

Mendiolaza, 22 de Diciembre del 2025

**EL CONCEJO DELIBERANTE DE MENDIOLAZA SANCIONA
CON FUERZA DE ORDENANZA 1132/2025**

ORDENANZA

**PRESUPUESTO GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA MUNICIPAL PARA EL AÑO 2026**

Capítulo

Disposiciones Generales

ARTÍCULO 1º: Fíjase en la suma de Pesos **CATORCE MIL SETECIENTOS SESENTA Y NUEVE MILLONES CIENTO SETENTA Y SIETE MIL CIENTO CUARENTA Y SIETE (\$14.769.177.147)** para el año 2026, el **PRESUPUESTO GENERAL DE GASTOS** de la Administración Municipal de acuerdo al detalle que figura en Planilla Anexa I, que forman parte integrante de la presente Ordenanza.

ARTÍCULO 2º: Estímase en la suma de Pesos **CATORCE MIL SETECIENTOS SESENTA Y NUEVE MILLONES CIENTO SETENTA Y SIETE MIL CIENTO CUARENTA Y OCHO (\$14.769.177.148)**, para el año 2026, el **CÁLCULO DE RECURSOS** de la Administración Municipal de acuerdo al detalle que figura en Planilla Anexa II, que forma parte integrante de la presente Ordenanza.

ARTÍCULO 3º: Se establece un resultado económico de **AHORRO** por Pesos **NOVECIENTOS CINCUENTA Y TRES MILLONES NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS DOS (\$953.099.902)**; un resultado financiero **NEGATIVO** de Pesos **SEISCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y CUATRO (-\$649.243.284)**, el cual se compensa con un Endeudamiento Neto **POSITIVO** por Pesos **SEISCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y CUATRO (\$649.243.284)**, conforme los

datos surgidos del Estado de Ahorro, Inversión, Financiamiento (E.A.I.F.)

E.A.I.F.

INGRESOS CORRIENTES 12,349,176,148

GASTOS CORRIENTES -
11,396,076,246

RESULTADO 953,099,902
ECONÓMICO

RECURSOS DE CAPITAL 1,460,001,000

GASTOS DE CAPITAL -3,062,344,185

RESULTADO FINANCIERO-649,243,284

FUENTES FINANCIERAS 960,000,000

APLICACIONES -310,756,716

FINANCIERAS

0

Capítulo II

CONTRATACIONES

ARTÍCULO 4°: Límites para la Contratación de Bienes y Servicios

A los fines de la contratación de bienes y servicios por parte de la Administración Municipal, se establecen los siguientes límites máximos para cada modalidad de selección de contratistas, los cuales se calcularán como un porcentaje del Presupuesto General de Gastos de la Administración Municipal fijado en el Artículo 1° de la presente Ordenanza:

- a) Contratación Directa: La adquisición de bienes y/o la contratación de servicios podrá realizarse mediante Contratación Directa para montos que no superen el cero coma cinco por ciento (0,5%) del Presupuesto General de Gastos.
- b) Concurso de Precios (o Privado): La adquisición de bienes y/o la contratación de servicios podrá realizarse mediante Concurso de Precios para montos que superen el cero coma cinco por ciento (0,5%) y no excedan el uno por ciento (1%) del Presupuesto General de Gastos.
- c) Licitación Privada: La adquisición de bienes y/o la contratación de

servicios podrá realizarse mediante Licitación Privada para montos que superen el uno por ciento (1%) y no excedan el uno coma cinco por ciento (1,5%) del Presupuesto General de Gastos.

d) Licitación Pública: Para la adquisición de bienes y/o la contratación de servicios que superen el uno coma cinco por ciento (1,5%) del Presupuesto General de Gastos, será obligatoria la modalidad de Licitación Pública.

Las disposiciones establecidas en este artículo prevalecen sobre cualquier otra normativa o resolución de organismos de control que fije límites inferiores para las modalidades de contratación aquí definidas.

Los funcionarios que realicen contrataciones en contravención con lo dispuesto en esta Ordenanza y el Régimen de Contrataciones de la Ordenanza 939/21, responderán personal y solidariamente del total de lo contratado o gastado en esas condiciones y de los eventuales perjuicios que pudieran haber causado a la Municipalidad y más las sanciones penales que les pudieran corresponder.

ARTICULO 5°: Dispónese que las concesiones de servicios públicos y las de uso de los bienes del dominio público municipal, se otorgarán con ajuste a las previsiones contenidas en las Ordenanzas que las autoricen.

ARTÍCULO 6°: Todo trámite por el cual se promueva la contratación a que hace referencia la presente Ordenanza, deberá formalizarse mediante expediente en donde, con la firma del Intendente y Secretario, se dejará constancia del cumplimiento de cada uno de los requisitos legales exigidos.

Capítulo III

OPERACIONES CONTABLES Y FINANCIERAS

ARTÍCULO 7°: En concordancia con la Ley de administración financiera provincial 10835 T.O.y M. artículo 34 y la Ley nacional 24156 T.O.y M. artículo 37, el Departamento Ejecutivo podrá efectuar mediante Decreto, todas las modificaciones y compensaciones dentro del total del gasto autorizado. Quedarán reservadas al Concejo Deliberante las decisiones que afecten el monto total del presupuesto y el monto del endeudamiento previsto, así como los cambios que impliquen incrementar la cantidad máxima de cargos de planta permanente y temporaria.

