



**MUNICIPALIDAD DE IGLESIA  
CONCEJO DELIBERANTE**

**ORDENANZA N° 1998**  
**“Régimen de Compras”**

*Sala de sesiones del Concejo Deliberante , 22 de septiembre del 2022,  
acta 48, octava Sesión Ordinaria*

**VISTO:**

La Ley Orgánica de Municipalidades N° 430-P, La Ley 2000-A del Régimen de Contrataciones de la Provincia, la ley N° 55-I de Contabilidad de la Provincia, ley 1995-A; la Ordenanza N° 1922, 1881, y;

**CONSIDERANDO:**

Que en la Municipalidad está vigente la ordenanza 1881 que se adhiere a la ley provincial de procedimiento administrativo 1995-A, en consecuencia rige supletoriamente para los procedimientos de éste régimen de compras.-

Que es necesario legislar sobre las normas de contabilidad que deben regir en el ámbito del Municipio de Iglesia, a fin de que los trámites correspondientes a contrataciones en general, demuestran la transparencia que requiera todo acto administrativo del Municipio.

### **Fundamentos:**

**Ley 2000 – A:** La provincia tiene el **IGUAL** sistema de contrataciones para todos los gastos corrientes y para todas las obras: compra directa, concurso de precios, licitaciones privadas y públicas.-

Sin embargo la provincia tiene distintos **MONTOS** para cada Ministerio o áreas de gobierno.

No es lo mismo comprar resmas de papel que comprar patrulleros o hacer casas.

Para eso la provincia utiliza Decretos Acuerdos en donde fija diferentes **MONTOS** para cada área del Gobierno, dentro de **IGUAL** régimen ley 2000-A.

### **Municipalidad de Iglesia:**

Esta ordenanza incorpora **igual** régimen y **diferentes** montos para los gastos corrientes y para construir casas, u obras de infraestructura. (similar a la provincia).

En esta ordenanza también se agrega el concepto de fondos provenientes afectaciones específicas de la Provincia, la Nación, Internacionales, e instituciones públicas o privadas. Ejemplo del Banco Interamericano de Desarrollo BID.

Estos fondos al tener su propia ley de origen que permite la existencia de ellos, también tienen la ley de contralor de esos gastos. A veces esas leyes de

origen de los fondos tienen disímiles sistemas de control. A veces control anterior, otras veces control concomitante, otras veces control posterior. En nuestro sistema tenemos los controles previstos en la ley orgánica de municipalidades, control por el Concejo Deliberante. Además de que por la constitución Provincial tenemos control posterior por el Tribunal de Cuentas.

Es de avance jurídico legislativo el incorporar otros factores de gastos inesperados como caso fortuito o fuerza mayor. Ejemplo terremotos, inundaciones, vientos muy fuertes. E incorporamos las epidemias y las pandemias. Todos ellos tienen su propio régimen dentro de ésta ordenanza. Es la incorporación del inciso 4 al artículo 3.-

En la ordenanza 1875 tenemos los regímenes y montos en el art. 3° para gastos corrientes (inciso 1).

Agregamos en el art. 3° un 2° **inciso** para la construcción de las casas y obras de infraestructura.

Incorporamos los incisos 3 y 4 al artículo 3. Inciso 3 para fondos de afectación específica. Inciso 4 para caso fortuito, fuerza mayor, epidemias y pandemias.

Tenemos como base jurídica a lo siguiente:

**Constitución de San Juan:** El art. 60 de la dice que *“el estado propugna el logro de la vivienda digna para todos los habitantes . . . se . . . madre soltera”*.

En el régimen municipal art. 251 incisos 7 La Municipalidad construir por el sistema que fije la ley las obras que estime conveniente.-

El art. 251 inc. 17 Municipio proveer a la prosperidad y bienestar ...

