



Concejo Deliberante
Comodoro Rivadavia -Provincia del Chubut

Número Interno: 5195

Ordenanza N° 7801-3/17

EL CONCEJO DELIBERANTE DE LA CIUDAD DE COMODORO RIVADAVIA, SANCIONA CON FUERZA DE:

ORDENANZA

Artículo 1º: MODIFÍCASE el artículo 5º) de la Ordenanza N° 7801/02, incorporándose como Inciso d) lo siguiente: **“Un representante de las Bibliotecas Populares”.-**

La creación y regulación del Organismo fijado en dicho artículo, se regirá por lo normado en los artículos siguientes.

Artículo 2º: Creación. Crease el organismo responsable de la administración del Fondo de Asistencia Educativa (F.A.E.M) denominado Consejo de Administración del F.A.E.M., de acuerdo a lo establecido en el art. 5º de la Ordenanza N° 7801/02.-

Artículo 3º: Funciones. El organismo creado en el artículo anterior tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- a) Llevar el registro de las Asociaciones Cooperadoras Escolares de Comodoro Rivadavia (Altas, Suspensiones, Bajas).
- b) Llevar el registro de Bibliotecas populares de Comodoro Rivadavia (Altas, Suspensiones, Bajas).
- c) Proponer al Poder Ejecutivo la distribución de los fondos asignados mensualmente al F.A.E.M., en un todo de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 4º) de la Ordenanza N° 7801/02.-
- d) Recepcionar las rendiciones de fondos realizados por los beneficiarios del F.A.E.M.-
- e) Realizar el examen formal y legal de las mismas.
- f) Observar todo acto que importe una transgresión a las normas legales vigentes e intimar al responsable de la rendición de cuentas observadas para que en el plazo máximo de quince (15) días corridos sea subsanado bajo apercibimiento de comunicar tal situación al Tribunal de Cuentas.
- g) Elevar al Tribunal de Cuentas Municipal las rendiciones recepcionadas para su aprobación en un plazo no mayor a los cuarenta y cinco días (45) corridos contados a partir de la fecha de la Resolución Municipal que dispuso la distribución de los fondos.
- h) Asesorar al Poder Ejecutivo en materia de su competencia.

Artículo 4º: Integración. El Consejo de Administración del F.A.E.M., quedará integrado por el Secretario de Cultura, o quién haga sus veces, en representación del Poder Ejecutivo Municipal; el Presidente de la Comisión de Cultura, en representación del Concejo Deliberante, el



Concejo Deliberante
Comodoro Rivadavia -Provincia del Chubut

Presidente de la Asociación de Cooperadoras Escolares; y un representante de las Bibliotecas Populares.

A los fines de su integración en el Consejo de Administración, las Bibliotecas Populares deberán nombrar su representante únicamente de entre aquellas reconocidas por la Comisión Nacional de Bibliotecas Populares (CoNaBiP) y con personería Jurídica en vigencia, debiendo informar al Consejo de Administración mediante acta suscripta, el resultado de dicha elección a comienzo de cada año calendario. Dicho representante será elegido por mayoría simple y durará 1 (un) año en sus funciones.

La omisión de elección e información de su resultado al Consejo de Administración inhabilitará la integración del mismo por parte de las Bibliotecas Populares hasta tanto regularicen dicha situación.

Artículo 5º: Gastos. Tipos y Objeto. Los gastos a efectuar por las instituciones beneficiarias de los fondos F.A.E.M se organizarán de acuerdo a los criterios que establezca el Consejo de Administración oportunamente.-

En todos los casos, las compras deberán tener por único objeto atender a la finalidad ordinaria y natural de la función que desempeña la institución beneficiaria, en un todo de acuerdo con lo establecido por el Artículo 34º) de la COM y el artículo 3º) de Ordenanza N° 7801/02, situación que será atendida conforme el presente instructivo por parte de las autoridades del FAEM

A partir de la puesta en vigencia de la presente ordenanza, los fondos provenientes del FAEM, no podrán ser utilizados por las instituciones beneficiarias para el pago de salarios de nuevos empleados en relación laboral de dependencia.-

Artículo 6º: Gastos de Caja Chica. Se podrá destinar un monto de hasta un diez por ciento (10%) de los fondos recibidos en forma mensual para administrar como "Caja Chica".

