

Boletín Oficial



Correo Oficial	Franqueo a pagar
	Cuenta N° 17017F10

GOBIERNO DE LA PROVINCIA DEL CHACO
SECRETARÍA GENERAL DE LA GOBERNACIÓN
SUBSECRETARÍA DE LEGAL Y TÉCNICA DIRECCIÓN BOLETÍN OFICIAL
DR. PEDRO AUGUSTO MIRO DR. VICTOR HUGO MARTEL
Subsecretario Director

Registro de la Propiedad Intelectual 948.707
--

Oficina: Julio A. Roca 227 (P.A.) - www.chaco.gov.ar - E-mail: gob.boletinoficial@ecomchaco.com.ar - Tel-Fax: (0362) 4453520 - CTX 53520

AÑO LXI DIAS DE PUBLICACION: LUNES, MIERCOLES Y VIERNES TIRAJE: 650 EJEMPLARES

EDICION 20 PAGINAS RESISTENCIA, MIÉRCOLES 31 DE DICIEMBRE DE 2014 EDICION N° 9.734

RESOLUCIONES

TRIBUNAL DE CUENTAS
PROVINCIA DEL CHACO

RESOLUCIÓN N° 30/14 - ACUERDO PLENARIO EXPT.E. N° 400080813-26046-E

Aprueba las "Normas sobre Rendiciones de Cuentas para la Administración Pública Provincial" que como "Anexo" integra esta Resolución, cuyo ámbito de aplicación serán los organismos comprendidos en los Subsectores 1, 2 y 3, del art. 4°) de la Ley 4.787 de Administración Financiera.

Los Cuentadantes deberán poner en práctica lo dispuesto por la normativa aprobada en el artículo precedente a partir del 1° de enero del año 2.015.

En aquellos supuestos de Entes que por limitaciones de su organización no puedan adaptar las rendiciones en forma integral a las presentes normas, podrán fundadamente solicitar al Tribunal de Cuentas el dictado de una reglamentación especial.

Deja sin efecto, a partir del 1° de enero del año 2.015, la Resolución T.C. N° 40/2003, sus modificatorias, y toda otra norma reglamentaria interna de este Tribunal de Cuentas que se oponga a las normas que por esta se aprueban.

Dr. Damián Servera Serra
Secretario

ANEXO

**(Cpde. Acuerdo Plenario N° 35/14 – Pto. 8° -
Resol. N° 30/14)**

NORMAS SOBRE RENDICIONES DE CUENTAS PARA LA ADMINISTRACION PÚBLICA PROVINCIAL CAPÍTULO I - RENDICIONES PERIÓDICAS. PLAZOS.

CONTENIDO.

NORMAS GENERALES

Artículo 1: Los obligados a rendir cuentas (cuentadantes), comprendidos en el ámbito de la Administración Pública Provincial definida por la Ley de Administración Financiera N° 4787, presentarán la rendición correspondiente a la jurisdicción a su cargo dentro de los quince (15) días posteriores al mes al que pertenece, compuesta por:

- La Información Mensual.
- La Documentación de la Cuenta.

Artículo 2: La Información Mensual se presentará al Tribunal de Cuentas, utilizando el Sistema de Rendiciones de Cuentas que opera bajo entorno Web y como unidad vinculada al Sistema de Administración Financiera y Control (SAFyC); y se habilitará a partir de la presentación del Estado de Cuentas de Rendición, el cual deberá remitirse al Tribunal dentro del plazo establecido.

La habilitación mencionada en el párrafo anterior constituirá la certificación del cuentadante de la información contenida en el Sistema de Rendiciones de Cuentas para el período.

Artículo 3: El responsable, una vez efectuado el cierre en el Modulo de Rendiciones del SAFyC, deberá enviar electrónicamente el Estado de Cuentas de Rendición al Tribunal de Cuentas dentro del plazo fijado en el artículo 1°, utilizando para ello el Sistema de Rendiciones de Cuentas.

Por su parte, el Sistema de Rendiciones de Cuentas bajo entorno web, procederá a efectuar el Cierre en forma automática y bloqueo del mes, el día siguiente al del vencimiento del plazo fijado en el artículo 1°, a las 7 horas.

Finalizado el Ejercicio Económico, las registraciones que impacten en el Sistema de Rendiciones de Cuentas, sólo podrán efectuarse hasta el 31 de enero del año siguiente.

Artículo 4: Norma de transición: durante el primer ejercicio de puesta en vigencia de las presentes normas, la Información Mensual se presentará al Tribunal de Cuentas, en forma paralela al acceso digital, en soporte papel.

Artículo 5: La documentación respaldatoria de las erogaciones deberá ser original y no contener enmiendas, raspaduras, sobre escrituras o cualquier otra alteración. En casos excepcionales, debidamente justificados (pérdidas, extravíos, etc.), se aceptará el duplicado o fotocopia certificada de éste, dejándose constancia de los resguardos adoptados para evitar la duplicación del pago.

Artículo 6: La documentación de la cuenta deberá inutilizarse con un sello verde que indicará el mes y año al cual corresponde la rendición, foliarse en forma correlativa y subdividirse en legajos de no más de doscientas (200) fojas, pudiendo eventualmente considerarse no presentada la rendición si no reuniese tales requisitos.

Artículo 7: Toda la documentación que integre la rendición de cuentas se deberá conservar en forma ordenada y de

fácil localización hasta agotarse las distintas etapas de los procesos jurisdiccionales y recursivos que prevé la legislación de fondo.

Artículo 8: La rendición de todo pago de deuda sin principio de contabilización, deberá estar acompañada de un informe circunstanciado que demuestre: a) Fecha en que tomó conocimiento el cuentadante de la existencia del gasto; b) Partida a la cual el gasto debería haber sido imputado y constancia de la existencia de saldo presupuestario al momento de realizarlo; c) Constancia de que se han iniciado actuaciones sumariales a los efectos de deslindar responsabilidades.

Artículo 9: El monto de las rendiciones de cuentas tanto de recursos como de gastos por período mensual (como así de los distintos rubros o partidas que la integran), deberá coincidir con las respectivas cifras que arrojen los correspondientes Estado de Ejecución de Recursos y Gastos en la columna «Recaudado» y «Pago» respectivamente. Si así no fuera deberá practicarse y presentarse la pertinente conciliación.

Artículo 10: El Tribunal de Cuentas podrá solicitar, a su criterio, a la empresa proveedora del servicio del Sistema de Rendiciones de Cuentas mencionado en el artículo 2º, información completa o parcial de las bases de datos del Sistema, en forma digital con el diseño que oportunamente se defina. Igualmente podrá requerirse el desarrollo de sistemas que utilicen íntegramente la información del Sistema de Rendiciones de Cuentas o funcionalidades dentro del sistema, sin que los mismos modifiquen su contenido.

Artículo 11: La información contenida en el Sistema de Rendiciones de Cuentas deberá estar clasificada y nombrada de acuerdo a las normas legales vigentes, referenciado al mínimo nivel particular y permitiendo su identificación de forma unívoca e inequívoca.

Artículo 12: La empresa proveedora del servicio del Sistema de Rendiciones de Cuentas deberá prever un mecanismo de seguridad que garantice la permanencia e inalterabilidad de los datos y resultados de cada proceso de rendición por el término de cinco (5) años.

CAPITULO II - INFORMACIÓN MENSUAL DE LA TESORERÍA GENERAL

Artículo 13: La Información Mensual de rendición de ingresos y egresos, deberá contener:

- a) Estado de Cuenta de Rendición.
- b) Resumen Mensual de Recaudación.
- c) Estado de Ejecución de Recursos.
- d) Detalle de Comprobantes de Recursos.
- e) Detalle de Pagos informados por cuenta de cada Jurisdicción.
- f) Detalle de sumas transferidas en concepto de Fondo Permanente a las distintas jurisdicciones.
- g) Detalle de Otros Ingresos y Otros Egresos.
- h) Detalle de las transferencias efectuadas a los Municipios de la Provincia indicando: origen de los fondos, norma legal que lo autorice, fecha de la transferencia y destino.
- i) Declaración Jurada de los Fondos Nacionales y/o Internacionales ingresados en el mes que se rinde, indicando:

1. Organismo nacional y/o internacional otorgante.
2. Nº Resolución por la que se dispone la transferencia, convenio entre las partes intervinientes y destino de los fondos.

3. Monto de las transferencias ingresadas indicando cuenta bancaria donde se depositan.

Las copias de la Resolución y/o convenio, se adjuntarán en el mes en que se rinda por primera vez.

Cuando no se reciban fondos en el mes, se deberá remitir igualmente la Declaración Jurada dejando constancia de tal circunstancia.

Artículo 14: El Estado de Cuenta de Rendición según modelo (Anexo I) se confeccionará de la siguiente forma:

I. AL DEBE:

A – SALDO ANTERIOR

1. Bancos: conformado por los saldos de los Libros Banco al inicio del mes, de todas las cuentas bancarias de la jurisdicción de que se trate. Los saldos de las cuentas reales donde se depositen fondos de terceros serán informados en el punto A.5.

2. Órdenes de Pago Pagadas por Tesorería General Pendientes de rendir: conformada por la sumatoria de aquellas pagadas en períodos anteriores y pendientes aun de rendición.

3. Anticipos pendientes de rendir: conformado por la sumatoria de anticipos no regularizados pendientes de rendir que figuran en el saldo al cierre del mes anterior como pendientes.

4. Otros Valores: saldo de las cuentas de Caja de Valores u otras donde se registren la tenencia de títulos valores y colocaciones a plazo fijo, al inicio del mes que se rinde.

5. Fondos de Terceros: saldo de los Libros Banco al inicio del mes de la cuenta donde se depositen Fondos de Terceros y ésta sea de uso exclusivo.

B – INGRESOS

1- RECURSOS PRESUPUESTARIOS

- 1.1. Ingresos Corrientes
- 1.2. Recursos de Capital
- 1.3. Fuentes Financieras

2- INGRESOS NO PRESUPUESTARIOS

2.1. Fondos de Terceros: compuesto por la sumatoria de los ingresos por fondos de terceros discriminados por concepto y cuenta corriente bancaria.

C – OTROS INGRESOS: sumatoria de los movimientos de ingresos extrapresupuestarios (MIE), excepto aquellos que constituyan fondo de terceros.

II. AL HABER

A – SALDO PENDIENTE DE RENDICION

1. Bancos: conformado por los saldos de los Libros Banco al cierre del mes, de todas las cuentas bancarias de la jurisdicción que se trate. Los saldos de las cuentas reales donde se depositen fondos de terceros serán informados en el punto A.5.

2. Órdenes de Pago Pagadas por Tesorería General Pendientes de rendir: conformada por la sumatoria de aquellas pagadas en el período que se rinde o en períodos anteriores y pendientes aun de rendición.

3. Anticipos pendientes de rendir: conformado por la sumatoria de anticipos no regularizados pendientes de

rendir que figuran en el saldo al cierre del mes como pendientes.

4. Otros Valores: saldo de las cuentas de Caja de Valores u otras donde se registren la tenencia de títulos valores y colocaciones a plazo fijo al cierre del mes.

5. Fondos de Terceros: saldo de los Libros Banco al cierre del mes de la cuenta donde se depositen Fondos de Terceros y ésta sea de uso exclusivo.

B – EGRESOS

1 – RENDICION DE EROGACIONES PRESUPUESTARIAS: sumatoria de los pagos informados por cuenta de cada jurisdicción, correspondiente a las órdenes de pago del ejercicio corriente.

2 – RENDICION DE EGRESOS NO PRESUPUESTARIOS:

2.1. Pagos de ejercicios anteriores informados por cuenta de cada jurisdicción: compuesto por la sumatoria de las órdenes de pago extrapresupuestarias.

2.2. Pase de Fondo Permanente a las Jurisdicciones: compuesto por la sumatoria de los fondos transferidos a las jurisdicciones.

2.3. Fondos de Terceros: compuesto por la sumatoria de los egresos por Fondos de Terceros, discriminados por concepto y cuenta corriente bancaria.

