

RESOLUCIONES**Tribunal de Cuentas de la Provincia****RESOLUCION (T.C.) N° 01/01**

La Rioja, 01 de febrero de 2001

Visto: Las atribuciones otorgadas al Tribunal de Cuentas de la Provincia en el Art. 149 de la Constitución de la Provincia de La Rioja, y las facultades establecidas en los puntos 2 y 3 del Art. 14 de la Ley N° 4828 y,

Considerando:

Que debido a los avances tecnológicos operados en materia contable y administrativa, a las disposiciones derivadas de la nueva mecánica de control implementada a partir de la creación de las Delegaciones de Control Fiscal en sede administrativa, como así también a la puesta en práctica del Sistema Integrado Provincial de Administración Financiera en el ámbito de los Organismos del Estado Provincial, resulta imperiosa la necesidad de elaborar un cuerpo normativo que se adapte a las actuales circunstancias y que sirva para la elaboración de la rendición de cuentas de los fondos que se administran.-

Que la reglamentación básica y general en esta materia, establecida en la Resolución N° 331/77 T.C., sus modificatorias y complementarias, se encuentra consecuentemente, desvirtuada en gran parte por los cambios producidos, por lo que es conveniente una nueva reglamentación que contenga, además de las disposiciones en vigencia, las herramientas necesarias para el accionar de cada organismo, ente o sector que se encuentre dentro de la Jurisdicción y Competencia del Tribunal de Cuentas Provincial.-

Que el presente Reglamento es de gran utilidad para que los responsables y obligados a rendir cuentas ante este Organismo de Contralor, puedan compaginar las pruebas requeridas y demostrar el cumplimiento de su gestión, que permita al Tribunal contar con información oportuna, real y confiable a los efectos del análisis de su competencia y realizar el mismo con la celeridad indispensable para el logro de sus objetivos y funciones.-

Por lo expuesto y facultades emergentes de la Constitución Provincial y la Ley 4828

**EL TRIBUNAL DE CUENTAS DE LA PROVINCIA
R E S U E L V E:**

1°.- Aprobar el "Reglamento General de Control y Normas de Procedimiento" presentado por la Secretaría Técnica, que como Anexo acompaña a la presente Resolución y que forma parte de ella.-

2°.- Establecer que las disposiciones contenidas en el Reglamento que se aprueba en el artículo anterior, serán de aplicación a todos los Organismos dependientes del Estado Provincial y Municipal (estos últimos mientras se encuentren insertos en la Jurisdicción y Competencia del

Tribunal de Cuentas Provincial) a partir del 01 de abril de 2001.-

3°.- Derógase la Resolución 331/77 T.C., sus modificatorias y toda otra norma reglamentaria que se oponga a las disposiciones de la presente Resolución.

4°.- Protocolícese, notifíquese, publíquese en el Boletín Oficial y archívese.-

Fdo: Cr. Luis Ramón Zamora, Presidente - **Dr. Héctor Gustavo Davil**, Vicepresidente - **Cr. Daniel Albornoz**, Vocal - **Dr. Ramón Santiago Rios**, Vocal - **Dr. Gerardo Javier Fuenzalida**, Vocal

Ante mí: Cr. Carlos Dante Mercado, Secretario
Administrativo a/c

ANEXO
(Resolución N° 01/01)**INDICE GENERAL**

Introducción
Concepto - Sustento Jurídico - Objetivo

TITULO I**Capítulo Unico**

De los Responsables de Rendir Cuentas-Constitución de Domicilios

TITULO II**DE LOS ORGANISMOS DEL ESTADO SUJETO A CONTROL DE DELEGACIONES FISCALES**

De los alcances del control
Disposiciones Complementarias

Capítulo I

Del Control Preventivo

A - Del Procedimiento
B - De la presentación de actuaciones ante las Direcciones de Control Preventivo y Obras Públicas - Plazos
C - De la Documentación Previa para el Control de Obras por el "Sistema de Administración"

Capítulo II

Del Examen de la Documentación Objeto de Fallo de Cuentas

Del Modo de Presentación de la Rendición de Cuentas - Plazos - Documentación -Requisitos

A-I- Rendición de Cuentas por Orden de Pago o Documento Equivalente

A-II- Rendición de Cuentas por Período Integración-Plazos

B) Del Procedimiento

- B.1- En General
- B.2- Excepcional
- B.3- De Intimación

Capítulo III

De las Auditorías
Del procedimiento

Capítulo IV

Disposiciones Generales del Título II

TÍTULO III

DE LA RENDICION DE CUENTAS DE LOS ORGANISMOS DEL ESTADO NO SUJETOS A CONTROL DE DELEGACIONES FISCALES

Capítulo I

De la Modalidad - Plazos - Autoridad

Capítulo II

De la Forma de Presentación

Capítulo III

De la Composición de la Rendición

- A- Estados Contables que deben integrar el Expediente Principal
- B- Estados Contables que deben agregarse al Expediente Principal en determinadas circunstancias
- C - Documentación que deben agregar al Expediente Principal, los Organismos de la Administración Central, en la Rendición de Cuentas del último Período del año

TÍTULO IV

DE LAS NORMAS PARA LA PRESENTACION DE LAS RENDICIONES DE CUENTAS

Capítulo I

De los Requisitos Generales de Presentación Morosidad

Capítulo II

De los Modelos de Formularios de los Estados Contables - Instrucciones para su llenado

A - Balance de Efectivo

- a) Formato
- b) Normas e Instrucciones para el llenado del Formulario

- c) Información que deben agregar en el formulario los Organismos de la Administración Central
- d) Modo de Incluir en el Formulario las Partidas Especiales de Municipios - Documentación a Adjuntar
- e) Modo de Incluir en el Formulario los Descubiertos en Cuenta bancaria

B - Resumen de Ingresos

- a) Formatos
- b) Normas e Instrucciones para el llenado del Formulario B-1.-
- c) Normas e Instrucciones para el llenado del Formulario B-2.-

C - Detalle de Inversiones

- a) Formato
- b) Normas e Instrucciones para el llenado del Formulario C.-

D - Conciliación de Saldos Bancarios

- a) Formato - Datos Necesarios

E - Planilla Detalle de Distribución de Fondos

- a) Formato - Datos Necesarios

Capítulo III

De los Requisitos Generales de los Comprobantes de Inversión

TITULO V

DE LAS MODALIDADES DE RENDIR CUENTAS DE DETERMINADOS GASTOS

Capítulo I**DE LOS SUBSIDIOS**

Concepto

Casos

Normas para el Organismo Otorgante

Alcances

- A) De la Documentación que debe integrar la Rendición de Cuentas
- B) De las Obligaciones de los Servicios Administrativos cuando otorguen subsidios iguales o mayores a Diez Mil Pesos
- C) De la Documentación necesaria cuando el subsidio deba ejecutarse en más de un Período por el cual están obligados a rendir
- D) De los Plazos, Modos y Forma de Presentación de la Rendición de Cuentas
- E) De los Registros Necesarios
- F) De los Responsables de Rendir Cuentas
- G) Disposiciones Generales

Normas para el Receptor

Capítulo II

DE LAS OBRAS PUBLICAS EJECUTADAS POR TERCEROS

- I - De los Responsables
- II - De la Modalidad de Rendir Cuentas
- III - De los Certificados de Obras
- IV - Generalidades

Capítulo III

De Los Fondos Permanentes y/o Cajas Chicas

Capítulo IV

De los Viáticos - Pasajes - Gastos de Movilidad

Capítulo V

De los gastos en Personal

Capítulo VI

De las Contrataciones

Generalidades

TITULO VI

DE LAS REGLAMENTACIONES ESPECIALES

Del Alcance

Capítulo I

Tesorería General de la Provincia

Función
De la Forma de Presentación – Documentación Requisitos
Periodicidad - Plazos de Presentación - Autoridad

Capítulo II

Unidad Ejecutora Provincial para el Programa de Saneamiento Financiero y Desarrollo Económico de las Provincias Argentinas

Función
De la Forma de Presentación - Autoridad - Plazos -
Documentación - Requisitos

Capítulo III

Administración de Juegos de Azar

Función

De la Forma de Presentación – Autoridad Plazos-
Documentación – Requisitos

Capítulo IV

Unidad Ejecutora Provincial del Programa de "Reformas e Inversiones en el Sector Educación"

Función
De la Forma de Presentación – Autoridad - Plazos-
Documentación - Requisitos

Capítulo V

Del Ministerio Público de la Provincia de La Rioja

De la forma de Presentación - Documentación - Autoridad
- Plazos

Capítulo VI

De los Subsidios a Cooperadoras - Comisiones de Padres -
Otras Instituciones otorgados por el
Ministerio de Educación

Capítulo VII

De las Asistencias Financieras otorgadas por la
Administración Provincial de Vivienda y Urba-
nismo

TITULO VII

DE LAS NORMAS DE PROCEDIMIENTOS GENERALES

Capítulo I

Del Sistema de Control por Muestreo

Capítulo II

Del Cursograma de los Recursos

TITULO VIII

DE LA DOCUMENTACION POR CAMBIO DE AUTORIDADES

- A - Generalidades
- B - De la Documentación a presentar
- C - Del destino de la Documentación

TITULO IX

DEL REGISTRO CONTABLE DE LAS OPERACIONES

Capítulo I

Del Sistema Contable

Capítulo II

De los Libros de Contabilidad

A - Generalidades

B - De la Rubricación y Registro de los Libros

Capítulo III

De los Organismos que utilicen Sistemas de Computación.

ANEXO RESOLUCION 01/01**INTRODUCCION**

En la actualidad, nos encontramos ante una estructura del Estado que ha adquirido una gran amplitud y complejidad por la incorporación de diversos Organismos estatales y/o para estatales creados con fines diversos, a los que se suman los cambios tecnológicos y contables introducidos por la puesta en práctica de un conjunto de sistemas, órganos, normas y procedimientos de cumplimiento obligatorio en la efectivización de las actividades desarrolladas en el ámbito de la Administración Pública Provincial, derivadas de la implementación del Sistema Integrado de Administración Financiera, a través de la Ley N° 6.425, sus modificatorias y complementarias, introduciendo cambios sustanciales en los procesos de información y administración.

Que, además, el Tribunal de Cuentas, conforme a las facultades que le otorga el Art. 18 Inc. 4 y Art. 63 de la Ley N° 4828, procede a crear las Delegaciones Fiscales ante la necesidad de descentralizar el control, a efectos de, y acorde con los cambios producidos, lograr que el mismo sea más ágil y operativo aplicando técnicas de fiscalización modernas y con pronunciamientos cercanos al tiempo de administración de los caudales públicos

Esto conlleva a la creación de mecanismos adecuados para la práctica de un eficaz control, razón por la cual este Organismo, se encontró ante la urgencia de confeccionar un Nuevo Cuerpo Normativo que se ajuste al ritmo de las actividades presentes, a la vez que simplifique los procesos tendientes a probar, con la máxima transparencia, la gestión de los administradores al frente de los Organismos, para que el Tribunal pueda tener acceso de una manera más rápida, clara y precisa, a la información que es menester, para efectuar el análisis que la ley le establece.-

Consecuentemente, en ejercicio de sus atribuciones y con las facultades que le infiere el Art.14 punto 2 y 3 de su L.O.T.C., el Tribunal de Cuentas puede "... Fijar la doctrina aplicable en materia de su competencia" y "...las normas de control externo a las causales que deberán ajustarse las rendiciones de cuentas", que se deriven de la recepción y aplicación de los fondos que provengan de Entes Provinciales, Municipales o Nacionales o de otros Organismos o personas físicas o jurídicas privadas que efectúen aportes, y cuyos fondos deban ser administrados por otros Organismos de la

Provincia o Municipios, en todo o en parte. También el de ejercer el control sobre las haciendas para-estatales en las cuales el Estado tenga participación, y por lo tanto, el deber y el derecho de fiscalizarlas en su parte pertinente.-

El presente Reglamento, trata de cubrir las necesidades mínimas a implementar en los Entes controlados, razón por la cual, para lograr un ordenamiento adecuado, se procede a organizarlo en el siguiente orden:

Un marco conceptual y jurídico que servirá de apoyo y justificación a las técnicas que sustancialmente deban llevarse a cabo o aplicarse.-

Normas de Control para Organismos del Estado en cuya sede se ha constituido una Delegación Fiscal.-

Normas de Control para Organismos no controlados por Delegaciones Fiscales.-

Normas Generales y particulares de la documentación.- Requisitos.-

Normas Especiales para Organismos con características propias y funciones específicas.-

Normas para la presentación de documentación por cambio de Autoridades.-

Normas para el registro contable de las operaciones.-

Concepto - Sustento Jurídico - Objetivo

La rendición de cuentas es la presentación obligatoria de toda inversión justificada de gastos, y recaudación de ingresos efectuada por los funcionarios, administradores de caudales públicos o cualquier otro sujeto a quien se le haya confiado el manejo de los mismos.-

Esta obligación constituye un precepto constitucional, ya que en el Art. 149, de nuestra Carta Magna se estipulan las atribuciones del Tribunal de Cuentas, en cuanto a que los responsables "...estarán obligados a remitir las cuentas documentadas de los dineros que hubieren invertido o percibido..."-.

La obligación de rendir cuentas, también surge de la propia Ley N° 4828, a partir de lo normado por el Art. 23 y 27 siguientes y concordantes, incluyéndosela dentro de las responsabilidades de los sujetos a control.-

Hay varios autores que definen el acto de rendir cuentas desde distintos enfoques, pero existe la coincidencia entre ellos respecto a la obligatoriedad de su presentación ante la Autoridad de Control, tal es el caso, por ejemplo, del análisis efectuado a partir de la definición que surge del Diccionario Jurídico del Dr. Cabanillas de Torres, en donde la Rendición de Cuentas es la "...Presentación al conocimiento de quien corresponda, para su examen y verificación, de la relación minuciosa y justificada de los gastos e ingresos de una administración o gestión", y desde el punto de vista contable, "...es una liquidación sobre ingresos o egresos de dinero, con la correspondiente documentación que debe presentar el responsable de esos fondos..." (Dr. Francisco Cholvis, Diccionario de Contabilidad).-

El objetivo de rendir cuentas es demostrar la real y correcta aplicación de los fondos en mérito a la concreción de fines y objetivos predeterminados. Se trata de cumplir con la etapa posterior a la culminación de la gestión administrativa y en donde el Tribunal de Cuentas efectúa el control conforme

a las pautas y límites dentro de los cuales deben efectuarse las inversiones o gastos.-

REGLAMENTO GENERAL DE CONTROL Y NORMAS DE PROCEDIMIENTOS

TITULO I

CAPITULO UNICO

De los Responsables de Rendir Cuentas - Constitución de Domicilios

Art. 1° - Son responsables de rendir cuentas de su gestión, todos los funcionarios y agentes de la Administración Provincial y Municipal, y de las haciendas para-estatales, sujetos del control, que se encuentren dentro de la jurisdicción y competencia del Tribunal, (Artículos 21 y 22 de la Ley N° 4828) en la forma, modo y tiempo que se establece en este Reglamento General:

Máximas autoridades de Organismos, Directores de Administración, Tesoreros, Subtesoreros, etc. de los Organismos del Estado Provincial y Municipal.-

Presidente, Administrador o Tesorero de las Haciendas Para-Estatales (Art. 23 Ley N° 4828)

Beneficiarios de Subsidios entregados a través del Estado Provincial o Municipal en dinero o en especie, por los organismos estatales intermediarios.

Todo otro Sujeto del Control no incluido precedentemente.-

Art. 2°- Los responsables de rendir cuentas deberán denunciar su domicilio real y constituir el " ... domicilio especial dentro del radio de la ciudad Capital comunicándolo por escrito al Tribunal".- (Primer Párrafo - Art. 40 - Ley 4828)

Art. 3° - La omisión del requisito del artículo anterior en la Composición de la Rendición (Inc. b Art. 33 y Pto 7- Art. 65°) "... será considerada falta grave..." (Segundo Párrafo - Art. 40 ley N° 4828) y dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas en el Art. N° 19 de la Ley Orgánica del Tribunal de Cuentas.-

Art. 4° - Todo aquel que no haya comunicado el domicilio real y no haya constituido el domicilio especial requerido en el Artículo 2° y que ha dejado de pertenecer, por cualquier razón, al Organismo donde desempeñaba sus actividades (por jubilación, retiro, renuncia, etc.) debe también dar cumplimiento a lo dispuesto, caso contrario, será la Autoridad de la repartición en la que prestaba sus servicios, la que deberá tomar las previsiones correspondientes para exigir al agente lo establecido precedentemente, siendo de su exclusiva responsabilidad el cumplimiento de ello.-

TITULO II

DE LOS ORGANISMOS DEL ESTADO SUJETOS A CONTROL DE DELEGACIONES FISCALES

De los Alcances del Control

Art. 5° Las Delegaciones de Control Fiscal destacadas por el Tribunal en sede de cada Organismo, efectuarán el Control Preventivo, Auditorías y el examen de

la documentación que ha de ser objeto del Fallo de Cuentas, conforme a las disposiciones del presente Título.-

Art. 6°.- El control de las Delegaciones Fiscales se extenderá a la administración de los fondos que efectúen los Subresponsables de cada Servicio Administrativo.-

Art. 7°.- En el ámbito del Control de las Delegaciones Fiscales se incluyen los Programas y Unidades Ejecutoras u Organismos equivalentes que funcionen en Ministerios o Secretarías de Estado.-

Art. 8°.- Los Organismos del Estado con control de Delegaciones Fiscales, deberán proceder a presentar la documentación para el análisis respectivo conforme a las disposiciones que en cada caso se determinan.-

Disposiciones Complementarias

Art. 9°.- Los Organismos del Estado sujetos a control mediante Delegaciones Fiscales del Tribunal de Cuentas, deben presentar ante la respectiva Delegación Fiscal, un informe diario que contenga la nómina de bienes recepcionados durante el curso del día derivados de las contrataciones que se realizan en cada Unidad Administrativa.-

Art. 10°.- En el informe previsto en el artículo anterior deben incorporarse las contrataciones que individualmente superen la suma de Pesos Quinientos (\$500).-

Art. 11°.- El monto establecido en el artículo 10 precedente queda sujeto a las modificaciones que el Tribunal, en forma oportuna, pueda disponer.-

CAPITULO I

DEL CONTROL PREVENTIVO

Del Procedimiento

Art.12°.- Las Delegaciones Fiscales realizarán tareas de Control Preventivo conforme a las disposiciones de la Resolución N° 134/90 T.C. y sus modificatorias, Resoluciones Nros. 68/93, 109/94 y 194/96 y la Resolución N° 135/90 T.C., en las actuaciones (excepto Obras Públicas) que individualmente excedan el monto máximo para contratación directa establecido en el punto 3 a) Art. 28. Decreto Reglamentario- Ley 3462.- y no superen los \$ 30.000.-

Art.13°.-Las Delegaciones Fiscales realizarán tareas de Control Preventivo de Obras conforme a las disposiciones de la Resolución N° 134/90 T.C. y sus modificatorias, Resoluciones Nros. 68/93, 109/94 y 194/90 T.C. y la Resolución N° 135/90 T.C., en los siguientes Actos Administrativos:

Los que dispongan la aprobación y liquidación de todo tipo de Certificaciones de Obras Públicas.-

Los referidos a ampliación del Plazo de Obra.-

Art.14°.- Los Delegados Fiscales deberán expedirse en las actuaciones sujetas a Control Preventivo de cada Delegación en un plazo máximo de diez (10) días corridos desde la presentación de la documentación por parte del Organismo controlado.-

Art.15°.- Las actuaciones sujetas a Control Preventivo por parte de las Delegaciones Fiscales que contengan observaciones legales, serán remitidas al Tribunal en el plazo máximo de diez (10) días corridos desde la

presentación de la documentación por parte del Organismo controlado.-

De la presentación de las actuaciones ante las Direcciones de Control Preventivo y Dirección de Obras Públicas - Plazos.-

Art.16º.-Las contrataciones (excepto Obras Públicas) que superen individualmente \$ 30.000 deben ser giradas por el servicio Administrativo a la Dirección de Control Preventivo a los fines que el control se instrumente en ella, con las modalidades previstas en las Resoluciones Nros. 134/90, 68/93, 109/94 y 135/90 T.C.-

Art.17º.- Las actuaciones comprendidas en el Art. 16 precedente serán presentadas por el Organismo sujeto a control ante la Dirección de Control Preventivo, en los plazos previstos en el Anexo I punto IV de la Resolución N° 134/90 T.C., a los fines que se expida en la forma y previsiones de la citada Resolución y concordantes de la Resolución N° 135/90 T.C.-

Art.18º.- Los Servicios Administrativos con Delegaciones Fiscales remitirán a la Dirección de Obras Públicas, a los fines que el control se instrumente en ella, con las modalidades previstas en las Resoluciones N° 134/90, 68/93, 109/94 y 135/90 T.C., los siguientes Actos Administrativos referidos a Obras Públicas:

Los que dispongan la aprobación del proyecto, planos, pliegos de bases, condiciones y presupuesto de las obras a contratar.-

Los que dispongan la aprobación del proyecto, planos, pliegos de bases, condiciones y presupuestos de las Obras por Administración. (Se debe adjuntar la documentación inserta en apartado C).-

Los que dispongan adjudicaciones de contrataciones derivadas de licitación pública y privada.-

Los que dispongan adjudicaciones de contrataciones directas.-

Aquellos actos acerca de los cuales se hubiere formulado denuncia fundada que hiciera a la legitimidad de los mismos.-

Los que dispongan reconocimiento de carácter excepcional, tales como: a) Inequidad de fórmulas de ajuste de variaciones de costo. b) Daños o perjuicios ocasionados por culpa de empleados y/o funcionarios de la Administración, fuerza mayor o causa fortuita no probada. c) Gastos Improductivos, etc.

Los referidos a Modificaciones y/o Ampliaciones de Obras.-

Todo otro Acto Administrativo relativo a Obras Públicas que disponga pagos o genere ingresos o que comprometa al Patrimonio del Estado, no comprendido en el Art. 13, incisos a) y b).-

Art.19.- Las actuaciones comprendidas en el Art. 18 precedente serán presentadas por el Organismo sujeto a control, ante la Dirección de Obras Públicas, en los plazos previstos en el Anexo I punto IV de la Resolución N° 134/90 T.C., a los fines que se expida en la forma y previsiones de la citada Resolución y concordantes de la Resolución N° 135/90. T.C.-

C) De la Documentación Previa para el Control de Obras por el "Sistema de Administración".

Art.20º.-Todos los Organismos y dependencias del área de la Administración Central, Organismos Descentralizados y Municipalidades que ejecutan obras por el "Sistema de Administración", deberán remitir a la Dirección de Obras Públicas, dentro de los treinta (30) días previos a la iniciación de los trabajos, copia de la documentación técnica completa, que establece el Art. 113 del Decreto Ley N° 21.323 y que a continuación se indica:

Planos generales de detalles.-

Cómputos métricos y presupuesto total.-

Memoria descriptiva.-

Término de iniciación y finalización de los trabajos.-

Plan de ejecución de las obras, indicando el costo de materiales, equipos, herramientas y mano de obra.-

Art. 21º - Cuando los organismos oficiales citados en el artículo anterior deban ejecutar obras de pequeña envergadura que no justifiquen la elaboración de planos generales y de detalles, tales como: reparación de acequias, refacción de veredas, etc., remitirán igualmente la documentación supra referida excepto la detallada en el inciso a) y dentro de idéntico plazo al previsto en dicho artículo.-

Art.22º.- Dentro de los treinta (30) días de iniciados los trabajos, deberán remitir, copia del "Acta de iniciación de la Obra", y dentro de los treinta (30) días posteriores a la terminación, el "Acta de Finalización" respectiva.-

Art.23º.- Las novedades que por cualquier concepto surjan en la ejecución de los trabajos (paralización, reducción del ritmo de obra, etc.), serán comunicados inmediatamente al Tribunal o a la Delegación Fiscal, explicando detalladamente los motivos que los originaron y sus posibles soluciones.-

Art.24º.- Mensualmente, se deberá remitir la nómina del personal afectado a cada obra, indicando la categoría de revista, número de documento de identidad y domicilio particular de cada uno. De igual forma se procederá con el personal técnico responsable del proyecto y de la ejecución de los trabajos.-

Art.25º.- Los responsables de los Organismos comprendidos en el Artículo 20º, están obligados a suministrar mensualmente, las novedades que se produzcan (altas y bajas de personal, paralización de los trabajos y sus motivos, etc.). Su inobservancia será pasible de las sanciones previstas en la Ley N° 4828.-

CAPITULO II

DEL EXAMEN DE LA DOCUMENTACION OBJETO DEL FALLO DE CUENTAS

A) DEL MODO DE PRESENTACION DE LA RENDICION DE CUENTAS: PLAZOS - DOCUMENTACION - REQUISITOS

Art.26º.- Los Organismos del Estado sujetos a control por parte de la respectiva Delegación Fiscal, deberán presentar las Rendiciones de Cuentas, con la modalidad, dentro de los plazos, con los requisitos e integrada con la documentación que se indica en cada caso del presente Capítulo.-

A-I) Rendición de Cuentas por Orden de Pago o Documento Equivalente

Art. 27°.- Los Organismos del Estado sujetos a control por parte de la respectiva Delegación Fiscal, deberán presentar ante ella, las rendiciones de cuentas individualmente por Orden de Pago o documento equivalente, dentro de los 30 (treinta) días corridos posteriores al efectivo pago.-

Art. 28.- La rendición de cuentas estará integrada por la siguiente documentación:

- a)- Orden de Pago o documento equivalente, por cuadruplicado
- Original para ser devuelto al Organismo, si no existen objeciones que formular.-
 - Duplicado: para el responsable y/o presentante, como constancia de presentación de la cuenta.-
 - Triplicado: para el Delegado Fiscal.-
 - Cuadruplicado: para la Sección Cargo de Responsables del Tribunal.-

b) Documentación justificativa de la inversión de los fondos:

- Actos administrativos que respaldan las distintas etapas de la contratación.-
- Documentación contractual que exige el Dcto. N° 9429.-
- Factura y recibo con los requisitos que establece el Capítulo III del Título IV del presente Reglamento.-
- Obras Públicas: requisitos indicados en este Reglamento General.-
- Otros que el Tribunal estime conveniente.-

Art.29°.- Cuando la fecha de pago efectiva sea anterior a la obtención de la documentación que justifique el gasto (Ej: comprobantes de pasajes y viáticos, de gastos menores efectuados por caja chica, subsidios otorgados con cargo a rendir cuentas, etc.), la fecha de presentación de las rendiciones de cuentas por Orden de pago o documento equivalente, será ante la Delegación Fiscal dentro de los treinta y cinco (35) días corridos contados a partir de dicho pago.-