El art. 60 no dice el Estado Provincial, no excluye al estado Municipal. El estado Municipal puede cumplir todos los derechos constitucionales, incluido Familia, Materna, Niñez, Salud y Vivienda. Arts. 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58 Ambiente y Calidad de vida, bien de familia art. 59. Vivienda art. 60.-

La municipalidad de IGLESIA puede hacer **viviendas** como **Obra Pública Municipal de CASAS**.

Hacemos el régimen de contrataciones especial para ésta **Obra Pública Municipal de CASAS**.

También para obras de infraestructura.

**Ley Orgánica Municipal 430-P**: Coordinamos los siguientes artículos que nos dan el andamiaje para ésta ordenanza.

Intendente: sus facultades en el art. 74 incisos 25, 34.

Concejo Deliberante: art. 48° inciso 4 ; 19 y 20.

**Obras públicas municipales**: arts. 63 y 64.-

Que es menester reordenar los conceptos del régimen de compras, agregando presupuestos antes inexistentes. Modificando la estructura de la ordenanza.

Que es necesario contar con un procedimiento administrativo expeditivo para poder llevar a cabo las compras, imputaciones y rendiciones requeridas en tiempo y forma de los Proyectos aprobados por la Nación y/o Provincia financiados con fondos de afectación específica sujetos a rendición.

Que es atribución de este cuerpo legislativo, tal cual lo dispone específicamente la Carta Orgánica Municipal actualizar los montos que determinan los límites de las contrataciones y adquisiciones en general, siendo necesario actualizar los valores establecidos en el régimen de compras a fin de adecuar acorde a las exigencias operativas de la Municipal y provocar dichas compras en tiempo y forma.

Que a su vez es necesario considerar dentro del marco operativo la excepcionalidad de cada caso a fin de fijar procedimientos claros que permitan la adquisición de materiales, mano de obra o insumos, al ritmo que la necesidad operativa lo requiera y no quede fuera de la dinámica financiera o económica que atenta en forma permanente con los precios de materiales y servicios en general.

Que es necesario adecuar el monto del régimen de Contrataciones y compras, acorde a los valores actuales.

Que es facultad del Concejo Deliberante expedirse sobre el particular de acuerdo a las atribuciones conferidas por el art. 48 inc. 19, de la Ley N° 430-P Orgánica de Municipalidades.-

**POR ELLO:**

**EL CONCEJO DELIBERANTE  
DE LA MUNICIPALIDAD DE IGLESIA**

**SANCIONA:**

**ORDENANZA N° 1998**

**TITULO 1**

**VIGENCIA Y AMBITO DE APLICACION.-**

**ARTICULO 1.** Modificase la Ordenanza N° 1922, quedando el presente como texto ordenado.

**ARTICULO 2.** La presente Ordenanza Administrativa Contable, tendrá vigencia para todo el ámbito Municipal, debiendo, en consecuencia, el Departamento Ejecutivo Municipal ajustar todas las compras, ventas y contrataciones que efectúe, a las siguientes disposiciones que se establecen a continuación.-

**TITULO 2**

**REGIMEN GENERAL DE COMPRAS,  
VENTAS Y CONTRATACIONES.-**

**ARTICULO 3:** Toda compra o venta por cuenta de la Municipalidad, así como todo contrato sobre locaciones, arrendamientos, trabajos o suministros, se hará por regla general, previa "licitación pública".-

No obstante ello, esta regla general admitirá las siguientes excepciones.

**Inciso 1.** Carácter general.

a) En forma directa hasta: ..... \$ 3.500.000.-

b) En concurso de precios desde \$ 3.500.001 hasta \$ 70.000.000.-

c) En licitación privada desde \$ 70.000.001 hasta \$ 150.000.000.-

d) En licitación pública desde \$ 150.000.001 hasta el veinte por ciento, **20%**, del presupuesto vigente.

e) En el remate público, por medio de las oficinas especializadas en la materia y de acuerdo a las reglamentaciones que se dicten al efecto.

Toda contratación que este Municipio efectúe podrá hacerse entre Proveedores radicados dentro y fuera del Departamento. En caso de que el adjudicatario sea del Departamento, este deberá estar inscripto como Contribuyente y al día en el registro de Comercio del Municipio.