Este porcentaje se podrá utilizar para realizar exclusivamente gastos menores y que demanden una cancelación inmediata, cuya finalidad y características no puedan ser debidamente programadas.

Los gastos realizados bajo el presente concepto deberán ser rendidos mediante todo comprobante legal que cumplimente los requerimientos fiscales correspondientes, acreditando la necesidad del gasto y rubricado por la entidad que lo solicita.

Artículo 7º: Plazos de Rendición. Los fondos deberán ser rendidos por los responsables dentro de los treinta (30) días contados a partir del depósito bancario sin perjuicio de la intervención que le corresponda al Tribunal de Cuentas Municipal.



Artículo 8º: Formas de Rendición. Las rendiciones deberán ser presentadas ante la Autoridad de Aplicación, debiendo contar con las siguientes prescripciones:

- I. Deberán ser originales, encontrándose en buen estado, completo, y legibles y sin enmiendas; y ajustarse a la normativa legal vigente conforme régimen de facturación de AFIP.
- II. No se permitirán tachaduras o enmiendas en las facturas. Toda observación que deba realizarse respecto errores materiales de los comprobantes a rendir, se realizará en la misma hoja donde se encuentra el mismo, aclarando el motivo de la observación, y deberá ser rubricado por autoridad competente de la institución beneficiaria, constituyendo el mismo una declaración jurada de certeza.
- III. Los comprobantes deberán ser emitidos a nombre de la asociación cooperadora o biblioteca popular según corresponda, y deberán completarse la totalidad de los datos previstos en la factura.
- IV. Los pagos deberán efectuarse únicamente de contado, no permitiéndose el pago por tarjeta de débito o crédito. Se admitirá el débito automático o transferencia electrónica a realizarse únicamente desde la cuenta oficial por medio de la cual se perciben los fondos FAEM. En éste caso, se admitirá como comprobante de la transacción el ticket emitido por cajero automático, cajero físico o comprobante electrónico oficial, en tanto cumpla con los demás recaudos previstos en el presente reglamento.
- V. Serán admisibles facturas originales de tipo B o C, o Ticket, debiendo describirse al pie de cada uno de ellos, el motivo del gasto.
- VI. Los comprobantes a rendir deberán ser presentados adheridos en hoja formato A4, permitiéndose 1 (un) sólo comprobante a rendir por hoja.-
Deberán asimismo ser presentados en una carpeta, indicando institución que presenta la rendición, y contenido foliado y numerado en el ángulo superior derecho, debidamente rubricado por personal autoridad de la asociación cooperadora o biblioteca popular. Presidente y Tesorero. La presente carpeta se presentará con copia simple de la totalidad del contenido, a fin de resguardar la recepción de la misma por parte de autoridad del FAEM.-
- VII. La carpeta de presentación de comprobante deberá contar en su 1º foja con una planilla firmada por el Presidente y Tesorero, con el siguiente contenido, a saber:



Concejo Deliberante
Comodoro Rivadavia -Provincia del Chubut

Nº de Orden	Fecha	Nº Factura/Comprab.	Proveedor	Partida	Observ.	Importe
TOTAL						

- VIII. Luego de los comprobantes a rendir, la carpeta a presentar deberá incluir extracto bancario correspondiente al depósito de fondos que se rinde; copia de acta actualizada de conformación de asociación cooperadora o biblioteca popular, y de sus autoridades vigentes, rendición de subsidio anual del Fondo de Educación Pública (30 días); y balance de ingresos y egresos actualizado a la fecha de la presentación.
- IX. Serán de cumplimiento obligatorio todas las prescripciones establecidas en Ordenanza N° 7801/02 y las complementarias y modificatorias.
- X. Los documentos o las rendiciones que no se encuentren enmarcadas dentro de los criterios y formalidades expuestos en el presente régimen serán rechazados, siendo devuelto al presentante, a quien se le indicará el motivo del rechazo.

