

INTENDENCIA MUNICIPAL DE MONTEVIDEO

DEPARTAMENTO DE HACIENDA

SERVICIO DE INGRESOS DOMICILIARIOS

REGLAMENTO DE COBRADORES

Montevideo, 3 de setiembre de 1976.

RES. 77320 VISTO: estas actuaciones relacionadas con la actividad de los Exp. 99475 funcionarios municipales a los que se les ha asignado o se les asigne Carp. 1853 en el futuro tareas de recaudadores domiciliarios en el Servicio de Fs. 215 Ingresos Domiciliarios;

RD/rb

RESULTANDO: 1º) que por Resoluciones Nros. 59.122 y 63.895 de 4 de setiembre y 26 de noviembre de 1975 respectivamente, se designó una Comisión con el cometido de estructurar un cuerpo reglamentario único que regule toda la actividad que desarrollan los referidos recaudadores;

2º) que se adjuntó a estos antecedentes el proyecto de reglamento para cobradores de Ingresos Domiciliarios estructurado por la mencionada Comisión;

CONSIDERANDO: que corresponde la aprobación del reglamento proyectado por la Comisión aludida;

EN ACUERDO: con el Departamento de Hacienda;

## EL INTENDENTE MUNICIPAL DE MONTEVIDEO

RESUELVE: \_\_\_\_\_

- °- Aprobar el siguiente reglamento de cobradores de Ingresos Domiciliarios:

### REGLAMENTO DE COBRADORES DE INGRESOS DOMICILIARIOS

#### CAPITULO I

##### Ambito de aplicación

- Art. 1°- La cobranza de los Tributos de Alumbrado y Salubridad, Conservación de la Red de Saneamiento, Higiene Ambiental, Contadores, Casas de Huéspedes y Adicional Mercantil, que se efectúa a domicilio, se rá ejecutada por funcionarios dependientes del Servicio de Ingresos Domiciliarios (Departamento de Hacienda) con sujeción a las Disposiciones del Estatuto del Funcionario Municipal y a la presente reglamentación.
- Art. 2°- Declárase, con carácter general, que no existe el cargo de cobrador de Ingresos Domiciliarios sino sólo la función de tal, desempeñada por empleados municipales.

#### CAPITULO II

##### Requisitos

- Art. 3°- Sin perjuicio de las condiciones generales exigidas para la designación en un cargo municipal (Estatuto del Funcionario, Art. 19), para ejercer la función de cobrador del Servicio de Ingresos Domiciliarios se requerirá:
- 1°) Certificado Policial de Buena Conducta.
  - 2°) Relación jurada de bienes e ingresos suscrita por el aspirante.

- 3°) Garantía personal y solidaria aceptada por la Intendencia Municipal en el acto de la adjudicación de la función.

A los efectos de su calificación, el aspirante presentará un estado patrimonial del garante certificado por Escribano.

En ningún caso el garante podrá ser cobrador de tributos municipales.

- 4°) El aspirante no deberá registrar sanciones cuya imposición haya requerido procedimiento sumarial. A este efecto, la Oficina de Personal aportará la copia auténtica de la ficha funcional del aspirante.

- 5°) Estar técnicamente capacitado a juicio de la Dirección General del Departamento de Hacienda.

- Art. 4°- Para el debido cumplimiento de la exigencia del inciso 5°) del artículo anterior, los aspirantes nombrados tales por la Intendencia Municipal, deberán cumplir pruebas de suficiencia ante la Dirección del Servicio de Ingresos Domiciliarios y los encargados o subencargados de las Secciones que aquella designe. La resolución de la Dirección sobre la idoneidad del aspirante será elevada al Departamento de Hacienda con informe fundado; con esa información la Dirección General del Departamento formará una nómina de aspirantes aptos, pudiendo disponer en su caso nuevas pruebas complementarias, recibidas por el o los funcionarios que el mismo Departamento designe al efecto, para decidir en definitiva la inclusión en la lista o el rechazo del postulante.