Art. 30°.- Cuando se trate de rendiciones de cuentas de pagos parciales, la Orden de Pago o documento equivalente podrá ser presentada ante la Delegación Fiscal en fotocopia autenticada por el Delegado Fiscal, debiéndose incorporar la Orden Original junto a la rendición del último pago efectuado con la misma.-

Art. 31°.- Las Rendiciones de Cuentas que se presenten conforme a lo dispuesto en el Art. 28 del presente Capítulo, y que hayan sido visadas de conformidad por el Delegado Fiscal, es decir, que se encuentren ajustadas a las disposiciones legales y reglamentarias, deberán mantenerse en el servicio administrativo del Organismo a disposición permanente del Tribunal, hasta su aprobación definitiva, luego de lo cual procederán a ser archivadas por el término de cinco (5) años.-

Art. 32°.- La omisión de presentación de las rendiciones de cuentas por Orden de Pago o documento equivalente, en los plazos establecidos en el Art. 27° precedente, hará pasible a los responsables, de las sanciones previstas en el Art. 19° de la Ley 4828, sin perjuicio de la comunicación de tal situación a la autoridad competente a los fines que disponga la inmediata suspensión de sus funciones de los responsables, los que quedarán inhabilitados para reingresar a la Administración si resultara algún cargo fundado en su contra (Art. 29° Ley 4828).-

A - II) Rendición de Cuentas por Periodo - Integración - Plazos-

Trimestral

Art. 33°.- Los Organismos del Estado sujetos a control de las Delegaciones Fiscales con obligación de rendir en forma trimestral, deberán presentar ante las mismas, dentro de los treinta(30) días corridos la siguiente documentación, integrando la rendición de cuentas trimestral:

- a) Nota de Elevación al Tribunal por triplicado.
 - Original para el Tribunal de Cuentas
 - Duplicado: Para el responsable y/o presentante como constancia de presentación.-
 - Triplicado para la Delegación Fiscal.-
- b) Nota indicando los responsables y domicilio real y especial
- c) Balance de efectivo Trimestral: por duplicado:
 - Original para el Tribunal de Cuentas
 - Duplicado para el Delegado Fiscal
- d) Planillas de Alta de los bienes adquiridos
- e) Resumen de ingresos
- f) Detalle de Ordenes de Pago o documento equivalente por Incisos Presupuestarios.-
- g) Conciliación de saldos Bancarios
- h) Certificación Bancaria
- i) Estado de Ejecución Presupuestaria
- j) Intervención de la Contaduría General de la Provincia de conformidad a las disposiciones del Decreto N° 614/96 F.E. reglamentario del Art. 65 de la Ley N° 3462, la que deberá practicarse dentro de los treinta (30) días corridos posteriores al vencimiento del trimestre que se rinde.-

2 .- Mensual

Art.34°.- Los Organismos del Estado sujetos a control de las Delegaciones Fiscales con obligación de rendir en forma mensual deberán presentar ante las mismas, dentro de los treinta (30) días corridos posteriores a su vencimiento, la rendición de cuentas general mensual, integrándola con la documentación que para cada caso corresponda.-

DEL PROCEDIMIENTO

B - 1.- En General

Art. 35°.- Las Delegaciones Fiscales efectuarán el control de las rendiciones de cuentas, con las modalidades establecidas en el Art. 65 de la Ley 4828, emitiendo pronunciamiento en la rendición de cuentas originada por cada Orden de Pago o documento equivalente.-

Art.36°.- El personal integrante de las Delegaciones Fiscales, procederá a ingresar la documentación presentada por los responsables a través de la Sección Mesa de Entradas y Salidas de su dependencia.-

Art. 37°.- La registración de la documentación presentada y sujeta a verificación, se practicará en forma inmediata y cronológica al tiempo de ingreso de la misma, utilizando un Libro Registro debidamente rubricado para tal fin.-

Art. 38°.- Las Delegaciones Fiscales deberán verificar que se cumpla con los plazos y requisitos establecidos en los apartados A-I y A-II del presente Capítulo.-

Art. 39°.- Las rendiciones de cuentas por Orden de Pago o documento equivalente que se encuentren ajustadas a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, serán visadas por el Delegado Fiscal dentro de los veinte (20) días corridos de la presentación y devueltas al Organismo de origen dentro de los cinco (5) días corridos posteriores a la verificación, bajo la condición de que la misma quede en disponibilidad permanente del Tribunal, hasta su aprobación en forma definitiva por parte del mismo.-

El Delegado Fiscal advertirá a los responsables de la rendición esta situación indicada, y dejará debida constancia del trámite ordenado en un registro que sirva como elemento de prueba de la devolución, que a su vez, permita identificar los ingresos y los pagos sujetos a aprobación.-

Art. 40°.- Las Delegaciones Fiscales informarán mensualmente al Tribunal, la nómina de rendiciones por Ordenes de Pago o documento equivalente que se encuentren en condiciones de aprobar, conforme a las disposiciones del Art. 66 de la Ley 4828.- El informe mensual será elevado al Tribunal hasta el día veinte (20) del mes posterior inmediato al que se informa (o el día hábil posterior si aquel resultara inhábil).-

Art. 41°.- Si luego de practicada la verificación, surge que es necesaria la presentación de otros elementos probatorios (tales como decretos, informes, resoluciones, aclaraciones, etc.) además de los presentados, podrán ser solicitados por la Delegación Fiscal a simple requerimiento conforme a las previsiones del Art. 18° de la Ley 4828, los que deberán ser aportados en forma inmediata, a efectos de solucionar en sede de la Delegación las irregularidades que pudieran subsistir, sobre todo si se trata de errores de forma, como también cualquier otra aclaración conceptual sobre la cuenta que se esté analizando. Este procedimiento se hará en forma previa al dictamen o información que corresponda elaborar.-

Art.42°.- Transcurrida la instancia anterior y subsistiendo observaciones que formular, la Delegación Fiscal elaborará un pliego de reparos por cada rendición de cuentas por Ordenes de Pago o documento equivalente observadas durante el trimestre, y lo integrará a la rendición de cuentas trimestral que se presente de conformidad a lo establecido en el Apartado A-II del presente Capítulo, junto a la documentación observada. El pliego deberá ser confeccionado por triplicado, destinándose:

- a) **Original:** Para el Tribunal de Cuentas, firmado al pie por el Delegado Fiscal.-
- b) **Duplicados:** Para los responsables de la rendición
- c) **Triplicado:** Para el archivo del Delegado Fiscal, como constancia de las observaciones efectuadas.-

La notificación será efectuada por el Tribunal en la forma y los plazos establecidos en la Ley N° 4828.-

Art. 43°.- A los fines de facilitar a los obligados a rendir la elaboración de la Rendición de Cuentas Trimestral, la Delegación Fiscal devolverá al cuentadante fotocopia de las Ordenes de Pago o documento equivalente sujetas a observación y retendrá la documentación observada para ser incorporada en la rendición trimestral.-

Art. 44°.-La Contestación de los reparos y todo otro trámite procesal posterior a la notificación de los reparos será canalizada por la Delegación Fiscal, con las modalidades vigentes en los juicios de cuentas que se sustancian de conformidad a las previsiones del Título V de la Ley N° 4828.

Art. 45°.- Las Delegaciones Fiscales de Control podrán proponer, cuando corresponda, la aprobación parcial de las Ordenes de Pago, a los fines de no retener en Sede de las mismas, documentación en condiciones de ser aprobada.-

Art. 46°.- Los Delegados Fiscales podrán desdoblarse el informe de las Ordenes de Pago en condiciones de ser aprobadas, distinguiendo aquellas que cumplen con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, de aquellas que cuentan con observaciones formales susceptibles de ser objeto de sanción por parte del Tribunal (Art. 19 Inc. a y 73 de la Ley N° 4828).-

Art. 47°.- Los Delegados Fiscales dispondrán de treinta (30) días hábiles de plazo para efectuar el análisis de las rendiciones de cuentas que se presenten de conformidad a las exigencias previstas en los art. 33 y 34 de la presente reglamentación, y de diez (10) días hábiles para elevar el informe referido a contestación de reparos.-

Art.48°.- Los plazos establecidos en el artículo anterior comenzarán a ser contados a partir de la fecha de recepción de las actuaciones por parte de Mesa de Entradas y Salidas de la respectiva Delegación Fiscal.-

Art. 49°.- El incumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 47, dará lugar a que el Tribunal aplique las sanciones disciplinarias que pudieren corresponder.-

Art. 50°.- Si existieran razones que hagan imposible la ejecución de las tareas en los tiempos previstos en el Artículo 47, los delegados deberán comunicar las circunstancias respectivas, solicitando prórroga para el cumplimiento de la obligación.-

B-2.- Excepcional

Para Rendiciones presentadas con atraso de más de un Período

Art. 51°.- Cuando el Organismo sujeto a control registre un atraso de más de un (1) período en la presentación de las rendiciones trimestrales o mensuales, las Delegaciones Fiscales deberán remitir al Tribunal el Pliego de Reparos de las Ordenes de Pago con observaciones formales o substanciales en forma independiente a la rendición del periodo.

Art.52°.- El Pliego de Reparos que se elabore contendrá los requisitos y conservará las modalidades previstas en los Art. 42,43 y 44 del Apartado B-1, excepto lo referente a la integración en la rendición del período.-

Art. 53°.- Se mantiene la exigencia de presentación de las Rendiciones de Cuentas previstas en los Art. 33 y 34 sin perjuicio de la utilización del procedimiento excepcional autorizado en este Apartado B-2.

Art.54°.-Se establece un plazo de diez (10) días corridos posteriores al vencimiento del segundo período adeudado para que los Delegados Fiscales presenten el Pliego de reparos de las Ordenes de pago observadas, con las modalidades del presente apartado.

Art.55°.-Los Delegados Fiscales de los Organismos Descentralizados que registren un atraso de más de un

periodo en la presentación de las Rendiciones de Cuentas exigidas en los Art. 33 y 34 del apartado A-II de este Capítulo, deberán disponer la formación de oficio de las Ordenes de pago no rendidas. El plazo de presentación de la formación de oficio será similar al dispuesto en el artículo anterior.

B - 3.- De Intimación

Forma y Plazos para responsables que adeuden Rendiciones de Cuentas

Art. 56º.- Los Delegados Fiscales, una vez que hayan transcurrido treinta (30) días de vencido el plazo para que los Organismos del Estado controlados a través de Delegaciones Fiscales presenten sus rendiciones de cuentas (trimestrales o mensuales según corresponda), deben informar al Tribunal la nómina de responsables y periodo por el que se adeuda la rendición de cuentas.-

Art.57º.- Los Delegados Fiscales deberán presentar el informe dentro de los diez (10) días corridos posteriores al plazo establecido en el artículo precedente y deberá caratularse en Mesa de Entradas previo a la remisión al Tribunal.-

Art. 58º.- El Tribunal ordenará en acuerdo la prosecución de las actuaciones iniciadas, a los fines que la División Despacho, en el término de cinco (5) días de receptadas, prepare la documentación pertinente para efectuar las intimaciones a los responsables, con copia a la Contaduría General de la Provincia.-

CAPITULO III

DE LAS AUDITORIAS

Del Procedimiento

Art. 59º Las Delegaciones de Control Fiscal realizarán Auditorías en los Organismos sujetos a control, abarcando los aspectos que seguidamente se indican:

1) Verificaciones Generales

1.1.- El último informe de inspección y si fueron subsanadas las observaciones y reparos formulados.

1.2.- La nómina de libros de contabilidad y formularios que emplea el Organismo, indicando si los libros se encuentran rubricados, por qué autoridad y si están inscriptos en el registro de libros rubricados.

1.3.- Si poseen las leyes, reglamentos, normas e instrucciones necesarias para el cumplimiento de las tareas administrativas.

1.4.- Documentación de entrega y recepción de Organismos.

1.5.- El Orden cronológico y la numeración correctiva de los actos administrativos emanados del servicio administrativo auditado.

Contabilidad de Fondos y Valores.

2.1.- Cierre y apertura anual de cuentas.-

2.2.- Registro de Ingresos y Egresos, libreta de cheques, planillas de movimiento mensual, saldo bancario.

2.3.- Arqueo integral: se efectuará al cierre de libros al día de la inspección, comprende: cargos, efectivo, valores y

depósitos bancarios (excepto en Organismos y Empresas Recaudadoras que son objeto de análisis de la Dirección de Auditoría).

2.4.- Verificar si las registraciones contables, balances y rendiciones son confeccionadas conforme a las técnicas contables e instrucciones impartidas el respecto.

2.5.- Verificar si tiene registrados los valores en garantía.

2.6.- Verificar si los comprobantes que se emplean para recaudaciones y cobro se encuentran numerados en impreso correlativo, registrada su numeración y debidamente archivados los talonarios en desuso.

2.7.- Plan de cuentas y Sistema Contable implementado.

2.8.- Análisis de saldos del Balance de Comprobación de Sumas y Saldos, estableciendo si existen fondos ociosos y/o cuentas inmovilizadas.

2.9.- Examen de los libros de responsables, sus saldos, si existen rendiciones atrasadas y si fueron reclamadas.

2.10.- Verificar la recepción de fondos de la Nación u otras precedencias, su ingreso en cuentas especiales, su registración en libros o fichas auxiliares y su rendición oportuna.

2.11.- En los Organismos recaudadores verificar si se han adoptado las diligencias pertinentes para recaudar la renta conforme a las disposiciones legales vigentes.-

3) Contrataciones

3.1.- Análisis de documentación contractual del periodo y encuadramiento de las adquisiciones en las prescripciones legales y reglamentarias, cuando no hayan sido verificadas por la Dirección de Control Preventivo.

3.2.- Verificar si existe la necesidad de contratación, si su encuadre se realizó correctamente y en su caso si los comprobantes respectivos están conformados por autoridad competente que denote la recepción de los bienes y/o servicios objeto de la contratación.-

3.3.- Verificar las contrataciones directas para analizar si se encuentran correctamente encuadradas.-

3.4.- Análisis de los comprobantes a efectos de determinar si cumplen con los requisitos de validez, y si existe desdoblamiento de facturas para eludir alguno de los procedimientos de contratación previstos por la legislación vigente, o si existen compras sucesivas y simultáneas con igual fin.-

3.5.- En caso de verificarse documentación con procedimientos dolosos, comunicará tal situación a la Dirección de Auditoría.-

4.- Contabilidad de Presupuesto

4.1.- Verificar la confección del presupuesto y su desarrollo

4.2.- Si las registraciones se encuentran el día y contabilizados los créditos presupuestarios.

4.3.- Si se encuentran registradas las etapas del gasto.

4.4.- Analizar si para las licitaciones de obras, se emplea la Ley de Obras Públicas u otra norma específica, y si los pagos se ajustan a las condiciones allí establecidas.

4.5.- Las observaciones deben efectuarse dejando constancia de la prescripción reglamentaria en que se encuadra

4.6.- El Delegado debe sellar las actuaciones que analice y dejar constancia en su informe de la documentación auditada.

5.- Contabilidad del Patrimonio

5.1.- Verificar si posee el último inventario aprobado y el cumplimiento de las disposiciones de los Títulos III, IV y V de la Ley 3462 (de Contabilidad).

5.2.- Verificar la incorporación de los bienes al patrimonio, a través de las planillas de alta, como también las bajas del periodo analizado y el cumplimiento de las normas del Título VI, VII y VIII de la Ley N°3462.-

6.- Haberes

6.1.- Verificar si por los depósitos por descuentos existen las constancias en los casos que corresponda.

6.2.- Verificar el método de pago utilizado

6.3.- Verificar las altas y las bajas del personal y si se efectúan los descuentos por inasistencias sanciones y u otras causas.-

6.4.- Verificar las liquidaciones de sueldos en sus partes componentes a los fines de determinar si se ajustan a los antecedentes del legajo personal de cada agente.-

7.- Obras Públicas

7.1.- Aspectos específicos relativos a Obras Publicas por Terceros, por Administración u otras formas de ejecución.-

8.- Organismos Descentralizados y/o Autárquicos

La inspección se efectuará teniendo en cuenta las leyes de creación y reglamentación particular. En general verificar los aspectos anunciados precedentemente siempre que no se opongan a las normas específicas del Organismo Descentralizado y/o Autárquico.

9.- Trámites de los informes de Auditoría

9.1.- Los informes de Auditoría que emitan las Delegaciones Fiscales serán elevados a la Dirección de Auditoría o Dirección de Obras Públicas, en su caso, y canalizadas por intermedio del miembro del área. Cuando el informe no contenga observaciones, se archivará copia en la Dirección de Auditoría o Dirección de Obras Públicas respectivamente.-

9.2.- Cuando en los informes de Auditoría se determinen transgresiones a disposiciones legales o reglamentarias que no presuman la existencia de daño patrimonial, la Delegación Fiscal correrá traslado del informe al Organismo Auditado para que subsane las observaciones en un plazo máximo de cinco (5) días corridos. En caso de subsistir las observaciones elevará las actuaciones al Director de Auditoría o Director de Obras Públicas, y éste al miembro del área.-

9.3.- Cuando el informe de Auditoría, o en cualquier momento de la realización de las tareas de investigación, o por denuncia presentada ante la Delegación de Control Fiscal, se tenga conocimiento o fundadas sospechas acerca de la comisión o probable comisión de hechos, actos u omisiones susceptibles de provocar daños a la Hacienda Pública, se elevará inmediatamente las actuaciones al Tribunal, por intermedio de la Dirección de Auditoría o Dirección de Obras Públicas, a los fines que se evalúe si se configuran los supuestos para disponer la apertura del pertinente Juicio Administrativo de Responsabilidad y/o Denuncia Penal.-

9.4.- Los Delegados Fiscales que realicen auditorías de conformidad a las previsiones del presente Capítulo, quedan facultados para solicitar los antecedentes e informes que prevé el Art. 18 de la Ley N° 4828.-

CAPITULO IV

DISPOSICIONES GENERALES DEL TITULO II

Art. 60°.- Los Delegados Fiscales quedan facultados a requerir por escrito la asistencia de asesoramiento de Abogados, Ingenieros, Contadores y demás profesionales de la planta del Tribunal, en los casos que necesiten la asistencia de técnicos en la especialidad que se trate.

Art. 61°.- Los profesionales dictaminantes en los requerimientos que le efectúen los Delegados Fiscales emitirán su asesoramiento por escrito, entregando copias al solicitante y a la Dirección del Area de la que dependen, en un plazo de tres (3) días corridos a partir de la solicitud de asesoramiento.

Art. 62°.- Los Delegados Fiscales elaborarán anualmente un plan de auditorias, indicando los aspectos que abarcará (atendiendo a lo taxativamente enunciado en el Capítulo III del presente Título II) como la distribución de las tareas en el período.

El plan elaborado, será presentado al Tribunal hasta el 30 de noviembre del año anterior al período que abarque el citado plan.

Art. 62°. *Por Art. 3° de la Resolución N° 74/98 T.C. queda suspendida transitoriamente la exigencia de este artículo, hasta oportuna disposición del Tribunal.*

TÍTULO III

DE LA RENDICION DE CUENTAS DE LOS ORGANISMOS DEL ESTADO NO SUJETOS A CONTROL DE DELEGACIONES FISCALES

CAPITULO I

DE LA MODALIDAD - PLAZOS - AUTORIDAD

Art. 63°.- Los Organismos del Estado Provincial y/o Municipal, en cuyas sedes no se haya constituido una Delegación Fiscal, deberán presentar la rendición de cuentas en forma directa al Tribunal, con la siguiente modalidad y plazos

CAPITULO II

DE LA FORMA DE PRESENTACION

Art.64° - La documentación que debe integrar la rendición de cuentas presentada directamente al Tribunal, se constituirá en la forma, y siguiendo con el ordenamiento que se indica a continuación, salvo los casos expresamente autorizados:

1) Nota de Elevación: al Tribunal por duplicado, con los requisitos indicados a continuación:

- a) Lugar y fecha
- b) Nombre del Organismo Presentante
- c) Período que comprende la rendición

- d) Denominación de la cuenta, Inciso, Partida o Rubro que se rinde.-
 e) Detalle de la cantidad de cuerpos que acompañan la rendición.-
 f) Firma, aclaración y número de documento de identidad de cada uno de los responsables y/o presentantes.-

2) Expediente Principal: Debe estar conformado con las actuaciones que representen la síntesis de la gestión de los responsables por el período que se rinde y resumir toda la información referida a los ingresos y otros valores recibidos, y a los egresos de fondos invertidos durante idéntico período. Todo concepto e importe declarado debe corresponderse con las registraciones contables del Organismo.-

3) Documentación Probatoria: Debe ser adjuntada al Expediente Principal y estar constituida por los comprobantes probatorios originales, debidamente foliados y compaginados en cuerpos.

CAPITULO III

DE LA COMPOSICION DE LA RENDICION

A - Estados Contables que deben integrar el Expediente Principal

Art.65° - El Expediente Principal deberá contener los siguientes Estados Contables:

- 1) Balance de Efectivo del período.-
- 2) Resumen de Ingresos del período.-
- 3) Detalle de Inversiones del período.-
- 4) Conciliación de los Saldos Bancarios (el emergente de la Rendición y el certificado por el Banco).-
- 5) Certificación de Saldos Bancarios, suscripta por el funcionario de la institución crediticia de todas y cada una de las cuentas corrientes al final de cada mes que se rinde.-
- 6) Resúmenes Bancarios de los movimientos mensuales de todas las cuentas corrientes que administren certificados por la autoridad que los expide.-
- 7) Nómina de los responsables, indicando domicilio real y especial, con la firma, aclaración y número de documento de cada uno de los responsables o presentantes.-
- 8) Fotocopias certificadas de las hojas del Libro Banco del período.-
- 9) Planillas de Alta de los bienes adquiridos.-
- 10) Intervención de Contaduría General de la Provincia, conforme a las disposiciones legales en vigencia.-
- 11) Estado de Ejecución del Presupuesto de gastos y Cálculos de Recursos.-
- 12) Listado de los Gastos Devengados y no Abonados al finalizar cada período, separados por Incisos, Partidas o Subpartidas presupuestarias, debiéndose detallar:
 - a) Fecha del Devengamiento
 - b) Detalle o Concepto del gasto
 - c) Importe

Art.66° - El Listado de Gastos Devengados y no Abonados, indicados en el punto 12 del artículo anterior, debe reflejar todos aquellos gastos que, desde el comienzo del ejercicio y hasta finalizar el período que se rinde, se hubieran devengado (e incluido en planillas de ejecución presupuestaria) y no se hayan abonado, es decir que no se encuentren en la rendición de cuentas que se acompaña.

Es todo lo que constituye la Deuda del Organismo al cierre del período (Gastos Devengados menos Gastos Pagados).-

Si al finalizar el período aludido no existieran erogaciones del tipo de las citadas, se enviará igualmente una planilla con el detalle requerido, con la leyenda "Sin Movimiento".-

B) Estados Contables que deben agregarse al Expediente Principal en determinadas circunstancias.-

Art.67° - Deben agregarse los siguientes Estados Contables, a los ya indicados en el artículo anterior, siempre que ocurran determinadas circunstancias:

1. Actas de Arqueo de Caja: Por la existencia de saldos en efectivo, bonos, títulos públicos, etc., al cierre del período presentado, como así también el Acto Administrativo que autorice la utilización del dinero en efectivo.

2. Nómina e Importe de las Retenciones Practicadas, cuando se efectúen pagos a proveedores o contratistas en su calidad de contribuyentes de impuestos provinciales o nacionales que la Ley establezca.-

3. Cuadros Detalle del Capital e Intereses Obtenidos cuando existan depósitos en Caja de Ahorro, Plazo Fijo u otras inversiones.

4. Detalle de Títulos Públicos, Bonos u otros Activos financieros.-

5. Fotocopia del libro de Registraciones del movimiento de los títulos Públicos, Bonos, etc.-

6. Copias de las disposiciones que modifiquen los montos de los créditos de los incisos presupuestarios, cuando correspondiera.-

7. Detalle de Saldos Diarios adeudados, con indicación de: número de Cuenta Corriente, fecha e importe, cuando durante el transcurso del período que se rinde se hubieran utilizado descubiertos en cuenta corriente bancaria para cubrir déficits financieros del organismo, tengan o no saldos negativos al comienzo o al final del período.-

8. Copia del dispositivo mediante el cual la Función Ejecutiva Provincial u otra autoridad competente autorizó el endeudamiento producido por los giros en descubierto.-

9. Otros Estados, no comprendidos en el detalle que antecede y que sirvan para aportar información o justificar ingresos o gastos.-

C) Documentación que deben agregar al Expediente Principal los Organismos de la Administración Central en la Rendición de Cuentas del último Período del Año

Art.68° - Los Organismos de la Administración Central que no mantengan en sede una Delegación Fiscal, deberán incorporar al Expediente Principal, y siempre que se trate de la rendición de cuentas del último período del año (4° trimestre o Diciembre, según correspondiera), la siguiente información:

1.- Resúmenes de Cuentas Corrientes Bancarias debidamente certificadas por autoridad competente, del mes inmediato posterior a la finalización del Ejercicio Financiero al que corresponda el período rendido, individualizando el o los cheques que fueron abonados durante el mes, y que pertenezcan a saldos de Incisos Presupuestarios del Ejercicio anterior.-

2.- La siguiente información y documentación, siempre que los cheques no se hubieran efectivizado dentro del plazo estipulado por la normativa vigente (Ley de Cheques).-

2.1.- Constancia del o los cheques anulados.-

2.2.- Fotocopia de la hoja del libro Banco con las correcciones contables que correspondan.-

2.3.- Nota de crédito que demuestre el depósito de los fondos sobrantes de inversión o sin aplicación a las cuentas de la Tesorería General (Art. 27 de la Ley N° 4828)

TÍTULO IV

DE LAS NORMAS PARA LA PRESENTACION DE LAS RENDICIONES DE CUENTAS

CAPÍTULO I DE LOS REQUISITOS GENERALES DE PRESENTACION – MOROSIDAD

Art. 69° - Las Rendiciones de Cuentas que deban presentar los responsables deberán abarcar la totalidad de los fondos recibidos y/o recaudados e invertidos durante el período por el cual corresponda rendir.

Art. 70° - Las rendiciones por período se confeccionarán teniendo en cuenta los incisos, partidas, subpartidas u otros rubros presupuestarios, no pudiendo efectuarse una rendición global. Los administradores no podrán excederse de las sumas asignadas presupuestariamente a cada una de ellas, ni emplear fondos recibidos para un concepto, en abonar otro gasto.-

Art. 71° - Toda rendición de cuentas debe estar presentada siguiendo un ordenamiento secuencial y cronológico a las fechas o tiempos en que se van recibiendo y aplicando los fondos que se invierten.