### **Inciso 2. Carácter especial:**

#### **Construcción de viviendas municipales - obras de infraestructura para las viviendas nuevas.**

Dentro de este **principal** se comprenden los **accesorios** y **complementarios** de esas obras.

- a) Compra o contratación directa hasta: \$ 30.000.000.
- b) En concurso de precios hasta: \$ 100.000.000.
- c) Licitación privada hasta: \$ 200.000.000.
- d) Licitación pública desde \$ 200.000.000 hasta el veinte por ciento **20%** del presupuesto vigente.-

Para los supuestos del inciso 2 subincisos a) y b) debe priorizarse la mano de obra del departamento. También de los proveedores del departamento en co-tejos del subinciso b) en condiciones similares a proveedores de otro lugar; considerando la incidencia de los fletes y seguros de cargas.

### **Inciso 3: Obras de afectación específica con fondos provinciales, nacionales, internacionales.**

Proyectos aprobados por el Gobierno Nacional, Provincial, Internacional, entidades privadas o públicas, financiados con fondos de afectación específica, sujetos a rendición:

**Compra Directa** con cotejo de precios, mínimo tres (3) presupuestos hasta el monto aprobado en cada proyecto en particular.

Se debe priorizar la mano de obra local. También de los proveedores del departamento en cotejos del subinciso b) en condiciones similares a proveedores de otro lugar; considerando la incidencia de los fletes y seguros de cargas.

**Inciso 4: Emergencias – Caso fortuito – Fuerza Mayor:**

En los casos de Emergencias surgidas por caso fortuito, fuerza mayor, epidemias, pandemias se habilitará la contratación directa de bienes y servicios. Podrá afectarse presupuesto futuro.

## **TITULO 3**

### **DE LAS COMPRAS Y CONTRATACIONES.-**

#### **CAPITULO 1**

##### **Compra o Contratación Directa.**

**ARTICULO 4: Autoridad Competente:** Los verbos “contratar” o “comprar” se usan indistintamente en la presente ordenanza.

El Departamento Ejecutivo Municipal podrá “contratar directamente”, en los siguientes casos:

- 1) Cuando la operación no exceda los montos del artículo 3 inciso 1° a).
- 2) Para la compra de inmuebles en remates públicos, previa fijación del precio máximo a abonarse en la operación;
- 3) Cuando las circunstancias exijan que las operaciones en el gobierno municipal se mantengan secretas;
- 4) Por razones de urgencia, en que a mérito de circunstancias imprevistas no pueda esperarse la licitación;
- 5) Cuando una licitación haya resultado desierta o no se hubiesen presentado en las mismas ofertas admisibles;
- 6) Las obras científicas, profesionales, técnicas o artísticas cuya ejecución debe confiarse a empresas, personas o artistas especializados;

7) La adquisición de bienes, y/o servicios que solo posee una determinada persona o entidad, siempre y cuando no hubieren sustitutos convenientes;

8) Las compras y locaciones que sean menester afectar en países extranjeros, siempre que no sea posible realizar en ellos la licitación para la cual previamente el Poder Ejecutivo autorizará la excepción con detalle de los objetos comprendidos y las condiciones que regirá;

9) Las contrataciones entre reparticiones públicas o en las que tenga participación el Estado, sea Nacional, Provincial o Municipal;

10) Cuando exista notoria escasez o desabastecimiento en el mercado local de los bienes, y/o servicios a adquirir, circunstancias que deberán ser acreditadas en cada caso por las oficinas técnicas competentes;

11) Publicidad oficial, procurando realizar una distribución equitativa entre los distintos oferentes de dichos servicios.

12) La reparación de vehículos, motores, máquinas y equipos, cuando resulte indispensable el desarme total o parcial de la unidad para determinar los trabajos necesarios a realizar.