C - OTROS EGRESOS: compuesto por la sumatoria de los Movimientos de Egresos Extrapresupuestarios (MIE) y otros pagos extrapresupuestarios no incluidos en los puntos anteriores.

Artículo 15: El saldo pendiente de rendición deberá justificarse con:

a) Resumen bancario debidamente conciliado. La conciliación bancaria y el Estado de Cuentas deben ser los emitidos por el SAFyC y por cada diferencia deberá indicarse: concepto, N° de registro, fecha e importe.

b) Nómina de los subresponsables con indicación de: beneficiario de los mismos, N° de Anticipo, fecha de pago e importe pendiente de rendición.

c) Nómina de las órdenes de pago pendientes de rendición.

d) Detalle analítico de los conceptos que integran el rubro Otros Valores, al cual deberá adjuntarse extracto bancario correspondiente al histórico de tenencia de valores, donde conste: N° de cuenta comitente, tipo de bono, referencia y saldo.

Artículo 16: No deberán mantenerse durante más de dos (2) meses consecutivos desde la fecha de pago como pendientes de rendición ordenes de pago canceladas totalmente, así también aquellos anticipos cuya fecha de entrega, según comprobante, tuviese una antigüedad superior a un (1) mes respecto de la Información mensual que se presenta.

Las excepciones al párrafo anterior, deberán justificarse fehacientemente ante el Tribunal.

Podrán mantenerse como pendientes de rendición órdenes de pago abonadas parcialmente hasta el mes de noviembre inclusive, siempre y cuando razones justificadas motiven dicha modalidad.

Las transferencias (ingresos y egresos), MIE (ingreso y egreso), pagos extrapresupuestarios y comprobantes

de ingresos, deberán rendirse indefectiblemente en el mes al cual corresponden.

Artículo 17: : El contenido de la Información Mensual que deberá remitirse al Tribunal de Cuentas, estará compuesto por los reportes e informaciones que se mencionan en los puntos a), b), h) e i) del artículo 13; además de los mencionados en el artículo 15; y hasta tanto se disponga lo contrario.

Artículo 18: La Información Mensual en poder del servicio administrativo deberá dar cumplimiento a la totalidad del contenido del artículo 13.

RENDICIÓN DEL MES DE DICIEMBRE

Artículo 19: En la Información mensual correspondiente al mes de diciembre, se deberá aportar: Planilla Histórica de Tenencias en la Caja de Valores en la que deberá constar: 1) N° de Cuenta Comitente, especie, Ley, tipo de moneda, tipo de cambio, fecha, N° de comprobante emitido por el Nuevo Banco del Chaco, ingresos, egresos y saldos, suscripta por autoridad competente; 2) resumen de cuenta de la Caja de Valores y/o otras entidades y 3) comprobante de perfeccionamiento del saldo existente al 31 de diciembre a moneda de curso legal, de aquellos que se encuentren en moneda extranjera.

CAPITULO III - INFORMACIÓN MENSUAL DE LOS DEMÁS ENTES

Artículo 20: La Información Mensual de ingresos y egresos, deberá contener:

- a) Estado de Cuenta de Rendición.
- b) Resumen Mensual de Recaudación.
- c) Estado de Ejecución de Recursos.
- d) Detalle de Comprobantes de Recursos.
- e) Detalle de Comprobantes de Movimiento de ingresos extrapresupuestarios por recaudación.
- f) Detalle de Pase de Fondos Permanentes.
- g) Detalle de Comprobantes de Movimiento de ingreso y egreso extrapresupuestario por Fondos de Terceros.
- h) Relación de Gastos del ejercicio y de la deuda del tesoro o deuda flotante.
- i) Estado de Ejecución del Presupuesto de Gastos por estructura presupuestaria del ejercicio y Evolución del Pasivo.
- j) Detalle de sumas reintegradas o transferidas a Tesorería General.
- k) Detalle de Órdenes de Pago pagadas en forma total por Tesorería General.
- l) Detalle de Comprobantes de Otros Ingresos y Otros Egresos extra presupuestarios.
- m) Planillas de Altas y Bajas de Bienes Patrimoniales.
- n) Detalle de las transferencias efectuadas a los Municipios de la Provincia indicando: origen de los fondos, norma legal que lo autorice, fecha de la transferencia y destino.
- o) Declaración Jurada de los Fondos Nacionales y/o Internacionales ingresados en el mes que se rinde, indicando:
 1. Organismo nacional y/o internacional otorgante.
 2. N° Resolución por la que se dispone la transferencia; convenio entre las partes intervinientes y destino de los fondos.

3. Monto de las transferencias ingresadas indicando cuenta bancaria donde se depositan.

Las copias de la Resolución y/o Convenio se adjuntarán en el mes en que se rinda por primera vez.

Cuando no se reciban fondos en el mes, deberán remitir igualmente esta Declaración Jurada dejando constancia de tal circunstancia.

Artículo 21: El contenido de la Información Mensual, que deberá remitirse al Tribunal de Cuentas, estará compuesto por los reportes e informaciones que se mencionan en los puntos a), b), m), n) y o) del artículo 20, además de los mencionados en los artículos 25; y hasta tanto se disponga lo contrario.

Artículo 22: La Información Mensual en poder del servicio administrativo deberá dar cumplimiento a la totalidad del contenido del artículo 20.

Artículo 23: La documentación que respalda los detalles que surgen del SAFyC deberá quedar a disposición del Tribunal en el servicio administrativo correspondiente, en tanto no se exijan como parte integrante de la documentación de la cuenta.

Artículo 24: El Estado de Cuenta de Rendición según modelo (Anexo II) se confeccionará de la siguiente forma:

I - AL DEBE

A - SALDO ANTERIOR

1. Bancos: conformado por los saldos de los Libros Banco al inicio del mes, de todas las cuentas bancarias de la jurisdicción que se trate. Los saldos de las cuentas reales donde se depositen fondos de terceros serán informados en el punto A.6.

2. Órdenes de Pago Pagadas por Tesorería General Pendientes de rendir: conformada por la sumatoria de aquellas pagadas en periodos anteriores y pendientes aun de rendición.

3. Órdenes de Pago Pagadas por la Jurisdicción pendientes de rendir: conformada por la sumatoria de aquellas pagadas en meses anteriores y pendientes aun de rendición.

4. Anticipos pendientes de rendir: conformado por la sumatoria de los Anticipos no regularizados y/o regularizados (mediante comprobante de Ejecución del Gasto-REG), pendientes de rendir.

5. Otros Valores: saldo de las cuentas de Caja de Valores u otras donde se registren la tenencia de títulos valores y colocaciones a plazo fijo al inicio del mes.

6. Fondos de Terceros: saldo de los Libros Banco al inicio del mes de la cuenta donde se depositen Fondos de Terceros y ésta sea de uso exclusivo.

B - INGRESOS

1. RECURSOS PRESUPUESTARIOS: compuesto por la sumatoria de los fondos ingresados en las cuentas bancarias correspondientes, y contabilizados como recursos del periodo, discriminados en:

- 1.1. Ingresos Corrientes
- 1.2. Recursos de Capital
- 1.3. Fuentes Financieras

2. INGRESOS NO PRESUPUESTARIOS

2.1. Pase de Fondos Permanentes: compuesto por la sumatoria de los fondos transferidos por la Tesorería General en concepto de Fondos Permanentes.

2.2. Fondos de Terceros: compuesto por la sumatoria de los Ingresos por Fondo/s de Terceros, discriminados por concepto y cuenta corriente bancaria.

2.3. Recaudaciones (MIE): compuesto por la sumatoria de aquellos ingresos recaudados por las distintas Jurisdicciones con carácter extrapresupuestario y con destino a ser transferidos a la Tesorería General u otra jurisdicción para su registración como recurso presupuestario.

3. INGRESOS POR PAGOS EFECTUADOS POR TESORERÍA GRAL.

3.1. Órdenes de Pago del ejercicio pagadas: comprende la sumatoria del total de los pagos realizados por la Tesorería General con destino a la jurisdicción que se informa.

3.2. Órdenes de Pago del ejercicio anterior pagadas: comprende la sumatoria del total de los pagos realizados por la Tesorería General con destino a la jurisdicción que se informa.

Solo deben considerarse en el estado de cuenta de rendición las Órdenes de Pago que cumplan la condición de «Pago Total», excepto en el mes de Diciembre que deberán tomarse todas las órdenes de Pago, incluso aquellas pagadas parcialmente.

C – OTROS INGRESOS: sumatoria de los movimientos de ingresos extrapresupuestarios (MIE), excepto aquellos que constituyan fondo de terceros.

II - AL HABER

A – SALDO PENDIENTE DE RENDICION

1. Bancos: conformado por los saldos de los Libros Banco al cierre del mes, de todas las cuentas bancarias de la jurisdicción que se trate. Los saldos de las cuentas reales donde se depositen fondos de terceros serán informados en el punto A.6.

2. Órdenes de Pago Pagadas por Tesorería General Pendientes de rendir: conformada por la sumatoria de aquellas pagadas en el período que se rinde o en periodos anteriores y pendientes aun de rendición.

3. Órdenes de Pago Pagadas por la Jurisdicción Pendientes de rendir: conformada por la sumatoria de aquellas pagadas en el período que se rinde o en periodos anteriores y pendientes aun de rendición.

4. Anticipos pendientes de rendir: conformado por la sumatoria de anticipos no regularizados y/o regularizados (mediante comprobante de ejecución del gasto –REG-) pendientes de rendir al cierre del mes.

5. Otros Valores: saldo de las cuentas de Caja de Valores u otras donde se registren la tenencia de títulos valores y colocaciones a plazo fijo al cierre del mes.

6. Fondos de Terceros: saldo de los Libros Banco al cierre del mes de la cuenta donde se depositen Fondos de Terceros y ésta sea de uso exclusivo.

B – EGRESOS

1. RENDICION DE EROGACIONES PRESUPUESTARIAS:

1.1. Rendición de Gastos Corrientes del Ejercicio: compuesto por la sumatoria de las ordenes de pago del ejercicio corriente, incluye las rendiciones de los

anticipos que han sido regularizados con el «Comprobante de Ejecución del Gasto», que no generan impacto en el Estado de Tesorería, pero tienen afectación presupuestaria.

1.2. Órdenes de Pago Pagadas por Tesorería General: compuesto por la sumatoria de las Órdenes de Pago consideradas como ingresos y que se rinden en el presente mes.

2. RENDICION DE EGRESOS NO PRESUPUESTARIOS

2.1. Rendición de Gastos de Ejercicios Anteriores: compuesto por la sumatoria de las órdenes de pago extrapresupuestarias.

2.2. Órdenes de Pago Pagadas por Tesorería General: compuesto por la sumatoria de las Órdenes de Pago extrapresupuestarias del Ejercicio anterior, tomadas como ingresos que se rinden en el presente mes.

2.3. Fondos de Terceros: compuesto por la sumatoria de los egresos por Fondos de Terceros, discriminados por concepto y cuenta corriente bancaria.

2.4. Transferencias o Reintegros a Tesorería General: comprende las devoluciones de fondos y/o las transferencias de Recaudaciones jurisdiccionales mencionadas en el punto 2.3 del apartado B- INGRESOS.

C - OTROS EGRESOS: compuesto por la sumatoria de los Movimientos de Egresos Extrapresupuestarios (MIE) y otros pagos extrapresupuestarios no incluidos en los puntos anteriores.

Artículo 25: El saldo pendiente de rendición deberá justificarse con:

- Resumen bancario debidamente conciliado. La conciliación bancaria y el Estado de Cuentas deben ser los emitidos por el SAFyC y por cada diferencia deberá indicarse: concepto, N° de registro, fecha e importe.
- Nómina de los subresponsables indicando: beneficiario de los mismos, N° de Anticipo, fecha de pago e importe pendiente de rendición.
- Nómina de las órdenes de pago pendientes de rendición.
- Detalle analítico de los conceptos que integran el rubro Otros Valores, al cual deberá adjuntarse extracto bancario correspondiente al histórico de tenencia de valores, donde conste: N° de cuenta comitente, tipo de bono, referencia y saldo.