ARTÍCULO 8°: Los Fondos públicos recibidos por el Municipio del Estado Provincial y/o Nacional y similares y todo otro concepto, serán incorporados

al Presupuesto para su ingreso y egreso, debiéndose proceder para este último caso conforme con las disposiciones de esta Ordenanza y normas complementarias. En su caso estos fondos para sus mejores individualizaciones podrán canalizarse por cuentas bancarias específicas a tal fin, las que serán oficiales e incorporadas como tales dentro del manejo presupuestario.

ARTÍCULO 9º: Autorízase al Departamento Ejecutivo Municipal, a utilizar el Sistema de Cheques de Pago Diferido en los términos de la Ley Nacional N° 24.452 y sus modificaciones. -

ARTÍCULO 10º: Facúltase al Departamento Ejecutivo Municipal a: 1) Realizar operaciones de financiamiento en moneda local y/o internacional a través de instrumentos de mercado o instrumentos bancarios; 2) Realizar operaciones de inversión de corto y mediano plazo en instrumentos bancarios o en títulos de renta fija y otros instrumentos bursátiles con liquidez y de bajo riesgo, en moneda nacional y/o internacional, a través de cuentas bancarias en entidades reconocidas por el BCRA y/o en Entidades con trayectorias y reguladas por la CNV para actuar como intermediarios en los mercados de capitales argentinos.-

ARTÍCULO 11º: Facúltase al Departamento Ejecutivo a disponer la distribución analítica de los créditos del presupuesto sancionado.

Capítulo IV

OTRAS DISPOSICIONES

ARTÍCULO 12º: Incorpórese como anexo a la presente, el informe remitido por el Departamento Ejecutivo Municipal sobre el cese de la emergencia económica junto al Decreto N° 191/2025.

ARTÍCULO 13º: La Administración Municipal **no cubrirá los cargos vacantes de planta permanente** existentes a la fecha de la entrada en vigencia de la presente ordenanza.

ARTÍCULO 14º: Las remuneraciones para el personal municipal, serán fijadas con arreglo a las prescripciones de la Ley Orgánica Municipal N° 8102/91 texto ordenado y modificatorias (T.O.y M.) Ley 8128/91 y Ley N° 8024 y Ley N° 10.694 modificatoria Ley N° 8024 de Jubilaciones, Pensiones y Retiros de la Provincia de Córdoba. Las remuneraciones de las Autoridades Superiores (Intendente, Secretarios, Directores, Coordinador, Concejo

Deliberante y Tribunal de Cuentas), se determinarán aplicando los coeficientes: Intendente 4,767, Secretarios 3,335, Directores 2,054, Presidentes de Concejo Deliberante y Tribunal de Cuentas 2,279, Concejales y Tribunales 2,054, Coordinadores 1,850, sobre la remuneración básica de la Categoría 24 (veinticuatro) del Escalafón del Empleado Municipal. Fijase el 30% de la asignación básica mensual para gastos de representación de Intendente, Secretarios, Concejo Deliberante, Tribunal de Cuentas y Directores.

ARTÍCULO 15°: Facúltase al Departamento Ejecutivo Municipal a establecer, para los funcionarios que ejerzan las funciones de Autoridades Superiores bajo cualquier modalidad de contratación, condiciones que emulen el costo total que implicaría un cargo de planta permanente, incluyendo su remuneración, gastos de representación y un monto equivalente a los aportes y contribuciones patronales, siempre que la erogación total para la Municipalidad no genere un incremento sobre dicho costo.

ARTÍCULO 16°: A tales efectos, y en virtud de las características particulares y la especificidad de las funciones de las Autoridades Superiores, autorízase al Departamento Ejecutivo Municipal a realizar las contrataciones necesarias para cubrir dichos cargos, aun cuando los montos individuales excedan los límites establecidos para la Contratación Directa por otras normativas o resoluciones de organismos de control, siempre que la erogación total para la Municipalidad no genere un incremento sobre el costo total que implicaría el mismo cargo bajo el régimen de planta permanente, y que el personal así contratado no podrá formar parte del personal de planta permanente sin la previa autorización del Honorable Concejo Deliberante, entendiéndose que esta Ordenanza de Presupuesto constituye la norma de aplicación para estos casos específicos.

ARTÍCULO 17°: El Departamento Ejecutivo podrá reglamentar por Decreto el Régimen de Horario Extraordinario del personal municipal y el Régimen de Viáticos y Movilidad, el cual será aplicable a todos los funcionarios que desarrollen actividades inherentes a su función, independientemente de su modalidad de contratación, ratificando la adhesión al Régimen de Salario Familiar conforme lo establece la Ley Nacional N° 24.714.

ARTÍCULO 18°: Instar al Departamento Ejecutivo Municipal a la implementación del Presupuesto Participativo con impacto en el Ejercicio 2027 o el que corresponda, con arreglo a la Ordenanza N° 941/2021.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE, DESE AL REGISTRO DE LA MUNICIPALIDAD Y ARCHÍVESE. -

Dada en la Sala del Concejo Deliberante de Mendiolaza en Sesión Ordinaria de fecha 22 de diciembre de 2025.