13) Si se tratare de insumos o repuestos originales de fábricas, servicios de mantenimientos de vehículos, maquinas o equipos, se puede contratar directamente con el fabricante o su distribuidor oficial o con la firma proveedora del bien, como así también las reparaciones de vehículos, cuando se realice en concesionarios oficiales.

14) La venta de bienes y servicios que provengan de la producción que realizan organismos públicos que perciban fines de experimentación, fomento, readaptación, educación y salud.

15) La venta proveniente de residuos sólidos. Las situaciones circunstancias o causales deberán debidamente acreditadas o fundadas por la autoridad que las invoca en cada caso.

16) La compra de semovientes por selección.

17) Cuando por decisión del Departamento Ejecutivo Municipal a través de un acto administrativo se decida la contratación directa de una empresa local para



favorecer la mano de obra del Departamento de Iglesia y hasta la suma máxima del artículo 3° inciso 1 b). Para que ello sea posible, deberá adjuntarse como mínimo dos presupuestos de proveedores locales.

18) Cuando por decisión del Departamento Ejecutivo Municipal, se decida la Compra en Forma Directa de materiales de construcción por conveniencia de la oferta; hasta un valor del artículo 3° inciso 1 b), y que la misma reditúe en un ahorro considerable en la compra.

Se deberán adjuntar como mínimo dos presupuestos.

19) La provisión de bienes y/o servicios complementarios a un bien y/o servicio en ejecución, cuando la contratación original fue realizada por el procedimiento de licitación, mientras la misma este vigente. La reglamentación debe fijar los alcances de la presente disposición.

**ARTÍCULO 5: Trámite y requisitos:** Para el uso de esta modalidad de contratación solo se requerirá un acto administrativo del Departamento Ejecutivo Municipal autorizando el gasto. Sin necesidad de publicación.

No resultara de aplicación al caso la excepción al límite de contratación del veinte por ciento (20%) establecida en el art. 18 de la presente Ordenanza.

**ARTÍCULO 6: Caja Chica:** Las adquisiciones inferiores a la suma que se fije en el acto administrativo del departamento Ejecutivo.

## **CAPITULO 2**

### **Concurso de Precios.**

**ARTÍCULO 7: Autoridad Competente:** El Departamento Ejecutivo Municipal podrá contratar mediante la modalidad de “concurso de precios”.

**ARTÍCULO 8: Trámite y requisitos:** Para esta modalidad de contratación no será necesario tampoco ningún otro tipo de autorización del Concejo Deliberante;

Para su uso el Departamento Ejecutivo Municipal deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) deberá invitar a cotizar a tres (3) casas del ramo como mínimo tres días hábiles antes de la apertura de las propuestas.

- b) También deberá informar al Concejo Deliberante tres días hábiles antes del llamado a concurso. En el mismo se invitará al concejal que el cuerpo designe a presenciar la apertura.

**ARTICULO 9: Mesa de apertura:** La mesa de apertura de las cotizaciones estará integrada en todos los casos por 3 personas como mínimo: un integrante de la oficina iniciadora ; el Jefe de Compras ; el Contador o Sub-Contador y el miembro del concejo deliberante que haya sido designado a tal efecto.

**Artículo 10:** Una vez finalizada la tarea la mesa de apertura. Las actuaciones pasarán al intendente.

**Artículo 11:** La decisión de la contratación será en razones de mérito oportunidad y conveniencia. De conformidad a la ordenanza n° 1881 de adhesión a la ley 1955-A de procedimiento administrativo

**Artículo 12:** El intendente deberá emitir acto administrativo.

En los considerandos como fundamentos del acto administrativo se deberán relejar las opiniones vertidas en la mesa de apertura.-

**Artículo 13:** Ese acto administrativo debe ser remitido al Concejo Deliberante a fines de archivo.

Debe ser en el plazo máximo de 15 días hábiles administrativos.

### **CAPITULO 3**

#### **Licitación Privada.**

**ARTÍCULO 14: Autoridad Competente:** El Departamento Ejecutivo Municipal podrá contratar mediante “licitación privada”.

