



Provincia de Tierra del Fuego
Antártida e Islas del Atlántico Sur
República Argentina
CONTADURIA GENERAL

"2020 - Año del General Manuel Belgrano"

USHUAIA, **15 ENE 2020**

VISTO la Ley Provincial N° 495, los Decretos Provinciales N° 699/04 y N° 175/12, la Resolución Contaduría General N° 01/2020, y la Resolución del Ministerio de Finanzas Públicas N° 14/19; y

CONSIDERANDO:

Que mediante la Resolución de la Contaduría General N° 01/2020 se aprueba el procedimiento de apertura de Fondos Permanentes, con fuente de financiamiento del Tesoro Provincial o Recursos de Afectación Específica, y sus respectivas cajas chicas.

Que se han analizado propuestas de mejoras al procedimiento existente siguiendo los principios de economía, eficiencia, eficacia y transparencia.

Que, en el mismo temperamento, a raíz de la implementación de un nuevo sistema electrónico contable, se requiere adecuar los procedimientos a los requerimientos del mismo en lo que hace al componente sistémico de esta normativa.

Que la suscripta se encuentra facultada para el dictado de la presente en virtud de lo establecido en la Ley Provincial N° 495, artículo 78°, y Decreto Provincial N° 699/04 artículo 12°.

Por ello:

LA CONTADORA GENERAL DE LA PROVINCIA

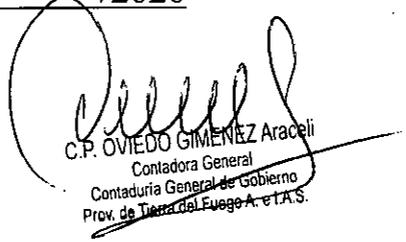
RESUELVE

ARTICULO 1°.- APROBAR los procedimientos de rendición, cierre y registración de Fondos Permanentes, con fuente de financiamiento del Tesoro Provincial o Recursos de Afectación Específica, y sus respectivas cajas chicas, establecidos en el Anexo I, II y III que forman parte integrante de la presente.

ARTICULO 2°.- ESTABLECER que los procedimientos de compra se regirán por lo establecido en la Ley Provincial N°1015 y su reglamentación vigente.

ARTICULO 3°.- ESTABLECER que los Entes Autárquicos y Descentralizados, los Poderes Legislativo y Judicial y los Organismos de Control podrán adecuar la presente a sus propias características cuando la máxima autoridad de la entidad así lo resuelva, y en su caso, de resultar necesario adaptarlo a su sistema informático.

RESOLUCIÓN CONTADURÍA GENERAL N° 02 /2020


C.P. OVIEDO GIMENEZ Araceli
Contadora General
Contaduría General de Gobierno
Prov. de Tierra del Fuego A. e I.A.S.



Provincia de Tierra del Fuego
Antártida e Islas del Atlántico Sur
República Argentina
CONTADURIA GENERAL

RESOLUCIÓN CONTADURÍA GENERAL N° 02/2020
ANEXO I

A. OPERATORIA DE LOS FONDOS PERMANENTES

I. CAJAS CHICAS

La constitución de las mismas se gestionará mediante expediente individual, debiendo ser autorizada a través de un acto administrativo emanado por el titular de la jurisdicción, o en quien éste delegue la función según lo establecido en el Decreto Provincial N° 699/04 Artículo 7°, debiendo en dicho acto indicarse:

- El o los responsables
- Monto en valores absolutos

Suscripto el acto administrativo, se remitirá dicho expediente al responsable del Fondo Permanente, el cual generará la apertura de dicha caja en el sistema informático financiero, formalizando la misma con la entrega de los cheques a nombre del responsable designado, por el monto autorizado.

a) Rendición de caja chica

Una vez utilizados sus fondos, el responsable de la misma remitirá al responsable del Fondo Permanente la rendición, adjuntando las facturas o tickets conformados. De existir un sobrante se deberá depositar en la cuenta del fondo que dio origen a la caja chica, adjuntando a la rendición la correspondiente boleta de depósito. Luego de la rendición se procederá al cierre de la caja.

II. VIÁTICOS Y PASAJES DE FUNCIONARIOS Y AGENTES

La Dirección General de Administración Financiera, en adelante D.G.A.F., de cada Ministerio o Secretaría de Estado, podrá solicitar la apertura de un (1) Fondo Permanente para gastos de los pasajes y viáticos de funcionarios y agentes de sus distintas dependencias.

El agente o funcionario deberá solicitar la adquisición de pasajes y el otorgamiento de los viáticos correspondientes según modelo establecido en el Anexo II de la presente.