Art.72° - Cuando se produzcan las causales establecidas en el Art. 34 de la Ley N° 4828, el o los reemplazantes procederán a elevar la rendición de cuentas de los responsables anteriores, conforme a idéntica modalidad prevista en la presente reglamentación, debiendo incluir la firma, aclaración y número de documento de cada uno de los presentantes y el cargo que detentan dentro de la entidad o jurisdicción.-

Art.73° - Será condición necesaria para el ingreso de las rendiciones, que las mismas se constituyan con los requisitos y las formalidades establecidas en este reglamento, salvo que, por las características propias, el organismo deba proceder a adoptar otras formas particulares derivadas del accionar del mismo, en tal circunstancia, deberá requerir la autorización previa del Tribunal de Cuentas.-

Art.74° - No procederá el ingreso de la rendición de cuentas cuando en oportunidad de su presentación, se verifique que los Estados Contables y/o demás documentación que la integra, adoleciera de deficiencias que la tornara inadmisibles o en pugna con el ordenamiento que determina este Reglamento u otras normas en vigencia.-

Art.75° - Deberá entenderse por documentación integrante de una rendición de cuentas al conjunto de instrumentos por los que se prueban, confirman o justifican los actos emanados de los sujetos del control comprendidos en los Art. 21 y 22 de la ley N° 4828. Constituye una Declaración Jurada respecto a la recepción o recaudación de

ingresos, y a las erogaciones practicadas para la inversión de los fondos.-

Art.76° - Toda rendición de Cuentas debe ser presentada en forma prolija, los cuerpos que contengan documentación probatoria deben estar perfectamente identificados, pudiéndose utilizar cajas rotuladas, carpetas, sobres, etc. y en general estar en buen estado de conservación e higiene.-

Art.77° - Toda excepción, a lo establecido en este reglamento, será facultad privativa del Tribunal, en cada caso en especial, que pudiera existir. El acto administrativo pertinente, determinará el alcance y los límites de dicha excepción.-

Art. 78° - Cuando el día del vencimiento dispuesto para la presentación corresponda a un feriado se establece como plazo máximo el día hábil siguiente al mismo.-

Art. 79° - La morosidad en la presentación, dentro de los plazos previstos, dará lugar a que el Tribunal aplique la multa estipulada en el Art. 19 de la Ley N° 4828 para los Organismos que deban hacerlo ante él, o proceder conforme lo estipula el Art. 30 y 31 de la misma Ley, cuando fuere la Contaduría General la que omitiese dar cumplimiento.-

Art. 80° - Cuando se hayan vencido los plazos dispuestos precedentemente, el Tribunal podrá ordenar la formación de oficio de la cuenta, ya sea por sus propias dependencias o por la Contaduría General de la Provincia (Art.31 ley N° 4828). En los casos que le correspondiera a este último Organismo, deberá adjuntar la documentación prevista en la legislación vigente (Pto. III - Art.2 Dcto N° 614/96, o la que en el futuro la reglamente y/o la modifique y/o la exigiera el Tribunal).

CAPITULO II DE LOS MODELOS DE FORMULARIOS DE LOS ESTADOS CONTABLES -INSTRUCCIONES PARA SU LLENADO - BALANCE DE EFECTIVO

Art. 81° - El Balance de Efectivo debe demostrar el estado contable – financiero del período que se rinde, y en él debe declararse, en detalle, la totalidad de los cargos o ingresos, y de los descargos o egresos, producidos durante el mismo.- Forma parte del Expediente Principal, y los datos que se insertan deben ser correctos y coincidir con los registros contables del Organismo.

a) Formato

Art. 82° - El Formato del Balance de Efectivo corresponde al esquema que, como formulario A, se indica a continuación:

b) Normas e instrucciones para el llenado del Formulario

Art.83°.-Los responsables de los Organismos del Estado Provincial o Municipal, deberán declarar en el Formulario del Balance de Efectivo, los datos conforme a las instrucciones que se indican a continuación, pudiendo agregar las referencias que sean necesarias o que surgieran por la naturaleza y características propias del accionar de cada Organismo en particular.-

Detalle

Descripción

a) Saldo Anterior	Cargo:	Debe reflejar los fondos y/o valores al comienzo del período que se rinde, por lo que debe coincidir con el o los montos declarados en el período inmediato anterior como "Saldo a Rendir"
	Composición del Cargo:	<p><u>En Caja:</u> Se consignará el Saldo en dinero en efectivo existente al último día del período anterior, discriminando los que correspondan a los Fondos Rotatorios.</p> <p><u>En Banco:</u> Deberá registrarse el importe del Saldo de la o las cuentas Bancarias que posea el Organismo, de acuerdo a sus registros, al comienzo del período y coincidir con saldos conciliados existentes al final del período anterior.</p> <p><u>Otros Valores:</u> Debe reflejar el valor de los bonos u otros activos financieros que posea el Organismo al comienzo del período rendido y coincidir con los existentes al final del anterior.</p>
b) Ingresos Recibidos	Cargos:	<p>Se debe indicar el monto total de los fondos que reciba el Organismo. El importe debe coincidir con el declarado por este concepto en el "Resumen de Ingresos".(Formulario B1 o B2).-</p> <p>Debe reflejar todo tipo de ingresos, sin omisión de ninguno sea cual fuere su origen o el motivo que los haya causado. Se individualizarán por cada uno de ellos.- Las sumas recibidas con destino específico, también deben ser incluidas sin tener en cuenta si la inversión de las mismas, debe ser rendida o no ante este Tribunal.</p> <p>Ingresos recibidos de la Tesorería General de la Provincia. Ingresos recibidos de Otros Organismos Provinciales.- Los que provengan del Estado Nacional o Municipal. Partidas Especiales (Municipios).- Otros ingresos de Organismos públicos o privados.</p>
	Deben Declararse:	
c) Ingresos Recaudados	Cargos:	Se incluirán los ingresos percibidos por recaudaciones propias y se declararán con idéntica modalidad a la indicada para los Ingresos Recibidos. El importe del cargo debe coincidir con el declarado por este concepto en Resumen de Ingresos (Formulario B1 o B2)
d) Invertido	Descargo:	<p>Se consignará el total de gastos efectuados durante el período que se rinde, agrupados conforme a los créditos presupuestarios en vigencia:</p> <p><u>Parcial:</u> consignar el importe de cada "Detalle de Inversiones".-</p> <p><u>Total:</u> declarar el monto global de la sumatoria de los "Detalles de Inversiones"</p> <p>Los municipios deben declarar e identificar en esta columna, toda inversión practicada por "Partidas Especiales".-</p>
e) Distribuido	Descargos:	<p>Solo corresponde su inclusión cuando se trate de Organismos de la Administración Central (Gobernación, Ministerios, Secretarías de la Función Ejecutiva) que distribuyan fondos a los Servicios de Administración Financiera bajo su dependencia.</p> <p>Debe indicarse: Nombre del Organismo al cual se destinan los fondos. Importe entregado. El monto global debe coincidir con el declarado en "Planilla Detalle de Distribución de Fondos". (Formulario E)</p>
f) Depositado O Devuelto	Descargo:	Solo para los Organismos de la Administración Central, que al 31 de diciembre mantengan en su poder fondos sobrantes de Inversión y que deban devolver en virtud del Art.47 Ley N° 4828
g) Subtotales	Cargos:	Sumatoria del "Saldo Anterior" más "Ingresos Recibidos", mas "Ingresos Recaudados".
	Descargos:	Sumatoria de "Invertido", más "Distribuido", más "Depositado o Devuelto", éstos últimos cuando corresponda.-.
		La diferencia entre Cargos y Descargos debe ser positiva o nula. Si el primero fuera el caso, dicha diferencia constituye el "Saldo a Rendir" del período.
h) Saldo A	Descargo:	Este monto debe compensar la diferencia entre la

Rendir		suma de los Cargos y Descargos. El Saldo a Rendir debe ser positivo o nulo. En el primer caso, los Cargos son mayores a los Descargos, y en el segundo son iguales. Representa las sumas en dinero, bonos u otros valores financieros que mantiene el Organismo al final del período que se rinde. El monto total debe coincidir con el que se va a declarar como "Saldo Anterior" en el próximo período. <u>En Caja:</u> Se consignará el Saldo en dinero en efectivo existente al cierre del período. Contablemente debe coincidir con el registro del "Libro Caja" del Organismo y con los arqueos que se adjunten. Deben identificarse los que correspondan a Saldos Rotatorios o Recaudaciones Propias. Este saldo será el inicial, por este concepto en el próximo período. <u>En Banco:</u> Deberá registrarse el importe de los Saldos de las cuentas corrientes que mantiene el Organismo al final del período que se rinde. Contablemente debe coincidir con los Saldos registrados en el "Libro Banco" del Organismo y debe estar conciliado con el Resumen de Cuentas Bancario, o por el certificado emitido por la entidad crediticia.- Este Saldo será el inicial, por este concepto, en el próximo período. <u>Otros Valores:</u> Debe reflejar el valor de los bonos u otros activos financieros que posea el Organismo al cierre del período rendido, identificando cada uno de los valores declarados. Este Saldo será el inicial, por este concepto, en el próximo período.
	Composición del Descargo:	
i) Sumas Iguales		Totalizan en igual monto la suma de las columnas de Cargos y Descargos.
J) Lugar Y Fecha		Corresponde consignar el de la Sede del Organismo y la fecha de confección del Balance.
k) Firma del Responsable		La firma de los responsables y/o representantes, constituye declaración jurada, respecto a los datos que se insertan en el Balance.
l) Firma del Presentante		
ll) Firma del Jefe del SAF		

Artº 84 - El "Saldo a Rendir", declarado en el Balance de Efectivo, debe estar debidamente justificado, de lo contrario será susceptible a la formulación del respectivo cargo.

c) Información que deben agregar en el Formulario, los Organismos de la Administración Central

Art. 85º. Los Organismos de la Administración Central, en todos los períodos presentados, excepto el último del año, deberán agregar, al pie del Balance de Efectivo, y antes de la firma de los Responsables y/o Presentantes, la siguiente información:

EL SALDO PENDIENTE DE RENDIR CORRESPONDE A:

Registro del SIPAF N° -----	O. De P. N° ----	\$ -----
Registro del SIPAF N° -----	O. De P. N° ----	\$ -----
Registro del SIPAF N° -----	O. De P. N° ----	\$ -----
Saldo de Recaudaciones Propias -----		\$ -----
Saldo de Recursos con Afectación Específica -----		\$ -----
	
	Total	\$

d) Modo de Incluir en el Formulario las Partidas Especiales de Municipios - Documentación a adjuntar

Art. 86º.- Los Municipios incluirán en el Balance de Efectivo trimestral, además de las inversiones que correspondan por sus gastos de funcionamiento, la totalidad de las Partidas Especiales recibidas y/o invertidas en el lapso que comprende dicha rendición, según el siguiente procedimiento:

I- Cargos

Se consignará en la columna de cargos todas las sumas recibidas durante el trimestre por la comuna, como partidas especiales, individualmente cada una de ellas, con indicación de su concepto. Esta inclusión se hará sin tener en cuenta si la inversión de los fondos debe rendirse o no ante el Tribunal de Cuentas.-

Cuando se produzcan los ingresos mencionados, se acompañará a la rendición de cuentas, copia del dispositivo legal que otorgue los fondos donde conste la oportunidad, forma y ante quién deben rendir. Se entiende que cuando el referido dispositivo legal no indique tales circunstancias, la rendición de cuentas debe hacerse ante este Tribunal.-

Cuando los fondos de las partidas especiales de que se trata ingresen a la Comuna en varias oportunidades (es decir cuando se produzcan recepciones parciales con afectación a una misma partida), el referido dispositivo legal será remitido a este Tribunal solo cuando se declare el primer ingreso.-

II - Descargos

1) Cuando se rinde a este Tribunal de Cuentas

Cuando corresponda que la partida especial sea rendida ante este Tribunal de Cuentas y en el dispositivo legal no se indique la oportunidad en que debe hacerse (es decir, periódicamente, al terminar la obra, etc.) se procederá a incluir en cada rendición trimestral (columna "Descargos") las sumas gastadas en ese período, acompañando los comprobantes respectivos.-

Cuando en la disposición por la que se otorga los fondos se consigne la oportunidad en que se debe rendir cuentas, se procederá de acuerdo con lo que en ella se ordena.-

2) Cuando se rinde a otro Organismo

Si en la disposición legal de otorgamiento de los fondos especiales se consigna que se debe rendir cuentas a un Organismo distinto a este Tribunal, se declarará en la columna de "Descargos" las sumas efectivamente rendidas y se acompañará una constancia o certificación de dicho Organismo o repartición donde se especifique: individualización de la partida, fecha y monto de la rendición y Número de la Orden de Pago. El recibo debe tener la firma del Jefe del SAF.-

Art.87º.- Los valores que se consignent en la columna de "Descargos", al igual que lo puntualizado para la columna "Cargos" (o Ingresos), deberá hacerse individualmente por cada partida especial que la Comuna maneje.-

e) Modo de incluir en el Formulario los descubiertos en Cuenta Corriente Bancaria.-

Artº 88 - Cuando se utilicen descubiertos en Cuenta Corriente Bancaria para cubrir déficits financieros,

deberán incorporar al Balance de Efectivo, los siguientes ítems, conforme a las instrucciones que se insertan a continuación:

ITEMS		FORMA DE DECLARAR
<ul style="list-style-type: none"> • Uso del Crédito Descubierto en Cuenta Corriente 	Cargos:	Esta deuda debe declararse utilizando el método de asentar solo los incrementos y las disminuciones ocurridas durante el período que se rinde y según se produzcan las siguientes instancias: a) Cuando se utilice por primera vez el descubierto transitorio y figure como deuda al Banco, al final de dicho período. b) Cuando se produzcan incrementos del Saldo Bancario negativo por mayor utilización de descubiertos. En este caso, debe consignarse por el monto neto del aumento (Capital más intereses devengados) producido al cierre del período.
<ul style="list-style-type: none"> • Amortización de la Deuda Descubierto en Cta. Cte. • Amortización del Ajuste de la Deuda - Descubierto en Cta. Cte. • Amortización de Intereses- Descubierto en Cta. Cte. 	Descargos:	Según fuera el caso, corresponde consignar estos Items, cuando el saldo adeudado se hubiera cancelado o disminuido con respecto al del período anterior, por los montos que hubieran sido utilizados.

Art. 89º - No corresponde dar incidencia contable en el Balance de Efectivo al margen de descubiertos acordados por el Banco y no utilizados a la fecha de la rendición.

B- RESUMEN DE INGRESOS.

Art. 90º - En el Resumen de Ingresos se deben reunir los totales de los fondos recibidos y/o recaudados durante el período rendido e identificados (por concepto), el origen de los mismos. Forma parte del Expediente Principal y los datos declarados deben coincidir con los registros contables del Organismo.

a) Formatos

Art. 91º - Deben utilizarse los siguientes Formatos, según que correspondan a:

1) Organismos

b) Normas e Instrucciones para el llenado del Formulario B - 1

I) Ingresos Recibidos

Art. 92º - En el Resumen de Ingresos deben consignarse las siguientes columnas

- Concepto
- Número de Registro en el S.I.P.A.F.
- Código Presupuestario

- Número de Cheque
- Fecha de Recepción
- Número de Cuenta Corriente Bancaria
- Importe (Columna 1)

Art 93°.- Se deben declarar en concepto, los siguientes ingresos:

1 y 2) de origen Provincial o Nacional

Toda remesa recibida de la Tesorería General de la Provincia, como también de las unidades operadoras de los Sistemas Administrativos, cuando de ellas dependan los distintos Entes u Organismos.

Igual tratamiento debe efectuarse cuando corresponda a Ingresos recibidos de origen nacional, debiéndose identificar el Organismo emisor.

3) Recursos con Afectación Específica

Consignar todos aquellos fondos recibidos con el fin de atender determinados gastos, y que se encuentran dentro de las previsiones contenidas en el Art. 23 de la Ley N° 6425, o la que la modifique y/o reglamente en su parte pertinente, y que se obtengan para idéntico destino. Deben exponerse discriminando el origen de los mismos.

4) Otros Recursos Recibidos

Deben declararse aquellos recursos provenientes de otras fuentes, no incluidas en las categorías anteriores, como por ejemplo:

- Fondos de Terceros: cuando se mantengan fondos al final del período, en concepto de: garantías, fondos de reparos, honorarios profesionales, etc.

- Inversiones Financieras: por los intereses obtenidos en las imposiciones del Capital percibidos durante el periodo. (Depósitos a Plazo Fijo, Caja de Ahorro, etc.)

El total de los "Ingresos Recibidos" debe coincidir con el declarado por idéntico concepto en el Balance de Efectivo.

II- Ingresos Recaudados

Art. 94°.- En el Resumen de Ingresos deben consignarse las siguientes columnas:

- Concepto
- Fecha de depósito y Número de la Cuenta Corriente
- Importe (columna 2)

En "Concepto" deben declararse:

a) Todos los ingresos que recaude el Organismo por multas, tasas, impuestos, contribuciones, cuotas, utilidades obtenidas por la venta de Activos Fijos, por venta de inmuebles de propiedad del Estado, etc.

b) Otros Recursos Recaudados no indicados en a)

El total de los "Ingresos Recaudados", debe coincidir con el declarado por idéntico concepto en el Balance de Efectivo.

c) Normas e instrucciones para el llenado del Formulario B-2

Art. 95.- Para el llenado del formulario, se tendrán en cuenta las siguientes instrucciones:

Modo	Columna N°	Concepto	Descripción
Recaudados	1	Genuinos	Recaudaciones por mes de: Tasas, contribuciones, cabinas telefónicas, etc.
Recibidos	2	Aportes del Tesoro Provincial	Recepción de aportes provenientes de Organismos Provinciales
	3	Partidas Especiales	Fondos ingresados con destino específico
	4	Otros Ingresos	Todo otro ingreso no detallado precedentemente
Totales	5	Totaliza los montos parciales de cada mes	

Art.96°.- Los ingresos declarados en este formulario deben ser acompañados por la documentación probatoria respectiva.-

A- DETALLE DE INVERSIONES

Art.97°.- En el "Detalle de Inversiones", se deben consignar analíticamente, todos los pagos que se efectúen durante el período que se rinde y que se corresponden con los comprobantes de pago respectivos.-

a) Formato

Art. 98° - El Detalle de Inversiones debe elaborarse teniendo en cuenta las siguientes pautas y conforme al esquema del Formulario C:

a) Deben ser confeccionados por cada inciso presupuestario, partida o subpartida, según corresponda.

b) Llevar inserto un número de orden, el que será consignado en la parte superior del formulario, y correlativo en cada uno de los Detalles que se adjuntan.

c) Forma parte del Expediente Principal junto a los demás estados contables.

d) Debe ser realizado conforme al diseño y con los requisitos que se indican en las "Normas e Instrucciones" del artículo siguiente.

e) Toda modificación al formato establecido debe contar con la autorización previa del Tribunal.

b) Normas e Instrucciones para el llenado del Formulario

Art. 99° - Las columnas del Formulario deben consignar la siguiente información:

Columna N°	Descripción	
1	<u>Pagado a:</u>	Identificación del beneficiario al cual se le abona el bien o servicio: apellido y nombre, razón social del proveedor o designación de la dependencia proveedora.
2	<u>Concepto:</u>	Detalle de la acepción de cada gasto efectuado. Ejemplo: combustibles, artículos de librería, reparación de máquinas, viáticos, etc.
3	<u>N° de Comprobante:</u> (Para rendiciones que deben presentarse directamente al Tribunal)	Corresponde consignar el número asignado al comprobante que se adjunta en la rendición, debe ser correlativo y comenzar con el 1 en cada Detalle. El número de comprobante es distinto al del folio en el cual se

4	N° de Cheque	encuentra inserto. Se debe indicar el número de cheque mediante el cual se efectiviza el pago de la inversión rendida. Cuando la erogación se materialice con la entrega de dinero en efectivo o de otros valores, igualmente en este espacio, se consignará tal situación.
5	N° de Registro del SIPAF o N° de la Orden de Pago o Documento Equivalente	Indicar el número de registro que corresponda al SIPAF u otro documento que autorice el pago.
6	Importe en Pesos	Se declarará el importe abonado por cada comprobante de pago. Esta columna, se totalizará al final de la misma (7) y su importe debe ser declarado en el Balance de Efectivo. Debe existir un descargo por cada Detalle de Inversión que se adjunte.

D) CONCILIACIÓN DE SALDOS BANCARIOS

Art. 100° - En el estado contable “Conciliación de Saldos Bancarios”, se debe demostrar la concordancia existente entre el Saldo del “Libro Banco” del Organismo (declarado como “Saldo a Rendir” en “Banco” del Balance de Efectivo), y el que registra la entidad crediticia en la cual se hayan depositado los fondos. Debe practicarse una conciliación por cada cuenta corriente que mantenga el Organismo.

Art.101°.- Las conciliaciones de Saldos Bancarios deben reflejar únicamente los cheques con vencimiento en el periodo. Toda modificación en la conciliación que implique ajuste contable en el Libro Banco, debe ser acompañada con la fotocopia de la hoja donde se produce, salvo que exista la verificación previa por parte de la respectiva Delegación Fiscal.-

a) Formato: Datos Necesarios

Art. 102° - El Formulario se confeccionará conforme al esquema que se inserta a continuación, el cual contiene, a título de ejemplo, algunos ítems que pueden dar lugar a la diferencia de saldos, pudiéndose agregar otros que pudieran producirse como consecuencia de la operatoria normal y corriente entre ambas entidades

FORMULARIO D

CONCILIACION DE SALDOS BANCARIOS DE LA CUENTA CORRIENTE N°...

(Indicar nombre de la Cuenta)

DENOMINACION: -----

(Indicar nombre de la Dependencia)

ORGANISMO: -----

(Indicar el nombre de la entidad crediticia)

NOMBRE DEL BANCO:-----

(Indicar día, mes y año a la que se realiza)

CONCILIACION BANCARIA AL:-----

Saldo según Libro Banco N° ----Fs. N°-----\$

MAS: **Depósitos Acreditados por el Banco y**

No Contabilizados en Libro

Fecha	Importe
-----	-----
-----	-----

-----				\$-----
MAS: Cheques Emitidos y No Pagados por Banco				
Cheq. N°	Fec. Libramiento	Beneficiario	Importe	
-----	-----	-----	-----	
-----	-----	-----	-----	
-----				\$-----

MENOS: Cheques Pagados y no Registrados en Libro				
Cheq..N°	Fecha de Pago	Beneficiario	Importe	
-----	-----	-----	-----	
-----	-----	-----	-----	
-----				\$-----

MENOS: Débitos Banco no Registrado en Libro		
Fecha	Importe	
-----	-----	
-----	-----	
-----		\$-----

MENOS: Depósitos No Acreditados por el Banco		
Fecha	Importe	
-----	-----	
-----	-----	
-----		\$-----

Saldo según Extracto Bancario N°----

-----Firma Jefe del SAF

Firma del Responsable-----
Firma del Presentante-- -----

E)- PLANILLA DETALLE DE DISTRIBUCIÓN DE FONDOS (solo para ser usado por los Organismos de la Administración Central)

Art. 103° .- La Planilla Detalle de Distribución de Fondos, debe ser utilizada únicamente por los Organismos de la Administración Central que entreguen fondos a las unidades operadoras que dependan de ellos.-

a) Formato: Datos necesarios

Art.104°.- El Formulario debe confeccionarse conforme al esquema que se detalla a continuación:

FORMULARIO E

PLANILLA DETALLE DE DISTRIBUCION DE FONDOS (Colocar el nombre del Organismo)			
Entregado a:			
Nº de O. De Pago	Nº de Registro SIPAF	Concepto	Importe
(Indicar el Nº según correspond a al documento respectivo)	(Indicar el número, como se indica)	(Descripción de la entrega)	(El que corresponda a cada documento de entrega de fondos)
Total \$			_____
			(Este Importe debe coincidir con lo "Distribuido" del Balance de Efectivo)

(Indicar el total

El presente detalle asciende a la suma de pesos:
en letras)..... Firma del Responsable:-----
Firma Jefe SAF Firma del Presentante:-----**CAPITULO III****DE LOS REQUISITOS GENERALES DE LOS COMPROBANTES DE INVERSION**

Art. 105º.- Los responsables de rendir cuentas deben acreditar los pagos efectuados con documentación (comprobantes de Inversión) que pruebe la real adquisición del bien que se compra, la efectivización del servicio que se presta, o la realización de la obra que se ejecuta. Constituyen pruebas necesarias para confirmar o ratificar la existencia y la legitimidad de los actos entre las partes, en tanto exista el acto administrativo que determine su realización, y demás exigencias legales relativas a tales circunstancias.-

Los "Comprobantes de Inversión" deberán contener los siguientes requisitos:

a) Ser presentados en original. La excepción solo procederá cuando se trate de entidades crediticias impedidas de entregar el comprobante original por estar imposibilitadas de ello por disposiciones legales y siempre que el comprobante duplicado tenga el sello de la caja pertinente.-

b) Ser extendidos en Facturas, o Documentos equivalentes por los beneficiarios de los fondos recibidos. Entiéndase por documento equivalente, el definido como tal en la normativa nacional citada en el siguiente inciso, con referencia a los comprobantes de inversión indicados en este Capítulo.-

c) Cumplir con los requisitos establecidos en la Resolución General Nº 3419/91 "Facturación y Registración" de la A.F.I.P., sus normas complementarias y modificatorias o las que las sustituyan y que se refieran al régimen de emisión de comprobantes de inversión.-

d) Llevar inserto el número del cheque mediante el cual se efectivizó el pago, y el nombre y el documento de identidad de quien recibe el documento de pago.-

e) Estar numerados en forma correlativa siguiendo con el orden indicado en el "Detalle de las Inversiones", en caso de rendiciones de Cuentas de Fondos Rotatorios o cuando los comprobantes deban adjuntarse al Expediente Principal.-

f) Insertos en folios cuya numeración debe ser independiente a la que lleva el comprobante, (si se da la situación indicada en inciso e precedente)

g) Sin enmiendas, raspaduras, interlineaciones o cualquier otra alteración que no haya sido salvada por el beneficiario.-

h) Los cálculos deben ser exactos, entre precios unitarios y totales.-

i) No deben poseer detalles confusos o que presenten dudas sobre los elementos adquiridos o los servicios prestados.-

j) Deben incluir el número de licitación al dorso del comprobante cuando correspondiere.-

k) En caso de que el beneficiario, por circunstancias diversas, no pudiera firmar el recibo, deberá estampar en el mismo su impresión dígito - pulgar derecha, situación que deberá ser certificada por el oficial público respectivo.

l) En caso de que el titular no comparezca a percibir el pago, éste deberá efectuarse a la persona que acredite fehacientemente la autorización para su percepción (el Poder en forma que se adjuntará al recibo).-

m) Cuando por la naturaleza del gasto, el uso o la costumbre, no posibiliten la obtención del comprobante de inversión con los requisitos exigidos en la presente reglamentación y que sean por montos de menor cuantía, se procederá a su agrupamiento en una planilla que será suscripta por el Jefe del S.A.F. y por el Jefe del Organismo, conforme al Formulario F "Planilla Detalle de Comprobantes No Reglamentarios" que se inserta en este Capítulo. Esta Planilla se considerará como comprobante de inversión y su importe total será el que debe descargarse en el "Detalle de Inversiones". El descargo mensual no superará el 20% del monto autorizado en el inciso a) apartado 3º del Art.28 de la Ley Nº 3462, o la que en el futuro la reemplace y que se refiera al importe establecido para idéntica modalidad operativa (Contratación Directa).-

n) Los comprobantes de pago por contratación de Servicios Profesionales o Técnicos especializados, deben acompañarse con la certificación de prestación de los mismos emitida por la Entidad u Organismo contratante.-

o) Deben ser acompañados por las Planillas de Altas en Inventario cuando se adquieran Bienes de Consumo durable o Bienes de Uso.-

p) Los comprobantes por pago de publicaciones gráficas deben acreditarse con el recorte del medio de prensa en el cual fue publicado, y las televisivas y radiales, con la certificación emitida por la producción del medio de difusión.-

Art.106º.- En caso de transgresión a las exigencias del Inc. c) del artículo precedente, el Tribunal se reserva el criterio a adoptar en aquellos comprobantes que no cumplan estrictamente con la totalidad de las exigencias del inciso referido.-

FORMULARIO F

TITULO V**DE LAS MODALIDADES DE RENDIR CUENTAS DE DETERMINADOS GASTOS****CAPITULO I****DE LOS SUBSIDIOS****Concepto**

Subsidios Otorgados: son las erogaciones efectuadas sin contraprestación, cuyos importes no serán reintegrados por los entes receptores y con destinos diversos: para gastos de funcionamiento, para adquisición, construcción, refacción o mantenimiento de edificios o instalaciones, para mejorar los servicios del ente, para atender necesidades consideradas prioritarias, para la satisfacción de necesidades básicas en los sectores de menores recursos de la población, etc., con imputación al inciso presupuestario Transferencias.-

Deben interpretarse por lo que realmente significan: "Ayudas", "Auxilios" o "Donaciones" a Entes Públicos o Privados y/o personas de existencia física o ideal, debiéndose distinguir, y no incluir en el Inciso Transferencias, aquellos pagos que efectiviza el Estado en concepto de adquisiciones de bienes, prestaciones de servicios o realizaciones de obras que constituyan contraprestación de ellos, por lo que si fuera este el caso, las actuaciones deben ser sometidas al respectivo Control Preventivo y rendidas conforme a las normas generales de presentación.-

Casos

Pueden presentarse diferentes casos, conforme a las modalidades de percepción e inversión de fondos:

1.-El Organismo otorgante puede prever en su presupuesto transferencias para el Sector Público o para el Sector Privado. Las primeras son dirigidas a otro organismo del Estado Provincial o Municipal. Las segundas están destinadas a personas físicas o jurídicas privadas.-

2.- Las transferencias para el Sector Público pueden entregarse al Organismo Receptor en carácter de Subsidio. El receptor debe prever en el presupuesto las partidas de recursos y de gastos para su ejecución.-

3.- Las Transferencias para el Sector Privado son Subsidios para atender erogaciones a favor de personas o entes privados, beneficiarios de aquellos. Incluye las Ayudas Sociales a Personas que consisten en auxilios especiales otorgados a las mismas.