Artículo 26: No deberán mantenerse durante más de dos (2) meses consecutivos desde la fecha de pago como pendientes de rendición ordenes de pago canceladas totalmente, así también aquellos anticipos cuya fecha de entrega, según comprobante, tuviese una antigüedad superior a un (1) mes respecto de la Información mensual que se presenta.

Las excepciones al párrafo anterior, deberán justificarse fehacientemente ante el Tribunal.

Podrán mantenerse como pendientes de rendición Órdenes de Pago abonadas parcialmente hasta el mes de noviembre inclusive, siempre y cuando razones justificadas motiven dicha modalidad.

Las transferencias (ingresos y egresos), MIE (ingreso y egreso), pagos extrapresupuestarios y comprobantes

de ingresos, deberán rendirse indefectiblemente en el mes al cual corresponden.

Artículo 27: Las Ordenes de Pago que se rindan, deberán cumplir con la condición de conciliados en el SAFyC, con excepción de aquellas abonadas con cheque de pago diferido. En el mes de diciembre se deberán rendir todas las órdenes de pago aún si no están conciliadas.

Artículo 28: El Resumen Mensual de Recaudación consignará lo percibido en el mes por cada concepto de ingreso según ley de presupuesto y otras, con aclaración de lo recaudado por cada subconcepto, si los hubiere. El mismo se confeccionará en base a las planillas de ingreso respectivas.

Artículo 29: El detalle de comprobantes de recursos deberá contener la nómina de los comprobantes utilizados para reflejar las distintas recaudaciones a través del Sistema de Rendición y deberá coincidir con el total del Resumen Mensual de Recaudación.

Artículo 30: La Relación de Gastos se confeccionará por programas y por partidas principales del Presupuesto.

Artículo 31: El Detalle de las sumas reintegradas o transferidas a la Tesorería General consignará el número de comprobante, fecha, concepto e importe de cada una de ellas.

RENDICIÓN DEL MES DE DICIEMBRE:

Artículo 32: En la Información Mensual correspondiente al mes de diciembre, se deberá aportar lo siguiente:

- Detalle de todos los talonarios habilitados, número del último recibo emitido del que se encontrare en uso y oficina recaudadora y/o responsable que lo tiene a su cargo.
- En relación a la tenencia de títulos y valores: 1) Planilla Histórica de Tenencias en la Caja de Valores en la que deberá constar: N° de Cuenta Comitente, especie, Ley, tipo de moneda, tipo de cambio, fecha, N° de comprobante emitido por el Nuevo Banco del Chaco, ingresos, egresos y saldos, suscripta por autoridad competente; 2) resumen de cuenta de la Caja de Valores y/o otras entidades y 3) comprobante de perfeccionamiento del saldo existente al 31 de diciembre a moneda de curso legal, de aquellos que se encuentren en moneda extranjera.
- Respecto de Bienes de Uso inventariables, se adjuntará un estado comparativo entre el total de la etapa «Ordenado a Pagar» del Estado de Ejecución del Presupuesto al 31 de diciembre y el total de «Altas del Ejercicio», con aclaración de las diferencias.
- Con relación a pensiones y becas, deberá agregarse informe del organismo responsable del cruzamiento de datos, en soporte digital, que contenga toda la información recabada de los beneficiarios, en caso de corresponder.
- Los organismos, deberán adjuntar a la copia de la Información Mensual de diciembre, detalle de los deudores en cuenta corriente, con saldos documentados y en gestión administrativa o judicial, que deberá contener: tipo de préstamo, importes de capital, intereses y saldos adeudados individuales y totales.

CAPÍTULO IV - DOCUMENTACIÓN DE LA CUENTA DE LA TESORERÍA GENERAL

Artículo 33: La Documentación de la Cuenta se subdividirá en ingresos y egresos.

Artículo 34: La Documentación de la Cuenta de Ingresos contendrá:

- a) Comprobantes de Recursos.
- b) Comprobantes de Movimientos de Ingresos Extrapresupuestarios.
- c) Antecedentes que respalden la registración de los comprobantes mencionados anteriormente:

1. Coparticipación Federal: Nota de Crédito diaria del Banco Nación por los importes acreditados a la Provincia del Chaco, notas e informes con detalle de los conceptos de coparticipación de la dependencia nacional que remite los fondos, los descuentos practicados y el neto resultante.

2. Recaudaciones de la Administración Tributaria Provincial: notas de envío y planillas o formularios en detalle por los distintos conceptos recaudados de la Administración Tributaria Provincial, con indicación de importes diarios depositados.

3. Recaudaciones, devoluciones de fondos y otros ingresos remitidos por los demás organismos provinciales: notas de envío y comprobantes con detalle por los distintos conceptos recaudados o devueltos, con indicación de importes diarios depositados; copia de los comprobantes de egresos o pagos extrapresupuestarios de la Jurisdicción correspondiente.

d) Informes y constancias respecto a ingresos remitidos por otros organismos nacionales o internacionales.

Artículo 35: Los comprobantes de recursos y movimientos de ingresos extrapresupuestarios deberán indicar en el detalle o glosa la descripción exacta del tipo de ingreso que corresponda, el período, norma legal y cualquier otra información que permita la perfecta identificación del mismo.

Artículo 36: La Documentación de la Cuenta de Egresos contendrá:

- a) Orden de Pago Presupuestaria y Extrapresupuestaria del Ejercicio Anterior.
- b) Comprobantes de Movimientos de Transacciones de Tesorería, para el caso de pase de Fondos Permanentes, con los comprobantes de transferencia bancaria respectiva.
- c) Comprobantes de Movimientos de Egresos Extrapresupuestarios.
- d) Comprobantes de Anticipos y Otros Pagos Extrapresupuestarios.
- e) Antecedentes que respalden la registración de los comprobantes anteriormente indicados, cuando los mismos no formen parte de los ingresos, en cuyo caso se deberá dejar constancia del legajo y fojas en que se encuentren los mismos.
- f) Comprobantes de Pago emitidos por el SAFyC.
- g) Reportes de Pago Electrónico del Nuevo Banco del Chaco.

La documentación que respalda los movimientos en el SAFyC de los puntos detallados anteriormente deberá quedar a disposición del Tribunal en el servicio administrativo respectivo.

CAPÍTULO V - DOCUMENTACIÓN DE LA CUENTA DE LOS DEMÁS ENTES

Artículo 37: La Documentación de la Cuenta se subdividirá en ingresos y egresos.

Artículo 38: La Documentación de la Cuenta de Ingresos se subdividirá y contendrá la documentación relativa a los conceptos que en cada caso se indican:

- a) Recursos presupuestarios.
- b) Ingresos no presupuestarios.
- c) Fondos de Terceros.
- d) Otros ingresos.

Artículo 39: La Documentación de la Cuenta de Egresos se subdividirá y contendrá la documentación relativa a los conceptos que en cada caso se indican:

- a) Gastos en personal presupuestarios.
- b) Demás gastos presupuestarios, compaginados en legajos por programa.
- c) Rendición de gastos del ejercicio anterior.
- d) Fondos de Terceros.
- e) Otros Egresos.

DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO DE INGRESOS

Artículo 40: La Documentación de la Cuenta de Ingresos contendrá:

- a) Comprobantes de Ingresos Presupuestarios.
- b) Planilla de Ingresos.
- c) Recibos y comprobantes bancarios de los depósitos.
- d) Comprobantes de Ingresos Extrapresupuestarios.
- e) Comprobantes de transacciones de tesorería en caso de Ingresos por Fondos Permanentes.

Artículo 41: Las planillas de ingresos se confeccionarán diariamente por cada modalidad de recaudación, discriminados por fuente de financiamiento y por concepto, tanto por recaudación directa, por interpósita jurisdicción o entidad, o en forma electrónica, etc. No obstante ello, de acuerdo a la cantidad de operaciones que normalmente se registren se la podrá confeccionar por períodos regulares que no excedan el mes.

En los casos en que se recaude por interpósita jurisdicción o entidad en forma electrónica, como ser Caja Municipal, ECOM S.A., Nuevo Banco del Chaco S.A., Lotería Chaqueña, etc., las planillas de ingresos podrán reemplazarse por los reportes que estas jurisdicciones emitan, los que deberán estar debidamente identificados.

El responsable deberá indicar el comprobante de recursos o movimiento de ingreso extrapresupuestario recaudatorio que emita el Sistema de Administración Financiera y Control, que se relaciona con cada planilla o reporte.

Datos que deberá contener como mínimo la planilla o reporte:

- a) lugar y fecha en que se confecciona;
- b) fecha o período que abarca;
- c) concepto recaudatorio;
- d) número correlativo de los recibos extendidos y cuando corresponda, de los anulados; o en su caso número de comprobante de recaudación;
- e) datos del contribuyente o deudor: Nombre, N° de CUIL o CUIL, domicilio;

f) importe recaudado en forma individual y total por concepto;

g) firma del tesorero o recaudador, del responsable de cada unidad de organización e intervención del cuentadante;

Los importes que surjan de las planillas y reportes de recaudación deberán coincidir con las notas, de créditos y débitos, bancarias correspondientes.

Artículo 42: Los recibos o comprobantes de recaudación deberán reunir los requisitos de la normativa vigente, confeccionarse por duplicado, estar habilitados por autoridad competente, y contener como mínimo los datos necesarios para su inclusión en la planilla detallada en el artículo anterior.

Cuando para la emisión de recibos fueran utilizados sistemas de procesamiento electrónico de datos, el comprobante deberá reunir las condiciones exigidas por las normas vigentes que le sean aplicables, revistiendo la respectiva cinta testigo o listado continuo el carácter de comprobante de las operaciones.

La implementación del sistema de emisión de recibos antes descrito, o el cambio de uno ya existente deberá comunicarse inmediatamente al Tribunal de Cuentas.

Artículo 43: El duplicado de los recibos, como así el original en el caso de los anulados, quedarán archivados y debidamente ordenados en el respectivo servicio administrativo, a disposición del Tribunal de Cuentas, conjuntamente con el instrumento donde conste su habilitación. En el caso de emisión de recibos por sistema, la cinta testigo o listado continuo deberá quedar a disposición del Tribunal de Cuentas en el servicio administrativo.

Artículo 44: Los fondos recaudados que no fueran directamente acreditados en cuentas bancarias se depositarán el día hábil inmediato siguiente.

Artículo 45: Cuando el concepto recaudatorio comprenda la venta de bienes o servicios, la Factura de Venta al contado será el comprobante necesario para la confección de la planilla de ingresos, debiendo cumplir las normas legales que le resulten aplicables, y mínimamente contener los datos necesarios, para su inclusión en la planilla detallada en el artículo 41.

Artículo 46: Cada unidad de organización recaudadora, mensualmente, antes del día cinco del mes siguiente, si no existiera disposición legal especial, deberá transferir los fondos recaudados al organismo de quien dependa, con la rendición documentada de los fondos recibidos y transferidos en el mes que se rinde.

Artículo 47: Toda vez que se entreguen conjuntamente con los recibos de recaudación, formularios, guías, precintos, licencias, vales, carné, libretas, ticket, etc., éstos deberán tener numeración impresa correlativa, confeccionarse por duplicado y su número deberá constar en el recibo o comprobante de recaudación. Deberá llevarse registro que permita identificar a quienes se les entregaron tales formularios, guías, etc. con indicación de nombre y apellido, documento de identidad y domicilio. Si algunos formularios, guías, etc. se entregasen «sin cargo», éstos deberán llevar impresa dicha leyenda e

igualmente tener numeración impresa correlativa y registrarse las entregas.

Los duplicados de estos formularios, así como el original en el caso de los anulados, y los ticket emitidos y no utilizados, quedarán archivados y ordenados a disposición de este Tribunal para su verificación, conjuntamente con el instrumento que lo habilitara oportunamente.