#### CAPITULO III

##### Obligaciones

- Art. 5° Los funcionarios cobradores están obligados al cumplimiento estricto, diligente y fiel de las funciones a desempeñar. Además de los deberes generales establecidos en el Estatuto del Funcionario Municipal y los

especiales que disponga el Servicio de Ingresos Domiciliarios están obligados especialmente, en cuanto a la emisión de valores a su cargo:

- 1º) Recibir personalmente la emisión de valores correspondiente al radio de cobranza de que sea titular o suplente en el día fijado a tal efecto y documentar tal recepción en las planillas respectivas. El Servicio de Ingresos Domiciliarios estará a cargo de dicha entrega y su control.
- 2º) Antes de iniciar la cobranza y dentro de los dos (2) días hábiles y siguientes al de la recepción de los valores, deberá verificar si los recibidos concuerdan con los declarados en la planilla, denunciando cualquier irregularidad de la entrega. Vencido el lapso se entenderá que esa entrega es regular y correcta, no teniendo el cobrador derecho a reclamo alguno por tal concepto.
- 3º) El cobrador es responsable exclusivo de la integridad de cada uno de los valores de la emisión recibida, no pudiendo obstruir o permitir la obstrucción de las perforaciones originales ni hacer o permitir hacer nuevas.
- 4º) Sin perjuicio de lo dispuesto en el inciso 2º de este artículo, los recibos que el cobrador deba rechazar o dar de baja por causa de ser mal emitidos o estar duplicados serán devueltos al Servicio de Mecanizada el día de la entrega de "sue<sup>l</sup>tas", escriturando en ellos el motivo del rechazo, con el número de planilla de solicitud o número de expediente que la motiva.
- 5º) Retirar los valores de otros radios para ser cobrados en el suyo ("sue<sup>l</sup>tas") y recibir las devoluciones de los propios en tal condición, en el día y hora prefijados.

Art. 6º - Son obligaciones relativas a la cobranza estrictamente considerada:

- 1º) En cada salida de cobranza al radio, el cobrador no podrá llevar valores por un monto superior al

quince por ciento (15%) del total mensual de valores recibidos para su efectivo cobro. En este porcentaje no se incluye el dinero para cambio de acuerdo a lo establecido en el Art. 10º de este reglamento.

- 2º) El cobrador concurrirá por lo menos dos veces en el mes al domicilio del contribuyente. Efectuado el cobro dejará constancia de la fecha bajo su firma al dorso del valor. De fracasar el cobro, escriturará con su firma al dorso del recibo, la fecha y hora de la visita, el nombre de la persona que lo recibió o la constancia de no ser recibido, dejando en la primera oportunidad un aviso del día y hora en que se intentó cobrar y la fecha aproximada y hora en que lo intentará nuevamente.
- 3º) Cuando el contribuyente adeudare dos mensualidades vencidas de tributos, el cobrador intimará personalmente el pago al deudor y también al propietario o administrador del inmueble. Vencido el tercer mes sin que el contribuyente, el propietario o el administrador paguen, procederá a citarlos ante la Sección Cobranza, con indicación de la fecha de la citación para hacer efectivo el pago, debiendo ser ésta entregada personalmente y no por correo, si es dentro del propio radio.
- 4º) Los valores al cobro permanecerán sesenta días en la Sección Cobranza, pasado cuyo término se enviará sin más trámite la correspondiente comunicación al Servicio de Procuraduría Fiscal y Administración. El cobrador deberá insistir en las citaciones hasta la satisfacción de la deuda o el envío de la misma a Procuraduría Fiscal.
- 5º) Todo cobrador tiene la obligación de entregar los importes recaudados en la forma, oportunidad y condiciones establecidas en los artículos 19º a 22º de la presente reglamentación. Bajo ningún

concepto el cobrador podrá aceptar cheques de pago diferido.