4.- Tanto las Transferencias para el Sector Público como las del Privado pueden tener por objeto la realización de erogaciones corrientes o de capital por parte del receptor.-

NORMAS PARA EL ORGANISMO OTORGANTE**Alcances.-**

Art.107º- Los Organismos del Estado Provincial y/o Municipal que otorguen fondos en concepto de Subsidios, deberán rendir cuenta documentada de cada una de las entregas realizadas en el plazo y con la modalidad prevista en el presente Capítulo, excepto para situaciones especiales expresamente autorizadas por el Tribunal con los alcances y las limitaciones de la norma que así lo dispone.-

A - De la Documentación que debe Integrar la Rendición de Cuentas - Por Fondos Entregados al Sector Público

Art. 108º- Los Organismos del Estado que otorguen fondos y/o especies a otros organismos del Sector Público, cuyo control se encuentra dentro de la jurisdicción y competencia del Tribunal, deberán presentar la rendición de cuentas integrada con la siguiente documentación:

- a) Nota de Solicitud exponiendo los motivos.
- b) Convenio entre las partes o Acto Administrativo que especifique como mínimo:
 1. Lugar y Fecha
 2. Identificación del Organismo otorgante.-
 3. Identificación del Organismo o entidad receptora.-
 4. Identificación del responsable de rendir cuenta documentada de los fondos recibidos.-
 5. Constitución del domicilio legal o especial del responsable de rendir cuentas.-
 6. El número de la disposición que faculte la entrega de los fondos y/o especies.-
 7. La suma convenida en dinero o especie.-
 8. El tiempo estimado de ejecución de lo convenido o dispuesto y los plazos en los que se deberá rendir cuentas (Parcial o Total) de los fondos invertidos durante el período (Mensual o Trimestral, según corresponda).-
 9. Finalidad o destino de los fondos o especies entregados.-
 10. Destino de los remanentes de inversión o especies.-
 11. Rubricación de las partes si correspondiere.-
- c) Constancia de la Transferencia de los fondos al Organismo receptor.-
- d) Detalle de Inversiones o planilla detalle que indique: el número, el nombre de la entidad o persona a quien se abona el bien o servicio y el importe en moneda de curso legal.-
- e) Comprobantes de Inversión originales y con los requisitos que se establecen en el Art. 105.-
- f) "Balance de Efectivo" o Resumen de Ingresos, Egresos y Saldos.-

Por Fondos Entregados al Sector Privado que superan los 500 pesos.-

Art.109º - Los Organismos del Estado que otorguen fondos al Sector Privado para financiar erogaciones corrientes o de capital en concepto de becas, ayudas sociales a personas de diversos motivos, transferencias a instituciones de enseñanza para actividades científicas o académicas, instituciones culturales y sociales sin fines de

lucro u otras con similar actividad, deberán presentar la rendición de cuentas integrada con la siguiente documentación:

- a) Nota de solicitud, exponiendo los motivos.-
- b) Convenio entre las partes o Acto Administrativo en sus términos del Art. 108 Inc. b).
- c) Recibo extendido por el beneficiario, el que deberá contener:
 1. Lugar y Fecha
 2. N° de dispositivo legal que autorice la entrega.-
 3. Denominación y domicilio de la persona o entidad subsidiada.-
 4. En caso de poseer Personería Jurídica, deberá acreditarse la misma.-
 5. Nombre completo de la/s persona/s que recibe/n el dinero en nombre de la entidad, el tipo y el número de documento de identidad y el domicilio de la/s misma/s.-
 6. Firma y aclaración de cada uno de ellos, y si lo reciben en nombre de una Institución con Personería Jurídica, el cargo que detentan en ella.-
- d) Todo otro antecedente referido al otorgamiento del Subsidio.-
- e) Comprobantes de Inversión
- f) Detalle de Ingresos y Egresos en cada período rendido. Indicar saldos si los hubiere.-

Art. 110° - Cuando se trate de Instituciones con Personería Jurídica, cuyos estatutos prevean la existencia de un órgano de control interno (Comisiones Revisoras de Cuentas), podrá prescindirse de la obligación de presentar comprobantes de Inversión, siempre que se presente, la constancia de aprobación de la inversión por parte de las respectivas Asambleas.-

Por Fondos entregados para Ayudas Sociales a personas por montos que no superan los \$ 500

Art.111°.- Los Organismos del Estado que otorguen fondos y/o especies al Sector Privado en concepto de Ayudas Sociales a Personas, por montos que no excedan el importe de \$ 500 (Quinientos Pesos) para la satisfacción de necesidades básicas en sectores de menores recursos de la población, deberán presentar la rendición de cuentas integrada con la siguiente documentación:

- a) Recibo prenumerado con el detalle de las entregas, en el que deberá constar como mínimo:
 1. Lugar y Fecha
 2. Número de Dispositivo Legal que autoriza la entrega
 3. Identificación del beneficiario
 4. Número de documento de identidad
 5. Domicilio actualizado
 6. Importe en moneda de curso legal
 7. Firma, aclaración o constancia de recepción
- b) Acto Administrativo por el que se autorizan y otorgan los fondos.
- c) Comprobantes de Inversión
- d) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad
- e) En caso de subsidios en especies deberá acreditarse la recepción de los bienes por parte del beneficiario

Art.112°.- Cuando se trate de subsidios que se otorguen para la satisfacción de necesidades sociales que deban cubrirse en forma inmediata, ya que se derivan de urgencias por emergencias imprevisibles o por situaciones que, por su naturaleza deban, ser solucionadas con esa modalidad o que por las circunstancias, el lugar y las condiciones hagan imposible la obtención de los Comprobantes de Inversión, podrá prescindirse de la obligación dispuesta en el Inc. c) del Art.111°, siempre que se expongan las causas que les dieron origen, debiendo, el Funcionario otorgante, emitir el Formal Recibo cumplimentando con lo dispuesto en el punto a) del mismo artículo.-.

B - De las obligaciones de los Servicios Administrativos cuando otorguen subsidios iguales o mayores a Diez Mil Pesos

Art.113°.-Los Servicios Administrativos del Estado que deban entregar subsidios iguales o mayores a Diez Mil Pesos (\$ 10.000) a personas o entidades no gubernamentales, deberán, previo a la efectivización del pago, exigir a los subsidiados responsables de rendir cuentas, la denuncia del domicilio real y la constitución de domicilio especial a los fines previstos de la Ley N° 4828, sin perjuicio de los requisitos exigidos en este Capítulo.

Art.114°.-Los Servicios Administrativos del Estado Provincial comprendidos en el artículo precedente deberán, previo a la entrega de tales subsidios, entregar copia, (bajo constancia de recepción de lo dispuesto en este punto B), dejando constancia que "las entidades o personas subsidiadas están obligadas a rendir cuenta de la percepción e inversión de los subsidios otorgados conforme a las previsiones de la Ley N° 4828 y normas reglamentarias".-

Art.115°.- La omisión de cumplimiento de las exigencias de los Arts. 113° y 114° precedentes, será causal de aplicación de las sanciones previstas en el Art. 19° de la Ley N° 4828.-

C - De la Documentación necesaria cuando el Subsidio deba ejecutarse en más de un período por el cual están obligados a rendir.-

Art.116°.- Cuando la ejecución del Subsidio abarque más de un periodo por el cual están obligados a rendir (mes, trimestre), deberá prescindirse de la obligatoriedad dispuesta en los incisos a) y b) de los Art. 108 y 109 del presente Capítulo, en los períodos posteriores a su puesta en vigencia, cuando la documentación referida en dichos incisos, se presente en la primera rendición. El Contador Revisor o Delegado Fiscal, arbitrará los medios necesarios para el control de los periodos posteriores, hasta la ejecución final del monto asignado y el destino de los sobrantes de inversión.-

D - De los Plazos, Modos y Formas de Presentación de la Rendición de Cuentas.-

Art.129°.- La Documentación Probatoria debe integrarse con:

a) Documentación Técnica (Pliego y bases particulares y generales, presupuestos, planes de avance con su aprobación, actas de replanteo, etc.), que sirvió de base a la contratación.-

b) Documentación contractual original (llamado a licitación, apertura de propuestas, preadjudicación, adjudicación, etc.)

c) Contrato

d) Acta de entrega de terreno y replanteo de Obra

e) Plan de avance e inversión con su aprobación.

Esta documentación se enviará con carácter informativo al Tribunal, debiendo restituirse al Organismo de origen una vez que la Contaduría Revisora o Delegación Fiscal actuante haya tomado conocimiento de la misma.-

f) Certificados parciales de obra, los que serán acompañados, según corresponda, con:

f.1 - Actas de Medición

f.2 - Certificados Básicos

f.3- Certificados de mayores Costos (Provisorios y definitivos)

f.4 - Certificados de Costos Financieros (Provisorios y definitivos)

f.5 - Planillas con el detalle del cálculo de los índices aplicados.-

g) Certificados de acopio de Materiales (planillas de acopio de materiales, Actas de Medición, Certificados Básicos, de mayores costos, etc.)

h) Certificado final de obra y Acta de Recepción (Provisoria y definitiva)

i) Resolución aprobatoria de cada Certificación efectuada.-

j) Orden de Pago o documento equivalente

k) Recibo extendido por los beneficiarios, con la firma, aclaración y número de documento de

l) Comprobantes de retenciones practicadas (Fondos de Reparos, Garantías, FO.PRO.VI., Impuestos a los Ingresos Brutos, Sellos, Honorarios profesionales, etc.)

m) Certificados de Intereses y Actualizaciones cuando correspondiere por casos de mora.-

n) Cuando se efectúen pagos de reconocimiento de carácter excepcionales, tales como los indicados a continuación, deberá acompañarse toda la documentación que lo acredite fehacientemente:

n.1 -Inequidad de fórmula de ajuste por variaciones de costos.-

n.2 - Daños y perjuicios ocasionados por culpa de empleados y/o funcionarios de la Administración, fuerza mayor o causa fortuita no probada.-

n.3 - Gastos improductivos, deberá acompañarse toda la documentación que lo acredite fehacientemente.-

o) Los comprobantes relativos a ampliaciones o modificaciones de obras, incluyendo los que pudieran corresponder a los enumerados en los puntos precedentes, tales como: Documentación Técnica, motivos, certificados de obras adicionales, aprobación, recibos de pagos, etc.

III - De los Certificados de Obras

Requisitos Generales

Art.130°.-Los Certificados de Obra deberán ajustarse a las condiciones de la adjudicación y conformados por el Funcionario técnico autorizado. En general, contendrán los siguientes requisitos:

a) Número, letra, código y año del expediente.-

b) Estado del Plan de Avance convenido contractualmente.-

c) Fecha de emisión

Planillas de Acopio de Materiales

Art.131°.- Las Planillas de Acopio de Materiales deberán acompañarse con:

a) Remito de la firma que proveyó los materiales

b) Factura de Pago

c) Todo comprobante adicional fehaciente

d) Cotizaciones de precios

e) Garantía o aval que respalde los materiales copiados

Certificados de Variaciones de Costos

Art.132°.- Los Certificados de Variaciones de Costos deberán acompañarse con un detalle de la composición de la fórmula polinómica así como la fuente de información utilizada

Certificados de Mayores Costos de Materiales

Art.133°.- Los Certificados de Mayores Costos de Materiales deberán conformarse con los requisitos generales de los certificados y acompañarse con:

a) La documentación citada en el artículo precedente.-

b) El Plan de Avance y las características de los materiales copiados y su relación con el régimen de acopio establecido en pliego.-

c) Toda documentación que demuestre fehacientemente las circunstancias por las cuales se produce.-

d) Constancia de aprobación por la autoridad u oficina habilitada y competente, debiendo permitir al Tribunal de Cuentas el más detallado examen de la procedencia de la liquidación en todos sus aspectos y detalles, aun cuando correspondan a tablas o índices de aplicación general.-

Certificados de Intereses

Art.134° - Los Certificados de Intereses deberán:

a) Expresar detalladamente y con indicación de fecha, la causa que los origina y si han existido o no

responsabilidades en su tramitación que haya motivado la mora.-

b) Adjuntarse toda otra documentación que pruebe fehacientemente las circunstancias por las cuales se produce la mora.-

Ampliaciones de Obras

Art.135°.- Cuando se trate de Ampliaciones de Obras deberá acompañarse:

a) Documentación técnica, justificación o motivos, costos, plazos, etc. y su aprobación.-

b) Documentación contractual derivada y contrato, dejando constancia de las actuaciones en que se sustancia la contratación original.-

c) Nueva documentación contractual cuando por las características de las ampliaciones pueda invitarse a otros oferentes.-

IV - Generalidades

Art.136°.- En el Balance de Efectivo correspondiente al período de la rendición global se descargará el importe de lo rendido, debiéndose dejar constancia, en caso de haber sido aprobado, del número de Fallo de dicha rendición.-

Art.137°.- La Contaduría Revisora o Delegación Fiscal respectiva analizará en el Balance de Efectivo los montos de la inversión de la partida de obras. La intervención es sólo a título informativo para conciliar saldos del periodo, por lo que deberán hacer la salvedad de que su pronunciamiento no implica la legitimidad de las inversiones.-

Art. 138°.- Cuando el Organismo no cuente con Delegación Fiscal, la presentación de la Rendición de Cuentas se hará en forma mensual ante el Tribunal en los plazos previstos en el Art. 63°, integrándola con la siguiente documentación:

- a) Nota de Presentación
- b) Detalle de Inversiones
- c) Documentación Probatoria

Art.139°.- Los Organismos del Estado que no registran movimientos de fondos en la Partida Trabajos Públicos por Terceros, deberán comunicar tal situación a la Delegación Fiscal o al Tribunal dentro de los plazos establecidos para presentar las rendiciones de cuentas.

Art.140°.- La morosidad en la presentación de la comunicación referida ante el Artículo anterior dará lugar a que el Tribunal aplique la multa estipulada en el Art. 19 de la Ley 4828.-

CAPITULO III

DE LOS FONDOS PERMANENTES Y/O CAJAS CHICAS

Art. 141°.- Los Organismos del Estado Provincial, sujetos a control mediante Delegaciones Fiscales, que administran fondos permanentes y/o cajas chicas, cuyos

tiempos de consumición abarquen la finalización de un período por el cual están obligados a rendir y el comienzo del otro o que se extienda durante varios de ellos, deberán presentar la rendición de cuentas de los gastos efectuados, separando los que correspondan a cada período, y descargando en el Balance de la rendición el monto global de las inversiones practicadas hasta el final del mismo, según corresponda:

1) Rendición de Cuentas por documento equivalente a la Orden de Pago. Deberá presentar la siguiente documentación dentro de los diez (10) días corridos posteriores al cierre del período:

- a) Documento que justifique el pedido y la entrega de fondos, sea por creación, ampliación o reposición, con indicación del monto entregado en cada caso.-
- b) Estado de situación del fondo al final del período: saldo anterior, fondos recibidos, importe de la rendición, fecha que abarca y saldo pendiente.-
- c) Detalle de Comprobantes de los Gastos, el cual tendrá el carácter de documento equivalente a la Orden de Pago, y debe ser identificado por período que se rinde.-
- d) Documentación probatoria de los pagos.-

2) Rendición de Cuentas que debe adjuntarse a la universal (trimestral, mensual) - Deberá presentar la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del detalle de los Comprobantes de Gastos certificada por el Delegado Fiscal.-
- b) Situación del fondo al final del período: Saldo Anterior, Fondos Recibidos, Importe de Rendición, Período y Saldo Pendiente.-

3) Rendición de Cuentas por documento equivalente a la Orden de Pago por los pagos efectuados con posterioridad al cierre del mes o trimestre. Deberá presentar la siguiente documentación dentro de los treinta (30) días corridos posteriores a la reposición del fondo:

- a) Fotocopia del detalle de los Comprobantes de Gastos incorporada a la Rendición de Cuentas Universal del período anterior, certificada por el Delegado Fiscal.-
- b) Documentación probatoria de los pagos.-

CAPITULO IV

DE LOS VIATICOS - PASAJES - GASTOS DE MOVILIDAD

Art.142°.- Las compensaciones por viáticos, pasajes o gastos de movilidad, originadas en comisiones de servicios, deberán ajustarse a la legislación vigente y ser rendidas con documentación que pruebe la realización del servicio prestado.-

Art. 143°.- Los comprobantes de inversión se ajustarán a las condiciones que se indican en cada caso:

Comprobantes	Requisitos - Condiciones
a) Recibo de viáticos	1.- Fecha de emisión 2.- Número de dispositivo legal que autorice la comisión.- 3.- Fecha y hora de salida y regreso.- 4.- Cantidad de días abonados 5.- Destino de la comisión.- 6.- Importe total en números y letras.- 7.- Número de cheque 8.- Categoría o cargo.- 9.- Firma, aclaración y número de documento del beneficiario.-
b) Comprobantes de Pasajes	1.- Original de los boletos expedidos por las empresas prestatarias de los servicios.- 2.- Se debe indicar en ellos a qué comisión de servicios corresponden.-
c) Recibo por Gastos de Movilidad	1.- El comprobante de recepción de los fondos debe acreditar la correcta liquidación y pago de la asignación, conforme a la legislación vigente.- 2.- Cuando se utilicen en forma accidental los vehículos particulares, se indicará en Kilómetros la distancia a recorrer entre el asiento habitual y el lugar de destino, el precio del combustible y el peso del vehículo.- 3.- Cuando se utilicen vehículos de terceros no afectados al servicio oficial, contendrán, además de los indicados en a), el medio de transporte, cuyo valor del pasaje sirve de base para la liquidación.- 4.- Cuando se utilicen vehículos oficiales, cuyas comisiones deban ser cumplidas a más de 200 Km de su asiento habitual, los recibos deben mencionar, además de lo indicado en a), la cantidad de Kilómetros a recorrer y el precio del litro de nafta especial.-
d) Recibos por Pagos de Movilidad Fija	1.- Los recibos deben indicar, además de los citados en a), la misión del agente y el coeficiente aplicado para la liquidación.-
e) Factura o Documento equivalente por Gastos en Combustible y Lubricantes	1.- Comprobante original expedido por las casas expendedoras con los requisitos generales de los comprobantes de inversión.-

Art. 144°.- Los gastos originados en comisiones de servicios en el exterior se registrarán por la reglamentación pertinente y podrán ser rendidos con comprobantes de inversión emitidos por el país donde se cumple la misión, con los requisitos exigidos en ese país de origen.-

Art. 145°.- Las erogaciones que se efectúen por los conceptos indicados en el presente Capítulo, deben ser acompañadas con el Dispositivo Legal emanado de autoridad competente, en el cual se indique:

- 1.- El encuadre legal y el motivo o razones de la comisión o del reconocimiento de los gastos de movilidad.-
- 2.- Los lugares o destinos de las comisiones
- 3.- El tiempo de duración
- 4.- Medio de transporte utilizado y las características del mismo.-
- 5.- Legajo del vehículo (si es oficial)
- 6.- Importe autorizado.-
- 7.- Fundamento o causas cuando se utilicen vehículos particulares no afectados al servicio oficial.-
- 8.- Otros fundamentos para justificar erogaciones previstas en la legislación vigente.-

CAPITULO V

DE LOS GASTOS EN PERSONAL

Art.146°.- Las erogaciones realizadas en concepto de pago de haberes mensuales (o por períodos proporcionales) u otros emolumentos, tales como: sueldo anual complementario, diferencias de haberes, pago de interinatos, suplencias, subrogancias, servicios extraordinarios u otros contemplados en la legislación y

que sean abonados en forma directa al beneficiario, deberán rendirse adjuntando los siguientes comprobantes:

Comprobantes	Requisitos - Condiciones
a.- Planilla Detalle de Liquidación	1.- En original que consigne: Período.- Dependencia Detalle de la liquidación efectuada a cada agente (identificación, número de orden, categoría o clase, agrupamiento, sueldo básico, acumulaciones, descuentos, salarios familiares, importes abonados, etc.)- Firma y sello del responsable pagador y autoridad superior del Organismo.- Balanceada entre los totales PAGADO y DEVOLUCION o DEPOSITO con el total de la columna Líquido a Pagar y comprobantes respectivos.-
b.- Recibos por pagos en efectivo c.- Recibos por pagos con cheques d.- Recibos por pagos con Bonos, Ticket u otros títulos públicos	1.- En original 2.- Firmados por el beneficiario o persona legalmente autorizada 3.- Certificados por el agente pagador autorizado.- 4.- Confeccionados conforme a las disposiciones legales en vigencia.- 5.- Si corresponden a haberes reliquidados deben observar idénticos requisitos a los indicados en los puntos 1 a 4 precedentes.-
e.- Boletas de depósitos por aportes, retenciones, devoluciones, etc.	1.- Las que expida la respectiva entidad crediticia, previsional, tributaria, etc.
f.- Copia de la Orden de Pago o documento equivalente	1.- Confeccionada conforme a las disposiciones que rigen su emisión.-
g.- Planillas de Devolución por importes que no corresponden abonar	1.- En original.- 2.- Deben identificarse los depósitos.-
h.- Planillas de Depósito cuando los pagos no se hubieran efectivizado a los beneficiarios	1.- En original.- 2.- Deben identificarse los beneficiarios y los montos impagos.-

Art.147° - Cuando en la "Planilla Detalle de Liquidación" se acredite la recepción del pago por parte de los agentes beneficiarios con la firma de los mismos, se considerará efectivizado el pago de los emolumentos, siempre que exista en ella la conformidad del agente pagador autorizado y de la autoridad superior del Organismo.-

Art. 148°.- Cuando el pago de haberes se efectúa a través del depósito de la remuneración en cuentas de Caja de Ahorro de una Entidad Bancaria, la rendición de cuentas deberá contener:

Comprobantes	Requisitos - Condiciones
a) Listado certificado por autoridad bancaria	Debe contener: Nombre y apellido del beneficiario.- Número de Documento de Identidad.- Número de la cuenta bancaria de Caja de Ahorro.- Importe acreditado.- Mes al que corresponde el pago.-
b) Soporte magnético	1.- El proporcionado por el banco para ser utilizado por el personal que efectúa el control.-
c) Otros Comprobantes de Pago	1.- Los que el Tribunal considere necesarios para acreditar fehacientemente el pago de la retribución por esta modalidad de percepción.-

Art. 149°.- Los responsables obligados a rendir cuentas que hayan adoptado este procedimiento, deberán reunir la documentación referida a la liquidación de haberes de cada agente y vales de canasta familiar, dentro de los 180 días corridos posteriores al pago, y mantenerla en el Organismo a disposición permanente del Tribunal para su verificación mediante la realización de auditorías.-

Art. 150°.- Además de los requisitos exigidos en los Artículos 146° y 148° precedentes, si los comprobantes se emiten cuando concurren las circunstancias que se indican a continuación, deberán ser acompañados por la documentación que para cada caso se detalla:

Casos	Documentos a Adjuntar
a) Altas de Personal	1.- Copia del dispositivo legal que autoriza la designación emanada de autoridad competente que se adjuntará en la rendición de cuentas del período en el que se efectivice el primer pago.- 2.- Contrato individual que formaliza la prestación, cuando se trate de personal contratado, donde se indique el monto del haber mensual y/o los demás emolumentos pactados.-
b) Promociones	1.- Copia del dispositivo legal que exponga los motivos.-
c) Pago de Servicios Extraordinarios	1.- Copia del dispositivo legal que autorice y exponga los motivos e indique días, horarios y agentes autorizados a prestar servicios.- 2.- Planilla detalle de la cantidad de horas trabajadas, consignando nombre del agente, clase o categoría, haber mensual percibido, fecha de prestación del servicio, horario cumplido, etc. 3.- Certificación de la efectiva prestación del servicio por parte de la autoridad competente o, en su defecto, Planilla de Asistencia de la oficina de Personal.-
d) Pago de Interinatos, Suplencias, Subrogancias	1.- Copia del dispositivo legal que exponga las causas, ordene el pago y determine fechas y períodos autorizados.-
e) Pago de otras asignaciones, no indicadas precedentemente, que impliquen modificaciones en la liquidación normal de los haberes.-	1.- Copia del dispositivo legal que las autoriza y que exponga los motivos.-

CAPITULO VI

DE LAS CONTRATACIONES

Generalidades

Art. 151° - Las contrataciones de bienes y/o servicios que se efectúen por cualquier sistema de adjudicación (Licitaciones Públicas o Privadas, Concursos de Precios, Contratación Directa) se regirán por las disposiciones que las autorizan y reglamentan: Ley de Contabilidad, Decreto Reglamentario, sus modificatorias y complementarias u otras normas generales o especiales o las que en el futuro se establezcan o las sustituyan y que se dicten con idéntico objetivo.-

Art.152° - No deben contener condiciones contrarias o no previstas a las establecidas en los Pliegos de Condiciones que rigieron el acto contractual, y los trámites administrativos que de él se deriven deben ordenarse en forma secuencial, teniendo en cuenta el tiempo en que se han ido produciendo.-

Art.153° - Toda contratación debe ser practicada, teniendo presente los montos límites que fijan las disposiciones legales en vigencia, y estar autorizadas y adjudicadas por quienes tienen facultades expresas para ello.-

Art.154° - Cuando se efectúen contrataciones cuyo pago debe efectivizarse en varios períodos, el responsable acompañará los antecedentes en la oportunidad en que se practique el primero de ellos, debiendo, en los sucesivos, mencionar el número de la Orden de Pago y/o número del expediente y la rendición de cuentas en que se produjo aquél.-

Art.155° - Toda documentación contractual que no sea adjuntada en la rendición, debe quedar reservada en sede del Organismo a disposición permanente del Tribunal, a simple requerimiento del personal que efectúa el control.-

Art. 156° - Cuando la contratación haya resultado desierta o nula, la documentación respectiva será agregada al nuevo llamado si de ella derivara otro acto contractual como antecedente.-

Art. 157° - La documentación contractual debe estar debidamente ordenada, foliada y numeradas las ofertas, según el orden de apertura como conste en acta.-

Art. 158° - En las Actas de Preadjudicación se dejará constancia de todo lo actuado y de las decisiones de la Comisión, como así también de los votos en disidencia si los hubiere, y de sus fundamentos. Las actas serán suscritas por todos los integrantes.-

TITULO VI

DE LAS REGLAMENTACIONES ESPECIALES

Del Alcance

Art. 159° - Los Organismos del Estado Provincial o Municipal que desarrollen actividades específicas en cumplimiento de leyes especiales que reglamentan su funcionamiento o, que por la naturaleza jurídica que detentan y las funciones que cumplen, administran fondos que provengan en forma total o parcial de los Estados Nacional, Provincial o Municipal o que reciban aportes de terceros, cualquiera sea la modalidad, deberán dar cuenta de su gestión, por todo o por la parte que corresponda, conforme a los procedimientos que determina la Ley N° 4828 y a las disposiciones contenidas en el presente Título, establecidas para cada uno de los casos que se indican en cada Capítulo en particular.-

CAPITULO I

TESORERIA GENERAL DE LA PROVINCIA

Función

Este Organismo cumple con funciones específicas en orden distinto al que desempeña el resto de los Entes de la Administración Pública, pues se encarga de receptor todos los ingresos de fondos que por todo concepto recibe la Provincia y su posterior distribución a los diversos SAF.

Consecuentemente, ante este mecanismo de aplicación, surge la necesidad de fijar las pautas para la presentación de la rendición de cuentas, de modo de asegurar el control eficiente del flujo de los fondos del Estado Provincial.-

De la forma de Presentación - Documentación - Requisitos

Art. 160° - La Tesorería General de la Provincia debe presentar las rendiciones de cuentas de los fondos

que recibe y los libramientos que efectúe a favor de terceros o por entrega a los distintos Servicios Administrativos Financieros en la forma, modo y requisitos que se determinan en los artículos siguientes del presente capítulo.-

Se exceptúan de esta reglamentación especial los gastos propios de su funcionamiento, los que se registrarán por las pautas generales establecidas en este reglamento.-

Art. 161° - Las rendiciones de cuentas deben integrarse con el siguiente ordenamiento:

- A) Expediente Principal
- B) Documentación Probatoria

A) Expediente Principal

Art. 162° - El Expediente Principal se conformará con la siguiente documentación:

1. Balance de Efectivo Consolidado: de todas las cuentas corrientes que maneja el Organismo ajustadas al formato que, con carácter general, se implementa para los demás Organismos del Estado.-
2. Balance Individual: por cada una de las cuentas corrientes, con iguales características a la anterior.-
3. Conciliaciones Bancarias: de los saldos de cada una de las cuentas corrientes correspondientes al último período que se rinde.-
4. Certificación de los Saldos Bancarios
5. Hojas de Resúmenes de las Cuentas Corrientes por los movimientos bancarios operados durante el período que se rinde.-
6. Informe cronológico y ordenado numéricamente de los cheques emitidos, incluyendo aquellos que por diversas causas hubieran sido anulados.-
7. Fotocopia del Libro Banco donde conste el Saldo Contable.-
8. Los cheques anulados, cruzados debidamente para inutilizarlos, o fotocopia autenticada por el Tesorero General de la Provincia, debiendo efectuar las anotaciones de control en el talonario de la chequera.-
9. Planillas Diarias discriminativas de las Notas de Crédito bancarias por ingresos recibidos en cada cuenta corriente, indicando:
 - a) Nombre del Organismo de donde provienen las Notas de Crédito bancarias.-
 - b) Fecha del depósito.-
 - c) Importe.-
 - d) Concepto.-
10. Planillas Detalle de los Ingresos de Fondos por Transferencias efectuadas desde otras cuentas corrientes que mantiene el Organismo, indicando:
 - a) Número y nombre de cada Cuenta Corriente de donde provienen los Fondos.-
 - b) Número y nombre de la o las Cuentas Corrientes que receptan los Fondos.-
 - c) Fechas de las transferencias.-
 - d) Número de resolución que las autoriza.-
- e) Importe.-
11. Detalle de los Activos Financieros (Bonos, otros Títulos Públicos).-
12. Planillas Diarias discriminativas de las Notas de Débitos Bancarios de cada cuenta corriente, indicando:
 - a) Nombre del Organismo de donde proviene la Nota de Débito.-
 - b) Fecha del depósito.-
 - c) Importe.-
 - d) Concepto.-
13. Planillas Diarias de los libramientos de entrega de Fondos de cada cuenta corriente a los distintos Sistemas de Administración Financiera y por pagos directos a Terceros en concepto de:
 - a) Retenciones Asistenciales.-
 - b) Aportes y Contribuciones a los Organismos previsionales.-
 - c) Pago a Gremios, Mutuales, etc.
 - d) Otros pagos no previstos en los puntos precedentes y que impliquen salida de fondos a favor de Terceros.- En las mismas debe constar:
 - a) Nombre del S.A.F.
 - b) Beneficiario
 - c) Concepto
 - d) Número de Orden de Pago
 - e) Número de Cheque
 - f) Importe
 - g) Total de cada Planilla
14. Planillas Detalle de los Egresos de Fondos por Transferencias efectuadas hacia otras Cuentas Corrientes que mantiene el Organismo, indicando:
 - a) Número y nombre de la o las cuentas de donde se extraen los Fondos.-
 - b) Número y nombre de las Cuentas Corrientes hacia donde van los Fondos.-
 - c) Fecha de las transferencias.-
 - d) Número de Resolución que las autoriza.-
 - e) Importe.-
15. Cuadro Detalle de los Pagos efectuados con Activos Financieros (Bonos, otros Títulos Públicos), indicando:
 - a) Organismo.-
 - b) Beneficiario que recepta el pago
 - c) Número de expediente
 - d) Importe
16. Fotocopia Autenticada por el Tesorero General de la Provincia de las Declaraciones Juradas de las Retenciones a la Coparticipación Federal para el Sistema Integrado de Jubilaciones y Pensiones.-
17. Cuadro Demostrativo de la Evolución de la Deuda por Aportes al Sistema Integrado de Jubilaciones y Pensiones, Régimen Policial, otros.-
18. Detalle de los Títulos Públicos rescatados y en custodia, indicando:
 - a) Origen.-
 - b) Monto.-
 - c) Entidad crediticia autorizada.-
19. Cualquier otra información que el Tribunal estime conveniente.-

B) Documentación Probatoria

Art. 163° - La Documentación Probatoria que debe adjuntarse será por cada Cuenta Corriente, y debe consistir en:

- 1.- Comprobantes de las Notas de Créditos bancarias extendidas por el banco.-
- 2.- Resoluciones que autorizan las transferencias de Fondos entre las Cuentas Corrientes.-
- 3.- Comprobantes de depósitos diarios efectuados por el Organismo Recaudador (Dcción. de Ingresos Provinciales o el Ente que en lo sucesivo cumpla similares y/o análogas funciones).-
- 4.- Fotocopias autenticadas por el Tesorero General de la Provincia de las hojas Resúmenes emitidas por el Banco Nación Argentina por las retenciones de la Coparticipación Federal para el Sistema Integrado de Jubilaciones y Pensiones.-
- 5.- Comprobantes de las Notas de Débitos bancarias extendidas por el Banco a la Cuenta Corriente del organismo o entidad beneficiaria.-
- 6.- Comprobantes de las Notas de Débitos bancarias extendidas por el Banco a la Cuenta Corriente de la propia Tesorería General por devoluciones de Fondos transferidos.-
- 7.- Ordenes de Pago o Documentos equivalentes de los libramientos efectuados a favor de los Servicios Administrativos Financieros.-
- 8.- Ordenes de Provisión de Fondos o Documento equivalente de los libramientos efectuados a favor de terceros (Gremios, Mutuales, A.P.O.S., A.F.I.P., etc.)

Art. 164° - La documentación deberá ser original, salvo cuando se trate de entidades crediticias cuyo funcionamiento está reglamentado y sujeto a disposiciones expresas del Estado Nacional o Provincial, en cuyo caso se adjuntarán los comprobantes que ellos otorguen, sellados y firmados por el responsable que recibe los fondos.-

Art. 165°.- Cuando se trate de libramientos parcializados, el original de la Orden de Pago o Documento equivalente se adjuntará en la rendición de cuentas en la cual se haya hecho efectivo el último pago, debiendo por los anteriores, incluir en cada período el que corresponda al gasto una fotocopia autenticada por el Tesorero General de la Provincia.-

Art. 166° - El Balance de Efectivo, tanto el Consolidado como el Individual por cada Cuenta Corriente, deberá reflejar:

- a) Saldo Anterior: el Saldo Conciliado de todas y cada una de las Cuentas Corrientes y la existencia de valores o títulos públicos.-
- b) Fondos y Valores Recibidos: se deberá indicar el movimiento de Fondos respecto a:
 - 1.- Ingresos recibidos de origen nacional (Aportes del Tesoro, Coparticipación, otros Fondos).-
 - 2.- Ingresos recibidos de origen provincial (por recaudación en la Dirección de Ingresos Provinciales, otros fondos provinciales)
 - 3.- Transferencias de Fondos desde las distintas cuentas que mantiene la Tesorería General de la Provincia.-

4.- Ingresos por Retenciones practicadas para el Sistema Federal de Jubilaciones y Pensiones.-

5.- Valores o Títulos Públicos que puedan emitirse durante el período.-

c) Fondos y Valores aplicados: Se deberá indicar la aplicación de los fondos, respecto a:

- 1.- Transferencias de Fondos a distintas cuentas que mantiene la Tesorería General.-
- 2.- Monto de los Débitos Bancarios en concepto de IVA, Comisiones Bancarias, etc.-
- 3.- Erogaciones por pagos a los distintos SAF del Estado Provincial y Municipal y a los terceros beneficiarios.-
- 4.- Monto de las erogaciones efectuadas con valores o títulos públicos.-
- 5.- Pago de las retenciones efectuadas al Sistema Federal de Jubilaciones y Pensiones.-

d) Saldo Final a rendir: Idéntica estructura al Saldo Anterior, justificado con las conciliaciones bancarias y planilla de existencia de Títulos Públicos.-

Periodicidad - Plazos de Presentación - Autoridad

Art. 167° - La rendición de cuentas por cada período ejecutado debe confeccionarse en forma Mensual y ser presentada ante la Delegación Fiscal actuante en sede del Organismo, dentro de los plazos que se estipulan en el Artículo 34 - Capítulo II - Título II del presente Reglamento.

Si el Organismo no cuenta con Delegación Fiscal, la presentación se hará ante la Contaduría General de la Provincia en un plazo de sesenta (60) días corridos posteriores al vencimiento del mes, y ésta deberá elevarla al Tribunal dentro de los ciento cincuenta (150) días corridos del vencimiento del mes que se rinde.-

CAPITULO II**UNIDAD EJECUTORA PROVINCIAL PARA EL PROGRAMA DE SANEAMIENTO FINANCIERO Y DESARROLLO ECONOMICO DE LAS PROVINCIAS ARGENTINAS****Función**

La Unidad Ejecutora Provincial es una Entidad creada por Decreto N° 1950/90, cuyas funciones específicas se limitan esencialmente a la ejecución de un programa financiado en su mayor parte con fondos de origen nacional, provenientes de Organismos de crédito (BIRF y BID) en calidad de préstamo a la provincia, que luego ésta debe devolver, y el remanente con aportes de carácter local o provincial. Debido a que esta Entidad está sujeta al cumplimiento de ciertas normas y procedimientos de carácter obligatorio por parte de los referidos Organismos para que operen los desembolsos a la provincia, y por ello las actividades específicas que desarrolla, resulta conveniente implementar el mecanismo más adecuado para la presentación de la rendición por parte de los obligados.

De la Forma de Presentación - Autoridad - Plazos - Documentación - Requisitos

Art. 168° - La Unidad Ejecutora Provincial del Programa de Saneamiento Financiero y Desarrollo Económico de las Provincias Argentinas deberá presentar la rendición de cuentas de los fondos provenientes de los préstamos en relación a los Proyectos contenidos en los distintos Planes de Acción Financiera y de Inversiones de la Provincia (P.A.F.I.), conjuntamente con los recursos recibidos del Gobierno Provincial para su funcionamiento, ante la Delegación Fiscal actuante en sede del Organismo, en la forma, modo, plazos y con los requisitos que se indican en los artículos siguientes del presente capítulo.-

A) Por Orden de Pago o Documento Equivalente

Art. 169° - La presentación se efectuará dentro de los treinta (30) días corridos posteriores al efectivo pago, con la modalidad establecida en el Art. 28 del Capítulo II - Título II - e integrada por la siguiente documentación justificativa:

a) Inversiones Proyecto (PAFI): Deberá ser presentada en fotocopia certificada y autenticada ante Escribano Público o por el Delegado Fiscal o por el Tribunal, ajustada a la reglamentación vigente de exigencia obligatoria por parte de los Organismos de crédito y observar en todo lo que no esté normado en la mencionada reglamentación, los requisitos que, con carácter general, se establecen en el Art. 105 respecto a las formalidades que deben contener los comprobantes de inversión.-

Se deberán incluir en todos los casos los contratos efectuados y las autorizaciones para contraer obligaciones por cada uno de los proyectos ejecutados.-

b) Gastos de Funcionamiento de la U.E.P.: Deberá ser elevada en original y ajustarse a las disposiciones generales de presentación establecidas en este Reglamento General.-

B) Por Período Trimestral

Art.170°.- La presentación se efectuará dentro de los treinta (30) días corridos posteriores al cierre del período, integrada por la siguiente documentación:

- 1.- Balance Trimestral
- 2.- Fotocopias autenticadas de las órdenes de transferencias de Fondos.-
- 3.- Detalle de las "Transferencias entre las Cuentas"
- 4.- Detalle de los fondos recibidos.-
- 5.- Detalle de Inversiones.-
- 6.- Conciliación de Saldos Bancarios y su Certificación
- 7.- Resúmenes de cuentas corrientes bancarias del período.-
- 8.- Estado de ejecución del Presupuesto.-
- 9.- Cualquier otra documentación que el Tribunal considere necesaria.-

Art. 171°.- Cuando el Organismo no tenga constituida en sede una Delegación Fiscal, la presentación se efectuará directamente al Tribunal en forma trimestral,

dentro de los sesenta (60) días corridos posteriores al cierre del período que se rinde. Deberá estar integrada por:

- a) Expediente Principal (con la documentación establecida en el Art. 170° precedente)
- b) Documentación Probatoria

Art. 172° - En el Balance Trimestral se consignarán los siguientes conceptos:

Saldo Anterior: Se distinguirán los fondos pendientes de rendir del trimestre anterior de la Cuenta Corriente General, correspondiente a los recursos transferidos, tanto de la "Cuenta Corriente Proyecto BID" o "Cuenta Corriente Proyecto BIRF" como de la Cuenta Corriente del Ministerio de Hacienda y Obras Públicas de la Provincia cuya finalidad sea la ejecución de los respectivos Proyectos o los gastos de funcionamiento de la Unidad.-

Recibido: Se detallarán los desembolsos efectuados a la Cuenta Corriente General, individualizando el concepto por el cual ingresan:

a) Desembolsos de fondos efectuados por el BID y el BIRF, ya sea anticipos o reintegros (el importe debe coincidir con la sumatoria de las columnas N° 5 y 6 del formato indicado en el Art. 173° del presente Capítulo)

b) Recursos provinciales para cubrir la proporción no financiada por los Bancos de los pagos totales realizados en la ejecución de los P.A.F.I. (el importe debe coincidir con la sumatoria del monto total de la columna N° 7 del formato indicado en el Art. 173° del presente Capítulo)

c) Ingresos Provinciales para gastos de funcionamiento de la U.E.P.: deberá indicarse en el formulario "Resumen de Ingresos", cuyo formato se establece en el Art. 91° (el monto debe coincidir con la suma de las columnas de los conceptos declarados)

Invertido: Se detallarán las erogaciones (según se trate de Obras, Bienes, Consultoría y Capacitación) efectuadas en el trimestre, la realización de los proyectos, agrupados conforme a las partidas presupuestarias (los importes deben coincidir con cada uno de los montos totales de las columnas N° 10 y 11 del formato indicado en el Art. 174° del presente Capítulo)

Los gastos emergentes del funcionamiento de la Unidad deben incluirse en el formulario "Detalle de Inversiones" indicada en el Art. 97° (el importe debe coincidir con la suma de las columnas de los conceptos declarados)

Saldo a Rendir: Debe reflejar el importe transferido y no invertido al final del trimestre que se rinde, acompañado por la respectiva conciliación bancaria y certificación de saldo, emitida esta última por la entidad crediticia local e identificando cada una de las cuentas corrientes que lo componen.-

Art. 173° - El "Detalle de los Fondos Recibidos - Ejecución PAFI" debe contener la siguiente información y formato:

Art. 174°.- El "Detalle de Inversiones" "Ejecución PAFI" debe contener la siguiente información y forma

Art. 175°.- "Detalle de las Transferencias entre Cuentas" debe contener la siguiente información y formato:

Subprog.				N°	Reg. del SIPAF N°	parc.	Tot. Plan.

CAPITULO III

ADMINISTRACION DE JUEGOS DE AZAR (A.J.A.L.A.R.)

Función

Por ser una administradora de fondos con autonomía funcional que ejecuta tanto el presupuesto de funcionamiento como el operativo, y por la naturaleza de las funciones que cumple y los fines para los que fue creado, se hace necesario implementar el modo y la forma en que la misma debe presentar sus rendiciones de cuentas, de manera que se encuentre ajustada al accionar del Ente.-

De la Forma de Presentación - Autoridad - Plazos - Documentación - Requisitos

Art. 176° - La Administración General de Juegos de Azar (A.J.A.L.A.R.) debe presentar las rendiciones de cuentas de las operaciones que surjan por la ejecución del Presupuesto de Funcionamiento y Operativo ante la Delegación Fiscal, en la forma, modo plazos y con los requisitos que se determinan en el presente Capítulo.-

A) Por Orden de Pago o Documento Equivalente

Art. 177° - La presentación se efectuará dentro de los treinta (30) días corridos posteriores al efectivo pago, con la modalidad establecida en el Art. 28° del Capítulo II - Título II.-

B) Por Período Trimestral

Art. 178° - La presentación se efectuará dentro de los treinta (30) días corridos posteriores al cierre del período, integrada por la siguiente documentación:

- 1.- Balance de Efectivo
- 2.- Resumen del Movimiento de los Recursos obtenidos por la Administración durante el período que se rinde (cuadros demostrativos que indiquen: origen, importes, conceptos, comisiones a favor de AJALAR y todo otro dato que sea necesario declarar referido a la recaudación y percepción de fondos).-
- 3.- Detalle de Inversiones: Confeccionados conforme a los gastos efectuados por cada Inciso Presupuestario referidos al desenvolvimiento administrativo y operativo, y a las actividades específicas provenientes de los juegos de azar, siguiendo el ordenamiento y formato que se indica a continuación:

(Consignar el que corresponda)
 Inciso Presupuestario:

- 4.- Conciliaciones y Certificaciones de saldos bancarios.-
- 5.- Actas de Arqueo de Caja por las existencias de dinero en efectivo al final del período.-
- 6.- Ejecución del Presupuesto (Planillas S.I.P.A.F.)-
- 7.- Planilla Detalle de las Transferencias de Fondos por Juegos de Terceros.-
- 8.- Inventario Acumulado de los Bienes Muebles e Inmuebles.-
- 9.- Planillas de Altas y Bajas de los bienes inventariados.-
- 10.- Toda información que el Tribunal estime necesaria.-

Art. 179°.- Cuando el Organismo no tenga constituida en sede una Delegación Fiscal, la presentación se efectuará directamente al Tribunal en forma trimestral dentro de los sesenta (60) días corridos posteriores al cierre del período que se rinde. Deberá estar integrada por:

- a) Expediente Principal (con la documentación establecida en el Art. 178° precedente)
- b) Documentación Probatoria
 - Art. 180°.- El Balance de Efectivo deberá reflejar:
 - a) Saldo Anterior: discriminar los recursos que provengan del Estado de aquellos que surjan de la actividad operativa del ente.-
 - b) Ingresos del período: indicar:
 - b.1. Fondos recibidos de la Provincia
 - b.2. Fondos recibidos de la Nación
 - b.3. Fondos producidos de la explotación de los juegos de azar
 - b.4. Fondos provenientes de sus actividades financieras.
 - b.5. Uso del crédito por los montos obtenidos en préstamos
 - b.6. Todo otro ingreso compatible con la naturaleza de la Administradora y sus fines
 - c) Egresos del Período: deberá detallarse el monto global ejecutado por cada inciso presupuestario.-
 - d) Saldo Final a Rendir: ídem a la estructura del saldo anterior, debidamente justificado con conciliaciones bancarias y certificaciones de las entidades respectivas.-

C - Por Período Anual

Art. 181°.- La rendición de cuentas del Ejercicio Económico debe ser presentada ante la Delegación Fiscal actuante en sede, o en forma directa al Tribunal, cuando no la tuviere, dentro de los 90 días del vencimiento de los plazos dispuestos en el Art. 24 - Dcto. 079/97 F.E. (de creación del Ente), y contendrá todos los Estados Contables que reflejen y expongan en forma separada los resultados de las actividades financieras y de juegos de azar del período anual.-

CAPITULO IV

UNIDAD EJECUTORA PROVINCIAL DEL "PROGRAMA DE REFORMAS E INVERSIONES EN EL SECTOR EDUCACION" (P.R.I.S.E.)

Función

Se trata de una Entidad creada por Ley N° 6117 y Decreto N° 082/96 (Reglamentario del Art. 6° de dicha ley), cuyas funciones se limitan esencialmente a la ejecución de un programa, cuyo financiamiento se efectúa con fondos del Gobierno Nacional, provenientes del Contrato de Préstamo N° 845/OC - AR, celebrado entre la Nación Argentina y el Banco Interamericano de Desarrollo que operan en calidad de préstamo para la Provincia; y, con los que se derivan de la Contraparte Local, con carácter de no reintegrables, aportados por el Ministerio de Cultura y Educación de la Nación para completar los recursos del préstamo. También integran el Programa los fondos aportados por la Provincia para sus gastos de funcionamiento.

Teniendo en cuenta que la UEP está sujeta al cumplimiento de ciertas normas y procedimientos exigidos por la Nación y Organismos Internacionales, es menester adecuar las pautas necesarias para la respectiva rendición de cuentas.

De la Forma de Presentación - Autoridad - Plazos - Documentación - Requisitos

Art. 182° - La Unidad Ejecutora Provincial del "Programa de Reformas e Inversiones en el Sector Educación" (PRISE) deberá presentar ante la Delegación Fiscal la rendición de cuentas de los fondos provenientes del Contrato de Préstamo celebrado entre la Nación y el Banco Interamericano de Desarrollo, y los de Contraparte Local, aportados por el Ministerio de Cultura y Educación de la Nación, conjuntamente con los recursos recibidos del Gobierno Provincial para sus gastos de funcionamiento, en la forma y con los requisitos que se indican en los artículos siguientes del presente Capítulo.