R. Gonzalez
Secretaria H.C.D.
Mendiolaza



ALEJANDRO J. MEDRANO
Presidente HCD
Municipalidad de Mendiolaza

E.A.I.F.

INGRESOS CORRIENTES	12,349,176,148
GASTOS CORRIENTES	-11,396,076,246
RESULTADO ECONÓMICO	953,099,902
RECURSOS DE CAPITAL	1,460,001,000
GASTOS DE CAPITAL	-3,062,344,185
RESULTADO FINANCIERO	-649,243,284
FUENTES FINANCIERAS	960,000,000
APLICACIONES FINANCIERAS	-310,756,716

0

Planilla Anexa II

N° PARTIDA	DENOMINACION DE PARTIDA		
01	INGRESOS CORRIENTES		12,349,176,148
01 01	INGRESOS TRIBUTARIOS	10,908,709,891.72	
01 02	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	1,440,466,256.00	
02	INGRESOS DE CAPITAL		1,460,001,000
02 01	Recursos Propios de Capital	10,001,000.00	
02 02	Transferencias de capital	1,450,000,000.00	
03	FUENTES FINANCIERAS		30,000,000
03 01	Endeudamiento Público e increm de otros pasivos	960,000,000.00	

Planilla Anexa I

N° PARTIDA	DENOMINACION DE PARTIDA		
01	EROGACIONES CORRIENTES		11,396,076,246
01 01	Gastos en personal	7,264,061,483.64	
01 02	Bienes de consumo	691,873,819.51	
01 03	Servicios no personales	2,625,754,386.30	
01 04	Servicio de la deuda y disminución de otros pasivos	125,137,164.05	
01 05	Transferencias para financiar gastos corrientes	689,249,392.54	
02	EROGACIONES DE CAPITAL		3,062,344,185
02 01	Bienes de uso	3,041,057,919.17	
02 02	Transferencias para financiar gastos de capital	9,285,257.11	
02 03	Incremento de Activos financieros	12,000,009.00	
02 04	Adquisición de títulos y valores	1,000.00	
03	APLICACIONES FINANCIERAS		310,756,716
03 01	Servicio de la deuda y disminución de ot pasivos	310,756,716.00	

Mendiolaza, 03 de Diciembre de 2025

Sra. Intendente Adela Arning

Municipalidad de Mendiolaza

S _____ / _____ D

Informe Cese de Emergencia Económica 2025

ANTECEDENTES:

Teniendo en cuenta que la Odenanza 1072/2024 declaró la emergencia administrativa y financiera del Municipio ante una situación marcada por desequilibrio presupuestario, deudas históricas no registradas, falta de previsibilidad y riesgos para el cumplimiento de obligaciones esenciales.

A partir de un proceso integral de ordenamiento financiero, administrativo y operativo, el Municipio ha recuperado **solvencia corriente**, garantizando el funcionamiento institucional, la prestación de los servicios y el cumplimiento regular de sus obligaciones permanentes.

Se detallan a continuación los principales elementos objetivos que justificarían si así lo dispone el fin de la emergencia económica.

ANALISIS DETALLADO

1. SUPERÁVIT FINANCIERO: INDICADOR PRIMARIO DE NORMALIZACIÓN

Durante el período enero-agosto 2025, el Municipio registra un **superávit financiero acumulado de \$1.564.859.831** y un **superávit operativo de \$1.742.195.877**, obtenidos exclusivamente mediante **ingresos corrientes**, sin endeudamiento ni venta de activos.

Este resultado tiene un impacto directo en la capacidad de gestión:

- restablece el equilibrio entre ingresos y gastos,
- permite atender obligaciones ordinarias sin tensiones,
- aporta previsibilidad al flujo financiero,
- y fortalece la solvencia del Municipio frente a variaciones estacionales y económicas.

Composición general del período

- **Ingresos totales: \$5.715.143.659,97 (100% corrientes)**

- **Egresos totales: \$4.150.283.828,47**
 - 96% gastos corrientes
 - 3% obra pública y maquinaria
 - 1% aplicaciones financieras

Elementos técnicos relevantes

- **Superávit financiero acumulado: \$1.564.859.831,50**
- **Superávit operativo: \$1.742.195.877,78**
- **Promedio mensual positivo: \$195.607.478,94**
- **Superávit operativo representa el 30% del total de los Ingresos**

Estos indicadores constituyen el **primer elemento objetivo y verificable** del restablecimiento del equilibrio económico municipal.

2. SOSTENIBILIDAD FINANCIERA, PAGO DE SALARIOS Y POLÍTICA DE PERSONAL

Al momento de declararse la emergencia, el Municipio atravesaba un escenario de inestabilidad en la masa salarial:

- los sueldos llegaban a abonarse en cuotas y en fechas cercanas al día 10,
- los pagos dependían del calendario de coparticipación,
- existían tensiones de caja que afectaban la regularidad de aportes y retenciones,
- no había previsión para recomposiciones salariales.