Para el uso de esta modalidad, la operación deberá ser autorizada mediante la correspondiente ordenanza dictada por el Concejo Deliberante Municipal.

**ARTÍCULO 15: Diligencias previas - publicación:** Para el uso de esta modalidad de contratación deberá cumplirse las siguientes diligencias previas:

- 1) Deberá invitarse mediante publicación previa en el boletín oficial y un diario local, por el término de un (1) día.-

2) Deberá transcurrir a partir del último día de publicación, cinco (5) días hábiles como mínimo para proceder a la apertura de la licitación, la que necesariamente deberá hacerse en día hábil laborable.-

3) Las publicaciones que se hace referencia, deben hacerse en las ediciones locales y en el boletín oficial. Los anuncios deberán expresar claramente el nombre del organismo licitante el lugar donde pueda retirarse o consultarse el pliego general de condiciones y las cláusulas particulares, el lugar de la presentación de la oferta, el día y la hora que se procederán a su apertura y precio del pliego.-

**ARTICULO 16: Garantías: clases, montos y formas:** Toda contratación que la Municipalidad realice por licitación privada, deberá ser garantizada por el proveedor en igual forma que la requerida para la para la licitación pública en el art. 16, de la presente Ordenanza.-

**ARTÍCULO 17: Trámite y requisitos:** Para el uso de esta modalidad de contratación deberán seguirse los mismos trámites administrativos y cumplirse los mismos requisitos requeridos para la licitación pública en los arts. 16, 17 y 18, de la presente Ordenanza, salvo los montos de cada sistema.

## **CAPITULO 4**

### **Licitación Pública.**

**ARTÍCULO 18: Autoridad Competente:** El Departamento Ejecutivo Municipal podrá contratar mediante la modalidad de “licitación pública”.

Para el uso de esta modalidad la operación deberá ser previamente autorizada mediante Ordenanza dictada por el Concejo Deliberante Municipal.

**ARTÍCULO 19: Diligencias previas - publicación:** Para el uso de esta modalidad de contratación deben cumplirse las siguientes diligencias previas:

1) Debe invitarse mediante publicación en el boletín oficial y un diario local, durante tres (3) días.-

2).- Debe transcurrir a partir del último día de publicación tres (3) días hábiles como mínimo para proceder a la apertura de la licitación.

La apertura debe hacerse en día hábil laborable. En caso de que el día de la apertura resulte inhábil: debe hacerse el día hábil inmediato posterior. Debe ser en el mismo lugar y a la misma hora prevista .-

3) Las publicaciones que se hace referencia el inciso 1) del presente artículo, deben hacerse en días corridos continuados en las ediciones locales y en el boletín oficial.

4) Los anuncios deberán expresar claramente:

- Nombre del organismo licitante.
- Lugar donde pueda retirarse o consultarse el pliego general de condiciones y las cláusulas particulares.
- Lugar de la presentación de la oferta.
- Día y la hora que se procederán a su apertura.
- Precio del pliego.-

**ARTÍCULO 20: Garantías:** Toda contratación que el Municipio realice por licitación pública, deberá ser garantizada por el ofertante.

Las garantías se constituirán independientemente para cada contratación, sin término de validez y garantizarán el fiel cumplimiento de las obligaciones contraídas.-

**Clases y montos de las garantías:** Las garantías exigidas serán de oferta y de adjudicación, siendo en ambos casos fijados sus montos en el pliego de bases y condiciones, respectivo.