A) Por Orden de Pago o Documento Equivalente

Art. 183° - La presentación se efectuará dentro de los treinta (30) días corridos posteriores al efectivo pago, conforme a la modalidad establecida en el Art. 28° del Capítulo II - Título II, integrada con la documentación en original y observar, en todo lo que no esté normado en la presente reglamentación, los requisitos que con carácter general se establecen en este reglamento respecto a las formalidades que deben contener los comprobantes de inversión.-

B) Por Período Trimestral

Art. 184°.- La presentación se efectuará dentro de los treinta (30) días corridos posteriores al cierre del período, integrada con la siguiente documentación:

- 1.- Balance Trimestral
- 2.- Detalle de Cargos y Descargos por Metas y Acciones
- 3.- Detalle y comprobantes de los fondos recibidos o certificación de su ingreso por parte del Tribunal de Cuentas o Delegado Fiscal
- 4.- Autorización y/o Aprobación de Reasignaciones de Recursos
- 5.- Conciliación de Saldos Bancarios
- 6.- Certificación Bancaria de los Saldos al cierre del trimestre
- 7.- Resúmenes Bancarios de Cuentas Corrientes del período
- 8.- Estado de Ejecución Presupuestaria

- 9.- Planillas de Alta de los bienes adquiridos
- 10.- Otros que el Tribunal considere necesarios

Art. 185°- Cuando el Organismo no tenga constituida en sede una Delegación Fiscal, la presentación se efectuará directamente al Tribunal en forma trimestral dentro de los sesenta (60) días corridos posteriores al cierre del período que se rinde.- Deberá estar integrada por:

- a) Expediente Principal (con la documentación establecida en el Art. 184 precedente)
- b) Documentación Probatoria.-

Art.186°.- En el Balance Trimestral se consignarán los siguientes conceptos:

Saldo Anterior: Deberá discriminar los fondos pendientes de rendir del período anterior, individualizando el Organismo que otorga los fondos, las Cuentas Corrientes, la Orden de Provisión y la finalidad: para gastos de ejecución del Programa o de funcionamiento de la Unidad.-

Recibido: Se declararán los recursos recibidos durante el período por fuente de financiamiento: Contraparte Local, Préstamo del BID o Gobierno Provincial. Los Cargos del Balance de Efectivo deben coincidir con las sumas totales y conceptos detallados en la "Planilla de Fondos Recibidos - Ejecución PRISE", cuyo formato se indica en el Art. 187° siguiente del presente Capítulo.-

Invertido: Deberán detallarse los gastos debidamente autorizados, efectuados durante el trimestre de todas las inversiones realizadas en la ejecución del Programa, agrupadas conforme al correspondiente inciso presupuestario o al Rubro de Inversión que contiene el Programa en los "Detalles de las Inversiones". Tanto los gastos que correspondan a la aplicación de fondos para los fines específicos del programa provenientes del BID o Contraparte Local, como los que provengan de la Provincia para los gastos corrientes de funcionamiento de la Unidad, deberán incluirse en el formulario cuyo esquema se inserta en el Art. 97 del presente Reglamento General.-

Los Descargos del Balance de Efectivo deben coincidir con la sumatoria de los "Detalles de Inversiones".-

Saldo a Rendir: Debe reflejar el monto no invertido al final del trimestre que se rinde, identificando las respectivas cuentas corrientes en que los fondos se encuentran depositados.-

Art. 187° - La "Planilla de Fondos Recibidos - Ejecución PRISE" debe contener la siguiente información y formato:

- 1.-Día, Mes, Año del ingreso de la recepción de los fondos.-
- 2.- Fuente de Financiamiento: indicar si corresponde a BID, Contraparte Local o Provincia.-
- 3.- Desembolsos: indicar si es para "Ejecución del Proyecto" o "Gastos de Funcionamiento" por aportes del Tesoro Provincial.-
- 4.- Rubro Global de Inversión: cuando se trate de gastos para ejecución del proyecto indicar el correspondiente rubro: Administración, Asistencia Técnica, Equipamiento, etc.-
- 5.- Monto del Financiamiento: consignar el importe recibido por cada concepto indicado.-

CAPITULO V

DEL MINISTERIO PUBLICO DE LA PROVINCIA DE LA RIOJA

Art. 188°.- El "Ministerio Público de la Provincia de La Rioja" debe rendir cuenta de los fondos administrativos para gastos de funcionamiento asignados por Ley de Presupuesto, conforme a la modalidad prevista en el presente Capítulo

De la Forma de Presentación - Documentación - Autoridad - Plazos -

Art. 189°.- La rendición de cuentas **mensual** se compondrá de los siguientes elementos:

- a) Nota de presentación de la rendición de cuentas.-
- b) Nómina de responsables y sus domicilios
- c) Balance mensual
- d) Detalle de ingresos del período
- e) "Detalle de Inversiones" clasificado por inciso presupuestario
- f) Disposición legal que autorice las contrataciones y el pago
- g) Comprobantes de inversión (con las exigencias del Capítulo III - Título IV)
- h) Certificación de saldos bancarios
- i) Conciliación bancaria

Art. 190° - El plazo para la presentación de la rendición de cuentas ante el Tribunal de Cuentas de la Provincia será de treinta (30) días corridos posteriores al vencimiento de cada mes.-

CAPITULO VI

DE LOS SUBSIDIOS A COOPERADORAS - COMISIONES DE PADRES - OTRAS INSTITUCIONES OTORGADAS POR EL MINISTERIO DE EDUCACION -

Art. 191° - Las Rendiciones de Cuentas de los subsidios otorgados por el Ministerio de Educación a las Asociaciones Cooperadoras, Instituciones con similar finalidad y comisiones de padres y/o vecinos de la comunidad, se ajustarán a los siguientes requisitos:

- a) La Dirección de Administración dependiente de la Secretaría de Coordinación Administrativa presentará la rendición de cuentas a la Delegación Fiscal actuante en el Ministerio de Educación, conforme a la modalidad prevista en el Apartado A) - Capítulo II - Título II - de este Reglamento, integrándola con la siguiente documentación:
 - a.1) Resolución del Ministerio de Educación por la que se otorga el subsidio.-
 - a.2) Recibo otorgado por la Asociación Cooperadora o la Entidad Subsidiada.-
 - a.3) Nómina de responsables de la Entidad Subsidiada y sus domicilios.-
- b) Las Entidades Subsidiadas presentarán sus Rendiciones de Cuentas ante la Delegación Fiscal del Tribunal de Cuentas destacada en el Ministerio, integrándola con la siguiente documentación:

b.1) Nota de Elevación dirigida al Tribunal de Cuentas, detallando:

- b.1.1) Denominación de la institución subsidiada
- b.1.2) Domicilio
- b.1.3) Nómina de autoridades responsables de la rendición
- b.1.4) Domicilio real y especial constituido de los responsables de la Rendición de Cuentas
- b.1.5) Período que se rinde
- b.1.6) Copia de la Resolución del Ministerio por la que se otorga el subsidio
- b.2) Relación de comprobantes con la siguiente información:
 - b.2.1) Número de Orden
 - b.2.2) Denominación de la persona o entidad a quien se le paga el bien o servicio
 - b.2.3) Importe en Pesos
- b.3) Comprobantes originales de inversión ordenados tal como se informa en el "Detalle de Inversiones"
- b.4) Estado de Cuentas: Saldo final del período anterior.
Más (+) Subsidios recibidos
Menos (-) Invertido
Saldo Final del Período

Art. 192° - La presentación de las Rendiciones de Cuentas de las Entidades Subsidiadas será ante la Delegación Fiscal, y se hará teniendo presente los siguientes vencimientos:

- a) Cuando el subsidio se otorgue en una sola entrega de los fondos, la Rendición de Cuentas deberá ser presentada en forma trimestral con un plazo máximo de treinta (30) días corridos contados a partir del vencimiento del trimestre que se rinde.-
- b) Cuando el subsidio se otorgue en forma parcial o cuotificada, la rendición de cuentas de cada cuota deberá ser presentada ante la Delegación Fiscal, previo a la recepción de la cuota siguiente.-

En caso que la entrega de la cuota siguiente se efectúe con posterioridad a los 120 días de la cuota anterior, el vencimiento para la presentación de la Rendición de Cuentas de la cuota anterior será el establecido en el Inc. a)

CAPITULO VII

DE LAS ASISTENCIAS FINANCIERAS OTORGADAS POR LA ADMINISTRACION PROVINCIAL DE VIVIENDA Y URBANISMO

Art. 193° - Las Rendiciones de Cuentas de las Asistencias Financieras para la realización de obras públicas otorgadas por la Administración Provincial de Vivienda y Urbanismo a las Organizaciones No Gubernamentales (O.N.G.), Entidades Intermedias y Municipios se ajustarán a los requisitos que para cada caso se indican en el presente Capítulo.

Administración Provincial de Vivienda y Urbanismo

Art. 194° - La Administración Provincial de Vivienda y Urbanismo debe rendir cuentas de la asistencia financiera realizada a Organizaciones No

Gubernamentales, Entidades Intermedias y Municipios, con los siguientes requisitos:

- a) Resolución por la que se dispone la Asistencia Financiera.
- b) Recibo firmado por la Entidad u Organismo asistido.
- c) Nómina de responsables de rendir cuenta de la Entidad u Organismo asistido, con sus respectivos domicilios.
- d) Constancia de recepción de las disposiciones contenidas en este Capítulo por parte de la Entidad u Organismo asistido financieramente.

Art. 195° - En los casos de Asistencia Financiera para obras entregadas a Municipios que cuenten con Tribunal de Cuentas Regional o Departamental, la A.P.V. y U. deberá exigir, previo a la reposición de fondos o entrega de cuotas sucesivas, que los citados Municipios presenten constancia de haber sido presentada la rendición de cuentas en el Tribunal de Cuentas Regional o Departamental correspondiente.

Tal constancia será entregada a la documentación exigida en el Artículo 194 precedente.

Organizaciones No Gubernamentales (O.N.G.) y Entidades Intermedias

Art. 196° - Las Organizaciones No gubernamentales (O.N.G.) y Entidades Intermedias deben presentar ante el Tribunal de Cuentas, con periodicidad trimestral y dentro de los treinta (30) días corridos posteriores al vencimiento de cada trimestre, la rendición de cuentas de la asistencia financiera para obras efectuadas por la A.P.V. y U., con los siguientes requisitos:

- a) Nota de presentación de la rendición de cuentas trimestral ante el Tribunal de Cuentas de la Provincia.
- b) Nómina de responsables y sus domicilios.
- c) Balance Trimestral (Saldo Inicial, Ingresos, Egresos y Saldo Final).
- d) Detalle de Inversiones.
- e) Comprobantes de Inversión con los requisitos exigidos en el Art. 105 - Capítulo III - Título IV.
- f) Antecedentes documentales de los llamados a licitación, concursos de precios o contrataciones directas realizadas.
- g) Conciliación bancaria en caso de utilizar cuentas corrientes y certificados de saldo bancario.

Municipalidades Departamentales

Art. 197° - Las Municipalidades Departamentales que recepen asistencia financiera para obras por parte de la A.P.V. y U. deberán rendir cuenta de dichos fondos ante el Tribunal de Cuentas de la Provincia en la rendición de cuentas universal del trimestre, con los requisitos y formalidades que se establecen en este Reglamento General.

TITULO VII

DE LAS NORMAS DE PROCEDIMIENTOS GENERALES

CAPITULO I

DEL SISTEMA DE CONTROL POR MUESTREO

Art. 198° - Las áreas de control del Tribunal de Cuentas podrán aplicar técnicas de verificación por muestreo para el análisis de la documentación puesta a su consideración, en los casos y oportunidad que sea conveniente, utilizando los siguientes procedimientos:

I.- Las pruebas selectivas deberán ser suficientemente representativas a juicio del área actuante, ésta ordenará su ampliación cuando las considere insuficientes.-

II.- El jefe del área de control será el encargado directo de determinar las operaciones de cada cuenta que se someterá a fiscalización, de acuerdo a la complejidad y necesidad del caso. Para ello procederá a:

- a) Definir el campo de las muestras básicas, o sea, el conjunto de comprobantes o documentos que se seleccionan para el examen.-
- b) Dividir la cuenta en extractos de acuerdo a las planillas de "Detalle de Inversiones", formando cada una, una población de las que se extraerá la muestra.-
- c) Usar el muestreo al azar para analizar sin objetivos específicos. (Ej: caso personal, partidas chicas con gran movimiento).-
- d) Usar el muestreo a propósito para fiscalizar con objetivos específicos, prestando especial atención a Ingresos y Egresos significativos o que por su naturaleza, oportunidad, forma de contratación u otras razones que a criterio del Jefe del Area actuante resulte necesaria su verificación.- A tal efecto deberán seleccionarse:
 - d.1. Comprobantes con mayor monto
 - d.2. Aquellos sospechados de incorrectos. En estos casos (d.1 y d.2) deben ser analizados en su totalidad.-
 - d.3. Aquellos de monto pequeño pero de gran frecuencia
 - d.4. Saldos o partidas sin movimiento. En estos dos últimos casos se tomarán muestras conforme lo establecido en el punto III.-
- e) Incluir en la muestra todos aquellos actos cuyo examen por disposición del Tribunal de Cuentas se hubieren diferido para el Juicio de Cuentas. Los jefes del área actuante dejarán constancia de la documentación controlada en el informe.-

III.- Cuando de los antecedentes, verificaciones, estudios practicados y conocimiento que se tenga de la organización administrativa contable y sistema de control interno implícitos o explícitos aplicados en la gestión del organismo fiscalizado, se compruebe un grado de confiabilidad aceptable, conforme a los principios técnicos de auditoría, la muestra podrá limitarse a un 5% de los comprobantes de cada estrato formado de acuerdo a los "Detalles de Inversiones" o Relaciones de Gastos presentados en la cuenta. Si el resultado obtenido del muestreo no fuera suficientemente representativo por deficiencias o irregularidades advertidas, el jefe del área actuante deberá disponer la elevación del porcentaje de acuerdo con la naturaleza y la cantidad de desvíos.-

IV.- Cuando la muestra esté referida a erogaciones en personal, la misma podrá reducirse a un 2% del extracto, cuidando de no repetir en muestras posteriores a las ya

analizadas. El jefe del área actuante podrá reducir el porcentaje cuando a su juicio exista gran confiabilidad.-

V.- Los reparos formulados a los responsables en una rendición controlada por el sistema de muestra selectiva, deben considerarse extensivos a todos los casos similares integrantes de la rendición que no hubieran sido objeto de fiscalización, quedando aquéllos obligados como si se le hubiere objetado sin que medie otro requerimiento.-

VI.- Contestado los reparos por los responsables, el jefe del área actuante deberá evaluar los mismos verificando primero los contenidos en las muestras, y luego los casos semejantes que a su criterio considere necesarios. Si el resultado de la evaluación es considerado satisfactorio por el jefe del área actuante, pedirá la aprobación de la cuenta. En caso contrario deberá analizar todos los casos semejantes de la población no contenidos en la muestra, a efectos de proponer al Tribunal los cargos definitivos.-

CAPITULO II

DEL CURSOGRAMA DE LOS RECURSOS

Art.199°.- El cursograma de los Recursos de Reposición o Reconsideración y de los Recursos de Revisión que se presentan contra Resoluciones y Fallos emitidos por el Tribunal de Cuentas, será de conformidad a las previsiones contenidas en el presente Capítulo.-

Art. 200°.- Las actuaciones que contengan Recursos de Reposición o Reconsideración y Recursos de Revisión, serán giradas a la División de Asuntos Legales inmediatamente de ser presentados a los fines de:

- a) Verificar la existencia de Juicios de Ejecución Fiscal.-
- b) Producir dictamen sobre la procedencia formal de los Recursos de Revisión presentados y sobre la procedencia formal y sustancial de los Recursos de Reposición o Reconsideración intentados.-

Art. 201°.- La División Asuntos Legales emitirá dictamen en el término de cinco (5) días de receptadas las actuaciones.-

- a) Producido dictamen en los Recursos de Revisión contra los Fallos definitivos, girarán las actuaciones a la Contaduría Revisora o Delegación Fiscal actuante.-
- b) Producido dictamen en los Recursos de Reposición o Reconsideración, las actuaciones serán elevadas al Miembro del Area para incorporar su tratamiento en Acuerdo del Tribunal.-

Art. 202° - La Contaduría Revisora o Delegación Fiscal actuante emitirá informe en relación a la procedencia sustancial de los Recursos de Revisión contra los Fallos definitivos dentro del término de treinta (30) días de receptadas las actuaciones.

Producido el informe elevará las actuaciones al Miembro del Area para incorporar su tratamiento en Acuerdo del Tribunal.

TITULO VIII

DE LA DOCUMENTACION POR CAMBIO DE AUTORIDADES

A - Generalidades

Art. 203° - Todo agente que preste funciones en el Estado y que haya cesado en las mismas por cualquier causa, continuará con la responsabilidad emergente de las obligaciones que le cupieron por la administración de fondos, valores u otros bienes del Estado en forma mancomunada y solidaria entre el Jefe de la Dependencia y el Jefe del Servicio Administrativo Financiero o quien haga sus veces, hasta tanto el Tribunal apruebe la rendición de cuentas de su gestión (Art. 34 Ley Nº 4828)

Art.204° - La entrega y recepción de los distintos Organismos deberá hacerse mediante Inventario y formalizarse por medio de la respectiva Acta.-

Art. 205° - Se practicará el cierre de libros al día de la entrega. Estarán firmados por las autoridades que transfieren el Organismo, y se confeccionarán los balances pertinentes a esa fecha.-

B - De la Documentación a Presentar

Art. 206° - La documentación que debe presentarse deberá ser:

1.- Acta de Transmisión de Cargo

Consignando:

- a) Lugar y fecha de realización del Acta.
 - b) Nombre y apellido, número de documento, domicilio, etc., de las personas que intervienen.-
 - c) Detalle de la transferencia:
 - c.1.Circunstancias en las que se produce.-
 - c.2. Documentos que componen la entrega.-
 - d) Firma, aclaración y número de documento, y cargo que invisten los intervinientes.-
 - e) Todo otro dato y/o aclaración necesaria.-
- ##### 2.- Balance de Cargos y Descargos hasta la fecha de entrega.-
- ##### 3.- Documentación del Movimiento de la Tesorería
- a) Conciliación de Saldos Bancarios de los fondos que se encuentran depositados a la fecha de entrega y certificación emitida por la entidad crediticia.-
 - b) Arqueo de Caja por fondos y/o valores existentes.-
 - c) Detalle de Préstamos temporarios que pudieran haber sido tomados con las fechas de recepción de los fondos.-
- ##### 4.- Documentación del Proceso Presupuestario:
- a. Estado de Ejecución del Presupuesto de Gastos y Cálculo de Recursos a la fecha de transmisión.-

5.- Inventarios Patrimoniales

- a) El Inventario de bienes patrimoniales se confeccionará sobre la base del último aprobado por el Organismo competente y conforme a las normas legales en vigencia.-
- b) Debe contener los movimientos de altas y bajas producidas hasta el momento del cambio, con su respectiva documentación justificativa.-

6. Otros documentos.

- a. Planilla Detalle de todos los Libros de Contabilidad y /u otros registros que posea el Organismo, indicando las condiciones en que se entregan (rubricados, terminados, en uso, actualizados, etc.)
- b. Detalle de las rendiciones de cuentas adeudadas al Tribunal, indicando domicilio real y especial de los responsables salientes.-

C - Del Destino de la Documentación

Art. 207º- La documentación confeccionada por cambio de Jefatura del Organismo o Jefe del S.A.F. tendrá el siguiente destino:

- a) Original: previo control del Tribunal de Cuentas, se archivará en sede del Servicio Administrativo Financiero.-
- b) Dos (2) Copias: un ejemplar de todo lo actuado se destinará a la autoridad saliente y otro a la entrante.-

TITULO IX

DEL REGISTRO CONTABLE DE LAS OPERACIONES

CAPITULO I

Del Sistema Contable

Art. 208º - Los Organismos del Estado Provincial, sujetos al control externo del Tribunal de Cuentas, deberán registrar el desarrollo de sus actividades conforme a la metodología contable establecida en las normas legales en vigencia (Sistema de Contabilidad Gubernamental a cargo de la Contaduría General de la Provincia que, como Organismo Rector, debe ponerlo en funcionamiento y mantenerlo en todo ámbito del Sector Público Provincial - Art. 80º - Ley N° 6425, o la que la complemente o sustituya)

Art. 209º - La registración de las operaciones se efectuará bajo la supervisión del Jefe del Servicio Administrativo Financiero, o quien haga sus veces, el que será responsable de la veracidad de ellas, del estado de los libros y demás documentación.-

Art. 210º- Todo movimiento derivado de los actos efectuados por la ejecución del Presupuesto, del movimiento de los fondos y valores o por las gestiones del Patrimonio, deberán ser registradas en forma clara y precisa, de manera que permitan la elaboración posterior de la información necesaria en la toma de decisiones, tanto de sus administradores como de las respectivas autoridades de control.

CAPITULO II

DE LOS LIBROS DE CONTABILIDAD

A - Generalidades

Art. 211º- Los Libros que lleve el Organismo, ya sean principales, especiales, auxiliares, etc. deberán estar

foliados, debidamente rubricados, llevados en idioma castellano y ser fiel reflejo de los actos de su gestión y su situación patrimonial.-

Art. 212º- Queda expresamente prohibido (Art. 54 Código de Comercio)

- a) Alterar en los asientos el orden progresivo de las fechas y operaciones.-
- b) Dejar blancos ni huecos, pues todas sus partidas se han de suceder unas a otras, sin que entre ellas quede lugar para intercalaciones ni adiciones.-
- c) Hacer interlineaciones, raspaduras ni enmiendas. Las equivocaciones u omisiones que se cometan se han de salvar por medio de un contraasiento y un nuevo asiento hecho en la fecha en que se advierte la omisión o el error.-
- d) Tachar asiento alguno.-
- e) Mutilar alguna parte del libro, arrancar alguna hoja o alterar la encuadernación y foliación.-

Art. 213º- En los libros y formularios, las hojas o espacios que queden en blanco, se inutilizarán mediante rayas oblicuas que abarquen las columnas destinadas a detallar las operaciones hasta llegar al renglón de los totales.-

Art. 214º- Deberán estar perfectamente identificados con el nombre del organismo, y el nombre y número que le corresponde a cada libro o registro, según el orden dado en el libro "Registro y Rubricación de Libros" (Art. 217º).-

Art. 215º- Deberán permanecer en la sede del organismo y estar a disposición permanente del Tribunal a simple requerimiento del personal autorizado (Art.18 Ley N° 4828)

B - De la Rubricación y Registro de los Libros

Art. 216º - Los Libros que lleva el Organismo para su habilitación, deberán ser rubricados previamente por las siguientes autoridades:

- a) Contador General, Inspectores de Contaduría General de la Provincia (Administración Central).-
- b) Tribunal de Cuentas y sus Auditores (Organismos Descentralizados y demás Entidades)

Art. 217º- A los fines de su registro, los Organismos procederán a llevar un Libro, también rubricado, que se denominará "Registro de Rubricación de Libros", el que permanecerá guardado en sede del Servicio Administrativo Financiero. La autoridad procederá a asentar cronológicamente los libros que rubrique, en las columnas habilitadas para tal fin, y que contendrán la siguiente información:

- 1.- Número de Orden
- 2.- Denominación del Libro o Registro
- 3.- Cantidad de fojas útiles
- 4.- Fecha de Rubricación
- 5.- Autoridad que procede a la Rubricación
- 6.- Observaciones para indicar cualquier aclaración que sea necesaria

Art. 218º- Los libros inscriptos en el Registro y que se terminen, deberán conservarse durante 5 (cinco) años en el Organismo y posteriormente ser remitidos al

Archivo General del Organismo. Para constancia se confeccionará el Acta correspondiente, dejándose aclarado el número de orden que le corresponde al libro.-

Art. 219º- Cuando por razones de mejor registro, debidamente fundadas, se deba rubricar un libro en reemplazo de otro con folios útiles, la autoridad competente deberá proceder a registrar a continuación del último folio utilizado del libro fuera de uso, la siguiente leyenda:

"En el día de la fecha, de de se procede a cerrar el presente libro de con folios utilizados y con registros al día de de por la siguiente razón:..... "

CAPITULO III

DE LOS ORGANISMOS QUE UTILICEN SISTEMAS DE COMPUTACION

Art. 220º- Los Organismos del Estado que hayan adquirido medios computarizados para la ejecución de las tareas, podrán efectuar el proceso de registración contable por el Sistema que se utilice, siempre que se cumpla con los requisitos que se indican en los artículos siguientes del presente Capítulo.-

Art. 221º- Son requisitos necesarios, los siguientes:

- a) Que el Sistema informático a utilizar cuente con la aprobación del Tribunal.-
- b) Que la modalidad empleada en la confección de los registros no altere las formalidades que, con carácter general, deben observar los libros de contabilidad (Capítulo II del presente Título)
- c) Que todas las fojas estén debidamente foliadas y autorizadas en forma previa a su utilización por las autoridades indicadas en el Art. 216º.-
- d) Que todos las hojas móviles cuenten con numeración progresiva y consecutiva.-
- e) Que los registros conformados estén en forma ordenada y a permanente disposición del personal autorizado.-
- f) Que los registros conformados se conserven por el término de cinco (5) años, para luego darle idéntico destino al de los libros encuadernados (Art. 218º).-
- g) El personal aludido en el inciso e) precedente deberá llevar un Registro para el control de los libros donde conste:
 - 1.- Nombre del Organismo peticionante.-
 - 2.- Nombre del Registro que ha de confeccionarse y el destino del mismo.-
 - 3.- Cantidad de fojas útiles autorizadas con firma y sello.-
 - 4.- Número inicial y final de las fojas autorizadas.-
 - 5.- Fecha en la que se procede a rubricar.-
 - 6.- Cualquier otro dato que el Tribunal estime conveniente.-
- h) El Libro Banco deberá estar foliado y rubricado por las autoridades indicadas en el Art. 216º.-

Art. 222º- Los Organismos que efectúen las registraciones por medios manuales y que posean Sistemas Informáticos podrán solicitar autorización al Tribunal para

proceder a llevar las mismas, conforme a lo dispuesto en los artículos precedentes.-

* * *

Dirección General de Ingresos Provinciales

RESOLUCION N° 47

La Rioja, 06 de marzo de 2001

Visto: el Decreto N° 45 de fecha 24 de enero de 2001, y,

Considerando:

Que en tal Decreto se dispone la exención de pago del Impuesto Inmobiliario, Impuesto a los Automotores y Acoplados e Impuesto Sobre los Ingresos Brutos para las localidades del Dpto. Cnel. Felipe Varela.

Que, además, se faculta a la Dirección General de Ingresos Provinciales a dictar la reglamentación pertinente para la implementación de las franquicias otorgadas por el Decreto citado anteriormente.

Que a criterio de esta Dirección resulta conveniente de que tal acto administrativo contemple aspectos, tales como:

a) Que el sistema dispuesto para la implementación de la exención sea lo más simplificado posible, a fin de facilitar la agilidad en el trámite, tanto para el contribuyente comprendido en las franquicias, como para la Repartición.

b) Que la reglamentación debe ser de carácter general, vale decir, que es aplicable a todos los casos de exención emergentes de Declaraciones de Zonas de Emergencia.

c) Que la implementación de la franquicia apuntada es hecha en forma coordinada con los organismos competentes para intervenir en las Declaraciones de Zonas de Emergencia.

Por ello, y en uso de las facultades que le son propias,

EL DIRECTOR GENERAL DE INGRESOS PROVINCIALES RESUELVE:

Artículo 1º - La implementación de las franquicias emergentes de Declaraciones de Estado de Emergencia Agropecuaria establecidas por Decreto N° 45/01, se regirá por los términos de la presente reglamentación.