Artículo 9º: Supuestos extraordinarios no contemplados. En el extraordinario supuesto de no haber podido cumplimentar alguno de los recaudos previos establecidos en la presente, o bien en el caso de tratarse de compras no establecidas específicamente dentro de los criterios que dicte el Consejo de Administración, la institución tendrá la posibilidad de solicitar a éste la revisión del caso puntual.

A tales efectos, deberá adjuntar presupuesto de la compra pretendida, junto con la fundamentación del mismo.

El Consejo de Administración resolverá en un plazo no mayor a 10 días, mediante decisión adoptada por simple mayoría tanto la aceptación o rechazo de dicho comprobante en la rendición, para lo cual podrá solicitar dictamen al Tribunal de Cuentas.

La decisión del Consejo de Administración se tomará por mayoría simple de la totalidad de los miembros, resultando dicha decisión inapelable.

En el caso de no llegar a un acuerdo mayoritario, decidirá en última instancia el Tribunal de Cuentas como órgano de contralor de legalidad, debiendo estarse a lo que éste disponga.

No serán susceptibles del presente procedimiento, aquellos comprobantes que no se ajusten a las prescripciones impuestas normativas legal vigente conforme régimen de facturación de AFIP.

Artículo 10º: De las Sanciones. En caso de incumplimiento de la rendición de los fondos, conforme los plazos y fondos previstos en la presente ordenanza, la institución beneficiaria será inhabilitada para la percepción del depósito mensual siguiente, hasta tanto regularice su situación.

La omisión de rendición, o aquella que no resulte aprobada por aplicación indebida de fondos, someterán a los representantes de las instituciones



Concejo Deliberante
Comodoro Rivadavia -Provincia del Chubut

destinatarias de los fondos, a las previsiones del Artículo 5° de la Resolución Municipal N° 874/2003.-

Artículo 11°: De los Bienes inventariables. El Consejo de Administración determinará los bienes que por su valoración económica y/o relevancia práctica, deban ser inventariados; a tales efectos, los mismos deberán ser debidamente identificados y etiquetados, en forma de oblea, debiendo agregarse una leyenda que disponga: "Éste bien fue adquirido con fondos municipales F.A.EM, para promover la cultura y la educación Ordenanza N° 7801-3".

El Consejo de Administración podrá verificar la existencia de los bienes inventariables, o pedir informes respecto estado de los mismos a la institución beneficiaria.

Artículo 12°: Consideraciones Generales. A los efectos del depósito bancario, tanto las Bibliotecas Populares como las Asociaciones Cooperadoras, deberán habilitar una única cuenta que se informará a la autoridad de aplicación.

El uso de los fondos de F.A.E.M se efectuará dentro de un periodo de hasta noventa (90) días desde su transferencia. Caso contrario, el Consejo de Administración podrá disponer que los fondos correspondientes a dicha entidad reingresen a la partida general de F.A.EM. para ser distribuidos nuevamente conforme la normativa vigente.-

Artículo 13°: Abrogar la Ordenanza N° 7801-2/05 la que deberá ser dada de baja del Digesto Municipal.-

Artículo 14°: Comuníquese al Poder Ejecutivo Municipal, dése al Diario de Sesiones, publíquese en el Boletín Oficial, regístrese y cumplido ARCHÍVESE.

DADA EN LA SALA DE SESIONES DEL CONCEJO DELIBERANTE DE LA CIUDAD DE COMODORO RIVADAVIA, EN LA NOVENA REUNIÓN, SEXTA SESION DE TABLAS, OCURRIDA EL 15 DE JUNIO DE 2017.-

C.D.
16-06

Paula Lorenzo
Secretaria Legislativa
Concejo Deliberante

Juan Pablo Luque
Presidente
Concejo Deliberante