Situación actual

Tras el ordenamiento financiero y administrativo:

- **los salarios se abonan hoy el último día hábil del mes,**
- **los aportes y retenciones se cancelan de manera regular,**
- **se recompuso el salario municipal a lo largo de dos paritarias, alcanzando un acuerdo histórico para el Municipio y sus empleados,**
- **se superó el esquema de pagos en cuotas o condicionado exclusivamente al ingreso de coparticipación.**

Acompañamiento al personal

Se fortaleció además la política de recursos humanos, atendiendo necesidades que no habían podido ser satisfechas de la manera correcta:

- **Entrega de uniformes, que no se habían adquirido el año anterior.**
- **Anticipos a cuenta de sueldo para cubrir urgencias reales.**

- **Asistencia excepcional con devolución en cuotas** en situaciones críticas (enfermedad, daños graves en vivienda, fallecimiento familiar).
- **Intervención directa en casos sensibles**, brindando acompañamiento administrativo y apoyo institucional.

Estas medidas expresan un enfoque orientado a mejorar las condiciones laborales y el bienestar del personal municipal, consolidando también el funcionamiento de los servicios.

3. ORDENAMIENTO DE LA PLANTA DE PERSONAL Y REESTRUCTURACIÓN ADMINISTRATIVA

Al inicio de la gestión, el 90% de los ingresos municipales se destinaban al pago de sueldos, sólo el 30% de los contribuyentes cumplía con sus tasas y la dependencia de la coparticipación era total. Este escenario hacía inviable sostener la plantilla vigente y comprometía el funcionamiento operativo del Municipio.

Medidas adoptadas en el contexto crítico

Para evitar el desfasaje salarial y garantizar la continuidad de los servicios, durante noviembre y diciembre de 2024 se implementaron medidas transitorias:

- **Congelamiento salarial** y una reducción temporal equivalente a 45 minutos diarios, acompañada de una disminución proporcional de la jornada de trabajo.
- **Reconfiguración de la planta política** bajo un esquema de monotributo, manteniendo la remuneración neta previa, excepto en los cargos con firma.

Estas decisiones, estrictamente extraordinarias, permitieron estabilizar la situación inmediata.

Normalización y recomposición salarial

A partir de enero de 2025:

- Se restableció la normalidad salarial del personal.
- Se desarrollaron dos paritarias, mediante las cuales se recompuso el salario municipal y se proyectaron costos laborales hasta febrero de 2026.
- La planta política mantuvo el esquema de monotributo, con una recomposición parcial acorde a la disponibilidad financiera.

Adecuación de la planta y reorganización administrativa

El proceso de ordenamiento generó una adecuación natural de la dotación:

- Algunos agentes optaron por no continuar o se desvincularon ante los cambios operativos y administrativos implementados.
- A otros se inició el proceso de jubilación
- La planta política se ajustó a las necesidades reales de gestión.
- Se fortalecieron mecanismos de auditoría, reasignación de funciones y control interno.

- Se resignificaron los conceptos de Responsabilidad Técnica, Adicional por función para premiar a los empleados con responsabilidad y que protegen el patrimonio municipal
- Se auditaron procesos y se tomaron medidas mediante sanciones, advertencias y suspensiones en algunos casos

El resultado es una estructura más eficiente, alineada con la capacidad financiera del Municipio y con las necesidades operativas actuales.

Datos objetivos

- **Planta de empleados:** de 330 a 238 agentes (-28%).
- **Planta política:** de 35 a 16 cargos (-42%)

4. NORMALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS ESENCIALES Y RECUPERACIÓN DE LA FLOTA MUNICIPAL

Al momento de declararse la emergencia, una parte significativa (+60%) de la flota municipal se encontraba **fuera de servicio**, ya fuera por roturas graves, falta de mantenimiento o retención en talleres por deudas acumuladas. Esta situación comprometía la continuidad de los servicios urbanos, de mantenimiento y operatividad diaria del Municipio.

Intervenciones y recuperación de la flota

En el marco del ordenamiento general, se ejecutó un proceso integral de recuperación de maquinaria y vehículos que incluyó:

- **Rectificación de motores**, reparación de sistemas hidráulicos y revisión completa de unidades críticas.
- **Mantenimientos básicos sistemáticos** (lubricación, frenos, electricidad, transmisión, alineación y puesta a punto).
- **Establecimiento de procedimientos de control previos a la operación**, con registro obligatorio y responsabilidad directa de los operadores, para evitar daños y prolongar la vida útil.
- **Supervisión permanente del personal y control operativo**, asegurando el cumplimiento adecuado de los protocolos.

Incorporación de nueva maquinaria

Para reforzar la capacidad operativa durante la temporada de mayor demanda:

- Se incorporó una **chipeadora**, mejorando la gestión de restos verdes y reduciendo costos operativos.
- Se adquirió un **tractor usado** especialmente destinado al período de poda, optimizando recursos y tiempos de respuesta.
- Una **pala frontal** para trabajar de manera sostenida en el mantenimiento de calles, de cara a temporada de lluvias

Estas incorporaciones permitieron cubrir necesidades específicas y mejorar la eficiencia de los equipos existentes.