Artículo 2º - Para el otorgamiento del beneficio impositivo el contribuyente deberá presentar hasta el día 30 de junio de 2001 en la Dirección General de Ingresos Provinciales, por Departamento Impuestos Generales o Receptoría, la siguiente documentación:

a) Certificado expedido por la Secretaría de Desarrollo Económico a través de la Dirección General de Recursos Agropecuarios y Agroindustria - Delegación

Zona IV - Villa Unión, que se encuentra comprendido en las disposiciones del Decreto respectivo.

b) Solicitud de exención donde conste con carácter de Declaración Jurada, número de inscripción en el Impuesto Sobre los Ingresos Brutos, Nomenclatura Catastral del inmueble por el que se solicita la exención y, en el caso de corresponder, nómina de dominio de los automotores utilitarios afectados a la actividad productiva.

Artículo 3° - Los contribuyentes en la presente disposición gozarán de la eximición del ochenta por ciento (80%) de los impuestos que se detallan a continuación, por el período comprendido entre el 01 de enero de 2001 y hasta el 31 de diciembre de 2001.

a) Inmobiliario Rural, Urbano y Suburbano: a los predios afectados a la producción agrícola.

b) Al Automotor: en los vehículos utilitarios afectados a la producción.

c) A los Ingresos Brutos: que surgen de la actividad económica productiva y agroindustrial a los productores afectados.

Artículo 4° - El Departamento Impuestos Generales gestionará ante la Secretaría de Desarrollo Económico la remisión del listado de productores que se encuentran comprendidos en el Decreto de Emergencia Agropecuaria, el que deberá materializarse dentro de los sesenta (60) días subsiguientes al vencimiento del plazo establecido en el Artículo 2° de la presente disposición.

Artículo 5° - El Departamento Impuestos Generales y la Receptoría llevarán un registro donde anotarán las exenciones otorgadas, y practicarán las registraciones del caso en los respectivos legajos de los contribuyentes.

Artículo 6° - Remítase copia de la presente Resolución a la Secretaría de Agricultura y Ganadería y Recursos Naturales.

Artículo 7° - Tomen razón Jefes de Departamento Jurídico, Asesoría Técnica, Fiscalizaciones, Administración e Impuestos Generales y Jefes de División Impuestos Inmobiliarios Sobre los Ingresos Brutos, Automotores y Acoplados, y Sellos.

Artículo 8° - Por Departamento Coordinación Interior remítase copia de la presente Resolución al Receptor del Dpto. Coronel Felipe Varela para su cumplimiento.

Artículo 9° - Cumplido, regístrese y archívese.

Cr. Carlos A. Medina

Director General

Dcción. Gral. de Ingresos Provinciales

S/c. - \$ 200,00 - 27/03/2001

LICITACIONES

**MINISTERIO DE HACIENDA Y
OBRAS PUBLICAS**

**ADMINISTRACION PROVINCIAL DE
OBRAS PUBLICAS**

LICITACION PUBLICA

De conformidad a los términos de la Resolución A.P.O.P. N° 92/01, llámase a Licitación Pública a fin de convenir la ejecución de la obra: "Construcción Hospital Distrital Dr. Gregorio Chávez - Malanzán - Dpto. Juan F. Quiroga".

Presupuesto Oficial Base: Pesos Quinientos Cincuenta y Tres Mil Novecientos Diecisiete con Nueve Centavos (\$ 553.917,09).

Fecha y hora de Apertura: día 20 de abril del año 2001, a horas 10:00.

Lugar de Apertura de Propuestas: Administración Provincial de Obras Públicas, San Martín N° 248, La Rioja.

Informes Técnicos: Gerencia de Obra y Gerencia de Estudios y Proyectos de la Administración Provincial de Obras Públicas, San Martín N° 248 - 1° Piso y calle Catamarca N° 200, respectivamente.

Adquisición de Pliegos: Tesorería de la Administración Provincial de Obras Públicas, San Martín N° 248, La Rioja.

Valor del Pliego: Pesos Seiscientos (\$ 600,00).
La Rioja, marzo de 2001.

Arq. Luis A. Brizuela Rissi

Administrador Gral. de Obras Públicas

C/c. - \$ 400,00 - 23 y 27/03/2001

* * *

Provincia de La Rioja

Municipalidad Departamento Capital

Expte. N° 5-7790-D-00

Licitación Pública N° 01/01

Objeto: Adquisición de concreto asfáltico en caliente para repavimentación calles de la ciudad.

Presupuesto Oficial: \$ 367.950,00.

Garantía: \$ 3.679,50.

Valor del Pliego: \$ 1.900,00.

Sellado de Actuación: \$ 9,00.

Fecha de Apertura: 23 de abril de 2001 - Horas: 09:00.

Lugar de Apertura: Sala de Situación - Edificio Ramírez de Velazco, sito en calle Santa Fe N° 971, 1° Piso, La Rioja.

Consultas: Dpto. de Licitaciones.

Nélida Susana Mas

Directora Dcción. Compras
y Suministros - Dpto. Licitaciones

N° 00992 - \$ 300,00 - 27 y 30/04/2001

VIARIOS

Ministerio de Coordinación de Gobierno

**Instituto del Minifundio y de las Tierras Indivisas
(I.M.T.I.)**

(Art. 18° - Ley 6.595 y 6.643)

El I.M.T.I. comunica que, según facultades conferidas en la Ley 6.595 y 6.643, ha dictado la Resolución I.M.T.I. N° 130/01 que dispone expropiar al solo efecto del saneamiento de títulos y entrega en propiedad a sus poseedores los lotes comprendidos en los Planos de Mensura y Loteo aprobados por la Dirección General de Catastro de la Provincia, mediante Disposición N° 014.031 de fecha 01 de setiembre de 2000, aprobó técnicamente los Planos 1, 2 y 3 de la localidad de Chañar (Urbano) - Dpto. General Belgrano, los cuales fueron inscriptos en el Registro General de la Propiedad Inmueble - Sección Planos: Plano General: T° 45 - F° 47; Plano N° 1: T° 48 - F° 19; Plano N° 2: T° 48 - F° 21; Plano N° 3: T° 48 - F° 20, respectivamente, ubicados en la localidad de Chañar (Urbano) - Dpto. General Belgrano, provincia de La Rioja, los cuales fueron declarados Bajo Procesamiento por Resolución I.M.T.I. N° 97/98. La Rioja, 09 de marzo de 2001. Fdo. Don Eduardo Néstor Rojo Luque, Director General del I.M.T.I.

Eduardo N. Rojo Luque
Director General I.M.T.I.

N° 00980 - \$ 210,00 - 23 al 30/03/2001

* * *

Asociación Mutual del Magisterio de La Rioja

CONVOCATORIA

La Asociación Mutual del Magisterio de La Rioja, con Matrícula del I.N.A.M. N° 6, Resolución N° 121, convoca a los asociados a la Asamblea General Ordinaria para el día 28 de abril de 2001, a partir de las 17:30 hs., en un primer llamado, para considerar el Ejercicio del 01/2000 al 31/12/2000 en Santiago del Estero 157 de esta ciudad Capital de La Rioja, para considerar el siguiente

ORDEN DEL DIA

- 1 - Lectura del Acta anterior.
- 2 - Designación de dos socios para refrendar el Acta.
- 3 - Lectura y consideración de: Memoria, Balance General, Cuenta de Gastos y Recursos, Inventario e informe de la Junta Fiscalizadora.
- 4 - Modificación del Art. 52° del Estatuto Social.

Nélida Arabel de Martínez
Secretaria

Angélica Almonacid
Presidente

N° 00989 - \$ 32,00 - 27/03/2001

REMATES JUDICIALES

Por orden del señor Presidente de la Excma. Cámara Segunda en lo Civil, Comercial y de Minas, Dr. Guillermo Luis Baroni, Secretaría "A", a cargo de la Dra. Marcela S. Fernández Favaron, en Expte. N° 32.139 - "A" - 1998, caratulado: "Atuel Fideicomisos S.A. c/Francis, Antonio Armando - Ejecución Hipotecaria", el Martillero, Sr. Julio C. Morales, rematará el día 29 de marzo a horas 12, en los Portales de esta Excma. Cámara, el siguiente bien: Un inmueble con todo lo clavado, plantado, edificado y demás adherido al suelo que el mismo contenga, se designa como Unidad Funcional Número Cinco, destinada a comercio integrada por el Polígono 00-05, ubicada en la Planta Baja, con una superficie cubierta de Treinta y Un Metros Cuadrados Cuarenta y Ocho Decímetros Cuadrados, lo que hace una Superficie Total del polígono y de la Unidad Funcional de Treinta y Metros Cuadrados Cuarenta y Ocho Decímetros Cuadrados, porcentaje según valor: 0.08, coeficiente de ajuste: 0.90. El inmueble en su totalidad, del cual es parte la unidad referenciada, designado como lote "ax" se ubica en esta ciudad sobre acera Norte de la calle Santa Fe, entre calles 9 de Julio y Buenos Aires. Nomenclatura Catastral: Circunscripción: I - Sección: A - Manzana: 93 - Parcela: "ax". Matrícula Registral: C-17240. Base: \$ 3.849,50, o sea, el 80% de la valuación fiscal. El comprador abonará en el acto el 20% del precio final, más la comisión de Ley, saldo al aprobarse la subasta y, después de realizada la misma no se admiten reclamos. Gravámenes: registra, consultar en Secretaría. Títulos agregados en autos. Edictos en el Boletín Oficial y diario El Independiente por tres veces. Si resultare inhábil el día fijado para la subasta, ésta se efectuará el siguiente día hábil a la misma hora y lugar.

La Rioja, marzo 12 de 2001.

Carmen Moreno de Delgado
Prosecretaria a/c.

N° 00964 - \$ 90,00 - 20 al 27/03/2001

* * *

Martillero J. Agustín Contreras

Por orden del Sr. Juez de la Cámara Segunda en lo Civil, Comercial y de Minas, Dr. Guillermo Luis Baroni, Secretaría "B" del autorizante, Dr. Carlos Germán Peralta, en autos Expte. N° 31680 - "B" - 1998, caratulado: "Banco Hipotecario S.A. Suc. La Rioja, c/Britos, Alejandro Darío - Ejecución Hipotecaria", se ha dispuesto que el Martillero Público, Sr. J. Agustín Contreras, venda en pública subasta, dinero de contado y al mejor postor, con Base, el día seis de abril próximo a horas 11:00, el que tendrá lugar en los Estrados de la Cámara Segunda y Secretaría donde se tramitan los autos, el siguiente bien: Un inmueble, vivienda familiar, con todo lo plantado, edificado y demás adherido al suelo, ubicado en esta ciudad en B° Estación, extremo Sur de la calle Italia N° 179, acera Norte, entre las calles Teniente Primero Ibáñez y Nápoles, a 12 m de esta última, y mide: 12 m de frente a la calle de su ubicación

por 10,13 m de contrafrente por 19,57 m de fondo en su costado Este y 19,06 m de fondo en su costado Oeste, o sea, una Superficie de 212,95 m². Linderos: Norte: lote 3, Sur: calle Italia, Este: propiedad de Juan H. Fernández, y al Oeste: lote uno. Se encuentra inscripto en la D.G.I.P. y Catastro con Padrón N° 1-13.584. Matrícula Catastral: Circ. I - Secc. D - Manz. 21/1 - Parc. "m". Su Matrícula en el Registro de la Propiedad Inmueble C-9981 (datos extraídos de los títulos de dominio que se encuentran agregados en autos y que pueden ser consultados por Secretaría). Tiene una Superficie cubierta de 104,96 m² y consta de: 3 dormitorios, 1 baño, 1 cocina, 1 living comedor, 1 lavadero, 1 galería y patio, entrada y portón para cochera. Su estado y conservación buena. Tiene todos los servicios públicos. Se vende libre de ocupante. De existir deuda fiscal, a cargo del comprador. La misma será entregada en las condiciones en que se encuentre, no admitiendo reclamos de ninguna naturaleza después de la subasta. Base de venta: \$ 7.116,55 (o sea, el 80% de la valuación fiscal). Forma de Pago: 20% de seña sobre el precio de venta, más la comisión del Martillero (5%). En el acto de remate deberá abonarse el 10% de la base de venta en dinero efectivo o cheque certificado. La diferencia entre lo abonado y lo que resulte por tales conceptos en razón del precio de venta obtenido, se deberá integrar dentro de las setenta y dos horas. El 20% del precio se abonará dentro de los cinco días corridos a contar desde el día siguiente de la notificación de la aprobación de la operación por parte del Banco, el 60% restante financiación automática sin análisis de riesgos, y en caso de solicitar el 80% de financiación, se abonará el 20% de seña y con análisis de riesgo. Para ambos casos, plazo máximo quince años, sin seguro de desempleo, sin seguro de vida. Si resulta inhábil el día fijado para el acto de remate, éste se llevará a cabo el día hábil siguiente a la misma hora y lugar. Por cualquier consulta pueden dirigirse a la oficina del Martillero, al Telefax: 03822 - 439087. Edictos de Ley por el término de cinco (5) veces en el Boletín Oficial y diario El Independiente de esta ciudad.

La Rioja, 19 de marzo de 2001.

Dr. Carlos Germán Peralta
Secretario

N° 00976 - \$ 320,00 - 20/03 al 03/04/2001

Martillero J. Agustín Contreras

Por orden del señor Juez de la Cámara Cuarta en lo Civil, Comercial y de Minas, Dr. José Luis Magaquián, Secretaría A, de la autorizante Prosecretaría, Sra. Blanca R. Nieves de Décima, en los autos Expte. N° 6.421 - D - 99, caratulados: "De la Vega Peñaloza, Alberto M. c/ ... Ejecución de Honorarios", se ha dispuesto que el Martillero Público, Sr. J. Agustín Contreras, venda en pública subasta, dinero de contado y al mejor postor, sin base, el día once de abril próximo a horas once, el que

tendrá lugar en el local de calle 8 de Diciembre N° 838 de esta ciudad Capital, el siguiente bien: Un automóvil marca Ford, modelo Courier/1998, tipo Furgoneta, motor marca Ford N° RTKWBT 15492 - Chasis marca Ford N° WF03WXBAJWBT 15492, Domino N° CIB-837. El bien no registra otro gravamen más que el de este juicio. Existe deuda fiscal que puede ser consultadas en autos por Secretaría. El bien será entregado en las condiciones en que se encuentra, no admitiendo reclamos de ninguna naturaleza después de la subasta. Si resultare inhábil el día fijado para el acto de remate, éste se llevará a cabo el día hábil siguiente a la misma hora y lugar. La comisión de Ley del Martillero (10%) será abonado en el momento de la subasta y está a cargo del comprador. Edictos de Ley por el término de tres veces en el Boletín Oficial y diario El Independiente de esta ciudad.

La Rioja, 19 de marzo de 2001

Blanca R. Nieves de Décima
Prosecretaria

N° 00947 - \$ 70,00 - 27/03 al 03/04/2001

EDICTOS JUDICIALES

El señor Presidente de la Excma. Cámara Segunda en lo Civil, Comercial y de Minas de la Primera Circunscripción Judicial, Dr. Guillermo Luis Baroni, Secretaría "B", a cargo del Dr. Carlos Germán Peralta, en autos Expte. N° 33.206 - Letra "M" - Año 2001, caratulados: "Menem, Julio Víctor - Sucesorio Ab Intestato", hace saber por cinco veces que cita y emplaza a herederos, acreedores y legatarios de Julio Víctor Menem a comparecer a estar a derecho dentro de los quince (15) días posteriores a la última publicación, bajo apercibimiento de ley.

La Rioja, 05 de marzo de 2001.

Dr. Carlos Germán Peralta
Secretario

N° 00952 - \$ 38,00 - 16 al 30/03/2001

El Presidente de la Excma. Cámara Segunda en lo Civil, Comercial y de Minas, Dr. Guillermo Luis Baroni, Secretaría "B" del actuario Dr. Carlos Germán Peralta, hace saber por cinco (5) veces que la Sra. Mercedes del Carmen Heredia de Aguilar ha iniciado Juicio de Información Posesoria en autos Expte. N° 32.998 - Letra "H" - Año 2000, caratulados: "Heredia de Aguilar, Mercedes del C. - Información Posesoria" sobre un inmueble ubicado en calle San Martín s/n° de la localidad de Sanagasta, departamento del mismo nombre de esta provincia de La Rioja. Dicho inmueble está formado por un solo lote, cuya Nomenclatura Catastral es la siguiente: C. I - S. B - M. 12 - P. 37 - Padrón N° 2-01668, el mismo se superpone con la parcela de Ramón Reinaldo Córdoba, con mensura aprobada por Disposición N° 2909/75,

inscripta en el Registro General de la Propiedad bajo el Dominio N° 1453, Folios 4541/42, del año 1974, dicho lote presenta una forma rectangular con una superficie de 622,58 m2, cuyas medidas perimetrales son las siguientes: al Este: 10 m, en su contrafrente Oeste de 10 m, al Norte: 64,92 m y al Sur: 64,92 m. Se encuentra delimitada en todo su contorno formando una unidad independiente a la de sus vecinos, lindando al Este: con la calle San Martín, al Oeste: con la propiedad de Córdoba, Ramón Reinaldo y Becchio de Córdoba Ada, al Sur: con la propiedad de Gómez Julieta, y al Norte: con la propiedad de Córdoba, Ramón Reinaldo y Vecchio de Córdoba Ada. Asimismo, cita y emplaza por el término de diez (10) días a partir de la última publicación y bajo apercibimiento de ley a comparecer en autos a todo aquel que se considere con derechos sobre el inmueble a usucapir.
Secretaría, 09 de marzo de 2000.

Dr. Carlos Germán Peralta
Secretario

N° 00958 - \$ 150,00 - 16 al 30/03/2001

* * *

El señor Presidente de la Cámara Primera en lo Civil, Comercial y de Minas, Dr. Víctor César Ascoeta, Secretaría "A" de la autorizante Sra. Susana del V. Carena, cita y emplaza a herederos, legatarios y acreedores de la extinta Linda Najun y/o Linda Najum, a estar a derecho dentro de los quince días de la última publicación en los autos Expte. N° 25.185 - Letra "N" - Año 2000, caratulados: "Najun de Jassan, Linda - Sucesorio Ab Intestato". Publíquense edictos por cinco veces en el Boletín Oficial y un diario de circulación en nuestra ciudad.
La Rioja, 18 de diciembre de 2000.

Susana del Carmen Carena
Prosecretaria

N° 00963 - \$ 45,00 - 16 al 30/03/2001

* * *

El señor Presidente de la Excma. Cámara Primera en lo Civil, Comercial y de Minas de la ciudad de La Rioja, Dr. Víctor César Ascoeta, Secretaría "A", a cargo de la Secretaria, Dra. Laura Hurtado de Giménez Pecci, cita y emplaza por el término de quince (15) días posteriores a la última publicación del presente edicto a los herederos, legatarios y acreedores del extinto Luis Vall, a fin de que se presenten en el Juicio Sucesorio del nombrado que tramita en Expte. N° 25502 - "V" - 2000, caratulados: "Vall, Luis - Sucesorio Ab Intestato", bajo apercibimiento de ley. Este edicto se publicará por cinco (5) veces en el Boletín Oficial y en un diario de circulación de esta ciudad.
Secretaría, 13 de febrero de 2001.

Dra. Laura Hurtado de Giménez Pecci
Secretaria

N° 00948 - \$ 38,00 - 13 al 27/03/2001

* * *

El señor Presidente de la Excma. Cámara Primera en lo Civil, Comercial y de Minas, Dr. Víctor César Ascoeta, Secretaría "B", a cargo de la Dra. Sara Granillo de Gómez, ha ordenado la publicación de edictos por el término de cinco veces en el Boletín Oficial y diario de mayor circulación local, mediante los cuales se cita y emplaza a herederos, legatarios, acreedores y a quienes se consideren con derecho a la sucesión de los extintos Luis Serapio Hernández y Celina Olgún, a comparecer a estar a derecho en el término de quince (15) días posteriores a la última publicación del presente y bajo apercibimiento de ley en los autos Expte. N° 33.174 - Letra "H" - Año 2000, caratulados: "Hernández, Luis Serapio y Otra - s/Sucesorio".
Secretaría, La Rioja, 13 de febrero de 2000.

Dra. Sara Granillo de Gómez
Secretaria

N° 00949 - \$ 45,00 - 13 al 27/03/2001

* * *

El Dr. Nicolás Eduardo Nader, Presidente de la Cámara Unica de la IV Circunscripción Judicial de la Pcia. de La Rioja, Secretaría a cargo del Dr. Luis Alberto Casas, hace saber por cinco (5) veces que cita y emplaza a herederos, legatarios, acreedores y a todos los que se consideren con derecho a la herencia de los extintos Ramón Enrique Brizuela y Dominga Adela Nieto de Brizuela, a comparecer a estar a derecho dentro de los quince (15) días posteriores a la última publicación y bajo apercibimiento de ley en los autos Expte. N° 1.519 - Letra "B" - Año 2.001, caratulados: "Brizuela, Ramón Enrique y Otra - Sucesorio".
Secretaría, 08 de marzo de 2001.

Dr. Luis Alberto Casas
Secretario

N° 00950 - \$ 40,00 - 13 al 27/03/2001

* * *

La Sra. Juez de Paz Letrado de la Segunda Circunscripción Judicial de la Provincia de La Rioja, Dra. Yolanda B. Mercado, en los autos Expte. N° 9044/00, caratulados: "Bazán, María Delicia - Información Posesoria Veinteñal", cita y emplaza por tres (3) veces a los que se consideren con derecho al referido inmueble, en especial a su anterior propietario: Sucesores de Felipe Bazán, Andrés Pórfido Bazán, Mariano Ambrosio Bazán y Andrés Bazán, sito calle Leandro N. Alem s/n° esq. Ortiz

de Ocampo s/n° del distrito Los Sarmientos del Dpto. Chilecito, Nomenclatura Catastral: Circ. III, Sección A, Manzana 10, Parcela 11. Matrícula Catastral: 0703-1010-011, con los siguientes linderos: Norte: Elsa Chanampa, Este: Sucesión de Sara B. de Herrera, Sur: por calle Leandro N. Alem, y Oeste: por calle Ortiz de Ocampo, a comparecer en los autos mencionados y a constituir domicilio especial dentro del término de diez (10) días posteriores al de la última publicación de los presentes, bajo apercibimiento de ser representados por el señor Defensor de Ausentes del Tribunal.
Chilecito, diciembre 14 de 2000.

Dr. Mario E. Masud
Secretario

N° 00968 - \$ 54,00 - 20 al 27/03/2001

La Sra. Juez de Paz Letrado de la Segunda Circunscripción Judicial de la Provincia de La Rioja, Dra. Yolanda Beatriz Mercado, en los autos Expte. N° 8351/99, caratulados: "Daher, Nacira Gladys - Información Posesoria Veinteñal", cita y emplaza por tres (3) veces, en especial a los Sres. Rosa Tamine Nazar y José Isabel Castro y a los que se consideren con derecho sobre los inmuebles situados en calle San Martín s/n° de la localidad de Guandacol, Dpto. Cnel. Felipe Varela de esta provincia. Primer Inmueble: Nomenclatura Catastral: Circ. IV, Sección "A", Manzana 17, Parcela "3". Superficie: 4.004,84 m2, con los siguientes linderos: Norte: calle 25 de Mayo, Este: Diómedes Barrera y María Alcira Gómez, Sur: calle San Martín, Oeste: Suc. Nicolás Carlos Castro. Segundo Inmueble: Nomenclatura Catastral: Circ. IV, Sección "A", Manzana 23, Parcelas 5 y 7. Superficie: 20.674.22 m2, con los siguientes linderos: Norte: calle San Martín, Este: Marta Yañes Vda. de Azar, Sur: brazo Río Nacimiento, Oeste: Ceras San Juan, Juana Victoria Muñoz, Mercedes Fuentes, Suc. Francisco Muñoz Salinas, a comparecer en los autos mencionados y a constituir domicilio especial dentro del término de diez (10) días posteriores al de la última publicación de los presentes, bajo apercibimiento de ser representados por el señor Defensor de Ausentes del Tribunal.
Chilecito, febrero 15 de 2001.

Dr. Mario E. Masud
Secretario

N° 00969 - \$ 45,00 - 20 al 27/03/2001

El Sr. Presidente de la Excma. Cámara Civil, etc., de la Segunda Circunscripción Judicial de la Provincia, Dr. Daniel Alejandro Saúl Flores, hace saber que en los autos Expte. N° 17.381/00, caratulados: "Centro de Suboficiales y Gendarmes retirados y en actividad de Gendarmería Nacional - Información Posesoria", que se tramitan por

ante la Secretaría Civil "A", se ha iniciado Juicio de Usucapión del inmueble, sito en calle Juan XXIII N° 760 de la ciudad de Chilecito. Nomenclatura Catastral: I-E-39-g y ab, Padrón N° 7-06505 y N° 7-01189, por lo que se cita y emplaza por tres (3) veces a comparecer a juicio a los que se crean con derecho sobre el referido inmueble y en especial a las anteriores propietarias Margarita Rosa de la Fuente de Iribarren y María Amalia Iribarren, a presentarse dentro de los diez (10) días posteriores al de la última publicación de los presentes, bajo apercibimiento de ser representados por el Sr. Defensor de Pobres y Ausentes del Tribunal.
Chilecito, marzo 12 de 2001.

Dra. Sonia del Valle Amaya
Secretaria

N° 00970 - \$ 45,00 - 20 al 27/03/2001

El Dr. José Luis Magaquián, Presidente de la Cámara Cuarta en lo Civil, Comercial y de Minas, Secretaría "A", cita y emplaza por quince (15) días posteriores al de la última publicación del presente y bajo apercibimiento de ley, a herederos, legatarios, acreedores y todos los que se consideren con derecho a la herencia de la extinta Esther Elena Vera Ocampo, para que comparezcan a estar a derecho en los autos Expte. N° 7196 - Letra "V" - Año 2001, caratulados: "Vera Ocampo, Esther Elena - Sucesorio Ab Intestato". El presente edicto se publicará por cinco (5) veces en el Boletín Oficial y un diario de circulación local.

Secretaría, 14 de marzo de 2001.