**1) Forma de las garantías:** Las garantías a que se refiere el punto anterior deberán efectuarse de la siguiente forma:

- a).- En efectivo, mediante deposito en la Tesorería Municipal adjuntando el comprobante respectivo.-
- b).- Fianzas Bancarias.
- c).- Seguro de Caución.-

**2) Devolución de Garantías.** Serán devueltas de oficio de la siguiente forma:

- a).- Las garantías de ofertas, en su caso, a los oferentes que no resultaren adjudicatarios, una vez decidida la adjudicación o cuando hubiera vencido el plazo de mantenimiento de la oferta y no hubiera prórroga.-
- b).- Las garantías de adjudicación una vez cumplido el contrato.-

**ARTÍCULO 21: Trámite y requisitos:** Para el uso de ésta modalidad de contratación deben seguirse los trámites administrativos con los siguientes requisitos que se detallan a continuación:

1) **Nota de pedido:** Las oficinas que necesiten la provisión de un artículo, servicio, formularan el pedido por escrito, estableciendo la especie, calidad destino y características generales conforme a las terminologías usuales en el

comercio y cantidad del objeto motivo de la contratación, estimando su costo o presupuesto oficial.

**2) Informe del Contador:** indicando la factibilidad económica y financiera. La nota de pedido pasará a Contaduría Municipal, para que informe a la autoridad competente sobre la imputación del gasto, consignando el saldo de la partida respectiva. El informe será firmado por el contador quien realizará la afectación preventiva y deberá contar con la intervención del Departamento Ejecutivo Municipal.

**3) Autorización a realizar el gasto por las autoridades competentes:**

- El Departamento Ejecutivo Municipal debe emitir el acto administrativo de llamado a licitación. Debe emitir el pliego de bases y condiciones.
- El Concejo Deliberante debe autorizar la contratación mediante ordenanza.

**4) La sección encargada deberá:**

- Realizar las publicaciones que corresponda;
- Entregar los pliegos de bases y condiciones.

**5) Recepción de las propuestas:** La recepción de las propuestas se efectúa en la Municipalidad, el día y hasta quince minutos antes de la hora que se señala en la publicación.

Los proponentes deben presentar sus ofertas sujetas a las formas y requisitos que se establezcan en el pliego de bases y condiciones.

**6) Comisión de apertura:** La comisión de apertura estará integrada en todos los casos por:

- Intendente. En ausencia del intendente participará el Secretario de Gobierno.-
- Representante de área iniciadora.-
- Contador o sub-contador.-
- Jefe de compras.-
- Dos concejales designados por el Concejo Deliberante. La ausencia de Concejales no impedirá la integración de la comisión ni la apertura de las ofertas.

Estos Concejales deben informar al Concejo Deliberante en un máximo de 15 días corridos o en la primera sesión ordinaria después de la participación.

**7) Apertura de las propuestas, Función:**

La apertura de las propuestas se hará por la comisión de apertura.

La apertura se realizará el día y hora señalados en la publicación y de conformidad al art. 15 inciso 2 de la presente ordenanza.-

**Resolución de Situaciones:** En caso de diferentes opiniones, conflictos, controversias, reclamos entre los presentes: deberá tomar intervención inmediata el Asesor Letrado de la Municipalidad. Será su función la de resolver la situación. De lo que se expida quedará asentado en el acta. Para cumplir con ésta deberá estar presente desde el principio de la apertura.

Eventualmente puede cumplir esta función otro abogado de la Municipalidad, cualquiera sea su relación laboral.

El Asesor Letrado no tiene funciones de apertura de las ofertas.

**Acta:** Se labra un acta de la apertura. Se consignan todas las situaciones que sucedan, incluida la participación del Asesor Letrado. Es pública y debe entregarse un original a cada oferente.

**Cumplimiento de Requisitos:** la comisión de apertura debe verificar que los oferentes cumplan efectivamente con los requisitos formales establecidos en el pliego de bases y condiciones.

**Continuación:** Por medio de secretario de Gobierno, los antecedentes se enviarán a la comisión de preadjudicación.

**8) Formación de la comisión de preadjudicación:** La comisión de preadjudicación, estará conformada por:

- Secretario del área iniciadora.
- Secretario de hacienda y finanzas.
- Secretario de Gobierno.
- Presidente del Concejo Deliberante, u otro Concejal designado por el cuerpo.
- Los concejales pueden participar como invitados testimoniales, con vos pero sin voto.

