.- La Dirección de Compras y Suministros tendrá la responsabilidad de iniciar el expediente de pago correspondiente y complementar la registración de la imputación preventiva realizada por el Departamento de Presupuesto, consignando el número de expediente que se le haya asignado.-

ARTÍCULO 8°.- El expediente de pago así generado proseguirá su trámite como a continuación se especifica:

a) Cuando se trate de contrataciones con condición de pago contra entrega, el expediente deberá remitirse a la Contaduría Municipal.

La Tesorería Municipal efectivizará el pago previa verificación de la presentación del acta de recepción de bienes o servicios, la que abstendrá de realizarlo si no se acredita el cumplimiento de este requisito.-

b) Cuando se trate de contrataciones con condición de pago en cuenta corriente, la Dirección de Compras y Suministros requerirá a la dependencia que ha realizado la contratación, la presentación de la constancia de recepción de bienes o servicios como requisito previo a dar continuidad al expediente de pago.-

c) En todos los casos, las constancias de recepción deberán ser intervenidas en forma conjunta por el Director/Jefe y Secretario del área pertinente.-

ARTICULO 9°.- La Dirección de Compras y Suministros deberá confeccionar el expediente de pago, en el que deberá verificar que contenga la siguiente documentación:

a) Factura del proveedor.-

b) Formulario de acreditación de autorización de compra y/o contratación de servicios.-

c) Imputación Preventiva.-

d) Constancia de Intervención de la Subsecretaria de Hacienda.-

e) Orden de Compra.-

f) Constancia de recepción de bienes o servicios de conformidad.-

g) Informe de elevación en el que se consignarán las condiciones de la contratación.-

ANEXO II (*) (1)

PROCEDIMIENTO PARA LAS CONTRATACIONES DIRECTAS A CARGO DE LA DIRECCION DE CULTURA

ARTICULO 1°.- La tramitación de las contrataciones directas encuadradas en los supuestos previstos en el artículo 7º inc. d) de la Ordenanza Nº 33370 -Ordenanza sobre Contrataciones de Bienes y Servicios del Estado Municipal-, será realizada por la Dirección de Cultura mediante el formulario tipo aprobado por el Anexo A del Decreto Nº 181/04. (2)

ARTICULO 2°.- El formulario a que se refiere el artículo anterior se confeccionará por duplicado y será intervenido conjuntamente por:

a) El Director de Cultura.-

b) El Secretario de Gobierno, Turismo y Producción,

c) El Presidente Municipal.-

ARTICULO 3°.- Cumplimentado el requisito establecido en el artículo anterior, el Departamento Ejecutivo verificará la existencia del crédito presupuestario para atender el gasto, y en tal caso el Departamento Presupuesto realizará la imputación preventiva a la partida presupuestaria que corresponda.-

ARTICULO 4°.- La Secretaría de Economía y Hacienda autorizará autorizará el gasto sin financiera y presupuestariamente, la administración municipal, se encuentra en condiciones de afrontarlo.-

ARTICULO 5°.- A los efectos del pago, la factura correspondiente será presentada en la Dirección de Cultura quien iniciará el expediente de pago correspondiente, verificando que contenga la siguiente documentación:

a) Factura

b) Formulario tipo indicado en el artículo 1º del presente Anexo

c) Imputación preventiva

d) Constancia de la intervención de la Secretaría de Economía y Hacienda

e) Constancia de la recepción del servicio contratado

ARTICULO 6º.- La Dirección de Cultura deberá verificar el cabal cumplimiento del procedimiento expuesto precedentemente y la Dirección de Compras y Suministros intervendrá al sólo efecto del caratulado del trámite.-

(*) Texto ordenado según decreto n° 1346/2009.-

(1) El decreto n° 1002/2004 exceptúa aquellas compras que se tramiten por las rendiciones de fondo fijo que efectúa la Dirección de Compras y Suministros y cuyo importe no exceda los doscientos pesos cada una.-

(2)El artículo 7º inc. d) de la Ordenanza Nº 33370 establecía que "Toda obra o adquisición que las corporaciones no hayan de efectuar con personal o elementos propios, será hecha por contrato y previa licitación pública, pero podrá prescindirse de esas formalidades cuando:

d) Tratándose de obras de ciencia o arte, su ejecución no pudiera confiarse sino a artistas o personas de competencia especial"