DOCUMENTACION DE RESPALDO DE EGRESOS

Artículo 48: La Documentación de la Cuenta de Egresos contendrá:

- a) Relación parcial de Egresos.
- b) Comprobantes de Egresos Presupuestarios.
- c) Comprobantes de Egresos Extrapresupuestarios.
- d) Comprobantes de transacciones de tesorería.

DE CARÁCTER GENERAL

Artículo 49: La documentación que respalde las contrataciones deberá contener, conforme la naturaleza de cada una, lo siguiente:

a) Contrataciones por medio de Licitación Pública o Privada:

1. Antecedentes de la contratación de bienes, servicios u obras, debiendo conservar toda la documentación en expediente por separado debidamente ordenado;
2. Orden de Compra o contrato respectivo, donde deberá mencionarse con precisión el número de expediente en el que obran los antecedentes de la contratación;
3. Remito o constancia de recepción de la mercadería o de la prestación del servicio;
4. Factura o documento equivalente.
5. Orden de Pago, en la que se mencionará con precisión el número de expediente en el que obran los antecedentes de la contratación.
6. Recibo o reporte que emita el banco con detalle de las operaciones procesadas.
7. En la rendición de los pagos en los que se hayan efectuado retenciones legales se adjuntará: los comprobantes de retención y pago respectivos.

En legajo separado el responsable deberá tener a disposición del Tribunal de Cuentas copia de las Declaraciones Juradas presentadas mensualmente, conforme las Resoluciones de los Organismos recaudadores.

b) Contrataciones Directas o Concursos de Precios: la rendición de los pagos contendrá además de los estipulados en los puntos 2, 3, 4, 5, 6 y 7 del apartado a) precedente, lo siguiente:

1. Autorización respectiva.
2. Cotizaciones presentadas.

Artículo 50: En los casos de contrataciones que no se adjudicaren a la oferta de menor precio, deberá obrar justificación fehaciente de la autoridad competente.

Artículo 51: Contrataciones que deban cumplirse en sucesivas entregas o etapas, se acompañarán los antecedentes requeridos en el primer pago que se rinda, dejando constancia de ello en los posteriores pagos, indicando mes de rendición en la que se encuentran agregados tales antecedentes.

DE CARÁCTER PARTICULARGASTOS EN PERSONAL

Artículo 52: La rendición de la orden de pago, conforme los distintos conceptos que se enuncian a continuación, deberá contener:

- a) Sueldos líquidos:
1. Planilla de resumen de liquidación.
 2. Documentación que justifique el efectivo pago, a saber: a) Nota de Débito en el que conste el monto que se transfiere para el pago; b) Nota de crédito, acompañada del listado de control o reporte bancario, en el que conste la efectiva acreditación en forma individual de sueldos líquidos de cada agente, en la correspondiente Caja de Ahorro. Excepcionalmente, en caso que el pago se realice en efectivo, deberá obrar el recibo debidamente firmado por el agente.
- b) Retenciones: reportes y comprobantes que justifiquen su pago.
- c) Anticipos previsionales: 1) Resolución o comunicación otorgada por el Instituto de Seguridad Social, Seguro y Préstamo, certificando que el agente se encuentra en condiciones de acogerse a alguno de los beneficios previsionales, 2) instrumento legal de autoridad competente otorgando la baja respectiva, sin perjuicio de las documentaciones enumeradas en los incisos anteriores que en cada caso correspondan.

Artículo 53: En caso en que se produzcan desafectaciones y/o compensaciones, a la respectiva orden de pago se agregará:

- a) Detalle de las liquidaciones impagas con aclaración del motivo (jubilación, fallecimiento; orden de descuento, otros)
- b) Comprobante de Movimiento de Ingreso Egreso firmado por el responsable de la Tesorería.
- c) Detalle de las respectivas retenciones y contribuciones compensadas, discriminado por agente.

Artículo 54: Los recibos de percepción de haberes se extenderán en formulario oficial, que constituirán el respaldo de la respectiva liquidación. Un ejemplar deberá conservarse en la respectiva jurisdicción.

Artículo 55: La documentación que respalde la liquidación de haberes se mantendrá en el Organismo debidamente ordenada y actualizada, en el Legajo Personal del agente.

Artículo 56: Cuando se efectúen compensaciones de deudas por reintegro de haberes, deberá adjuntarse la minuta de desafectación o documento equivalente, y la constancia de autorización y compensación del organismo pertinente

BIENES DE CONSUMO Y SERVICIOS NO PERSONALESComisiones de Servicios

Artículo 57: La rendición deberá contener: autorización por instrumento legal dictado por el funcionario que, conforme a disposición general o interna del organismo, esté facultado para ello; el cual deberá determinar como mínimo: a) fecha de iniciación de la comisión, b) duración estimada, c) nombre completo de la/s personas comisionadas, CUIL o Tipo y Nº de Documento; d) descripción

clara y precisa del objeto de la misma, detallando las funciones a realizar; e) lugar en que se llevará a cabo; f) medio de transporte a utilizar; g) monto de los fondos a anticipar para viáticos y/u otros gastos, discriminando por concepto; h) si en el marco de la normativa legal vigente se autorizare la afectación de vehículos particulares a la comisión de servicios, deberá consignarse: apellido y nombre del titular del vehículo, dominio y tipo de combustible que utiliza, número de póliza de seguro, vigencia y tipo de cobertura, y período de afectación del mismo a la comisión respectiva.

Artículo 58: La autorización deberá ser previa al cumplimiento de la comisión. Aquellas que, por la naturaleza o circunstancia en que se llevan a cabo, determinen la procedencia de su aprobación «a posteriori», deberán constituir la excepción.

Artículo 59: Toda persona que hubiera efectuado una comisión de servicios deberá, en el término que fije el régimen vigente, rendir cuenta documentada de los gastos realizados para su cumplimiento, a cuyo fin empleará un formulario según modelo adjunto en Anexo III, que integra la presente Resolución.

Cuando por razones de probada urgencia, sea necesario ordenar una nueva comisión de servicios o misión para la misma persona, antes de transcurrido el plazo señalado, podrá admitirse la presentación de dicha rendición al término de esta última.

Artículo 60: En la rendición de cuentas mensual, se agregará al instrumento previsto en el art. 57: a) orden de pago emitida, b) formulario de rendición de cuentas de comisiones de servicios según modelo (Anexo III), c) comprobantes de gastos, d) ticket de peajes, e) cuando el traslado se contrate por intermedio de empresas y/o agencias de viajes, además de la respectiva factura o recibo deberá incluirse el pasaje o ticket electrónico, f) informe que permita validar el real cumplimiento del objeto de la comisión de servicio, g) boleta de depósito bancario por los reintegros, h) en caso de surgir saldo a favor del agente deberá acompañarse instrumento legal que apruebe su reconocimiento.

Vales de Combustible

Artículo 61: En el caso de adquisición de combustibles que se instrumente a través de la entrega de Vales, la factura y/o el remito deberá detallar en forma precisa lo siguiente:

- a) Cantidad de vales recibidos, con indicación de la numeración de los mismos.
- b) Mención del tipo y cantidad de combustible por vale.

El Director de Administración o el funcionario designado en cada jurisdicción, llevará registro de las entregas de los mismos, con indicación de la contratación a la cual corresponden, número de vale, fecha de entrega, importe, tipo y cantidad de combustible, firma y aclaración de quien recibe.

Publicidad y Propaganda

Artículo 62: La rendición de gastos en concepto de Publicidad y Propaganda, además de cumplimentar lo estable-

cido en las normas sobre documentación de respaldo de las contrataciones en general, deberá contener:

- a) Informe del área que solicita el servicio, que responda a la naturaleza jurídica del concepto de divulgación de información y/o actos de gobierno, acompañado del texto, diagramación y presupuesto estimado.
- b) Copia del acto administrativo, que refleje la decisión fundada del área responsable, con expresa mención de: texto original y modificaciones, en su caso, del hecho a divulgar; él o los medios en que deberá realizarse la misma.
- c) Orden de Publicidad del área competente conteniendo como mínimo: texto o mensaje a publicitar, medio a utilizar, días de emisión y/o publicación, duración del mensaje, tamaño si es en forma escrita y cualquier otro dato que resulte pertinente a fin de su cuantificación, costo unitario y total, firma de autoridad de aplicación y del proveedor, otros datos que permitan el control real de la prestación.
- d) La factura del prestador deberá estar acompañada de los elementos que acrediten la efectiva prestación.
- e) Certificación del servicio por el área responsable respecto del control efectuado sobre la calidad, mensaje, duración, ediciones y toda pauta prevista.

Trabajos de Mantenimiento y Reparación de Edificios y Locales

Artículo 63: Cuando la erogación tenga por finalidad la conservación y reparación de inmuebles, tendientes a conservarlos en condiciones adecuadas de funcionamiento, tales como: pintura, desmonte y mantenimientos menores, deberá adjuntarse a la rendición respectiva el registro fotográfico del estado de los mismos, previo y posterior a su modificación.

BIENES DE USO

Obra Pública

Legajo de Obra

Artículo 64: Toda obra pública, ejecutada por terceros o por administración requiere la existencia de un Legajo de Obra (Expediente), que comprenderá la totalidad de la documentación técnica establecida en la Ley de Obras Públicas. Dicho legajo debe obrar en el organismo, ordenado y foliado a disposición del Tribunal de Cuentas.

Sin perjuicio de lo señalado precedentemente, dicho legajo debe contener:

- a) Obras Públicas ejecutadas por Administración:
 1. Proyecto, Planos Generales y de Detalles, Cálculos Estructurales y toda otra documentación técnica necesaria para la definición integral de la obra.
 2. Memoria descriptiva.
 3. Especificaciones Técnicas Generales y Particulares.
 4. Cómputo y Presupuesto con su correspondiente Análisis de Precios.
 5. Constancia de cumplimiento de las normas de Higiene y Seguridad en el trabajo: Programa de Prevención y todo otro estudio técnico relacionado a las características de la obra.

6. Constancia de cumplimiento de las Normas Ambientales según corresponda atendiendo las características de la obra.

7. Instrumento legal donde se dispuso la concreción de la obra, aprobación del proyecto y presupuesto.

8. Certificación de autoridad competente del dominio y posesión o uso autorizado legalmente de los inmuebles afectados a la obra.

9. Liberación de espacios, trazas y coordenadas cartográficas.

10. Constancia que acredite la aprobación del Proyecto Ejecutivo por el Municipio y Organismos que regulen el ejercicio profesional.

11. Cuando se requiera arrendar maquinarias y equipos, contratar servicios profesionales y/o particulares, que no tenga relación de dependencia con el ente ejecutor, deberá incluirse: Instrumento legal de autorización de la contratación y Contrato respectivo.

12. Acta de Inicio de Obra.

13. Instrumento legal de designación emanado por autoridad competente, del Responsable Técnico, con su constancia de habilitación de los Organismos que regulan el ejercicio profesional.

14. Planillas mensuales de avance de obra discriminados por rubros e ítems, de insumos de materiales, mano de obra, horas máquinas y equipos utilizados.

15. Instrumentos legales por los cuales se dispusieron y aprobaron modificaciones de las obras, acompañadas de la documentación técnica respaldatoria.

16. Acta de Finalización de obra.

17. Planos conforme a obra.

b) Obras Públicas ejecutadas por contratos con terceros: Además de la documentación enumerada en los puntos 1 a 10 del apartado a) precedente, cuando la obra se ejecuta por terceros debe contener:

1. Disponibilidad del crédito presupuestario.
2. Documentación relativa al proceso de contratación.
3. Contrato de obra pública: Contrata, Cómputo y Presupuesto, Análisis de Precios, Plan de Trabajos y Curva de inversiones de la oferta adjudicada.
4. Garantía de Contrato.
5. Actas de inicio de Obra, de entrega de terreno y replanteo de obra.
6. Instrumento legal de designación emanado de autoridad competente, de los profesionales que cumplen las tareas de directores e inspectores de obra, con sus constancias de habilitación en los Organismos que regulan el ejercicio profesional.
7. Designación del Representante Técnico de la empresa.
8. Designación del Responsable del cumplimiento de las normas de Higiene y Seguridad de la empresa.
9. Constitución de garantías: de Anticipo Financiero y Fondo de Reparación.
10. Foja de Medición, Certificado de Obra e instrumento legal de aprobación.