**Funciones:** Debe:

- estudiar las propuestas.
- emitir opinión en un plazo no mayor a cinco (05) días hábiles. Este plazo podrá extenderse tres (03) días hábiles si la complejidad de la adjudicación así lo exigiera.
- sugerir al titular del departamento ejecutivo la persona o empresa que la reúna oferta más conveniente, a criterio de la comisión. Que para llegar al criterio utilizará las razones de mérito, oportunidad y conveniencia.-

**9) Adjudicación:** El titular del Departamento Ejecutivo, como autoridad competente, realizará la adjudicación mediante el acto administrativo correspondiente. Que debe contar con dictamen obligatorio de asesor letrado.

**ARTÍCULO 22: Exceso al Límite de esta modalidad de contratación:** El límite fijado para esta modalidad de contratación no debe superar el veinte por ciento (20%) del presupuesto oficial. En caso de superar este límite la misma será declarada desierta siendo necesario efectuar una nueva licitación.

## **CAPITULO 5**

### **Compra en Remate Público.-**

**ARTÍCULO 23: Autoridad Competente:** Cuando el Municipio deba adquirir bienes mediante este procedimiento, deberá determinar previamente el precio máximo a pagar por los mismos. Dicha determinación podrá efectuarse por Decreto del Departamento Ejecutivo Municipal cuando el importe no exceda el límite fijado para la modalidad de compra en forma directa.

En el caso que exceda ese límite el Concejo Deliberante deberá sancionar la Ordenanza correspondiente.

## **TITULO 4**

### **Prohibiciones.-**

**ARTICULO 24: Imposibilidad de contratar:** La Municipalidad no podrá celebrar ninguno de los contratos de compra o venta, de provisiones o construcciones a que se refiere la presente ordenanza con:

- 1) Los condenados a pena infamante;
- 2) Los privados de disponer de sus bienes o administrarlos;
- 3) Los que hubiesen faltado anteriormente a contratos con la Municipalidad, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y aceptada;
- 4) Los agentes de la administración pública, cualquiera sea su función y categoría, por sí o por interpósita persona.- La comprobación en cualquier tiempo de la trasgresión a lo dispuesto en este apartado, dará lugar a la cesantía inmediatamente del trasgresor.-

El Departamento Ejecutivo Municipal o la autoridad competente, declarará nula la licitación adjudicada, en cualquier momento que compruebe que al licitante le comprende alguna de las prohibiciones establecidas en este artículo.-

**ARTICULO 25: Subdivisión del Gasto:** Queda expresamente prohibido la subdivisión del gasto entendiéndose en este sentido los pagos de facturas a un mismo proveedor por adquisición de artículos de la misma especie y par un mismo destino o, bien, durante el mes.

## **TITULO 5 DE LAS VENTAS.-**

**ARTICULO 26 : Regla General - Autoridad Competente:** Los bienes de dominio público del Estado Municipal, no son enajenables, salvo que por ordenanza se disponga lo contrario, cambiándoles la calificación de público y se les otorgue la calificación de bienes de dominio privado del Estado Municipal, para cual se requerirá el voto de los dos tercios de los miembros del Concejo.-

Los bienes pertenecientes al dominio privado del Estado Municipal; ya sean estos inmuebles; muebles registrables, de capital o en desuso; podrán enajenarse, donarse, permutarse o gravarse, mediante ordenanza dictada por el Concejo Deliberante, la que deberá ser aprobada con la mayoría absoluta del total de los miembros.-

**ARTÍCULO 27: Modalidades:** A los efectos de lo dispuesto en el artículo anterior, el Concejo Deliberante podrá hacer uso de los mencionados bienes, bajo alguna de las siguientes modalidades:

- 1) Disponer su donación, en cuyo caso se privilegiará a las instituciones de beneficencia, fomento, culturales, deportivas, cooperativas y escuelas que lo soliciten para el desarrollo de actividades de bien público.-
- 2) Disponer su permuta, gravamen o venta en forma directa, cuando las circunstancias del caso lo aconsejaren y la operación resultara claramente beneficiosa a los intereses del Municipio. En este caso el Consejo deberá también fijar el precio de los mismos.-
- 3) Disponer su venta en remate público.-

El Departamento Ejecutivo dará cumplimiento a las ordenanzas que dispongan el destino de dichos bienes y luego procederá a dar de baja a los mismos del inventario de general de bienes, cuando ello corresponda.