Regularización con talleres y proveedores

El proceso de recuperación incluyó también la dimensión administrativa:

- **Cancelación de deudas con talleres**, lo que permitió la liberación inmediata de vehículos retenidos.
- **Selección y contratación de proveedores adecuados**, priorizando experiencia, capacidad técnica y cumplimiento.
- Implementación de **mecanismos de seguimiento de órdenes de trabajo**, costos y tiempos de reparación.

Situación actual

- **La flota crítica se encuentra plenamente operativa**, permitiendo el normal funcionamiento de los servicios esenciales.
- Los talleres trabajan con el Municipio bajo condiciones regularizadas, sin interrupciones ni acumulación de deudas.
- La supervisión del personal y los controles preventivos contribuyen a sostener el funcionamiento adecuado de la maquinaria.

Resultados operativos

Este proceso permitió:

- restablecer servicios y frecuencias,
- evitar tercerizaciones innecesarias,
- reducir costos de mantenimiento correctivo,
- mejorar la eficiencia del gasto operativo,
- fortalecer la capacidad de respuesta ante demandas estacionales y emergentes.

5. NORMALIZACIÓN DEL SISTEMA DE PROVEEDORES Y CONTRATACIONES

Al inicio de la emergencia, el Municipio enfrentaba una situación de **desconfianza generalizada por parte de los proveedores**, resultado de deudas acumuladas, falta de previsibilidad en los pagos y procesos administrativos sin estandarización. Esta condición derivaba en licitaciones desiertas, escasa oferta y costos operativos más altos.

Regularización administrativa y financiera

Como parte del proceso de normalización institucional, se adoptaron medidas orientadas a recuperar la relación con los proveedores y garantizar transparencia y eficiencia en las contrataciones:

- **Cancelación de deudas pendientes**, priorizando antigüedad y criticidad del servicio.

- **Ordenamiento del circuito de pagos**, asegurando plazos claros y previsibilidad financiera.
- **Actualización y control de legajos de proveedores**, verificando habilitaciones, antecedentes y condiciones contractuales.
- **Revisión de contratos en curso** para adecuarlos a normativa y disponibilidad presupuestaria.

Estas acciones permitieron restablecer la confianza y reactivar la participación de proveedores en los procesos competitivos.

Mejora en la competencia y en la oferta

La normalización de la relación administrativa produjo resultados concretos:

- Incremento en el número de oferentes en concursos y licitaciones.
- Eliminación de pedidos de pagos anticipados.
- Mayor diversidad de proveedores calificados para bienes y servicios esenciales.
- Reducción de la dependencia de proveedores únicos.

Esto permitió obtener mejores precios, mejorar la calidad del servicio contratado y reducir contingencias operativas.

Fortalecimiento de controles y supervisión

Para asegurar la correcta ejecución de los contratos y la calidad de los servicios:

- Se implementaron **controles regulares sobre entregas, tiempos y cumplimiento**,
- Se fortaleció la **supervisión de trabajos**, especialmente en áreas operativas, y se formalizaron **mecanismos de trazabilidad y registro** para cada contratación relevante.
- Se implementó **YPF en Ruta**, lo que nos permite tener un mejor control del gasto de combustible, además de comenzar a utilizar el seguimiento vehicular de cada una de las unidades, lo que redundará en una mejora en la eficiencia del uso.

Situación actual

El Municipio cuenta hoy con un sistema de proveedores:

- regularizado,
- previsible,
- con mayor participación,
- y con procesos de contratación más ordenados y transparentes.

Esta normalización es un componente esencial del restablecimiento institucional tras la emergencia económica, ya que garantiza la continuidad de las operaciones sin sobresaltos y con criterios de eficiencia administrativa.

6. FIABILIDAD Y TRANSPARENCIA DE LA INFORMACIÓN

– Migración a PGM y Modernización de los Procesos Administrativos**

Uno de los problemas estructurales evidenciados al declararse la emergencia fue la **imposibilidad de obtener información contable confiable**, derivada de registros fragmentados, procesos manuales, demoras en la carga y ausencia de conciliaciones bancarias sistemáticas. Sin información verificable, el Municipio no podía planificar, auditar ni asegurar el cumplimiento normativo.

Implementación progresiva de los módulos del sistema PGM

En cumplimiento de la ordenanza vigente, se inició la modernización de los procesos administrativos con la implementación y puesta en marcha, en este orden, de los módulos:

1. Egresos y Gastos
2. Liquidación de Haberes
3. Ingresos y Gestión Tributaria (PGM)

Este orden respondió a la necesidad de priorizar primero la normalización del gasto, luego la masa salarial y, finalmente, la recaudación.

Depuración y readecuación de la información

La migración al nuevo sistema no fue un proceso meramente técnico, sino un trabajo profundo de limpieza, depuración y validación de datos que permitió:

- identificar y corregir inconsistencias heredadas,
- eliminar registros duplicados o incompletos,
- readecuar la información al nuevo Plan de Cuentas Municipal,
- homogeneizar criterios de carga,
- y reconstruir períodos contables que no se encontraban cerrados correctamente.

Este proceso permitió recuperar la trazabilidad de la información, condición indispensable para cualquier gestión ordenada.