La D.G.A.F en donde presta servicios el agente o funcionario deberá redactar el proyecto de acto administrativo a suscribir por el titular de la jurisdicción, o en quien éste delegue la función, según lo establecido en el Artículo 7° del Decreto Provincial N° 699/04, adjuntando los antecedentes y reserva de crédito.

a) Pasajes

Para la adquisición de pasajes se deberá seguir el procedimiento establecido por la Oficina Provincial de Contrataciones.

b) Viáticos

1. La percepción de viáticos en favor de un agente o funcionario por comisión de servicios debe

...//2



Provincia de Tierra del Fuego
Antártida e Islas del Atlántico Sur
República Argentina
CONTADURIA GENERAL

///...2

ser previa. Para casos excepcionales, debidamente justificado, la percepción de viáticos podrá ser posterior a la comisión de servicio, el responsable de Fondo Permanente tendrá un plazo de 10 días de corrido para iniciar el trámite de pago.

2. Los viáticos percibidos se deberán rendir ante la D.G.A.F o Dirección responsable del Fondo Permanente, completando la planilla de Declaración Jurada que se encuentra en el Anexo III.
3. En el caso que un agente o funcionario asista a capacitaciones o congresos de carácter académico, deberá presentar el certificado de asistencia en un plazo de 10 días de corrido luego de su reincorporación.

III. RETENCIONES

Deberá agregarse al expediente copia certificada de la retención de impuestos de Ingresos Brutos, según Resolución AREF N° 517/16 y sus modificatorias. Asimismo, se deberá adjuntar las copias de constancia de presentación de los formularios de retención requeridos por AREF (R199 y R202), con el correspondiente cumplimiento de los plazos establecidos por la norma para cada uno.

B. RENDICIÓN Y REPOSICIÓN DE FONDOS PERMANENTES

I. RENDICIÓN Y APROBACIÓN DEL GASTO

El expediente de rendición de los pagos efectuados por Fondo Permanente deberá presentarse a Auditoría Interna al cierre de cada mes o cuando se encuentre ejecutado como máximo un 30% del monto total habilitado, lo que ocurra primero.

La resolución de apertura podrá determinar para casos particulares un plazo y/o parámetro de rendición diferente al mencionado anteriormente.

El expediente de rendición deberá incluir:

- 1) Todos los comprobantes de gastos realizados, constancias de recibo de pagos, comprobantes de transferencia y constancias de retención, en el caso que las hubiese.
- 2) Listado de rendición con el detalle de todos los comprobantes, la afectación presupuestaria de acuerdo a la clasificación del gasto y por insumo, y la facturación que compone cada uno de los comprobantes.
- 3) El extracto o detalle de los movimientos bancarios y libro banco correspondiente al período rendido.
- 4) Conciliación Bancaria a la fecha de cierre de la rendición incorporada.
- 5) Todos los comprobantes relacionados con las retenciones de pagos.
- 6) Acto administrativo de aprobación de la rendición de gastos ejecutados, suscripto por un funcionario de la jurisdicción en la cual se hayan originado los gastos según lo establecido

...///3



Provincia de Tierra del Fuego
Antártida e Islas del Atlántico Sur
República Argentina
CONTADURIA GENERAL

///...3

en el jurisdiccional de compras vigente.

- 7) Proyecto de acto administrativo a ser suscripto por funcionario del Ministerio de Finanzas Públicas autorizando la reposición del fondo permanente, según lo establecido en el Decreto Provincial N° 175/12 artículo 5° y jurisdiccional de compras vigente.

II. CARGO PATRIMONIAL

La adquisición de bienes correspondiente al inciso 4 deberá cumplir con el procedimiento de cargo patrimonial definido por la Contaduría General.

III. CONTROL INTERNO

Se elevará el expediente a Auditoría Interna para emitir opinión sobre la rendición. De no merecer observaciones, o una vez subsanadas las mismas, el expediente se remitirá a la firma del acto administrativo.

IV. CONTROL EXTERNO

Cumplimentado lo establecido en el apartado III, el expediente de rendición será remitido al Tribunal de Cuentas de la Provincia para su control, según lo indicado en el punto 3 del Anexo I de la Resolución Plenaria N° 01/01 o norma que la reemplace. Con la intervención de este órgano, las actuaciones serán devueltas al área generadora; de haber observaciones la misma efectuará los descargos pertinentes, continuando el trámite en caso contrario.

V. REINTEGRO DE FONDOS

a) Fondos Permanentes financiados con recursos del Tesoro Provincial

La D.G.A.F. girará las actuaciones a la Contaduría General quién emitirá la orden de pago patrimonial de reposición y su correspondiente suscripción por parte del Contador o Subcontador General. Dichas actuaciones se remitirán a la Tesorería General quién emitirá el libramiento de reposición de los fondos a la cuenta corriente asignada.

b) Fondos Permanentes financiados mediante Cuenta de Afectación Específica

La D.G.A.F. girará las actuaciones al Funcionario Político responsable de la jurisdicción, o a aquel que éste haya facultado, para que autorice la ejecución de los gastos cancelados a través del fondo específico, el cual solventa al Fondo Permanente, para la firma de la orden de pago patrimonial.