6°) Los cobradores tienen el deber de someterse a una verificación mensual de cuenta corriente y de su saldo de valores al cobro, en la oportunidad y condiciones fijadas en los artículos 9° a 11° de este reglamento, así como a concurrir a los arqueos que sean decretados para su radio por la Dirección del Servicio en cualquier tiempo (Artículo 10°).

7°) Cobrar la totalidad de la emisión encomendada con prohibición de ejecutar la función simultáneamente con otras tareas, municipales o particulares.

La delegación de hecho de la función, le está absolutamente prohibida debiendo desempeñarla personalmente (Art. 2° del Estatuto del Funcionario).

8°) En caso de rapiña, cumplir con la totalidad de las exigencias del Art. 31° de este reglamento.

9°) El carnet de cobrador, que se entregará a los funcionarios designados, deberá ser exhibido a instancia de los contribuyentes y restituido al Servicio cuando aquéllos cesen en el desempeño de la función.

Art. 7°- En cuanto a su Radio de Cobranza, el titular tiene las obligaciones que siguen:

1°) Mantener al día y completo un padrón del radio de su cobranza contentivo de todos los datos de las fincas y contribuyentes, de acuerdo con un padrón tipo o único.

La Dirección del Servicio estará encargada de la facción de este último, teniendo en cuenta el fin principal de que sea un instrumento apto para la inmediata adaptación del cobrador suplente o sustituto.

El padrón del radio deberá marcar los movimientos de valores, "sueltas", circulares y procura-

ción, así como también aquellos valores que se encuentren en reforma en la Sección Producción. Su exhibición podrá ser solicitada por la Dirección del Servicio cuando lo estime conveniente.

2°) Establécese con carácter de principal la obligación de los cobradores de denunciar con diligencia y prontitud las variantes ocurridas en su radio de las situaciones de Tributación llamadas "altas, bajas y reformas", por escrito en planillas en la oportunidad y forma que determine la Dirección del Servicio. Deberá expresarse siempre la causa del movimiento correspondiente.

3°) El cobrador tendrá una obligación constante, en todo el tiempo de su desempeño como tal, de verificar que cada situación particular de tributación tenga los valores adecuados a ella según las normas municipales vigentes. Controlará, en primer lugar, que las propiedades de su radio se encuentren en el padrón de emisión cuando corresponda, debiendo ineludiblemente y de inmediato denunciar la evasión tributaria. Asimismo, que los valores tributarios se emitan acompañando las transformaciones de los inmuebles considerados; de baldío a edificado, aumento de número de edificios, propiedad horizontal, etc., denunciando las modificaciones por el sistema del inciso 2° de este artículo. La vigilancia comprenderá también la imposición o desgravación correcta del adicional mercantil e higiene ambiental.

Art. 8°- Los cobradores tienen la obligación general de colaboración con las diferentes Secciones del Servicio de Ingresos Domiciliarios y especialmente:

1°) Su concurrencia obligatoria semanal a la Oficina en la fecha y horario determinados por la Dirección.

2°) Igual obligación de concurrencia tendrán para el acto de verificación de sus cuentas corrientes y

balance de saldos en su poder, así como para el de entrega de "sueltas" y su devolución.

- 3º) La remisión mensual de los valores que corresponda enviar a la Sección Cobranza, en la forma que determine la Dirección.
- 4º) En el planillado que envían los cobradores a la Sección Cobranza escriturarán por separado los valores que se emiten por unidades de propiedad horizontal.
- 5º) Los cobradores no podrán consultar las carpetas catastrales salvo cuando estén expresamente autorizados por la Dirección o por el funcionario que ésta indique al efecto.

No obstante la obligación general de colaboración, ésta no habilita al cobrador para sustituir a los funcionarios de las Secciones, ni total ni parcialmente, en el desempeño de sus cometidos específicos, constituyendo falta grave la sustitución o la tentativa de hacerlo.