Conciliaciones bancarias y control interno

A partir de la reorganización de circuitos y del nuevo sistema:

- el Municipio volvió a realizar **conciliaciones bancarias transparentes, completas y periódicas;**
- se incorporaron **controles cruzados** entre presupuesto, contabilidad, compras, haberes e ingresos;

- se garantizó que cada movimiento financiero tenga respaldo documental y asiento contable consistente.

Estas herramientas fortalecen el control interno y reducen de manera significativa los riesgos administrativos.

Cierre mensual de balances conforme normativa

Gracias al trabajo de depuración, readecuación y modernización de procesos, desde mediados de año el Municipio está cerrando de manera consecutiva los balances mensuales, cumpliendo con la normativa vigente y recuperando la práctica institucional de generar información oportuna, verificable y completa.

La posibilidad de emitir balances mensuales en tiempo y forma constituye uno de los indicadores más claros de:

- transparencia en la administración,
- fiabilidad de la información,
- normalización institucional,
- y pleno funcionamiento del sistema de control interno.

Impacto institucional

El resultado final no es solo un sistema nuevo, sino un Municipio con información confiable, capaz de:

- planificar con precisión,
- auditar internamente,
- cumplir con exigencias del Tribunal de Cuentas,
- y ofrecer a la ciudadanía datos claros y verificables.

La modernización del sistema de información y el restablecimiento de los procesos de control constituyen un pilar fundamental en la superación de la emergencia económica.

7. RECAUDACIÓN MUNICIPAL

Resultados obtenidos y ordenamiento del sistema tributario**

La recaudación municipal es hoy uno de los indicadores más claros de la recuperación económica del Municipio. Luego del ordenamiento administrativo y tributario desarrollado durante el año, la recaudación alcanza actualmente el 63% de lo devengado, un aumento significativo respecto de la situación inicial.

Además, el Municipio registra más de \$300 millones por encima de lo presupuestado, demostrando un crecimiento real de los ingresos propios y una mejora efectiva en el cumplimiento de los contribuyentes.

Qué permitió alcanzar estos resultados

La mejora no es casual ni automática: es consecuencia de un proceso de modernización y depuración de información que permitió recuperar la trazabilidad del contribuyente y la deuda.

Los elementos centrales fueron:

1. Depuración de titulares

Cruce de información con Catastro y Rentas de la Provincia para corregir titularidades en automotores e inmuebles. Esto permitió identificar correctamente a los sujetos obligados y notificar eficazmente.

2. Unificación de personas

Revisión contribuyente por contribuyente para corregir DNI/CUIL duplicados o erróneos y garantizar que cada registro tributario corresponda a una persona única. Esto hizo posible la emisión de deuda correcta y el uso de herramientas digitales de notificación.

3. Verificación de deuda

Proceso en marcha para distinguir deuda real de deuda prescrita y evitar acumulación irregular. Esto asegura que el Municipio gestione solo deuda exigible.

Resulta necesario destacar en este punto la Sentencia Favorable al Municipio respecto de los terrenos cedidos en compensación de pago de Tasas por parte de un contribuyente, que le permite al Municipio actualmente poder reclamar una deuda aproximada a los \$84.000.000.-

4. Revisión del cálculo de cuotas

Recalculo completo en una base de prueba para corregir errores del sistema anterior, comparar y migrar valores correctos. Esto permitió reconstruir estados de deuda confiables.

5. Identificación del contribuyente cumplidor

Etapas finales de configuración, posible gracias a la unificación del CUIT/DNI.

Gestión activa y contacto efectivo con los contribuyentes

Con la base ordenada y los titulares identificados:

- se estableció la deuda real de cada contribuyente,
- se lograron intimaciones digitales efectivas (CIDI y correo electrónico),
- y se implementó un esquema de gestión semanal de deuda para evitar prescripciones.

Hoy se emiten cerca de 20 certificados por semana, reflejando una gestión activa y sostenida.

Impacto directo en los ingresos municipales

Gracias a estos procesos, el Municipio logró:

- mejorar la tasa de cumplimiento,
- aumentar la recaudación mensual,
- reducir la dependencia de la coparticipación,
- fortalecer la previsibilidad del flujo financiero,
- y generar un incremento acumulado que supera en más de \$300 millones lo presupuestado.

Estos resultados constituyen un pilar esencial de la salida de la emergencia económica, ya que demuestran una recuperación genuina de los ingresos propios y un orden administrativo que sostiene la solvencia actual del Municipio.

8. COPARTICIPACIÓN PROVINCIAL

Reconocimiento censal y mejora en los ingresos automáticos**

La coparticipación provincial constituye una fuente esencial del financiamiento municipal. Durante la emergencia, los montos eran variables y difíciles de proyectar, afectando la previsibilidad financiera.

En el marco del ordenamiento general, la gestión logró un avance significativo: el **reconocimiento oficial de la población de Mendiolaza según el último Censo**, lo cual incrementó el índice de coparticipación en **aproximadamente un 15% respecto de 2024**.

Impacto financiero

Este reconocimiento permitió:

- mejorar los montos recibidos mensualmente,
- incrementar la disponibilidad de fondos automáticos,
- reforzar la estabilidad del flujo de ingresos,
- y reducir la dependencia de ingresos extraordinarios.

Normalización administrativa

Asimismo, la Provincia dejó de aplicar retenciones extraordinarias que afectaban la regularidad de las transferencias, lo que contribuyó a consolidar un esquema más estable y previsible.