Dra. María Elena Fantín de Luna
Secretaria

N° 00971 - \$ 45,00 - 20/03 al 03/04/2001

El Presidente de la Excma. Cámara de la Tercera Circunscripción Judicial, Dr. Oreste César Chiavassa, Secretaria, Dra. Lilia J. Menoyo, en autos Expte. N° 3.330 - Letra "E" - Año 2001, caratulados: "Echevarría, Julio - Declaratoria de Herederos", se ha dispuesto publicar edictos por cinco veces en el Boletín Oficial y en un diario de circulación de la provincia, citando a herederos, legatarios, acreedores y a los que se consideren con derecho a los bienes de extinto Julio Echeverría, a comparecer a estar a derecho por el término de quince (15) días posteriores a la última publicación bajo apercibimiento. Fdo. Dr. Oreste C. Chiavassa - Juez; Dr. Segundo A. Romero - Juez; Dr. Enrique A. Stoller - Juez, y Dra. Lilia J. Menoyo - Secretaria.

Dra. Lilia J. Menoyo
Secretaria

N° 00974 - \$ 38,00 - 23/03 al 06/04/2001

El Sr. Presidente de la Excma. Cámara Segunda en lo Civil, Comercial y de Minas, Dr. Guillermo Luis Baroni, Secretaría "B", a cargo del Dr. Carlos Germán Peralta, hace saber por cinco veces que cita y emplaza a herederos, acreedores y legatarios del extinto Oviedo, Esteban Baltazar por el término de quince (15) días posteriores a la última publicación, se presenten a estar a derecho, bajo apercibimiento de Ley, en los autos Expte. N° 33.222 - Letra "O" - Año 2001, caratulados: "Oviedo, Esteban Baltazar - Sucesorio Ab Intestato".
Secretaría, 12 de marzo de 2001.

Dr. Carlos Germán Peralta
Secretario

N° 00975 - \$ 38,00 - 23/03 al 06/04/2001

El Juzgado Nacional de Primera Instancia en lo Comercial N° 6, a cargo del Dr. Carlos Angel Ferrario, Secretaría N° 12, a cargo del Dr. Emilio Méndez Sarmiento, sito en Avda. Roque Sáenz Peña 1211, Piso 2, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, hace saber en los autos caratulados: "Obra Social para el Personal de Estaciones de Servicios, Garages, Playas de Estacionamiento, Lavaderos Automáticos y Gomerías de la República Argentina (O.S.P.E.S.) s/Concurso Preventivo" - Expediente N° 39.607, que en fecha 14 de febrero de 2001 se ha abierto el Concurso Preventivo de la citada obra social (C.U.I.T. N° 30-59633932-4). Asimismo, se hace saber a los señores acreedores que deberán presentar los pedidos de verificación de sus créditos directamente al síndico designado en autos, Cr. Luis Arístides Traverso, con domicilio en la Av. Corrientes 2548, Piso 1°, Unidad "B", de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, y horario de atención de lunes a viernes de 14:00 a 18:00 horas hasta el día 27 de abril de 2001. El citado funcionario deberá presentar los informes previstos en los Arts. 35° y 39° de la Ley 24.522, los días 12 de junio de 2001 y 13 de agosto de 2001, respectivamente. La audiencia informativa se llevará a cabo el día 02 de noviembre de 2001, a las 10:00 hs., en la Sala de Audiencias del Juzgado. Publíquese por cinco días en el Boletín Oficial de la Provincia de La Rioja.
Buenos Aires, 21 de marzo de 2001.

Dr. Emilio Méndez Sarmiento
Secretario

N° 00978 - \$ 180,00 - 23/03 al 06/04/2001

El señor Juez de Paz Letrado de la Segunda Circunscripción Judicial de la Provincia, Dra. Yolanda

Beatriz Mercado, Secretaría N° 2, a cargo del autorizante, en los autos Expte. N° 9062 - Año 2001 - Letra "G", caratulados: "Garrott, Gregorio Alberto - Sucesorio Ab Intestato", cita y emplaza a quienes se consideren con derecho a los bienes de la herencia, para que comparezcan dentro del término de los quince (15) días posteriores a la última publicación y bajo apercibimiento de Ley. Edictos por cinco (5) días en el Boletín Oficial, sin cargo (Arts. 164° y 165° - inc. 2° y 49° del C.P.C.).
Chilecito, 06 de marzo de 2001.

Dra. Yolanda Beatriz Mercado
Juez de Paz Letrado

Dr. Mario Emilio Masud
Secretario

S/c. - \$ 40,00 - 23/03 al 06/04/2001

Juzgado Nacional de Primera Instancia en lo Comercial N° 15, Secretaría N° 29, de la ciudad de Buenos Aires, hace saber que se ha dispuesto la apertura del Concurso Preventivo de "Sabetex S.A." - C.U.I.T. 30-61298103-1, en el que se ha designado síndico al CPN Miguel Angel Tregob, con domicilio en Lima 287, 4° "C" de la ciudad de Buenos Aires, ante quien deberán los acreedores insinuar sus créditos hasta el día 28 de mayo de 2001, fijándose el plazo para la presentación de los informes previstos por los Arts. 35° y 39° de la Ley 24.522 para el 12 de julio y 07 de setiembre de 2001, respectivamente, habiéndose fijado el día 05 de diciembre de 2001, a las 12 hs., para la audiencia informativa, prevista por el Art. 45° de dicha ley. Publíquese por cinco días.
Buenos Aires, 09 de marzo de 2001.

Carlos Alberto Anta
Secretario Ad Hoc

N° 00979 - \$ 67,00 - 23/03 al 06/04/2001

El señor Presidente de la Excma. Cámara Primera en lo Civil, Comercial y de Minas, Primera Circunscripción Judicial, Dr. Héctor Antonio Oyola, Secretaría "A", a cargo de la Secretaria Laura Hurtado de Giménez Pecci, ha ordenado la publicación de edictos por cinco veces. Que en los autos Expte. N° 24.918 - Letra "M" - Año 2000, caratulados: "Millicay, Hermelindo Alberto - Información Posesoria", el señor Hermelindo Alberto Millicay ha iniciado Juicio sobre Información Posesoria Veinteñal sobre el siguiente inmueble rural, ubicado dentro del campo Río Seco, como a cinco kilómetros, aproximadamente, hacia el Sur del arco de entrada de esta ciudad, y como a cien metros del antiguo trazado de la Ruta Nacional N° 38 sobre el camino viejo a San Juan, Jurisdicción del Dpto. Capital de esta provincia

de La Rioja, según plano de mensura aprobado técnicamente por la Dirección de Catastro de la Provincia, Disposición N° 013462 del 08 de setiembre de 1999. Sus medidas son: desde el esquinero Nordeste denominado A-B 28,98 m, colindando con Raselda Belfast, Mercedes Paula Herrera de Lucero; desde el punto B al C 58,69 m, colindando con Angel Rafael Yáñez; desde el punto C al D 149,34 m, colindando con Marcela Trinidad Porraz; desde el punto D al E 185,44 m, colindando con Joel Edgar Caliva; desde el punto E al F 94,84 m, y del F al G 111,55 m, colindando en ambos con Rufino Pereyra; desde el punto G al H 118,99 m, colindando con Alejandro Tálamo; desde el esquinero denominado H la poligonal toma rumbo hacia el Noreste y está conformado por los siguientes lados: HI 16,54 m, IJ 58,21 m, JK 172,15 m, todos colindando con María Antonia Cossedú. Desde el esquinero denominado K la poligonal toma rumbo Norte y está conformado por los siguientes lados: KL 242,05 m, y LM 273,41 m, colindando con sucesión Norberto Ramírez. Desde el esquinero M la poligonal toma rumbo Este hasta el esquinero de partida A con una medida de 119,63 m. Siendo su frente la calle de ingreso a Cantera San Sebastián, ex picada Ejército Argentino, totalizando una superficie de 8 ha - 621,37 m². Matrícula Catastral: 4-01-50-043-710-324, aprobado por Disposición N° 013462 - 08/09/99. Asimismo, cita y emplaza por el término de diez (10) días a partir de la última publicación y bajo apercibimiento de ley, a comparecer en autos a todo aquel que se considere con derecho sobre el inmueble a usucapir. Secretaría, 19 de marzo de 2001.

Dra. Laura Hurtado de Giménez Pecci
Secretaria

N° 00981 - \$ 230,00 - 23/03 al 06/04/2001

El Dr. Carlos Alberto Nieto Ortiz, Juez de la Cámara Segunda en lo Civil, Comercial y de Minas, Secretaría "A", a cargo de la Dra. Marcela S. Fernández Favarón, hace saber por cinco (5) veces que cita y emplaza a herederos, legatarios y acreedores de la extinta María Isabel Peñaloza, a comparecer a estar a derecho dentro de los quince días posteriores a la última publicación y bajo apercibimiento de ley, en los autos Expte. N° 33.455 - Letra "P" - Año 2000, caratulados: "Peñaloza, María Isabel - Sucesorio".
Secretaría, 06 de noviembre del año 2000.

Dra. Marcela S. Fernández Favarón
Secretaria

N° 00983 - \$ 45,00 - 23/03 al 06/04/2001

El señor Presidente de la Excma. Cámara Segunda, Dr. Guillermo Luis Baroni, Secretaría del actuario, Dr.

Carlos Germán Peralta, en los autos Expte. N° 32.470 - Letra "L" - Año 2000, caratulados: "Lucero, Saturnino Manuel - Beneficio de Litigar Sin Gastos - Sucesorio", cita y emplaza mediante edictos por cinco (5) veces, a comparecer a herederos, legatarios, acreedores y a quienes se consideren con derecho a los bienes de la sucesión de Saturnino Manuel Lucero, a estar a derecho - Art. 342° del C.P.C. - dentro del término de quince días posteriores a la última publicación.

Secretaría, 29 de noviembre de 2000.

Dr. Carlos Germán Peralta
Secretario

S/c. - \$ 45,00 - 27/03 al 10/04/2001

El Sr. Juez de la Cámara Primera en lo Civil, Comercial y de Minas, Dr. Héctor Oyola, Secretaría "B", en autos Expte. N° 7.358 - M - 2001, caratulados: "Maldonado Cabrera, Luis Javier - Inscripción de Autorización para Ejercer el Comercio", en los cuales el señor Luis Ladi Maldonado ha solicitado la inscripción en el Registro Público de Comercio de la autorización para ejercer el comercio, conferido a su hijo Luis Javier Maldonado Cabrera, D.N.I. N° 28.087.434.
Secretaría, 22 de marzo de 2001

Dra. Sara Granillo de Gómez
Enc. Reg. Público de Comercio

N° 00984 - \$ 60,00 - 27/03/2001

El Dr. Héctor A. Oyola, Presidente de la Cámara Primera Civil, Comercial y de Minas, Secretaría "A", a cargo de la Dra. Laura Hurtado de Giménez Pecci, hace saber por cinco (5) veces que cita y emplaza a herederos, legatarios, acreedores y a todos los que se consideren con derecho a la herencia de los extintos Isabel Flores Fuentes y Elisa Barros de Fuentes, a comparecer a estar a derecho dentro de los quince (15) días posteriores a la última publicación y bajo apercibimiento de ley, en los autos Expte. N° 21.859 - Letra "F" - Año 1994, caratulados: "Fuentes, Isabel Flores y Elisa Barros de Fuentes - Sucesorio Ab Intestato".
Secretaría, 19 de marzo de 2001.

Dra. Laura Hurtado de Giménez Pecci
Secretaria

N° 00985 - \$ 40,00 - 27/03 al 10/04/2001

La Cámara Civil, Comercial y de Minas de la Segunda Circunscripción Judicial de la Provincia de La Rioja, con asiento en la ciudad de Chilecito, a cargo de los

Doctores Daniel Alejandro S. Flores, Sofía Elena Nader de Bassani y Rodolfo Rubén Rejal, Secretaría Civil "B", de la Doctora Antonia Elisa Toledo, hace saber por cinco (5) días que en los autos Expte. N° 16.480/98, caratulados: "Yoma S.A. y Otras - Concurso Preventivo por Agrupamiento", se dispuso fijar audiencia informativa para el día cinco (5) de abril del año dos mil uno, a horas nueve (9), en virtud de lo establecido por el Art. 14, inc. 10 de la Ley de Concursos y Quiebras N° 24.522. Chilecito, veintiuno de marzo de dos mil uno.

Dra. Antonia Elisa Toledo
Secretaria

N° 00987 - \$ 67,00 - 27/03 al 10/04/2001

El Sr. Juez de Paz Letrado de la Segunda Circunscripción Judicial de la Provincia de La Rioja, Dra. Yolanda B. Mercado, hace saber por tres (3) veces que en autos Expte. N° 8.849, Año 2000 - Letra "B", caratulados: "Boneu, Mirta Gladys - Información Posesoría", la Sra. Mirta Gladys Boneu ha iniciado Juicio de Información Posesoría que tramita en los citados autos para adquirir el dominio de un inmueble ubicado en el Paraje "Los Rincones" del distrito Chañarumuyo, departamento Famatina de la provincia de La Rioja, cuyos linderos son: Norte: Ruta Provincial N° 11, Oeste y Sur: cerros, Este: con propiedad de María Lucía Sánchez y cerros. Tiene una superficie de 180 ha - 0313,85 m². Asimismo, se cita a los que se consideren con derecho al referido inmueble y, en especial, a la colindante María Lucía Sánchez, cuyo domicilio se desconoce, a estar a derecho dentro del los diez (10) días posteriores al de la última publicación y bajo apercibimiento de se representados por el señor Defensor de Ausentes del Tribunal.
Chilecito, 22 de febrero de 2001.

Alberto Miguel Granado
Jefe de Despacho

N° 00986 - \$ 90,00 - 27/03 al 03/04/2001

El Señor Presidente de la Cámara en lo Civil, Comercial, Laboral, de Minas, Criminal y Correccional de la V° Circunscripción Judicial con asiento en la ciudad de Chepes, provincia de La Rioja, Dr. Luis Eduardo Morales, Secretaría Civil a cargo del Dr. Rolando Ochoa, en Expte. N° 723 - Letra "P" - Año 1999, caratulados: "Peré, Julio Dionicio s/ Declaratoria de Herederos", cita a herederos, acreedores, legatarios y a todos los que se consideren con derecho a los bienes dejados por el extinto Julio Dionicio Peré y/o Julio Dionicio Peré y/o Julio Dionicio Peré y/o Julio Dionicio Peré, para que en el término de quince días posteriores a la última publicación comparezcan a estar a derecho, bajo apercibimiento de ley.
Secretaría Civil, 14 de setiembre de 1999.

Dr. Miguel Ochoa
Secretario Civil

N° 00988 - \$ 67,00 - 27/03 al 10/04/2001

El Sr. Juez de la Cámara Primera en lo Civil, Comercial y de Minas, Secretaría "B", Dra. María Cristina Romero de Reinoso, ha ordenado en los autos Expte. N° 7347 - Letra "S" - Año 2001, caratulados: "Servicios Magenta S.R.L. s/Inscripción de Contrato Social" la publicación por un día del siguiente edicto: Que mediante Contrato Privado, con firmas certificadas por ante la Escribana Titular del Registro N° 17, Silvia Marcela Gómez, con fecha 15/02/2001, se celebró Contrato Social de constitución de la firma "Servicios Magenta S.R.L.", con domicilio en Bernardino Rivadavia N° 427 de esta ciudad de La Rioja, cuyos socios son: Alberto Juan Tarnowski, D.N.I. N° 08.649.829, Luisa Mabel Cisterna, D.N.I. N° 11.140.984 y Diego Martín Tarnowski, D.N.I. N° 27.450.599. La sociedad tiene por objeto servicios a prestar por sí o por terceros, siendo los más importantes los de Gastronomía, Catering, Lavandería, Mantenimiento y Fletes, en cualquier punto de la República y, en especial, en esta ciudad de La Rioja y, en general, toda clase de operaciones mercantiles que los socios acordaren emprender. Para la realización de sus fines, la sociedad podrá comprar y vender muebles raíces, semovientes, marcas de comercio, de fábrica, patentes de invención, procedimientos industriales y cualquier otra clase de útiles y cualquier otro mueble cotizable o no en la Bolsa de Comercio, celebrar contratos de sociedad con empresas ya establecidas, participando en ellas como socia industrial o comanditaria, comprar, vender, explotar y transferir toda clase de concesiones, patentes de invención o modelos industriales, adquirir, vender y liquidar el activo de otras empresas o establecimientos, crear o participar en toda clase de sociedades o asociarse a las existentes, efectuar combinaciones u otra comunidad de intereses con firmas, compañías o personas jurídicas. Gestionar, obtener, explotar y transferir cualesquier privilegio o concesiones de los gobiernos nacionales, provinciales o municipales que tengan por fin facilitar o proteger los negocios de la sociedad. Dar y tomar bienes raíces en arrendamiento aunque sea por más de seis años, constituir sobre los bienes propios de toda clase de derechos reales, como hipoteca, anticresis, usufructo, etc. Efectuar toda clase de operaciones con los bancos nacionales, provinciales, municipales, oficiales o privados y todo acto de comercio lícito relacionado con el objeto social; adquirir toda clase de embarcaciones, lanchas, remolcadores, etc. u otro medio de transporte de cualquier naturaleza; efectuar operaciones de comisiones, mandatos, compraventa de automóviles, motocicletas nacionales o importadas 0km. o usados y, en general, efectuar todos los actos jurídicos necesarios para la mejor obtención de los fines para los cuales se constituye la sociedad. El Capital Social lo constituye la suma de Pesos Doce Mil (\$12.000),

representado por Mil Doscientas cuotas de Pesos Diez (\$ 10) cada una. La duración de la sociedad será de noventa y nueve (99) años a partir de la inscripción en el Registro Público de Comercio. La administración y representación legal de la sociedad se encuentra a cargo del Socio Gerente, Sr. Alberto Juan Tarnowski. El ejercicio económico de la sociedad cierra el día 31 de diciembre de cada año. Fdo. Dra. María Cristina Romero de Reinoso - Juez, Dra. Sara Granillo de Gómez - Encargada del Registro Público de Comercio.

La Rioja, Secretaría, 08 de marzo de 2001.

Dra. Sara Granillo de Gómez
Enc. Reg. Público de Comercio

N° 00990 - \$ 200,00 - 27/03/2001

El Sr. Presidente de la Excma. Cámara Primera en lo Civil, Comercial y de Minas, Secretaría "A", cita y emplaza por cinco veces a estar a derecho dentro del término de quince (15) días posteriores a la última publicación, a herederos, legatarios, acreedores y a quienes se consideren con derecho sobre los bienes del extinto Cabral Peñaloza, Orlando Nicolás, en los autos Expte. N° 25.196 - "C" - 2000, caratulados: "Cabral Peñaloza, Orlando Nicolás - Sucesorio Ab Intestato", bajo apercibimiento de ley.

Secretaría, 20 de marzo de 2001.

Dra. Laura Hurtado de Giménez Pecci
Secretaria

N° 00991 - \$ 30,00 - 27/03 al 10/04/2001

El Dr. Héctor Antonio Oyola, Juez de Cámara, hace saber que por ante el Registro Público de Comercio se tramitan los autos Expte. N° 7360 - Letra "A" - Año 2001, caratulados: "Asociación Cultura y Progreso S.R.L. s/Inscripción de Contrato Social". Acto jurídico celebrado en instrumento privado de fecha 12 de marzo de 2001, con firmas certificadas. Denominación Social: "Asociación Cultura y Progreso S.R.L.". Domicilio Social: calle Pedro Fontéñez N° 87 del Barrio Santa Justina de esta ciudad Capital. Duración: quince (15) años a partir de la fecha de inscripción en el Registro Público de Comercio. Objeto Social: realizar por cuenta propia o de terceros o asociada a terceros la prestación de servicios de asistencia, asesoramiento, capacitación y orientación laboral. Fomentar la instalación y explotación de instituciones educativas, ejerciendo su dirección técnica por intermedio de docentes habilitados. Comprendiendo las especialidades que se vinculen directa o indirectamente con la capacitación educativa y cultural. Abarcando también la creación, organización, desarrollo y funcionamiento de instituciones culturales-educativas. Asesorando en materia comercial y administrativa a dichas instituciones.

Realizando por cuenta propia o de terceros, actividades inmobiliarias vinculadas a la compraventa, locación, construcción y administración de bienes inmuebles urbanos o rurales, los primeros podrán ser sometidos al régimen de propiedad horizontal. Socios: Alicia del Valle Ruades, D.N.I. N° 11.496.147, Karina Angélica Juri, D.N.I. N° 24.284.330, ambas mayores de edad, y que constituyen domicilio en calle Pedro Fontéñez N° 87 del Barrio Santa Justina. Participación Societaria: Trescientas (300) cuotas de Diez Pesos (\$ 10) valor nominal cada una, suscritas en un 50% por cada uno de los socios. Capital Social: se fija en la suma de Pesos Tres Mil (\$3.000). Fecha de Cierre de Ejercicio Social: 31 de diciembre de cada año. Administración y Representación Legal: será ejercida por ambas socias en carácter de gerentes.

Secretaría, 26 de marzo de 2001.

Dra. Sara Granillo de Gómez
Enc. Reg. Público de Comercio

N° 00993 - \$ 120,00 - 27/03/2001

EDICTOS DE MINAS

Edicto de Manifestación de Descubrimiento

Titular: "La Plata Gold S.A." - Expte. N° 150 - Letra "L" - Año 1997. Denominado: "Carmincita 10". Distrito: Chepes, Departamento: Rosario V. Peñaloza. Departamento de Catastro Minero: La Rioja, 26 de octubre de 2000. Señora Directora: Este Departamento informa que el presente pedimento ha sido graficado con una superficie libre de 2842 ha, 8278,66 m2, comprendida entre las siguientes coordenadas: Y=3476515.000 X=6480124.000; Y=3473123.600 X=6480124.000; Y=3473123.600 X=6478157.435; Y=3473321.496 X=6478157.435; Y=3473321.496 X=6477000.000; Y=3473123.600 X=6477000.000; Y=3473123.600 X=6471674.000; Y=3476515.000 X=6471674.000. Dirección General de Minería, La Rioja, 08 de noviembre de 2000.- Visto: ... y Considerando: ... El Director General de Minería - Resuelve: Artículo 1°) Regístrese en el protocolo respectivo la presente solicitud de manifestación de descubrimiento, publíquense edictos en el Boletín Oficial de la Provincia por tres (3) veces en el espacio de quince (15) días, y fíjese cartel aviso en la pizarra de esta Dirección, de conformidad a lo dispuesto por el Art. 53° del Código de Minería, llamando por el término de sesenta (60) días a quienes se consideren con derechos a deducir oposiciones (Art. 69° del citado Código). Artículo 2°) Inclúyase este registro en el Padrón Minero con la constancia de la exención del pago del canon minero por el término de tres años, conforme lo establece el Artículo 224° del Código de Minería. Artículo 3°) La publicación de los edictos referenciada en el punto precedente debe ser acreditada por el solicitante dentro de los quince (15) días (Art.76° - Decreto-Ley N° 3620/58) siguientes al de su notificación, con la presentación del recibo expedido por el Boletín Oficial y, cumplida la misma, deberá presentar los ejemplares del Boletín con la primera y última

publicación, bajo apercibimiento. Artículo 4°) El término de cien (100) días que prescribe el Art. 68° del Código de Minería para la ejecución de la Labor Legal comenzará a correr desde el día siguiente al de su registro, debiendo dentro de dicho plazo solicitar, asimismo, la pertenencia que le corresponda, de acuerdo a lo establecido por el Art. 67° y conc. del citado Código, con las constancias de que la Labor Legal deberá encuadrarse dentro de las exigencias de la Resolución D.P.M. N° 2/85, debiendo presentar los análisis de muestras, Art. 46° del Código de Minería. Artículo 5°) Notifíquese... Artículo 6°) De forma... Fdo. Dra. María Mercedes Ortiz - Directora Gral. de Minería. Ante mí: Luis Héctor Parco - Escribano de Minas.

Dr. Luis Héctor Parco
Escribano de Minas
Dcción. Gral. de Minería

N° 00972 - \$ 200,00 - 20, 27/03 y 03/04/2001

* * *

Edicto de Manifestación de Descubrimiento

Titular: "Rome Resources S.A." - Expte. N° 139 - Letra "R"- Año 1997. Denominado: "Carmelita 10". Distrito: Chepes, Departamento: Rosario V. Peñaloza. Departamento de Catastro Minero: La Rioja, 07 de febrero de 2001. Señora Directora: Este Departamento informa que el presente pedimento ha sido graficado en el Departamento Rosario V. Peñaloza con una superficie libre de 2989 ha, comprendidas entre las siguientes coordenadas: X=3435203.185 Y=6559128.078; X=3441092.948 Y=6557983.224; X=3440138.903 Y=6553075.088; X=3434274.311 Y=6554233.783. Se declara, además, que las coordenadas consignadas precedentemente son Gauss Krugger (POSGAR '94). Fdo. Ing. Daniel Zarzuelo, Jefe de Catastro Minero. Dirección General de Minería, La Rioja, 30 de octubre de 2000.- Visto: ... y Considerando: ... El Director General de Minería - Resuelve: Artículo 1°) Regístrese en el protocolo respectivo la presente solicitud de manifestación de descubrimiento, publíquense edictos en el Boletín Oficial de la Provincia por tres (3) veces en el espacio de quince (15) días y fíjese cartel aviso en la pizarra de esta Dirección, de conformidad a lo dispuesto por el Art. 53° del Código de Minería, llamando por el término de sesenta (60) días a quienes se consideren con derechos a deducir oposiciones (Art. 69° del citado Código). Artículo 2°) Inclúyase este registro en el Padrón Minero con la constancia de la exención del pago del canon minero por el término de tres años, conforme lo establece el Artículo 224° del Código de Minería. Artículo 3°) La publicación de los edictos referenciada en el punto precedente debe ser acreditada por el solicitante dentro de los quince (15) días (Art.76° - Decreto-Ley N° 3620/58) siguientes al de su notificación, con la presentación del recibo expedido por el Boletín Oficial y, cumplida la misma, deberá presentar los ejemplares de Boletín con la primera y última publicación, bajo apercibimiento. Artículo 4°) El término de cien (100)

días que prescribe el Art. 68° del Código de Minería para la ejecución de la Labor Legal comenzará a correr desde el día siguiente al de su registro, en donde deberá certificarse la existencia del mineral denunciado en la solicitud de manifestación, debiendo dentro de dicho plazo solicitar, asimismo, la pertenencia que le corresponda, de acuerdo a lo establecido por el Art. 67° y conc. del citado Código, con las constancias de que la Labor Legal deberá encuadrarse dentro de las exigencias de la Resolución D.P.M. N° 2/85, debiendo presentar los análisis de muestras, Art. 46° del Código de Minería. Artículo 5°) Notifíquese... Artículo 6°) De forma... Fdo. Dra. María Mercedes Ortiz - Directora Gral. de Minería. Ante mí: Luis Héctor Parco - Escribano de Minas.

Dr. Luis Héctor Parco
Escribano de Minas
Dcción. Gral. de Minería

N° 00973 - \$ 200,00 - 20, 27/03 y 03/04/2001