#### CAPITULO IV De los Balances

- Art. 9º- La verificación de las cuentas corrientes de los cobradores y el balance de saldos en su poder se cumplirán mensualmente en el día y hora que fije la Dirección. Los cobradores concurrirán en esa oportunidad al Servicio con el acta o declaración jurada en que conste el saldo declarado de los valores que tengan pendientes de cobro. Conjuntamente con el acta firmada, los titulares de radios que designe la Dirección entregarán para su procesamiento los valores de saldo. Una vez realizada la verificación o cuando ella no haya sido dispuesta, el cobrador aguardará el visto bueno de su cuenta corriente, dado por la Sección Contaduría, para poder retirar los valores de la emisión del mes subsiguiente. En este proceso intervendrán funcionarios del Servicio

de Ingresos Domiciliarios y también del Servicio de Contabilidad y Contralor.

- Art. 10º- Sin perjuicio de las operaciones de verificación y balance mensuales, todo cobrador podrá ser llamado cuando así lo disponga la Dirección del Servicio, a balances extraordinarios. En la oportunidad, el funcionario sujeto a control sólo podrá denunciar y exhibir el dinero para el cambio o vuelto en su poder por una cantidad no mayor de lo equivalente al importe de ochenta recibos emitidos por el mínimo.

Art. 11º- Cuando en cualquiera de los balances practicados se constatare un déficit o faltante, la Dirección procederá del siguiente modo:

- a) si la diferencia es interior al importe de veinte recibos emitidos por el mínimo, se apercibirá al funcionario en la primera ocasión; en la segunda y las subsiguientes se aplicarán cinco días de suspensión;
- b) si la diferencia constatada fuese superior al importe mencionado en el inciso a), se procederá a la separación del cobrador;
- c) en todos los casos se recibirán los descargos del funcionario indagado y en los de separación se elevarán los antecedentes al Departamento de Hacienda para los efectos del eventual proceso de sumario;
- d) en todos los casos la Dirección intimará al cobrador, acordándole un plazo de veinticuatro horas, para el reintegro de la suma faltante.

#### CAPITULO V De los Radios y su Adjudicación

- Art. 12º- La Dirección del Servicio de Ingresos Domiciliarios determinará radios de cobranza, cuyos límites dependerán de las cantidades de recibos y distancias a recorrer.
- Art. 13º- Cuando la Dirección deba adjudicar un radio de co-

branza, procederá en la siguiente forma:

- a) el último día hábil del mes practicará un llamado a los cobradores interesados, fijándose aviso por cinco días hábiles en la cartelera especial de esos funcionarios;
- b) en el lapso en que el aviso esté de manifiesto, se recibirán las aspiraciones de los cobradores que se postulen para el o los radios en cuestión, formuladas por escrito.

Vencido dicho lapso no podrá renunciarse a la aspiración a la cual el cobrador haya optado;

- c) el radio será adjudicado al cobrador que tenga el mayor puntaje al momento del llamado y tuviere más de dos años de desempeño en el radio anterior. Sólo en el caso de ausencia de postulantes o en el que ninguno registre dos años de antigüedad en su radio podrá asignarse la vacante, sin este requisito, a quien haya cambiado menos veces de radio en los dos últimos años y en caso de igualdad al de mayor antigüedad en el último radio. En ningún caso podrá postularse un cobrador con desempeño inferior a siete meses en su radio actual;
- d) el puntaje que se atribuye a cada cobrador postulante estará formado con 1 (un) punto por mes de antigüedad como cobrador; 2 (dos) puntos por mes en el radio anterior; y 3 (tres) puntos por mes en el radio que desempeña al momento de la postulación;
- e) en caso de igualdad en el puntaje de dos o más cobradores será preferido aquel de mayor antigüedad como cobrador; si persistiera la igualdad, decidirá la elección la mayor antigüedad en el Municipio;
- f) el cobrador que sea titular en un radio, aún en el caso en que no tenga los dos años de antigüedad en el radio actual, será preferido respecto a los cobradores suplentes.

