MUNICIPALIDAD DE TRELEW

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

Pedro Oscar Gallo
JEFE DE PROGRAMA ADMINISTRACION
Municipalidad de Trelew

Trelew, Chubut. 18 MAY 2018

VISTO:

El expediente 3277/2018, la Ordenanza de Contabilidad Municipal Nº 6370 y sus modificatorias, la Ordenanza de Contrataciones Nº 5383 y sus modificatorias, la Ordenanza Nº 9044, la Resolución Nº 1182/2004; y

CONSIDERANDO:

Que las citadas normas legales establecen las pautas generales y particulares por las que se rigen tanto la contabilidad como el régimen de contrataciones del estado municipal.

Que la Ordenanza Nº 6370, establece los lineamiento básicos, a los cuales debe ajustarse el Régimen de Contrataciones, puesto que éste debe siempre considerarse como un complemento de la Ordenanza de Contabilidad.

Que le corresponde a la Coordinación de Administración la registración, información y control de la hacienda municipal; y como tal, debe actuar como organismo rector del sistema de contabilidad municipal, siendo responsable de diseñar, prescribir, poner en funcionamiento y mantener dicho sistema.

Que el Capítulo III, de la Ordenanza Nº 6370, establece los lineamientos generales de las contrataciones. Específicamente, en el Artículo 27º, inciso 8vo., punto c), se prevé la prohibición de contratar con personas físicas o jurídicas que estén considerados, al momento de la contratación, como deudores morosos o en litigio por parte del Municipio.

Que también, en igual sentido al expuesto en el párrafo anterior, la Ordenanza Nº 5383, en su Capítulo IV, Artículo 15, punto i), establece que no podrán inscribirse en el padrón de proveedores y por consiguiente contratar con la Municipalidad, los evasores y deudores morosos impositivos de la municipalidad.

Que la Resolución 1182/2014 reglamenta la Ordenanza 9044, incorporando precisiones respecto su interpretación; siendo necesario mantener su articulado, salvo lo expuesto en los artículos 7º y 8º, referentes específicamente a requisitos para contratar.

Que por el tiempo transcurrido, corresponde actualizar los requisitos para la inscripción de proveedores, como asimismo incorporar mecanismos de control que resulten operativos y garanticen la continuidad de la actividad del estado, por sobre todas las cosas.

Que por lo expuesto resulta necesario el dictado de la presente, a efectos de reglamentar aspectos necesarios para la puesta en marcha de un registro de Proveedores Municipales, que redunde en un funcionamiento más ágil y concreto del mismo.

Que la Asesoría Legal del municipio ha tomado intervención de la presente.

POR ELLO:

EL INTENDENTE MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE TRELEW

001400

RESUELVE

ARTÍCULO 1º: ESTABLÉZCASE como requisito para solicitar el alta como proveedor del municipio la presentación del formulario identificado como Anexo I, que se adjunta a la presente, formando parte integrante de la misma, con la obligatoriedad de consignar la totalidad de los datos requeridos y presentar la documentación que allí se expresa.

ARTÍCULO 2º: APRUÉBANSE los Anexos II, formulario de "REEMPADRONAMIENTO DE PROVEEDORES DE LA MUNICIPALIDAD DE TRELEW", y III, formulario de "AUTORIZACIÓN DE ACREDITACIÓN DE PAGOS EN CUENTA BANCARIA", que se adjuntan a la

... ///

Jorge Luis Hurtado
Coordinador de Administración
MUNICIPALIDAD DE TRELEW

CONTADURIA

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

Pedro Oscar Gallo
JEFE DE PROGRAMA ADMINISTRACION
Municipalidad de Trelew

Nº 12

///...

presente, formando parte integrante de la misma, con la obligatoriedad de consignar la totalidad de los datos requeridos y presentar la documentación que en ellas se expresa.

