



## MESA DE ENTRADAS



SELLO OFICINA DE ENTRADAS

12

03

24

FECHA

## REFERENCIA DEL REGISTRO

EXPEDIENTE N°: **8291/24**

NOMBRE: DEPARTAMENTO EJECUTIVO MUNICIPAL

TITULO: PROYECTO ORDENANZA; utilización Tarjeta de Débito Cancelación Gastos Compra Combustible.

AUTOR/ES:

ACOMPañAN:

HOJAS FOLIADAS AL INICIO: 4 (Cuatro)

## INCIDENCIAS

ARCHIVADO : ..... HOJAS FOLIADAS AL FINAL: .....

MOTIVO: .....

FIRMA OFICINA DE ENTRADAS

*Laura Rocchetti*  
MESA DE ENTRADAS  
CONCEJO DELIBERANTE



# MUNICIPALIDAD DE VILLA GOBERNADOR GALVEZ

Ing. Mosconi 1541 - T.E.: (0341) 4921240/ 440/ 327/ 4922525/ 4925711 /Fax 4922551

Villa Gobernador Gálvez - Provincia de Santa Fe - República Argentina

e-mail:municip.vgg@coopvgg.com.ar / contaduriamunicip@coopvgg.com.ar



Villa Gobernador Gálvez, 11 de Marzo de 2024.-

Sr. Presidente del Concejo Deliberante  
De Villa Gobernador Gálvez  
Arq. Jorge Murabito  
S \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ D

**Ref.** : Utilización Tarjeta de Débito  
Cancelación Gastos Compra  
Combustible.-

De nuestra consideración:

Por medio de la presente se eleva el siguiente Proyecto de Ordenanza para su consideración y posterior aprobación referido a proceso utilización Tarjetas de Débitos compra de Combustible.-

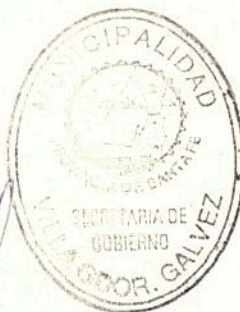
Sin más, aprovechamos la ocasión para saludarlo muy atentamente. -

Lic. WALTER DARIO NATALE  
SECRETARIO DE HACIENDA  
MUNICIPALIDAD DE VILLA G. GALVEZ

M. VICTORIA CULASSO  
SECRETARIA DE GOBIERNO Y EDUCACION  
MUNICIPALIDAD DE VILLA GDOR. GALVEZ

ALBERTO MIGUEL RICCI  
INTENDENTE  
Municipalidad Villa Gdor. Gálvez

MUNICIPALIDAD DE VILLA GOBERNADOR GALVEZ	
Dirección de Gestión Pública	
CONCEJO	
Ingreso: Fecha/Sec.	Salida: Fecha/Sec.
_____	11
_____	03
_____	2024



CONCEJO DELIBERANTE	
MESA DE ENTRADA	
ENTRÓ	SALIO
11.03.2024	...../...../.....
Anotado por	Alejandro Oliva
Archivado por	_____

GABRIELA GAUNA  
Directora (s) de Gestión Pública  
Municipalidad de Villa G. Gálvez



## PROYECTO DE ORDENANZA

### VISTO:

Las disposiciones que en materia presupuestaria prevé la Ley 2756, Orgánica de Municipalidades,

La Ordenanza N° 2968/2023.

La Ordenanza N° 0368/1981, que regula las etapas del gasto y otros aspectos de la Ordenanza de Contabilidad, y

### CONSIDERANDO:

Que se deben modernizar los procedimientos adecuándolos a los tiempos actuales, ajustando las normas y procedimientos.

Que el Departamento Ejecutivo y en un todo de acuerdo al párrafo anterior desea comenzar con la actualización a los nuevos procesos para la ejecución de Gastos, comenzando con la compra de combustibles, abasteciéndonos del mismo con una nueva modalidad de pago; mediante el uso de tarjetas pre pagas.

Que la operatoria de ese Régimen actualmente involucra como medio cancelatorio el uso de cheques y o transferencias, lo que conlleva una dilación de tiempo, en el proceso entre la carga de combustibles y el pago del mismo, que en tiempo de inflación produce un perjuicio financiero a las empresas proveedoras y el posible desabastecimiento.

Que se evaluaron e investigaron distintos procesos de otros distritos municipales y provinciales, lo que llevo a encontrar un modelo que no solo incrementa los niveles de transparencia, agilización y eficiencia en el uso de los recursos públicos, sino también una continua mejora al servicio de nuestra comunidad.