Art. 14°- Adjudicado un radio, su cobrador no podrá obtener cambio a otro, durante el lapso de dos años salvo en las situaciones del artículo anterior.

Art. 15°- El cobrador que renunciare a sus funciones, el que hubiere gozado de licencia extraordinaria por más de noventa días en un año, o el que estuviere en comisión desempeñando funciones en otro Servicio y sea reintegrado a las funciones de cobrador, será considerado como designado a partir de la fecha de la resolución que decreta el reintegro, a todos los efectos.

Art. 16°- Ningún funcionario cobrador será promovido a titular de otro radio, aún cumplidos los extremos del artículo 13°, sin la previa verificación del padrón de su radio y la inspección de la zona por el Servicio de Ingresos Domiciliarios. De comprobarse alguna grave irregularidad que le sea imputable, perderá todo derecho a la promoción, debiendo permanecer en su radio por dos años más, sin perjuicio de que por la entidad de la falta se imponga la adopción de otras medidas.

Art. 17°- La adjudicación de radios a los cobradores suplentes se realizará según el orden de presentación en el Servicio; en igualdad de condiciones, se procederá a sorteo.

Art. 18°- En casos de licencia reglamentaria o por enfermedad del cobrador titular de un radio que no pueda ser encargado a un suplente, la Dirección podrá autorizar a otro cobrador para que cumpla las tareas de recaudación de ese radio junto a las del que es titular.

## CAPITULO VI

### De los Depósitos

Art. 19°- Bajo su mas severa responsabilidad en caso de omisión, el cobrador deberá efectuar diariamente el depósito de lo recaudado en el día en la sucursal del Banco de la República Oriental del Uruguay que le indique la Dirección del Servicio de Ingresos Domiciliarios.

Art. 20°- Los depósitos se efectuarán mediante escrituración de las vías de depósito correspondientes, las que necesariamente deberán contener:

- a) Nombre del Titular de la Cuenta: (Intendencia Municipal de Montevideo).
- b) Número de Cuenta.
- c) Cantidad depositada (en números y en letras) y en casos de cheques, banco girado, número e importe de cada uno.
- d) Fecha en que se efectúa el depósito.
- e) Número de Radio.
- f) Domicilio del Cobrador Depositante.
- g) Firma.

Art. 21°- No podrán efectuarse depósitos el día del balance mensual.

Art. 22°- Los cobradores tienen la obligación de concurrir el día del balance general y/o extraordinario con las vías que acrediten los depósitos de los dos últimos días.

## CAPITULO VII

### De la separación de funciones de cobrador

Art. 23°- Será preceptiva la separación del cobrador de sus funciones en los casos siguientes:

- 1°) en los supuestos declarados en el artículo 11° de esta reglamentación;
- 2°) cuando deposite cheques librados por personas no contribuyentes de su radio o cuando aún siéndolo, el cheque esté librado por cantidad superior a las sumas de los valores al cobro;
- 3°) la falta de depósito del dinero recaudado en el día en la correspondiente sucursal del Banco de la República;
- 4°) la ausencia de los datos exigidos en la boleta de depósito diario (Art. 20°);
- 5°) cuando las funciones sean cumplidas por persona distinta del cobrador. Si fuera otro cobrador el sustituyente, corresponderá la separación inme-

diata de este y del sustituido (Art. 6°, inciso 6°);  
6°) el incumplimiento constatado de las obligaciones establecidas en el artículo 5° inciso 3° y 4°; artículo 6°, inciso 1°, 6°, 7° y 8°; artículo 7°, inciso 2° y 3°; artículo 8°, inciso 5° y final y artículo 22°;

7°) si el cobrador da de baja intencionalmente un valor cuando no corresponda hacerlo;

8°) en los procedimientos de reforma, cuando en la Sección Actualización de Valores se pruebe por la inspección correspondiente la falsa declaración del cobrador.