11. Cumplimiento de la Legislación Laboral, Previsional e Higiene y Seguridad.

12. Instrumento legal de aprobación de modificaciones y renegociaciones de contrato de obra pública y su documentación respaldatoria.

13. Ajuste de la Garantía de Contrato y del Fondo de Reparación si se cumple el punto anterior.

14. Actas de Recepción Provisoria y Definitiva, agregándose el plano conforme a obra y manual de operación y mantenimiento.

15. Certificado de Liquidación final.

16. Documentación de la Rescisión contractual en caso de corresponder.

Documentación respaldatoria del pago

Artículo 65: Además de lo establecido en las normas de carácter general en el art. 49, en lo que le sea aplicable, la rendición del pago contendrá:

a) Para las obras ejecutadas por administración:

1. Medición mensual del avance de obra, firmado por el Responsable Técnico a cargo de la misma con su respectivo registro fotográfico.

2. Certificación de la efectiva prestación de los servicios de arrendamiento de máquinas y equipos, firmada por el responsable a cargo de la obra.

3. Certificación de la efectiva prestación de servicios personales contratados como necesarios para la ejecución de la obra.

4. Cuando se trata de pagos que correspondan a contrataciones que deban cumplirse en sucesivas entregas o etapas, se acompañarán los antecedentes requeridos en el primer pago que se efectúe, dejando constancia de ello en los posteriores, indicando número de la rendición en la que se encuentran agregados tales antecedentes.

5. Factura o documento equivalente, con detalle de la cantidad y precio del material o herramienta adquirida.

b) Para las obras ejecutadas por contratos con terceros:

1. Contrata con cita del expediente donde se tramita la obra a la que pertenece el gasto (legajo).

2. Foja de medición firmada por el servicio de inspección de la obra y registro fotográfico.

3. Certificados de Anticipo/o Certificados de Obra o Certificados de Ajustes Contractuales, con el correspondiente instrumento legal de aprobación emanado por autoridad competente.

4. Constancia de cumplimiento de la legislación laboral, previsional y de higiene y seguridad establecidas en la Ley de Obras Públicas.

5. Constitución de Garantías de Anticipo Financiero y Fondo de Reparación y sus ajustes. Si el Fondo de Reparación es sustituido por algunas de las opciones establecidas en la ley de obras públicas, debe acreditarse tal situación, caso contrario debe constar la Boleta de Depósito del Fondo de Reparación en la respectiva cuenta de «Fondos de Terceros».

Trabajos sobre Obras Existentes

Artículo 66: Cuando la obra a ejecutar consista en trabajos de conservaciones, instalaciones, modificaciones,

restauraciones, trabajos en general o servicios de industria sobre obra existente, deberá constar en el legajo de obra, citado en el artículo 64, registro fotográfico del estado de la obra previo a su modificación y demás documentaciones técnicas que permitan verificar el estado de la misma antes de ser intervenida.

Obras Públicas delegadas a Entes Jurídicos de Derecho Privado o de Derecho Público No Estatal, en cumplimiento de leyes específicas.

Artículo 67: Cuando la entrega de fondos se realice a Entes Jurídicos de Derecho Privado o de Derecho Público No Estatal, y la inversión tenga como destino la ejecución de obras por administración o por terceros, la rendición de cuentas de dichos fondos se ajustará a lo establecido en el artículo 65, en lo que resulte aplicable, según las características técnicas de dichas obras.

Adquisición de Maquinarias y Equipos

Artículo 68: La rendición deberá contener:

a) Fotocopia de la documentación del dominio de bienes registrables e inventariables.

b) En la factura o comprobante, deberá constar el número de identificación asignado al mismo.

Artículo 69: Los organismos llevarán un inventario permanente, mediante fichas o planillas que permitan apreciar en forma agrupada por unidades de organización, oficina o dependencia, los bienes cuya tenencia y uso se asigne a cada subresponsable. Estas fichas de control contendrán como mínimo la siguiente información:

a) Detalle del bien, especificándose sintéticamente sus características particulares (medidas, tipo, color, etc.);

b) Número de identificación asignado;

c) Cita de la Orden de Pago de adquisición y norma legal que autorizó su ingreso;

d) Fecha de ingreso;

e) Firma del responsable de la dependencia bajo cuya responsabilidad se encuentra el bien;

f) Transferencias, en los casos que cambie de destino;

g) Documentación que dispone la transferencia;

h) Dependencia receptora;

i) Nuevo responsable del bien;

j) Bajas: cuando los bienes se retiren del servicio en forma definitiva deberá citarse la norma legal que lo dispone.

TRANSFERENCIAS

Al Sector Privado para Erogaciones Corrientes Jubilaciones y retiros

Artículo 70: La rendición del pago de los beneficios previsionales se ajustará a lo establecido en los artículos 52 a 56.

Becas y pensiones

Artículo 71: La rendición contendrá: a) orden de pago, b) recibos suscriptos por los beneficiarios o reporte que emita el banco con detalle de las operaciones procesadas o constancia de acreditación en caja de ahorro bancaria, estas últimas suscriptas por la autoridad competente.

Cuando se tratare de la rendición de becas, además de los comprobantes mencionados en el punto anterior, deberá obrar constancia que acredite la formación del becario mediante la realización de: estudio en curso, investigación, capacitación o práctica relacionada con su título, actividad u oficio, conforme a las condiciones de otorgamiento de las becas.

Artículo 72: La documentación que respalde el otorgamiento de becas y pensiones, deberá ordenarse y conservarse por separado, debiendo contener como mínimo un legajo por cada beneficiario donde conste la siguiente documentación:

- a) Fotocopia DNI
- b) Solicitud del beneficiario
- c) Certificado de domicilio
- d) Norma legal que otorga el beneficio.
- e) En caso de becas, deberá agregarse además: constancia de estudios o trabajo, e informe final sobre el grado de cumplimiento de los objetivos previstos, al finalizar la misma.

Otras transferencias

Artículo 73: Las entregas de fondos públicos se rendirán con:

- a) Recibo extendido por persona o entidad beneficiaria, con aclaración de:
 1. Nombre de la persona o denominación de la entidad.
 2. Domicilio legal.
 3. Documento de identidad, en el caso de personas físicas.
 4. Nombre, domicilio, datos de identidad y carácter que enviste el representante de la entidad beneficiaria que percibe los fondos en nombre y representación de ésta.
- b) Antecedentes relativos a la entrega de los fondos:
 1. Solicitud del beneficiario, la cual debe contener toda la información requerida por las normas vigentes.
 2. Norma legal que autoriza la entrega de los fondos.
 3. En caso de entregas a entidades que cuenten con personería jurídica se consignará: número de Personería Jurídica, norma que la otorgara, fecha de otorgamiento, copia del Estatuto, datos de las personas autorizadas para representar a la entidad, fecha de inicio y finalización de los respectivos mandatos y acta del órgano directivo de la entidad donde conste la aceptación de la transferencia.
 - c) Rendición de cuentas que pruebe la real inversión de los fondos y que fueron afectados al destino acordado. Los comprobantes deberán ser extendidos a nombre de la persona o entidad beneficiaria, y deberán ser rendidos en fotocopias autenticadas.

Artículo 74: Las entregas de dinero, en concepto de asistencia social, deberán rendirse con el correspondiente recibo firmado por el beneficiario e informe de asistente social o certificado de pobreza. Este documento se considerará válido por el término de un (1) año.

Se rendirán además los comprobantes que justifiquen el cumplimiento de la finalidad para la cual fuera efectuada la entrega, cuando éstas superen el monto total de dos salarios mínimos vitales y móviles.

Artículo 75: Las adquisiciones de bienes con destino a asistencia social, deberán rendirse con los comprobantes que se consignan en el artículo 49 y constancias de las entregas efectuadas a los beneficiarios. A tal efecto el responsable deberá compaginar en forma separada, el comprobante (fotocopia) de cada adquisición con las correspondientes constancias de entrega de los bienes.

Artículo 76: En situaciones de emergencias no será de aplicación lo dispuesto en los artículos 74 y 75. Las rendiciones de cuentas a confeccionar por el servicio administrativo al cual se imputara la erogación, deberá contener: orden de compra, orden de pago, factura con la constancia de recepción debidamente conformada por los funcionarios designados al efecto y recibo o comprobante de pago electrónico o reporte que emita el banco con detalle de las operaciones procesadas.

Dichos funcionarios deberán tener a disposición del Tribunal de Cuentas, debidamente ordenadas en legajos y foliadas, las correspondientes constancias de recepción de los bienes y de las entregas efectuadas a los beneficiarios, ya sea en forma directa o indirecta, por intermedio de otras instituciones como ser municipales, albergues, organizaciones no gubernamentales, etc.

Cuando la entrega se efectúe en forma indirecta, los responsables de las instituciones receptoras deberán compaginar, la constancia de recepción de los bienes con los comprobantes que justifiquen la entrega de los mismos a los beneficiarios, con identificación del nombre y apellido, domicilio y firma de cada uno de ellos.

Al Sector Privado para Erogaciones de Capital

Artículo 77: Cuando el destino del subsidio otorgado a personas o entidades privadas sea la ejecución de obras, deberá agregarse a lo previsto en el artículo 64, la siguiente documentación:

- a) Planos generales y de detalle;
- b) Cómputos métricos y presupuesto oficial;
- c) Memoria Descriptiva;
- d) Fecha de inicio y terminación de la obra;
- e) Constancia de Recepción parcial o total de los trabajos ejecutados, con sus respectivas actas de medición firmadas por los técnicos de ambas partes.

Cuando la entidad o persona beneficiaria contrata la ejecución de la obra con un tercero, deberá adjuntarse además, copia del contrato celebrado, el que deberá estar certificado si las firmas no fueran originales. A la documentación mencionada anteriormente, se agregarán las certificaciones parciales o totales que se emitan, con sus respectivas fojas de medición.

En los casos de refacciones, reparaciones o ampliaciones, deberá registrarse fotográficamente el estado de la obra previo a su modificación.

Artículo 78: Las entregas de dinero, en concepto de asistencia social para adquisiciones de bienes de capital, deberán rendirse del modo que indica el artículo 73.

Al Sector Público

Artículo 79: La entrega de fondos a instituciones del sector público se deberá acreditar con norma legal que autoriza el pago y con el reporte de operaciones procesadas emitido por entidad bancaria. La documentación original deberá permanecer en el organismo receptor a efectos de su rendición al Tribunal de Cuentas.

Artículo 80: Cuando se trate de transferencias a Fondos Fiduciarios, se deberá agregar, en oportunidad del envío de la primera transferencia, norma legal que autoriza la creación del fondo fiduciario, el contrato y la constancia de acreditación en la cuenta corriente bancaria del fideicomiso. Y en las siguientes, en su caso, norma legal que autoriza la misma.

Artículo 81: Cuando se trate de transferencias a instituciones dependientes de la misma jurisdicción pagadora para el cumplimiento de programas o proyectos, se deberán adjuntar a la orden de Pago:

- a) Norma Legal que autoriza la transferencia.
- b) Recibo o el reporte de detalle de operaciones procesadas emitido por entidad bancaria.
- c) Declaración Jurada confeccionada por el responsable de la institución receptora de los fondos, en la que deberá constar:
 1. Nombre de la institución beneficiaria de los fondos.
 2. Número de Cuenta Bancaria donde se acrediten los fondos, en caso de corresponder.
 3. Fecha e Importe recibido y/o acreditado.
 4. Detalle de los pagos efectuados, fecha, nombre y número de C.U.I.T del proveedor, tipo y número del comprobante, concepto del gasto e importe.
 5. Monto total rendido y saldo a reintegrar si hubiere, con indicación si se procedió a su reintegro.
 6. Firma del responsable de la institución y manifestación que la documentación que respalda la declaración jurada se encuentra debidamente ordenada a disposición del Tribunal de Cuentas, indicando a su vez domicilio donde se encuentra la misma.
 7. Certificación del Jefe inmediato superior, en su caso, que ha verificado la rendición y es coincidente con los datos consignados por el Responsable de la institución.