**ARTÍCULO 28: Venta En Remate Público:** El remate público será dispuesto mediante Ordenanza y realizado en la forma y condiciones que se determinan a continuación:



1) Antes del remate, los bienes deberán ser valuados por peritos o funcionarios municipales. La valuación establecida será la base del remate y no podrá adjudicarse venta alguna que no alcance este monto.

2) El lugar, día y hora del remate, forma de pago, descripción de los bienes, lugar donde pueden ser revisados y demás condiciones de la contratación, serán establecidas en los pliegos particulares.- La publicidad deberá permitir identificar los bienes a subastar, y sus bases y condiciones de pago, como asimismo el lugar de la realización de aquélla. El Departamento Ejecutivo dispondrá los medios de publicidad, que como mínimo deberán ser la publicación de edictos en el diario local por dos (2) días, con una antelación de cinco (5) días a la fecha de subasta.-

3) La designación del martillero deberá efectuarse por sorteo público de la lista que a tal efecto se solicite al Juzgado de Paz Letrado del Departamento, o en su defecto, que sea le requerida al Concejo Profesional de Martilleros de la Provincia.

4) En el lugar, día y hora establecida, el rematador designado, dará comienzo al acto, leyendo en presencia del público asistente y funcionario municipal designado al efecto, la relación de los bienes y condiciones de la subasta.-

5) Las posturas que se realicen se recibirán sucesivamente y resultará preadjudicada aquella que no fuera mejorada en un espacio de tiempo de un (1) minuto.-

6) En la oportunidad señalada en el inciso anterior deberá abonarse el treinta por ciento (30%) del importe total de la subasta y el saldo se hará efectivo previo al retiro de los elementos sin perjuicio que por cláusulas particulares se prevean pagos y retiros parciales.-

7) Todo lo actuado se hará constar en acta labrada por el funcionario municipal y suscripto por el rematador, adquirente, y demás asistentes que quisieran hacerlo. Los adquirentes deberán constituir domicilio en esta ciudad.-

8) El acta de remate se elevará al Departamento Ejecutivo, quien resolverá sobre lo actuado, sin cuya aprobación no queda perfeccionada la contratación.-

9) Una vez aprobada el acta, el adquirente deberá retirar los bienes y abonar el saldo dentro de los tres días hábiles posteriores a la notificación. Vencido este término y sin que lo hiciere el contrato se considerará rescindido por culpa del adquirente, quien perderá el importe abonado en concepto de seña.-

**ARTICULO 29: Bienes En Desuso:** Con respecto a la transferencia patrimonial de los elementos en desuso o en condiciones de rezago, la Secretaria del Área que corresponda, confeccionara anualmente y junto al inventario general, un in-

forme pormenorizado de los bienes que se encuentren en desuso o en condiciones de rezago, o en definitiva que sea un inconveniente financiero erogar suma alguna en su reparación. Una vez confeccionado el mismo será elevado al Concejo Deliberante, a los efectos que se disponga su destino mediante ordenanza, bajo alguna de las modalidades previstas en el art. anterior. Posteriormente, se dará intervención al Poder Ejecutivo para su cumplimiento y para disponer baja de los bienes del inventario.-

**ARTÍCULO 30: Supletoria:** Para el caso de vacío normativo de la presente ordenanza, regirá en forma supletoria la ley provincial 2000-A, la ley 1995-A de Procedimiento Administrativo por adhesión en la ordenanza 1881.

**ARTÍCULO 31: De forma:** Comuníquese al Departamento Ejecutivo Municipal. Publíquese. Protocolícese.-