Art. 24°- Declárase esencialmente amovible la comisión del funcionario a las tareas de cobranza. En consecuencia queda facultada la Dirección del Servicio para decretar la separación de las funciones de cobranza de todo funcionario cuando por la reiteración de faltas menores, omisiones o errores, debidamente constatados, se considere afectada la función.

Sólo en casos debidamente fundados, la Dirección deberá acompañar a la resolución de separación de funciones por acaecimiento de los supuestos del artículo 23°, la decisión de elevar al Departamento de Hacienda, con la recomendación de sumario, y eventualmente, la de denunciar el hecho a las autoridades judiciales o policiales.

## CAPITULO VIII

### Del Reintegro a la Función

Art. 25°- En caso de que el sumario decretado a un cobrador por el desempeño de sus funciones culmine con una declaración de responsabilidad penada con suspensión, no podrá ser reintegrado al Servicio de Ingresos Domiciliarios ni a ninguna repartición en que se manejen fondos o valores.

Art. 26°- El reintegro provisorio del cobrador sumariado a sus funciones específicas sólo será admisible cuando así

sea decretado a instancias de los funcionarios instructores antes de los sesenta días contados a partir de la resolución de sumariar.

Art. 27°- Si el cobrador solicita y obtiene el reintegro provisional a sus funciones específicas pasados los sesenta días desde la resolución del sumario, será reintegrado en carácter de cobrador suplente hasta tanto culmine ese proceso administrativo, no pudiendo postularse en ese período a ninguna adjudicación de radio.

Art. 28°- Cuando el sumario a un cobrador culmine en la exoneración de responsabilidad o en la aplicación de una sanción inferior a la de suspensión y no esté reintegrado, se cumplirá su reintegro en el Servicio de Ingresos Domiciliarios, pero no al desempeño de las funciones de cobranza en el radio de que era titular. No obstante tendrá prioridad sobre el resto de los cobradores postulantes a los radios que vaquen inmediatamente después del reintegro del funcionario y que tengan una emisión cuyo monto total no supere un diez por ciento (10%) la actual de su antiguo radio. Desde el momento de su separación hasta la fecha en que adquiere la titularidad de un nuevo radio, generará únicamente el puntaje por antigüedad.

## CAPITULO IX

### Del Seguro

Art. 29°- Para los efectos reglamentarios del artículo 38° del Decreto N° 16.012, de 31 de agosto de 1973, se entenderá por recaudación total mensual la realizada por los cobradores de acuerdo a los depósitos que cumplan hasta el día del balance mensual, a la que se sumará lo ingresado a través de la Sección Cobranzas hasta ese día.

Art. 30°- El Servicio de Ingresos Domiciliarios comunicará a la Contaduría General las cantidades que deberán ser destinadas al Fondo creado por el citado artículo 38° del Decreto N° 16.012, sustraídas a los cobradores

durante el desempeño de su función por acto de rapiña debidamente justificado.

Art. 31° El acto de rapiña será hábil para mover los mecanismos del Fondo cuando se den los siguientes extremos:

1°) Que la rapiña sea denunciada de inmediato por el cobrador ante la autoridad policial competente con individualización expresa de los testigos, si los hubiere.

2°) Que el cobrador denuncie por escrito ante el Servicio con la suficiente precisión el dinero y los valores de la cobranza afectada por el asalto, individualizando calles, e inmuebles correspondientes a la misma.

3°) Que al efectuar la denuncia del inciso 2° el cobrador concorra con la totalidad del saldo de valores en su poder.

4°) Que el asalto ocurra entre las 8 y 19 horas de los días hábiles y entre las 8 y 13 horas de los días sábados laborales.

5°) Que el monto sustraído en dinero y/o valores no supere el quince por ciento (15%) de los valores recibidos para su cobro efectivo. En este porcentaje no se incluye el dinero para cambio de acuerdo a lo establecido en el artículo 10° de la presente reglamentación.