9. ENAJENACIÓN DE BIENES

Facultad no utilizada durante la emergencia**

La Ordenanza 1072/2024 habilitaba al Departamento Ejecutivo a disponer la enajenación de bienes no esenciales como medida excepcional en el marco de la emergencia económica.

Sin embargo, **el Municipio no recurrió a esta facultad.**

Durante todo el período de emergencia:

- no se vendieron bienes municipales,
- no se desafectó patrimonio,

- **no se utilizaron recursos extraordinarios para financiar gastos corrientes.**

La salida de la emergencia se logró **sin enajenar activos**, sino mediante ordenamiento administrativo, recuperación de ingresos, control del gasto y modernización de procesos.

10. VERIFICACIÓN, SANEAMIENTO Y NEGOCIACIÓN DE DEUDAS

En el marco del proceso de ordenamiento financiero, el Municipio llevó adelante un trabajo exhaustivo de **verificación y saneamiento de deudas heredadas**, con el objetivo de distinguir obligaciones legítimas, identificar montos incorrectos y evitar pagos improcedentes.

Este proceso permitió avanzar en **acuerdos que redujeron significativamente el pasivo exigible**, mejorando la sostenibilidad financiera municipal.

1. Acuerdo con EPEC – Reducción del pasivo y plan de pagos sostenible

La deuda inicial registrada con EPEC ascendía a **\$747 millones**.

Luego del proceso de verificación de consumos, intereses y cargos improcedentes, se logró:

- **reducir el monto a \$211 millones,**
- **establecer un plan de pago en 24 cuotas,**
- **y disminuir el pasivo en \$536 millones respecto de la deuda reclamada originalmente.**

Este acuerdo permitió liberar vehículos retenidos, normalizar servicios y restablecer relaciones operativas con la empresa.

2. Acuerdo Federal – Regularización de obligaciones históricas

El Honorable Concejo Deliberante aprobó la adhesión al **Acuerdo Federal**, mediante el cual el Municipio regularizó obligaciones antiguas por un total de **\$380 millones**.

Las cuotas serán descontadas automáticamente de la coparticipación provincial, distribuidas en **120 cuotas**, lo que permite:

- **previsibilidad en la afectación mensual,**
- **eliminación de riesgos de medidas cautelares,**
- **y ordenamiento integral de obligaciones de larga data.**

Este acuerdo transformó un pasivo incierto en un esquema de pago transparente y sostenible.

3. Cooperativa de Agua – Recuperación de fondos y corrección de titularidad

Durante la verificación de servicios y consumos, se detectó que **dos medidores de bombas de agua**, cuyo costo correspondía a la Cooperativa, figuraban a nombre del

Municipio.

Esto generó pagos indebidos durante años.

Tras las gestiones administrativas y técnicas:

- se logró **corregir la titularidad** de los medidores,
- y se obtuvo una **devolución de \$48 millones**,
- monto que ingresó íntegramente a las arcas municipales.

Este caso evidencia la importancia del control técnico y de la revisión detallada de cada obligación.

Impacto general del proceso de saneamiento

El conjunto de estas acciones permitió:

- **reducir significativamente el pasivo exigible**,
- obtener planes de pago compatibles con la capacidad financiera del Municipio,
- evitar litigios y costos futuros,
- y mejorar la previsibilidad del flujo de fondos mensuales.

El saneamiento de deudas fue esencial para recuperar la solvencia institucional y constituye uno de los pilares fundamentales en la salida de la emergencia económica.

Condiciones objetivas para la finalización de la emergencia económica

De la evaluación integral realizada sobre la situación financiera, administrativa y operativa del Municipio, surge que **han cesado las circunstancias excepcionales** que motivaron la sanción de la Ordenanza 1072/2024.

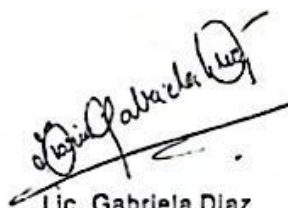
Los indicadores verificados demuestran:

1. **Resultado financiero y operativo superavitario**, con capacidad para afrontar obligaciones corrientes y salariales.
2. **Ordenamiento de la planta de personal** y adecuación de la estructura administrativa a parámetros sostenibles.
3. **Normalización de los servicios esenciales**, con flota operativa, procesos de mantenimiento establecidos y proveedores regularizados.
4. **Modernización del sistema de información**, con conciliaciones bancarias transparentes y **cierres mensuales consecutivos en cumplimiento de la normativa vigente**.
5. **Incremento en la recaudación propia**, alcanzando el 63% de lo devengado y superando en más de \$300 millones lo presupuestado.
6. **Reconocimiento censal del índice de coparticipación**, con un aumento aproximado del 15% respecto de 2024.
7. **Saneamiento y regularización del pasivo**, mediante acuerdos homologados (EPEC, Acuerdo Federal y Cooperativa de Agua).