Que es menester dictar las medidas legal que autorice la aplicación de lo dispuesto precedentemente,

Por ello.-

EL INTENDENTE MUNICIPAL EN USO DE SUS ATRIBUCIONES ELEVA EL SIGUIENTE



## PROYECTO DE ORDENANZA

**ARTÍCULO 1º.-** El Personal dependiente de la Municipalidad de Villa Gobernador Gálvez, que cuenten con la habilitación otorgada por la Secretaría de Hacienda y la Secretaría de Servicios Públicos, utilizarán como medio preferente de pago, salvo situaciones de excepción debidamente justificadas, las Tarjetas de Débitos emitidas por los Bancos en los cuales opera la municipalidad, para la cancelación de los gastos que correspondan a la compra de combustible y que cumpla con lo establecido en la ordenanza N° 0368/1981 Artículo 26º.

**ARTÍCULO 2º.-** Autorízase a la Tesorería General a realizar todos los procesos legales y gestión administrativa para el manejo de las Cuentas Bancarias e instrumentación de Tarjetas de débitos recargables habilitada para dicho fin.

**ARTÍCULO 3º.-** El poder Ejecutivo Municipal deberá instrumentar a través de un decreto que reglamente el uso de las Tarjetas de Débitos e incorporación del procedimiento interno relativo a la gestión y administración a un circuito que establezca la operatoria y el control de uso de las mismas, debiendo contemplar como mínimo lo siguiente: a) mantener un registro actualizado con la individualización del cargo y nombre de cada uno de los funcionarios autorizados de conformidad con los Artículos 1º del presente decreto, así como el dominio de los vehículos autorizados a la carga ; b) identificar el monto máximo de gasto individual de cada una de las tarjetas habilitadas ; c) condiciones y plazos para la devolución inmediata de los plásticos emitidos en los casos de cese de los funcionarios autorizados; d) plazos, condiciones y requisitos administrativos para la presentación de los comprobantes respaldatorios por los gastos erogados mediante la Tarjeta de Débito; e) medidas conducentes al recupero de fondos en los casos de cargo erróneo de gastos o uso indebido de la tarjeta por parte de su titular.

**ARTÍCULO 4º.-** De verificarse la utilización de la Tarjeta de Débito con un fin distinto al previsto en la presente y/o la falta de rendición de los gastos efectuados, el responsable del Fondo instará los trámites y acciones para el juzgamiento de las irregularidades y el recupero de los montos mal rendidos o mal utilizados con más los acrecidos que correspondan.

**ARTÍCULO 5.-** Ante el cese de actividades por cualquier motivo de los funcionarios en poder de Tarjetas de Débito, o incumplimiento de las condiciones de uso a las que refiere el Artículo 4º de la presente, el responsable del Área según el error acaecido deberá: a) restituir a la cuenta virtual

9



principal de tarjetas del Organismo el saldo de fondos existentes en la tarjeta del funcionario, dejando su saldo en PESOS CERO (\$ 0); b) comunicar en forma inmediata al BANCO CORRESPONDIENTE la inhabilitación de uso de las tarjetas; c) verificar la inexistencia de gastos pendientes de rendición para las mismas; d) reclamar a sus titulares la devolución de los plásticos en el término de VEINTICUATRO (24) horas, y e) solicitar al BANCO CORRESPONDIENTE la baja de los mismos.

**ARTICULO N° 6:** Elévese al Concejo Deliberante para su tratamiento.-

VILLA GOBERNADOR GALVEZ, 11 de Marzo de 2024.-

*[Handwritten signature]*  
 Lic. WALTER DARIO NATALE  
 SECRETARIO DE HACIENDA  
 MUNICIPALIDAD DE VILLA G GALVEZ

*[Handwritten signature]*  
 ALBERTO MIGUEL RICCI  
 INTENDENTE  
 Municipalidad Villa Gdor. Gálvez

MUNICIPALIDAD DE VILLA GOBERNADOR GALVEZ

Dirección de Gestión Pública *CONCEJO*

~~Hacienda~~

Ingreso: Fecha/Sec.	Salida: Fecha/Sec.
_____	_____
_____	11
_____	03
_____	2024



CONCEJO DELIBERANTE  
 MESA DE ENTRADA

ENTRÓ	SALIO
11.03.2024	...../...../.....
Anotado por <i>Alejandro Oliva</i>	
Archivado por _____	

*[Handwritten signature]*  
 GABRIELA GAUNA  
 Directora (s) de Gestión Pública  
 Municipalidad de Villa G. Gálvez

*[Handwritten signature]*