Artículo 82: En el caso de rendiciones de fondos con destino a comedores, refrigerios o similares, además de lo requerido en el artículo 73, la información a suministrar en la declaración jurada deberá incluir:

- a) cantidad de personas a quienes se prestó el servicio;
- b) números de días en que fueron atendidos;
- c) importe asignado a cada ración y total gastado;
- d) descripción del menú, bienes o servicios brindados.

Artículo 83: El receptor de los fondos deberá presentar la rendición ante la dirección de administración o servicio administrativo de la repartición otor-

gante, vencido el plazo que fije la norma legal para la rendición de cuentas, y no habiéndose cumplimentado con la misma, el director del servicio administrativo deberá agotar todas las instancias de su competencia para la obtención del recupero de los fondos, de conformidad a la legislación vigente en la materia.

A Entes Jurídicos de Derecho Privado y de Derecho Público No Estatal, en cumplimiento de leyes específicas.

Artículo 84: La rendición de la entrega de fondos públicos en calidad de transferencias a entes de derecho privado y de derecho público no estatal, deberá contener:

- a) Orden de Pago.
- b) Resolución que autorice las transferencias con los antecedentes que respaldan la base de liquidación para el cálculo de los porcentajes de distribución.
- c) Declaración jurada firmada por el Presidente y Tesorero de cada ente por los fondos recibidos, invertidos y saldos, si hubiere, por periodos mensuales, la cual contendrá:
 1. Informe sobre la totalidad de los ingresos, identificados por concepto, origen y norma legal que respalde los mismos.
 2. Detalle de bienes entregados por la Autoridad de Aplicación, norma legal que autoriza la entrega, constancia de recepción y N° de inventario asignado cuando corresponda.
 3. Movimiento de Fondos.
 4. Domicilio en que obran los comprobantes originales que respalden la misma.
- d) Movimiento de fondos consolidado según modelo en Anexo IV.

Artículo 85: La rendición que respalde cada una de las declaraciones juradas deberá obrar en original o fotocopia, certificada por el Presidente y Tesorero de cada ente, e integrada por:

- a) Comprobantes de gastos, inutilizados con un sello de color verde, que indicará mes de rendición y fondo con los que fueron financiados.
- b) Libros Caja y Banco, debidamente habilitados por la autoridad competente.
- c) Extractos bancarios.
- d) Libro de Actas de Asamblea, debidamente habilitado por la autoridad competente, donde conste la designación/modificación de los integrantes de la Comisión Directiva, datos personales, domicilio legal del Presidente y Tesorero, fecha de inicio y finalización del mandato.
- e) Los estados contables debidamente certificados, se agregarán a la rendición del trimestre siguiente al cierre del ejercicio anual.
- f) Detalle de altas y bajas de bienes patrimoniales, el cual se agregará a la rendición del mes, en que se produzca una novedad.

ACTIVOS FINANCIEROS

Artículo 86: La rendición de los aportes de capital deberá contener:

- a) Norma legal que autorice la participación de capital.
- b) Orden de pago y recibo o reporte de detalle de operaciones procesadas emitido por entidad bancaria.

Artículo 87: La rendición de la entrega de fondos públicos en calidad de préstamos al sector público, privado y externo, contendrá la siguiente documentación, conforme su naturaleza:

a) Préstamos al sector público

1. Norma legal que autorice el otorgamiento del préstamo de una Jurisdicción a otra.

2. En caso que los préstamos se otorguen a Municipios de la Provincia, se aportará: norma legal que autorice a celebrar este tipo de operatoria, solicitud firmada por autoridad competente del Municipio, proyecto de inversión y contrato de préstamo firmado entre el Gobierno Provincial y Municipios.

b) Préstamos al sector privado

1. Solicitud del crédito, la que deberá contener toda la información requerida por la normativa vigente, firmada por el/los solicitantes.

2. Norma legal que aprueba la entrega de fondos con detalle analítico del/de los beneficiarios, con especificación del destino del mismos.

3. Convenio o contrato firmado por las partes donde consten las condiciones generales y particulares de cada préstamo. Los mismos deberán obrar en un legajo a disposición del Tribunal de Cuentas.

4. En caso de préstamos a beneficiarios que realizan actividades agropecuarias, a la rendición deberá acompañar la documentación relativa al predio donde se realiza la explotación:

4.1. Si es propietario: fotocopia del título de propiedad o constancia del dominio del Registro de la Propiedad Inmueble.

4.2. Si es arrendatario: fotocopia del contrato de arrendamiento y del título de propiedad del inmueble o constancia del dominio del Registro de la Propiedad Inmueble.

4.3. Si es simple ocupante: autorización o constancia de ocupación expedida por los Municipios o Delegación del Instituto de Colonización, si se tratara de predios fiscales; o por el propietario del predio acompañada de fotocopia del título de propiedad o constancia del dominio del Registro de la Propiedad Inmueble. Dicha autorización o constancia de ocupación podrá ser reemplazada por Declaración Jurada ante Juez de Paz o Escribano Público con testigos que certifiquen la misma, detallando además datos del predio según nomenclatura catastral y datos personales del propietario.

Artículo 88: En caso que la Jurisdicción que otorgue el préstamo haya acordado la intervención de un Agente Financiero, en nombre y representación de ésta, deberá constar el Contrato de Mutuo firmado entre el Agente Financiero y éstas, legalizado ante Escribano Público o autoridad competente; los que deberán obrar en un legajo a disposición del Tribunal de Cuentas.

Artículo 89: Cuando actúe el Agente Financiero de intermediario se aportará reporte del banco donde conste el débito realizado en la cuenta bancaria de la Jurisdicción y

la acreditación respectiva en las cuentas bancarias habilitadas por el/los beneficiarios.

Artículo 90: Los organismos que, por su modalidad operativa, cuenten con deudores, cualquiera sea el origen del crédito, implementarán un sistema de información que, en cualquier momento, suministre los siguientes datos con respecto a:

a) Deudores en cuenta corriente: fecha del crédito, importe, detalle de la garantía otorgada de corresponder, apellido, nombre y domicilio del deudor, condiciones del recupero del crédito, cobros efectuados (indicando cuenta bancaria donde se produjo el depósito).

b) Deudores con crédito documentado: además de la documentación requerida en el punto precedente, deberá agruparse los documentos a cobrar por fecha de vencimiento.

c) Deudores en gestión administrativa o judicial: fecha de origen del crédito, importe adeudado, en su caso indicación del Juzgado en el que se sustancia la causa respectiva. Artículo 91: La rendición por adquisiciones de títulos y valores negociables contendrá:

a) Norma legal de autoridad competente que autorice su adquisición.

b) Orden de pago y recibo o reporte de detalle de operaciones procesadas emitido por entidad bancaria o comprobante que respalde la transacción efectuada.

c) Reporte de depósito emitido por la Caja de Valores, con especificación de datos del título o valor adquirido.

SERVICIOS DE LA DEUDA Y DISMINUCIÓN DE OTROS PASIVOS

Artículo 92: La rendición de los pagos por servicios de la Deuda Pública u otros pasivos, contendrá lo siguiente:

a) Norma legal que rige la operatoria y autoriza el pago.

b) Comprobante de Ejecución del Gasto u Orden de Pago, en cuya glosa deberá constar la identificación del préstamo que se está cancelando, en concepto de amortización de capital, pago de intereses, comisiones, gastos, etc.

Artículo 93: En el caso de rendición de perfeccionamiento por descuentos de la Coparticipación Federal de Impuestos, deberá acompañarse listado discriminado de las Órdenes de Pago, identificándose el comprobante de perfeccionamiento del ingreso presupuestario pertinente.

GASTOS FIGURATIVOS

Artículo 94: La rendición de transferencias de la Administración Central a Entidades Descentralizadas contendrá:

a) Orden de pago;

b) Solicitud de la Entidad Descentralizada detallando monto solicitado y partidas presupuestarias a la que se imputarán los fondos;

Artículo 95: Cuando la rendición corresponda a una transferencia de contribuciones de las Entidades Descentralizadas a distintas Jurisdicciones de la Administración Central Provincial, deberá contener:

a) Orden de Pago;

b) Norma legal que autorice los fondos transferidos.

ANEXO I			
ESTADO DE CUENTA DE RENDICION DE TESORERIA GENERAL			
Período: DD/MM/AA al DD/MM/AA			
I	AL DEBE	II	AL HABER
A	SALDO ANTERIOR AL DD/MM/AAAA	A	SALDO PENDIENTE DE RENDICIÓN AL DD/MM/AAAA
1	Bancos	1	Bancos
2	Ordenes de Pago Pagadas por TG pendientes de rendir	2	Ordenes de Pago Pagadas por TG pendientes de rendir
3	Anticipos pendientes de rendir	3	Anticipos pendientes de rendir
4	Otros Valores	4	Otros Valores
5	Fondos de Terceros	5	Fondos de Terceros
B	INGRESOS	B	EGRESOS
1	Recursos Presupuestarios	1	Rendición de Erogaciones Presupuestarias
1.1	Ingresos Corrientes		
1.2	Recursos de Capital		
1.3	Fuentes Financieras		
2	Ingresos No presupuestarios	2	Rendición de Egresos no Presupuestarias
2.1	Fondos de Terceros	2.1	Pagos de Ejercicios Anteriores informados por cuenta de cada jurisdicción
		2.2	Pase de Fondo Permanente a las Jurisdicciones
		2.3	Fondos de Terceros
C	OTROS INGRESOS	C	OTROS EGRESOS

ANEXO II			
ESTADO DE CUENTA DE RENDICION – JURISDICCION:			
Período: DD/MM/AA al DD/MM/AA			
I	AL DEBE	II	AL HABER
A	SALDO ANTERIOR AL DD/MM/AAAA	A	SALDO PENDIENTE DE RENDICIÓN AL DD/MM/AAAA
1	Bancos	1	Bancos
2	Ordenes de Pago Pagadas por TG pendientes de rendir	2	Ordenes de Pago Pagadas por TG pendientes de rendir
3	Ordenes de Pago Pagadas por la Jurisdicción pendientes de rendir	3	Ordenes de Pago Pagadas por la Jurisdicción pendientes de rendir
4	Anticipos pendientes de rendir	4	Anticipos pendientes de rendir
5	Otros Valores	5	Otros Valores
6	Fondos de Terceros	6	Fondos de Terceros
B	INGRESOS	B	EGRESOS
1	Recursos Presupuestarios	1	Rendiciones de Erogaciones Presupuestarias
1.1	Ingresos Corrientes	1.1	Rendición de Gastos Corrientes del Ejercicio
1.2	Recursos de Capital	1.2	Ordenes de Pago Pagadas por Tesorería General
1.3	Fuentes Financieras		
2	Ingresos No presupuestarios	2	Rendición de Egresos no Presupuestarias
2.1	Pase de Fondos Permanentes	2.1	Rendición de Gastos de Ejercicios Anteriores
2.2	Fondos de Terceros	2.2	Ordenes de Pago Pagadas por Tesorería General
2.3	Recaudaciones (MIE)	2.3	Fondos de Terceros
		2.4	Transferencias o Reintegros a Tesorería General
3	Ingresos por pagos efectuados por Tesorería General		
3.1	Ordenes de Pago del Ejercicio pagadas		
3.2	Ordenes de Pago del Ejercicio Anterior pagadas		
C	OTROS INGRESOS	C	OTROS EGRESOS

<u>Anexo III</u>						
<u>PLANILLA DE VIATICOS</u>						
			MES:	AÑO:	IMPUTACION:	
Apellido y Nombre		Residencia Habitual:				
Dependencia		Anticipo N°		Importe		
		Fecha:		\$		
Cargo y Sueldo Computable (1)		Viáticos Diarios		Comis. Serv. N°		
		\$				
Medio de Transporte:		Kilometraje al inicio de la comisión:				
		Kilometraje al final de la comisión:				
<u>DETALLE DE LA COMISION REALIZADA</u>						
Día	Lugar		Hora		Cómputo tiempo	Importe Viático
	De	A	Salida	Llegada		
Son Pesos:					TOTAL	
Informe (2)						
Fecha	V° B° Jefe Inmed.			Firma		
(1) En caso de corresponder el viático del Superior, consignar el sueldo computable pertinente.						
(2) Que permita validar el real cumplimiento de la comisión de Servicio.						