8. **No utilización de facultades extraordinarias, manteniéndose íntegro el patrimonio municipal.**

A la luz de estos elementos, se concluye que el Municipio ha recuperado **condiciones de solvencia, previsibilidad y funcionamiento regular**, pudiendo continuar su administración bajo el régimen ordinario previsto en la Ley 8102

Por todo lo anteriormente detallado se solicita que considere declarar formalmente el Cese de la Emergencia Económica y su comunicación al Honorable Concejo Deliberante.



Lic. Gabriela Díaz
Secretaría de Hacienda
Municipalidad de Mendiola

D E C R E T O N° 00191/2025

VISTO:

La Ordenanza N.º 1072/2024, mediante la cual se declaró la emergencia económica, financiera y administrativa de la Municipalidad de Mendiolaza por el término de un (1) año, prorrogable automáticamente por única vez, **salvo que el Departamento Ejecutivo Municipal disponga su cese anticipadamente**; y el Informe elaborado por la **Secretaría de Hacienda**, mediante el cual se evalúa el estado actual de la situación financiera, administrativa y operativa del Municipio;

Y CONSIDERANDO:

Que la Ordenanza N.º 1072/2024 fue dictada en un contexto excepcional, caracterizado por desequilibrios financieros estructurales, falta de información contable confiable, deudas no registradas, dificultades para el cumplimiento de obligaciones esenciales y riesgos ciertos para la continuidad de los servicios públicos, conforme surge de sus fundamentos y disposiciones.

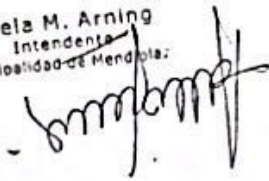
Que el artículo 1º de la citada ordenanza prevé expresamente que la emergencia tendrá una duración limitada y **podrá cesar anticipadamente por decisión del Departamento Ejecutivo Municipal**, en tanto desaparezcan las circunstancias excepcionales que la motivaron;

Que durante el período de vigencia de la emergencia se llevó adelante un proceso integral de **ordenamiento financiero, administrativo y operativo**, orientado a restablecer el equilibrio presupuestario, normalizar el funcionamiento institucional, garantizar la continuidad de los servicios esenciales y asegurar el cumplimiento regular de las obligaciones municipales;

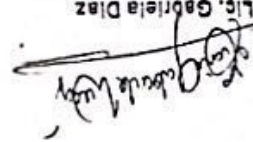
Que el **Informe de la Secretaría de Hacienda** da cuenta de la existencia de indicadores objetivos y verificables que acreditan la superación de la situación de emergencia, entre los que se destacan, entre otros:

- la obtención de resultados financieros y operativos superavitarios, sin recurrir a endeudamiento ni a enajenación de activos;
- la normalización en el pago de salarios, aportes y obligaciones corrientes;
- la regularización del sistema de proveedores y contrataciones;
- la recuperación y operatividad plena de los servicios esenciales y de la flota municipal;
- el cierre mensual y consecutivo de balances conforme normativa vigente;
- el incremento sostenido de la recaudación municipal y la mejora en la previsibilidad de los ingresos;

Adela M. Arning
Intendente
Municipalidad de Mendiola



Lic. Gabriela Diaz
Secretaria de Hacienda
Municipalidad de Mendiola



Mendiola, 09 de diciembre de 2025

Art. 5º.— Comuníquese, Publíquese, Protócolícese y Archívese.

Art. 4º.— DISPÓNESE la notificación del presente Decreto a la Secretaría de Hacienda, a la Secretaría de Coordinación, al Tribunal de Cuentas Municipal y a las demás áreas pertinentes, para su conocimiento y efectos administrativos.

Art. 3º.— COMUNÍQUESE la presente decisión al Honorable Concejo Deliberante de la Ciudad de Mendiola, remitiendo copia del Informe de la Secretaría de Hacienda que fundamenta el cese de la emergencia, a los fines de su conocimiento institucional.

Art. 2º.— ESTABLECESE que, a partir de la vigencia del presente Decreto, la Municipalidad de Mendiola continuará su administración bajo el régimen ordinario previsto en la Ley Orgánica Municipal N.º 8102 y en la normativa vigente, sin perjuicio de la validez y eficacia de los actos dictados durante el período de emergencia.

Art. 1º.— DECLÁRASE el cese de la emergencia económica, financiera y administrativa declarada por la Ordenanza N.º 1072/2024, por haber desaparecido las circunstancias excepcionales que motivaron su dictado, conforme surge del Informe elaborado por la Secretaría de Hacienda.

D E C R E T O

LA INTENDENTE MUNICIPAL DE MENDIOLA

POR ELLO:

Que corresponde, en consecuencia, declarar formalmente el cese de la emergencia, disponiendo la comunicación inmediata de tal decisión al Honorable Concejo Deliberante para su conocimiento;

Que mantener vigente un régimen de emergencia sin subsistencia de sus presupuestos facticos resultaría contrario a los principios de razonabilidad, legalidad y excepcionalidad que rigen este tipo de normas;

Que tales circunstancias demuestran que han cesado las causas excepcionales que justificaron la declaración de la emergencia económica, financiera y administrativa, encontrándose el Municipio en condiciones de continuar su administración bajo el régimen ordinario previsto en la Ley Orgánica Municipal N.º 8102;

- el saneamiento, verificación y reprogramación del pasivo municipal en condiciones compatibles con la capacidad financiera del Municipio;