Art. 32°- Las sumas cubiertas por el Fondo no generarán porcentajes, comisión, participación o retribución de especie alguna.

Art. 33°- Cuando el sistema del seguro no pueda aplicarse, las cantidades o sumas deberán ser reintegradas por el cobrador rapiñado en seis (6) cuotas mensuales, iguales y consecutivas. El atraso en el pago de dos (2) cuotas consecutivas aparejará la exigibilidad total de la deuda.

La Sección Contaduría de Ingresos Domiciliarios comunicará mensualmente a la Dirección de ese Servicio todo atraso que se produzca en los pagos de las cuotas.

Art. 34°- En el supuesto del artículo precedente, el cobrador quedará eximido de la obligación de reintegro cuando produzca la prueba positiva de la existencia de la rapiña en el proceso de sumario.

Art. 35°- Si al finalizar el ejercicio la cuenta especial a que se refiere el artículo 38° del Decreto N° 16.012 cierra con saldo positivo, el veinticinco por ciento (25%) de éste será distribuido por partes iguales entre los funcionarios recaudadores que no hubieran utilizado el sistema del seguro durante el año inmediato anterior a la distribución; y el resto se verterá en Rentas Generales. Si el saldo es negativo, se mandará el débito en la cuenta especial, compensándose y cancelándose con los futuros ingresos de los próximos ejercicios del Fondo.

## CAPITULO X

### De la Licencia Reglamentaria Anual

Art. 36°- Establécese como principio general que las licencias ordinarias serán otorgadas, de acuerdo con las necesidades de la recaudación, según un plan cuatrienal que formará la Dirección del Servicio y tendiendo a lograr que dichas licencias corran ocupando un mes calendario íntegro, sin entorpecer los balances mensuales y las entregas de emisión de los Radios.

Art. 37°- El funcionario cobrador que opte por el goce continuo o total de la licencia ordinaria, deberá ubicarla en el tiempo de tal forma que culmine en el penúltimo día hábil anterior al balance mensual.

Art. 38°- Si el cobrador opta por el fraccionamiento de su licencia ordinaria, sólo podrá hacerlo en dos períodos, uno de los cuales deberá ocupar un mes calendario hasta el penúltimo día hábil anterior al balance mensual; y el otro será acumulado con subsiguientes saldos, debiéndolos gozar todos, efectivamente, en el año en que la suma alcance un lapso del mes calendario.

Art. 39°- Los cobradores que hubieran logrado el cúmulo a que

se refiere el final del artículo precedente, plantearán por escrito en el último mes del año anterior al que generen el derecho las fechas que aspiran a cumplir la dentro del año. La Dirección contemplará las peticiones según las necesidades del Servicio a su cargo y en los casos en que no pueda hacerlo procederá por sorteo, asignando nuevas fechas a los perdidosos.

Art. 40°- Los funcionarios cobradores están obligados al efectivo goce de la licencia anual reglamentaria en las formas y las oportunidades establecidas por los artículos anteriores.

Art. 41°- El régimen de licencias de este capítulo comenzará a regir el 1° de enero de 1977.

## CAPITULO XI

### Disposiciones Transitorias

Art. 42°- La presente reglamentación regirá a partir del 1° de setiembre de 1976.

Art. 43°- Deróganse las normas que se opongan a las reglas establecidas en este Reglamento.

2° Comuníquese a la Asesoría y Dirección Jurídica, a la Asesoría Jurídica Financiera del Departamento de Hacienda, al Departamento Administrativo, Servicio de Personal y a la Secretaría General; cumplido, pase al Servicio de Ingresos Domiciliarios a sus efectos. (Fdo.) DR. OSCAR V. RACHETTI, intendente Municipal; DR. ARIEL CORREA VALLEJO, Secretario General; CR. CARLOS E. RICCI, Director General del Departamento de Hacienda.