Señor.....				
Presento a Ud., la rendición de cuentas correspondiente a la Orden de Anticipo N°....., en la siguiente forma:				
<u>P. P.200 - Bienes de Consumo</u>				
.....\$				
.....\$				
.....\$				
.....\$				
.....\$ _____				
<u>P.P.300 - Servicios No Personales</u>				
.....\$				
.....\$				
.....\$				
.....\$				
.....\$ _____				
TOTAL		\$		
Acompaño los comprobantes que justifican los gastos				
Anticipado\$				
Rendido.....\$ _____				
Saldo a favor de la Dirección de Administración \$				
Saldo a mi favor \$				
Acompaño la suma de.....(\$.....), en concepto de reintegro.				
Solicito a Ud. se ordene el pago del saldo a mi favor de(\$.....).				
Fecha:.....				
..... Firma y Aclaración				
Recibí conforme la rendición que antecede.				
Fecha:.....				
..... Director de Administración				
RECIBI el saldo a mi favor de pesos.....(\$.....).				
..... Firma				

		<u>ANEXO IV</u>	
MOVIMIENTO DE FONDOS MENSUAL CONSOLIDADO			
Período: DD/MM/AA al DD/MM/AA			
		DEBE	HABER
SALDO ANTERIOR AL DD/MM/AA			
1	Caja		
2	Banco		
INGRESOS			
1	Transferencias		
EGRESOS			
1	Sueldos y Cargas Sociales		
2	Combustibles p/uso propio		
3	Compra de Bs. Destinados a 3º (semillas, combustibles, etc.)		
4	Compra de Bienes de Uso		
5	Gastos de Mantenimiento		
6	Servicios de Terceros		
7	Viáticos		
8	Pago de Préstamos		
9	Otros Egresos		
SALDO AL CIERRE DD/MM/AA			
1	Caja		
2	Banco		

s/c.

E:24/12 V:31/12/14

EDICTOS

EDICTO.- El Dr. Claudio Silvio Hugo Longhi, Juez en lo Civil, Comercial y Laboral de la ciudad de Charata, Chaco, hace saber por cinco publicaciones que en los autos caratulados: "**TZONOFF JORGE ALBERTO S/ CONCURSO PREVENTIVO**" Expte. 69/11, que se tramitan por ante este Tribunal, secretaría a cargo de la Dra. Silvia Milena Macías, por Resolución de fecha 24 de Febrero de 2.011, se procedió a decretar la apertura del CONCURSO PREVENTIVO del Sr. Jorge Alberto TZONOFF, argentino, casado DNI: 10.634.904, con domicilio real en Alberdi N° 934, de la ciudad de LAS BREÑAS, Chaco, habiendo fijado como fecha hasta la cual los acreedores deberán presentar las verificaciones y títulos pertinentes la del día 11/03/15. Síndico del Concurso ha sido designada la C.P.N. MARIA NELIDA ROBLES, quien ha constituido domicilio a los efectos legales en la calle Mitre 405 de la ciudad de CHARATA, CHACO, y fija como días de atención al público la de los días Martes y Jueves de 16 hs. a 18 hs. El Expte. se encuentra radicado en la sede del Tribunal sito

en calle Monseñor de Carlo N° 645 de la ciudad de Charata, Chaco. CHARATA, Chaco, 15 de Diciembre de 2014.

Dra. Silvia Milena Macías

Abogada/Secretaria

R.N° 157.592

E:22/12 v:2/1/15

————— >*< —————
INFORME ANUAL – AÑO 2014
LEY DE ETICA Y TRANSPARENCIA EN
LA FUNCION PUBLICA
ART. 19 INC. J) DE LEY N° 5428

La Fiscalía de Investigaciones Administrativas de la Provincia del Chaco, en su carácter de Autoridad de Aplicación de la Ley N° 5428 "Ética y Transparencia en la Función Pública" y en cumplimiento de Art. 19 Inc. J) de Ley N° 5428, elabora el presente Informe Anual de Ética y Transparencia en la Función Pública correspondiente al año 2014.

En el marco de la normativa vigente, este organismo ejerce sus funciones como Autoridad de Aplicación,

dictando normas de interpretación, alcance, siendo su principal actividad la recepción de comunicaciones de Escribanía General de Gobierno por medio de las cuales toma conocimiento sobre la recepción de las Declaraciones Juradas de Bienes Patrimoniales de los funcionarios y/o agentes públicos obligados, pertenecientes a las distintas áreas de la Administración Pública Provincial y Municipal y fundamentalmente toma conocimiento del incumplimiento al Régimen de Declaraciones Juradas disponiendo la instrucción de Informaciones Sumarias respectivas.- Asimismo la Escribanía General de Gobierno comunica las designaciones de nuevos responsables para recepcionar las D.J.B.P, como las altas y bajas producidas de conformidad a las documentaciones remitidas y las intimaciones cursadas a los agentes obligados.

Del examen de la información remitida por Escribanía General de Gobierno durante el año 2014 se observa un cumplimiento efectivo al régimen de Declaraciones Juradas por parte de los funcionarios y agentes públicos obligados, constituyendo en esta instancia de implementación de la Ley de Ética Pública una herramienta instaurada en la gestión pública como requisito necesario de cumplimiento para el ejercicio de la función pública.

Implementación de Inc. h Art 1 de Ley n° 5428 y Ley N° 6431:

Establece el art. 1 de la Ley N° 5428 una serie de principios, deberes, prohibiciones e incompatibilidades los cuales constituyen normas y pautas que rigen el desempeño en la función pública, previendo en su Inc. H el deber de "Garantizar el Acceso a la Información sin restricciones, a menos que alguna norma así lo exija, y promover la publicidad de sus actos", concordantemente con lo establecido y reglamentado por la Ley N° 6431 de Acceso a la Información Pública, constituyendo ambas previsiones legales herramientas fundamentales para garantizar la transparencia en la gestión pública.

En este orden, la Fiscalía de Investigaciones Administrativas como Autoridad de Aplicación de Ley de Ética y Transparencia en la Función Pública N° 5428 -Art. 19- y de Acceso a la Información Pública N° 6431 -Art. 12- ha impulsado la implementación y cumplimiento de lo establecido en ambas normas, dictando a sus efectos la **Resolución N° 31/13** mediante la cual se hizo saber a todos Poderes Constitucionales, Empresas y Organismos del Sector Público Provincial incluidos en Art. 4 de Ley N° 4787 y los municipios de la provincia la OBLIGATORIEDAD de exhibir en todas las oficinas de atención al público en un lugar bien visible del texto íntegro de la Ley N° 6431, precedido de la leyenda "Sr. CIUDADANO UD. TIENE DERECHO A LA INFORMACIÓN", constituyendo en estas instancias un avance significativo e importante en la implementación práctica por parte de las Mesas de Entradas de las oficinas públicas de la Provincia, en atención al desconocimiento general de la ciudadanía del derecho de acceso a la Información Pública y su forma de ejercitarlo, siendo su difusión y conocimiento necesario para su implementación práctica tanto para el sector público de-

nominado sujeto pasivo de la relación por ser el administrador y manipulador de la información, como para la ciudadanía denominado sujeto activo por ser el ejercitante del derecho.

Como consecuencia del dictado de la Resolución N° 31 y en cumplimiento de lo establecido en art. 2 de Ley N° 6431, durante el año 2014 esta Fiscalía ha recepcionado consultas sobre la normativa mencionada por parte de organismos del Estado, y ante peticiones formuladas por Personas Jurídicas, dictó la **Resolución N° 1806/14**, por la cual se hizo saber al organismo consultante que debía dar acceso a la Información requerida con los alcances y limitaciones vigentes en Ley N° 6431.

Conformación de Red Federal de Autoridades de Aplicación de Acceso a la Información Pública:

El 8 de abril de 2014, en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Autoridades de Aplicación de Acceso a la Información Pública de diferentes provincias, entre ellas la Fiscalía de Investigaciones Administrativas de la Provincia del Chaco suscribió conjuntamente con otras provincias -ante la necesidad de promover la creación de un espacio institucional más amplio y federal, de diálogo y colaboración en materia de Acceso a la Información Pública-, la "**Red Federal de Acceso a la Información Pública**".

Actividades Interinstitucionales

En el Marco del Acta suscripto por la Fiscalía de Investigaciones Administrativas el 22 de Noviembre de 2013 en la ciudad de Rosario, Provincia de Santa Fe, en oportunidad de desarrollarse la "**Novena Reunión del Foro Permanente de Fiscalía de Investigaciones Administrativas y Oficinas Anticorrupción**", esta Fiscalía se había comprometido en aquella ocasión a organizar en la región actividades de difusión y capacitación en instituciones educativas respecto de los temas que son objeto de interés del Foro, así como también de propiciar la participación de otros miembros y organizaciones institucionales relacionadas, tarea delegada a la Fiscalía de Investigaciones Administrativas de la Provincia del Chaco, comprometiéndose el resto de los miembros del Foro a colaborar en el evento.- Clausula VI

En cumplimiento de la Clausula VI del Acta referenciada, esta Fiscalía suscribió el 3 de Junio de 2013 un Convenio Marco con la Universidad Católica de Salta - Delegación Resistencia, con el objetivo de desarrollar conjuntamente actividades educativas, culturales y científicas, colaborar en la organización de cursos, simposios, seminarios, talleres, conferencias en función de los requerimientos. La materialización de dichos objetivos se concretó en la ejecución de las siguientes Jornadas:

I Jornada sobre "Ética, Transparencia y Acceso a la Información Pública":

Llevada a cabo el 6 de Junio de 2014 en la Sede de UCASAL de la ciudad de Resistencia.

II Jornada sobre Ética Pública y Derecho a la Buena Administración.

Realizada el 25 de Septiembre de 2014, en la sede

la UCASAL de la ciudad de Resistencia, con participación de Escribanía General de Gobierno.

En atención a la trascendencia y repercusión de las Jornadas llevadas a cabo conjuntamente con la Universidad Católica de Salta, esta casa de Estudios propuso al Foro de Fiscalía de Investigaciones Administrativas y Oficinas Anticorrupción mediante esta Fiscalía de Investigaciones Administrativas llevar a cabo en la sede de la Universidad Católica de Salta en la Provincia de Salta en el mes de Mayo del año 2015, una Jornada conjunta con los miembros del Foro y las máximas Autoridades y profesionales de dicha Universidad, a los fines de promover e incentivar la creación y/o fortalecimiento de los organismos de contralor en la región Noroeste del país.

III Jornada en Facultad de Derecho, Ciencias Sociales y Políticas - Facultad Nacional del Nordeste - U.N.N.E.

Llevada a cabo el 10 de Julio del año 2014, la Fiscalía desarrolló en el Salón Auditorium de la Facultad de Derecho, Ciencias Sociales y Políticas de la UNNE de la Provincia de Corrientes, por intermedio de la Cátedra "B" de Derecho Constitucional a cargo de la Profesora Adjunta Interina Dra. Mharta Altabe de Lértola y la participación de Escribana General de Gobierno.

De lo expuesto se puede concluir que la Fiscalía a concretado los objetivos trazados en el año 2013 y 2014, al materializar diferentes programas de capacitación destinados a brindar servicios de actualización y formación a las autoridades superiores, directores generales, directores de servicios y personal de la administración pública provincial central, organismos descentralizados y/o autárquicos, empresas del estado con participación estatal mayoritaria y organismos provinciales y municipales.