ARTÍCULO 3º: ESTABLÉZCASE el siguiente mecanismo de control de deudas municipales, de los proveedores inscriptos en el Padrón que se genere con los contribuyentes que cumplimenten lo enunciado en el artículo primero:

a) Deudas de Impuestos y Tasas: se le solicitará semestralmente una constancia de cumplimientos de obligaciones tributarias, emitida por la Coordinación de Rentas Municipal. Dicha constancia tendrá una validez de 6 meses a partir de la fecha de su emisión.
b) Constancia de Libre de deuda en el Tribunal de Faltas: se le solicitará anualmente una constancia de no registrar infracciones de tránsito impagas, emitida por el Tribunal de Faltas Municipal. Dicha constancia tendrá una validez de 12 meses a partir de la fecha de su emisión.
c) Informe de Libre de Deuda de Obras Particulares, para el caso de Proveedores de bienes, y sólo por el local habilitado; de acuerdo a lo expuesto seguidamente:
   - Los proveedores deberán obtener la constancia antes del 31 de Diciembre del corriente año, y su vencimiento operará a los doce meses a partir de ese momento.
   - Para un adecuado control, la oficina encargada del control del padrón de proveedores, recepcionará dicho informe y lo adjuntará al legajo.

ARTÍCULO 4º: Con la totalidad de la documentación que se solicita en cumplimiento de la presente resolución, la oficina encargada del control de los proveedores, deberá generar un legajo completo, que mantendrá actualizado y será publicado en el portal oficial municipal, a efectos que todas las dependencias puedas consultar el padrón activo antes de cada contratación.

ARTÍCULO 5º: ESTABLÉCESE un plazo de 90 días corridos, desde la entrada en vigencia de la presente resolución, para la presentación de la totalidad de la documentación exigida y el cumplimiento de los requisitos enunciados, tanto en el cuerpo de esta norma como en sus anexos, para todos los proveedores municipales registrados a la fecha, a excepción del punto c), del artículo 3º, cuyo plazo vencerá el 31 de Diciembre de 2018.

ARTÍCULO 6º: Los proveedores que, vencido el plazo mencionado en el artículo anterior, no hayan cumplido con lo establecido en la presente resolución, serán dados de baja automáticamente del padrón respectivo.

ARTÍCULO 7º: DÉJANSE sin efecto los artículos 7mo. y 8vo. de la Resolución 1182/2004.

ARTÍCULO 8º: Refrendará la presente Resolución el Señor Secretario de Hacienda.

ARTÍCULO 9º: Regístrese, dese al Boletín Oficial Municipal y cumplido archívese.-

Jorge Luis Hurtado
Coordinador de Administración
MUNICIPALIDAD DE TRELEW

INTERVINO CONTADURÍA

SERGIO ENRIQUE SARDÁ
SECRETARIO DE HACIENDA
Municipalidad de Trelew

ADRIAN MARIO MADERNA
INTENDENTE
MUNICIPALIDAD DE TRELEW

001400

RESOLUCIÓN Nº _____/2018.-

MUNICIPALIDAD DE TRELEW

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

Pedro Oscar Gallo
JEFE DE PROGRAMA ADMINISTRACION
Municipalidad de Trelew

FOLIO N° 15

ANEXO III

FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN DE ACREDITACIÓN DE PAGOS EN CUENTA BANCARIA

(MARCAR CON UNA X)

MODIFICACIÓN DE DATOS	

Localidad y fecha:....., de.....de 20.....

A LA
MUNICIPALIDAD DE TRELEW
PROVINCIA DEL CHUBUT

El (los) que suscribe(n)....., en mi (nuestro) carácter de....., de la razón social ....., C.U.I.T. Nº....., con domicilio legal en la Calle..... Nº....., Piso....., Dto./Ofic./local Nº.....de la localidad de ..... Provincia de ....., autorizo (mos) a que todo pago que deba realizar la TESORERÍA MUNICIPAL, en cancelación de deudas a mi (nuestro) favor por cualquier concepto incluido en el Sistema de Pagos Centralizados del Convenio celebrado entre la Municipalidad de Trelew y el Banco del Chubut S.A., sea efectuado en la cuenta bancaria que a continuación se detalla.