VI. CIERRE DE UN FONDO PERMANENTE

Se realizará a la fecha que determine la Contaduría General y en el último expediente de rendición deberá contener lo siguiente:

- 1) Comprobante de cierre de fondo emitido por el sistema informático financiero.
- 2) Para Fondos Permanentes financiados por el Tesoro Provincial, la boleta de depósito a la Cuenta Única del Tesoro.
- 3) Para Fondos Permanentes con financiamiento específico, la boleta de depósito a la cuenta

...///4



Provincia de Tierra del Fuego
Antártida e Islas del Atlántico Sur
República Argentina
CONTADURIA GENERAL

///...4

que la financió.

4) Conciliación bancaria al cierre.

C. CIERRE DEL EJERCICIO

FINALIZACIÓN DE LAS ACTUACIONES

De no mediar observaciones por parte del control interno como el externo, o una vez subsanadas las mismas, se remitirá el expediente a la Dirección General de Control Posterior. De surgir observaciones por parte de esta área, se remitirá el expediente al área generadora para subsanar las mismas en el plazo establecido en el Artículo 29 de la Ley Provincial N° 141. Subsanas las observaciones, se girarán las actuaciones nuevamente a la Dirección General de Control Posterior para su archivo. Los Fondos Permanentes financiados mediante Cuenta de Afectación Específica, quedarán a reguardo del área generadora.


C.P. OVIEDO GIMENEZ Araceli
Contadora General
Contaduría General de Gobierno
Prov. de Tierra del Fuego A. e I.A.S.



Provincia de Tierra del Fuego
Antártida e Islas del Atlántico Sur
República Argentina
CONTADURIA GENERAL

RESOLUCIÓN CONTADURÍA GENERAL N° 02 /2020
ANEXO II – SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE COMISIÓN DE
SERVICIO

Ushuaia, de de 2020

Al
(Completar con los datos de la máxima autoridad del área)
Sr. /Sra.....
S ____ / ____ D

De mi mayor consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a Ud. a efectos de solicitar la autorización para que, por medio de la Dirección General de Administración Financiera, se proceda a la adquisición de pasajes para el Sr./Sra., DNI: , según el siguiente detalle:

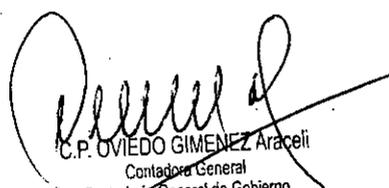
Ida: .../.../..., __:__ hs, origen – destino

Regreso: .../.../..., __:__ hs, origen – destino

Esta solicitud se establece en el marco de (indicar el motivo del viaje. En el caso que obedezca a un Convenio/Contrato/Decreto/Resolución se deberá indicar su número, y toda información que se considere necesaria para solicitar la autorización).

Asimismo, se solicita la autorización para otorgar los viáticos (indicar si es total/parcial) correspondientes por los días de la comisión de servicios mencionada anteriormente.

Lo saludo a Ud. atentamente.


C.P. OVIEDO GIMENEZ Araceli
Contadora General
Contaduría General de Gobierno
Prov. de Tierra del Fuego A. e I.A.S.



Provincia de Tierra del Fuego
Antártida e Islas del Atlántico Sur
República Argentina
CONTADURIA GENERAL

RESOLUCIÓN CONTADURÍA GENERAL N° 02/2020
ANEXO III - DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO EFECTIVO
DE COMISIÓN DE SERVICIOS

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO EFECTIVO DE
COMISIÓN DE SERVICIOS

Quién suscribe.....
categoría, legajo N°...../..... informa por medio de la presente, **en**
carácter de Declaración Jurada, que ha finalizado la comisión de servicios autorizada mediante
el acto administrativo
que se realizó en la ciudad de
provincia de.....

Dejo constancia de haber salido el día/...../..... a las..... horas, regresando el día
...../...../....., a las.....horas.

Declaro a la fecha de presente: (tachar las opciones que no correspondan)

a) haber percibido totalmente

b) haber percibido parcialmente

los viáticos correspondientes a la comisión mencionada, los cuales suman un total de
\$...... (PESOS son con/100).

D.N.I. N°.....

CTA N°.....

CBU N°.....

.....
Firma del Jefe Inmediato

OBSERVACIONES:
.....
.....
.....
.....
.....

Se remite la presente a la D.G.A.F del Ministerio/Secretaría
..... En caso de corresponder, por necesitarse
acto administrativo de reasunción de funciones, se acompaña el mismo, instrumentado mediante
Nro.....

.....
Firma del agente

C.P. OVIEDO GIMENEZ Araceli
Contadora General
Contaduría General de Gobierno
Prov. de Tierra del Fuego A. I. A. S.