Foro Permanente de Fiscalías de Investigaciones Administrativas y Oficinas Anticorrupción

La Fiscalía de Investigaciones Administrativas de la Provincia del Chaco, a través del Fiscal General Dr. Heitor E. Lago, fue elegido para ejercer la Vicepresidencia del Foro para este nuevo período, mediante decisión adoptada por la entidad con motivo de la X Asamblea realizada en la ciudad de Santa Rosa de la provincia de la Pampa el 28 de noviembre de 2014. Asimismo, en dicha oportunidad el Foro ha aceptado la propuesta de la Fiscalía de Investigaciones Administrativas del Chaco, para realizar en el año 2015 la reunión semianual en la ciudad de Salta, por la invitación realizada por la Universidad Católica de Salta.

En conclusión, el trabajo desarrollado como Autoridad de Aplicación de la Ley de Ética y Transparencia en la Función Pública N° 5428, centró su accionar en estas instancias de implementación en reforzar los eslabones que conforman la cadena de presentación de las Declaraciones Juradas, proporcionando capacitaciones gratuitas en ámbitos académicos con la colaboración de Escribanía General de Gobierno. Asimismo, se puede concluir que los lazos generados constituyen espacios de fortalecimiento institucional que promueven la cooperación e intercambio de experiencias que proporcionan

amplios beneficios, riqueza material y humana que es volcado día a día en la puesta en práctica y materialización de los contenidos y objetivos perseguidos por la norma de Ética y Transparencia en la Función Pública Ley N° 5428.

Es mi Informe.

Resistencia, 29 de diciembre de 2014.

Dra. Susana Esper Mendez

Fiscal General Subrogante

Fiscalía de Investigaciones Administrativas

s/c.

E:31/12/14

LICITACIONES

PRESIDENCIA DE LA NACIÓN
MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN FEDERAL,
INVERSIÓN PÚBLICA Y SERVICIOS
SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS
SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS
VIALIDAD NACIONAL
AVISO DE LICITACIÓN

La Dirección Nacional de Vialidad llama a Licitación Pública Nacional la siguiente Obra:

LICITACION PÚBLICA NACIONAL N° 72/14

OBRA: "SEGURIDAD VIAL, SEÑALAMIENTO HORIZONTAL, SEÑALAMIENTO VERTICAL Y ELEMENTOS DE SEGURIDAD EN LA RED NACIONAL CONCESIONADA Y NO CONCESIONADA, EN RUTAS NACIONALES VARIAS DE LAS PROVINCIAS DE: BUENOS AIRES, SANTA FE, CORRIENTES, MISIONES, ENTRE RÍOS, CHACO Y FORMOSA."

TIPO DE OBRA: SEÑALAMIENTO HORIZONTAL DE EJE, BORDES, CARRILES, Y ZONA DE SOBREPASOS PROHIBIDO, EXTRUSIÓN, LÍNEA VIBRANTE, BANDAS ÓPTICO SONORAS — IMPRIMACIÓN — PULVERIZACIÓN Y COLOCACIÓN DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD.

PRESUPUESTO OFICIAL: \$ 188.700.000,00 al mes de Junio de 2014.

APERTURA DE OFERTAS: Se realizará el día 27 de Enero de 2015 a partir de las 11:00 hs. en forma sucesiva con las Licitaciones Públicas N° 69/14, 70/14 y 71/14.

FECHA DE VENTA DEL PLIEGO: A partir del 23 de Diciembre de 2014.

PLAZO DE OBRA: VEINTICUATRO (24) meses.

VALOR DEL PLIEGO: \$37.740,00.

LUGAR DE APERTURA: Avenida Julio A. Roca N° 734/8 (1067) Capital Federal, Plata Baja (Salón de Actos) — D.N.V.

LUGAR DE VENTA Y CONSULTA DEL PLIEGO: Subgerencia de Servicios de Apoyo — Avenida Julio A. Roca N° 734/8 (1067) Capital Federal — 3° Piso — D.N.V.

Ing. Carlos A. Londra

Jefe División Obras 18° Dto. D.N.V.

R.N° 157.595

E:22/12 V:26/1/15

PODER JUDICIAL

PROVINCIA DEL CHACO

EL SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA

EFFECTÚA EL LLAMADO A:

LICITACION PUBLICA N° 035/2014

EXPEDIENTE N° 170/14

Objeto: Contratación del Servicio de Correspondencia con destino a todas las dependencias del Poder Judicial del Chaco.

Apertura: 12 de febrero de 2015.

Hora: 09:00.

Lugar de apertura y presentación de los sobres: Salón de Licitaciones de la Dirección General de Administración, sito en calle Brown N° 255, 1° Piso, de la Ciudad de Resistencia, de la Provincia del Chaco.

Consulta y venta de los pliegos de condiciones:

1) Resistencia: Dirección General de Administración, De-

partamento de Compras y Suministros, sito en calle Brown N° 255, 1° Piso, de la Ciudad de Resistencia, de la Provincia del Chaco.

- 2) **Internet:** E-mail: dga.compras@justiciachaco.gov.ar
www.justiciachaco.gov.ar/licitaciones.htm
- 3) **Valor del pliego:** \$ 50,00 (pesos cincuenta) en papel sellado provincial.
- 4) **Horario de atención:** de 08:00 a 11:30 horas.
- 5) **Monto estimado:** \$ 1.900.000,00

C.P. Beatriz Noemí Blanco
Jefe de Dpto. Provisorio

s/c. E:19/12 V:31/12/14

CONVOCATORIAS

CARSA S.A.

ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA

Convócase a los Sres. Accionistas de CARSA S.A. a la Asamblea General Ordinaria a celebrarse el día 9 de enero del año 2015, en el domicilio legal, a las 10.00 hs, para tratar el siguiente

ORDEN DEL DÍA

- 1° Designación de dos accionistas para firmar el acta de Asamblea.
- 2° Consideración de la memoria, estado de situación financiera, estado de resultados integrales, estado de cambios del patrimonio neto y estado de flujo de efectivo por el ejercicio terminado al 31 de agosto de 2014 y las notas 1 a 29, reseña informativa, información adicional requerida por el art. 68 Cap. IV del Reglamento de la Bolsa de Comercio de Buenos Aires, información adicional requerida por el Art. 26 de la Sección VII del Capítulo IV del Título II de la Comisión Nacional de Valores sobre la Guarda de la Documentación, informe de la Comisión Fiscalizadora e Informe del Auditor sobre los Estados Contables correspondientes al ejercicio social N° 37° finalizado el 31 de agosto de 2014.
- 3° Aprobación de la gestión del Directorio y de la Comisión Fiscalizadora.
- 4° Consideración de los Honorarios al directorio
- 5° Consideración de los Honorarios de la Comisión Fiscalizadora.
- 6° Consideración de los resultados del ejercicio. Propuesta de distribución de utilidades.
- 7° Constitución de reserva especial.
- 8° Determinación del auditor externo del próximo ejercicio con cierre el 31/08/15.

José María Franchino
Presidente de CARSA S.A.

R.N° 157.594 E:22/12 v:2/1/15

ASOCIACION MUTUAL ZONA DE PROTECCION CONVOCATORIA

La Asociación Mutual convoca a los señores asociados a la ASAMBLEA ORDINARIA ANUAL por el ejercicio 2014 que se realizará el día 21 de febrero 2015 a las 18 horas en su sede social de Parodi N° 1125, ciudad, donde se tratarán los siguientes puntos del

ORDEN DEL DIA

1. Designación de dos personas para la aprobación y firma del acta
2. Elección de la Mesa Directiva de la Asamblea
3. Aprobación de la Memoria-Balance General-Cuenta de Gastos y Recursos e Informe de la Junta Fiscalizadora por el período enero-diciembre 2014.

Darío Fabián Molina, Presidente

R.N° 157.601 E:31/12/14

ASOCIACION MUTUAL INTEGRACION Y AYUDA SOLIDARIA CONVOCATORIA

La Asociación Mutual Integración y Ayuda Solidaria convoca a los señores asociados a la Asamblea Ordinaria

Anual que se realizará el 14 de febrero 2015 a las 18 horas en su sede social de Pasaje 9 de Julio N° 1965, ciudad donde se tratarán los siguientes puntos del

ORDEN DEL DIA

- 1) Designación de dos personas para la aprobación y firma del acta
- 2) Elección de la Mesa Directiva de la Asamblea
- 3) Aprobación de la Memoria-Balance General-Cuenta de Gastos y Recursos e Informe de la Junta Fiscalizadora por el período enero-diciembre 2014

Alicia Alejandra Molina, Presidente

R.N° 157.602 E:31/12/14

CLUB DEPORTIVO, SOCIAL Y CULTURAL LOS AMIGOS VIAJEROS

Se convoca a los socios de Club Deportivo, Social y Cultural Los Amigos Viajeros, a la Asamblea General Ordinaria para el día 10 de Enero del 2015 a las 20.30 hs en el domicilio Fortín Warnes 573 Resistencia para tratar el siguiente

ORDEN DEL DÍA

- 1°- Lectura del Acta Anterior.
- 2°- Tratamiento del Balance y cuadros anexos y la memoria.
- 3°- Renovación parcial de la Comisión Directiva
- 4°- Cambio de Domicilio Legal
- 5°- Designación de dos socios para la firma del acta.
- 6°- Temas varios.

Ruiz Díaz Juan Domingo, Secretario
Contreras Pedro Francisco, Presidente

R.N° 157.603 E:31/12/14

REMATES

EDICTO.- Dr. Fernando Luis Lavenas, Juez de Primera Instancia en lo Civil y Comercial de la VIGESIMA TERCERA Nominación, Secretaria N° 23, sito en AVDA. LAPRIDA N° 33, TORRE II Piso 5to., de la Ciudad de Resistencia, Chaco, hace saber por CINCO (5) días que en los autos "**WINNIK, JUAN MARTIN S/ CONCURSO PREVENTIVO-HOY QUIEBRA**", Expte. N° 7029 año 2002, que Martillero Público Federico Omar Luque, Matricula N° 264 (CUIT. N° 20-06348052-06 Responsable Monotributo), rematará el día CATORCE (14) de ENERO del 2015, Hora: 10:00 en calle AV. LAVALLE 85, CIUDAD DE RESISTENCIA, PROVINCIA DEL CHACO EL SIGUIENTE INMUEBLE: Inmueble inscripto al folio Real Matricula N° 14.350 Departamento Comandante Fernández, Según Catastro: Circ. I Sección A manzana 43 parcela 19- de Presidencia Roque Sáenz Peña-Chaco.- Rematándose el 50% de la parte indivisa (75 mts. cuadrados) de dicha propiedad, de Juan Martín Winnik.- Superficie total 150 metros cuadrados.- El inmueble se encuentra ubicado sobre calle Pueyrredón N° 963 de la ciudad de Pcia. Roque Sáenz Peña Chaco.-Base: \$ 7.075.95 (2/3 parte de la valuación fiscal.-Terreno más mejora, con ocupantes, SRA. SEGOVIA, MARTHA ISABEL y sus dos hijos menores, en carácter de dueña del 50 % de la parte indivisa que le corresponde. Adeuda Municipalidad de Presidencia Roque Sáenz Peña-Chaco por Impuesto Inmobiliario, Tasas y Servicios \$ 3.667,72 al 01-07-14 y S.A.M.E.E.P \$ 8.162, 01 al 02-07-14. CONDICIONES DEL REMATE: BASE fijada para el inmueble (2/3 parte de la valuación fiscal), contado y mejor postor, el adquirente deberá abonar en el acto de la compra la Comisión que determina el Art. 50 Inc. 1 apartado a) de la Ley 604: (6%) y el 10 % en concepto de seña y el saldo al aprobarse la subasta.- DEUDAS que pesaren sobre dicho inmueble, estarán a cargo de la fallida hasta la fecha de la subasta.-Visita del inmueble en horario comercial.- Demás datos consultar con el Martillero Actante al Cel. 362-4632560 (de un hijo). O Pág. Web: www.estudionoquera.com.ar; o www.consejodemartillero.com.ar Otorgándose la posesión una vez abonado la totalidad del monto del precio. Resistencia, 15 de diciembre de 2014.

Roberto Agustín Leiva
Abogado/Secretario

c/c. E:19/12 V:31/12/14