DATOS CUENTA BANCARIA		
BANCO	***BANCO DEL CHUBUT S.A.***	
SUCURSAL (Nombre y Nº)		
TIPO DE CUENTA Cta.Cte.Común o Caja de Ahorro - 001 Cuenta Cte. Especial - 002		
NUMERO DE CUENTA xxx-xxx-xxxxxxxx/x SUC-TIPO- NºDE CTA.		
CBU		

La transferencia de fondos a la cuenta arriba indicada, efectuada por la Tesorería Municipal, extinguirá la obligación del deudor por todo concepto, teniendo validez todos los depósitos que allí se efectúen, hasta tanto, cualquier cambio que se opere en la misma, sea notificado fehacientemente a esa Tesorería Municipal mediante la presentación de un nuevo Formulario.

SERGIO ENRIQUE SARDÁ
SECRETARIO DE HACIENDA
Municipalidad de Trelew

Jorge Luis Hurtado
Coordinador de Administración
MUNICIPALIDAD DE TRELEW

INTERVINO CONTADURÍA

.....
FIRMA Y ACLARACIÓN TITULARES DE LA CUENTA

.....
FIRMA Y ACLARACIÓN TITULARES DE LA CUENTA

Certificación del Banco del Chubut S.A. del cuadro de datos de la cuenta y firma(s) del (de los) titular(es)

ADRIAN DARIO MADERNA
INTENDENTE
MUNICIPALIDAD DE TRELEW

001400

MUNICIPALIDAD DE TRELEW

S COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

Pedro Oscar Gallo
JEFE DE PROGRAMA ADMINISTRACION
Municipalidad de Trelew

FOLIO 13

ANEXO I

SOLICITUD DE INSCRIPCION EN EL PADRON DE PROVEEDORES DE LA MUNICIPALIDAD DE TRELEW

Nombres y Apellido/ Razón Social:
C.U.I.T. N°:
Ingresos Brutos N°:
Habilitación Comercial N°:[1]
Domicilio Fiscal:
Domicilio Real[2]**:**
Teléfono de Contacto:
Mail de Contacto:

Nombres y Apellido del conyugue:[2]
D.N.I. del conyugue:

RUBROS PARA LOS QUE SE SOLICITA LA INSCRIPCION:
1.
2.

SERGIO EZEQUIEL SARDÁ
SECRETARIO DE HACIENDA
Municipalidad de Trelew

Firma del Titular/Apoderado/Representante Legal
Nombres y Apellido
Tipo y Nro. de Documento de Identidad
Teléfono de Contacto

DOCUMENTACION NECESARIA

1. Constancia de inscripción en A.F.I.P. vigente.
2. Constancia de inscripción en el Impuesto a los Ingresos Brutos[3]
3. Constancia de la habilitación Municipal[1]
4. Constancia de Cumplimiento de Obligaciones Tributarias emitida por la Coordinación de Rentas.
5. Constancia de Libre de deuda de Infracciones de Tránsito emitida por el Tribunal de Faltas.
6. Constancia de Libre de deuda emitida por Obras Particulares.[1]
7. Formulario de Autorización de Acreditación de Pagos en Cuenta Bancaria, certificado por el Banco del Chubut S.A.
8. Constancia certificada del Banco del Chubut S.A. donde conste la situación de morosidad por deudas contraídas con la entidad.
9. Constancia certificada de Libre de deuda del Fondo Financiero para el Desarrollo Productivo emitido por el Ministerio de Economía y Crédito Público de la Provincia del Chubut.
10. Copia del contrato constitutivo o estatuto social y de las modificaciones posteriores efectuadas a los mismos, con constancia de sus inscripciones en los registros pertinentes a su condición.
11. Copia del acta de directorio u órgano de administración que corresponda, donde se disponga designación de directores, presidentes, representantes, consejeros y socios gerentes u otros funcionarios con facultad expresa para obligar a la sociedad, con las constancias de sus inscripciones en los registros pertinentes.
12. Copia del D.N.I. del representante legal de acuerdo a lo enunciado en el punto anterior.
13. En caso de acreditar Apoderado, debe presentarse Poder suficiente y vigente, con copia del D.N.I.

La documentación enumerada debe ser presentada en original y en copia firmada por el titular, representante o apoderado, de acuerdo al caso, a fin que las autoridades municipales constaten las mismas. Podrá asimismo presentarse copias legalizadas y autenticadas por escribano público.

Jorge Luis Hurtado
Coordinador de Administración
MUNICIPALIDAD DE TRELEW

INTERVINO CONTADURÍA

ADRIAN DARIO MADERNA
INTENDENTE
MUNICIPALIDAD DE TRELEW

001400

[1] Sólo Obligatoria para los casos de Rubros correspondientes a Venta de Bienes.
[2] Sólo para los casos de personas físicas.
[3] Contribuyente Directo, de Acuerdo Interjurisdiccional o Convenio Multilateral. En caso de encontrarse EXENTO deberá adjuntar copia del Acto Administrativo que reconoce tal circunstancia.

MUNICIPALIDAD DE TRELEW

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

Pedro Oscar Gallo
JEFE DE PROGRAMA ADMINISTRACION
Municipalidad de Trelew

14

ANEXO II

REEMPADRONAMIENTO DE PROVEEDORES DE LA MUNICIPALIDAD DE TRELEW

Nombres y Apellido / Razón Social:
C.U.I.T. N°
Ingresos Brutos N°:
Habilitación Comercial N°:[1]
Domicilio Fiscal:
Domicilio Real[2]**:**
Teléfono de contacto:
Mail de contacto:

Nombres y Apellido del conyugue:[2]
D.N.I. del conyugue:

RUBROS PARA LOS QUE SE SOLICITA LA INSCRIPCION:
1.
2.

SERGIO ENRIQUE SARDÁ
SECRETARIO DE HACIENDA
Municipalidad de Trelew

Firma del Titular/Apoderado/Representante Legal
Nombres y Apellido
Tipo y Nro. de Documento de Identidad
Teléfono de Contacto

DOCUMENTACION NECESARIA[3]

1. Constancia de inscripción en A.F.I.P. vigente.
2. Constancia de inscripción en el Impuesto a los Ingresos Brutos[4]
3. Constancia de la habilitación Municipal[1]
4. Constancia de Cumplimiento de Obligaciones Tributarias emitida por la Coordinación de Rentas.
5. Constancia de Libre de deuda de Infracciones de Tránsito emitida por el Tribunal de Faltas.
6. Constancia de Libre de deuda emitida por Obras Particulares.[1]
7. Formulario de Autorización de Acreditación de Pagos en Cuenta Bancaria, certificado por el Banco del Chubut S.A.
8. Constancia certificada del Banco del Chubut S.A. donde conste la situación de morosidad por deudas contraídas con la entidad.
9. Constancia certificada de Libre de deuda del Fondo Financiero para el Desarrollo Productivo emitido por el Ministerio de Economía y Crédito Público de la Provincia del Chubut
10. Copia del contrato constitutivo o estatuto social y de las modificaciones posteriores efectuadas a los mismos, con constancia de sus inscripciones en los registros pertinentes a su condición.
11. Copia del acta de directorio u órgano de administración que corresponda, donde se disponga designación de directores, presidentes, representantes, consejeros y socios gerentes u otros funcionarios con facultad expresa para obligar a la sociedad, con las constancias de sus inscripciones en los registros pertinentes.
12. Copia del D.N.I. del representante legal de acuerdo a lo enunciado en el punto anterior.
13. En caso de acreditar Apoderado, debe presentarse poder suficiente y vigente, con copia del D.N.I.

Jorge Luis Hurtado
Coordinador de Administración
MUNICIPALIDAD DE TRELEW

INTERVINO CONTADURÍA

La documentación enumerada debe ser presentada en original y en copia firmada por el titular, representante o apoderado, de acuerdo al caso, a fin que las autoridades municipales constaten las mismas. Podrá asimismo presentarse copias legalizadas y autenticadas por escribano público.

---

[1] Sólo Obligatoria para los casos de Rubros correspondientes a Venta de Bienes.
[2] Sólo para los casos de personas físicas.
[3] A presentarse dentro de los plazos establecidos en la presente resolución, salvo los puntos 1, 2, 7, 8, 9, 10, que deben cumplirse de manera inmediata.
[4] Contribuyente Directo, de Acuerdo Interjurisdiccional o Convenio Multilateral. En caso de encontrarse EXENTO deberá adjuntar copia del Acto Administrativo que reconoce tal circunstancia.

ADRIAN DARIO MADERNA
INTENDENTE
MUNICIPALIDAD DE TRELEW

001400