



Provincia de Tierra del Fuego  
Antártida e Islas del Atlántico Sur  
República Argentina  
MINISTERIO DE ECONOMÍA  
CONTADURÍA GENERAL

"2012 En Memoria a los Héroes de Malvinas"

USHUAIA, 16 AGO. 2012

VISTO las Resoluciones Contaduría General N° 24/12, 25/12, y 26/12; y

CONSIDERANDO:

Que las Resoluciones enunciadas en el Visto establecen un procedimiento complementario al mencionado en la Resolución Contaduría General N° 13/12, respecto al control interno, al cual las distintas áreas deben sujetarse a efectos de rendir expedientes de contrataciones a la Auditoría Interna.

Que las Resoluciones del Visto se vinculan al mismo objeto, con sucesivas modificaciones parciales respecto al texto original, el cual es la Resolución Contaduría General N° 24/12.

Que resulta pertinente, en función de lo expuesto, proceder a la redacción de un texto ordenado de las mismas, a fin de evitar confusiones que puedan presentarse por la diversidad de normas.

Que para instrumentar lo indicado en el considerando anterior, es necesario derogar las Resoluciones del Visto.

Que el suscripto se encuentra facultado para el dictado de la presente en virtud de lo establecido en la Ley Provincial N° 495, artículos 84° y 85° y Decreto Provincial N° 674/11.

Por ello:

EL CONTADOR GENERAL DE LA PROVINCIA

RESUELVE

ARTICULO 1°.- DEROGAR las Resoluciones Contaduría General N° 24/12, 25/12 y 26/12 por los motivos expuestos en los considerandos.

ARTICULO 2°.- APROBAR los procedimientos complementarios de rendición para el control interno de compras directas, concursos de precios y/o licitaciones, entregas parciales o de tracto sucesivo, subsidios, y pautas generales establecidos en los Anexos I, II, III, IV y V que forman parte integrante de la presente, por los motivos expuestos en los considerandos.

ARTICULO 3°.- ESTABLECER que la presente Resolución tendrá vigencia a partir del día siguiente a su registración.

ARTICULO 4°.- COMUNICAR, dar al Boletín Oficial de la Provincia y archivar.

**RESOLUCION CONTADURIA GENERAL N° 27 /12**

C.P.N. Ernesto E. Bonomi  
CONTADOR GENERAL  
CONTADURIA GENERAL DE GOBIERNO

"Las Islas Malvinas, Georgias y Sándwich del Sur son y serán Argentinas"



Provincia de Tierra del Fuego  
Antártida e Islas del Atlántico Sur  
República Argentina  
MINISTERIO DE ECONOMÍA  
CONTADURÍA GENERAL

"2012 En Memoria a los Héroes de Malvinas"

**RESOLUCION CONTADURÍA GENERAL N° 27 /12**

**ANEXO I**

**PROCEDIMIENTO DE RENDICIÓN AL CONTROL INTERNO  
PARA COMPRAS DIRECTAS**

Los expedientes deberán ser remitidos al Control Interno en las siguientes etapas:

**I) En forma previa a la suscripción del Acto Administrativo de Adjudicación**, acompañado de un **INFORME AUXILIAR** del responsable del área o personal designado por éste, detallando como mínimo lo siguiente:

- a) (indicar n° fojas) solicitud pedido del SIGA o sistema equivalente, donde informe el tipo de insumo, cantidad, calidad y especificaciones técnicas, autorizada por el funcionario responsable.
- b) (indicar n° fojas) el detalle de los presupuestos solicitados por SIGA o sistema equivalente y presupuestos recibidos.
- c) (indicar n° fojas) imputaciones presupuestarias -SIGA- o sistema equivalente, de acuerdo al nomenclador presupuestario aprobado.
- d) (indicar n° fojas) cuadro comparativo sistema SIGA o sistema equivalente.
- e) (indicar n° fojas) constancia de inscripción en el Registro de Proveedores del Estado (PROTDF)-de corresponder-.
- f) (indicar n° fojas) actos administrativos debidamente suscriptos.
- g) (indicar n° fojas) informes técnicos, y/o dictámenes que respalden el bien o servicio a contratar, de corresponder.
- h) (indicar n° fojas) Certificado de Cumplimiento fiscal, y/o constancia de vigencia (Resolución DGR N° 56/11), o de Exención emitido por la D.G.R.
- i) Agregar proyecto de acto administrativo, foliado al expediente, con las iniciales de la persona que lo realizó.

Respecto a las demás actuaciones que correspondan a la Auditoría Interna en esta etapa, se seguirá lo dispuesto en el Anexo I, punto 5, inciso b) de la Resolución Contaduría General N° 13/12.

**II) En forma previa a la suscripción del acto administrativo de aprobación del gasto ejecutado:**

Los expedientes remitidos al Control Interno, deberán estar acompañados de un segundo **INFORME AUXILIAR** del responsable del área o personal designado por este, detallando lo siguiente:

- a) (indicar n° fojas) número y fecha del informe anterior (previo a la intervención A.I.).
- b) (indicar n° fojas) imputaciones presupuestarias -SIGA- o sistema equivalente.
- c) (indicar n° fojas) actos administrativos suscriptos y proyectos.
- d) (indicar n° fojas) detalle de facturas, remitos, contratos, póliza de seguros, garantías.
- e) conformidad de la prestación del servicio, locación o recepción de bienes, por el responsable del área.
- f) Agregar proyecto de acto administrativo, foliado al expediente, con las iniciales de la persona que lo realizó.

Respecto a las demás actuaciones que correspondan a la Auditoría Interna en esta etapa, se seguirá lo dispuesto en el Anexo I, punto V, inciso h) de la Resolución Contaduría General N° 13/12.

Los actos administrativos en ambas etapas serán controlados en acuerdo a la Circular N° 12/07 de la

"Las Islas Malvinas, Georgias y Sandwich del Sur son y serán Argentinas"

C.P.N. Ernesto E. Bonomi  
CONTADOR GENERAL  
CONTADURÍA GENERAL DE GOBIERNO



Provincia de Tierra del Fuego  
Antártida e Islas del Atlántico Sur  
República Argentina  
**MINISTERIO DE ECONOMÍA  
CONTADURÍA GENERAL**

*"2012 En Memoria a los Héroes de Malvinas"*

...//2

**Contaduría General.\***

\*Circular Cont. Gral. N° 12/07: ".....los proyectos resolutivos y/o Decretos deberán ajustarse a los modelos ya circularizados"..... "limitándose la Auditoría Interna sólo a la verificación del encuadre legal de los Gastos según la Ley Territorial N° 6 de Contabilidad..." "....como así también el considerando correspondiente según normativa vigente"..... "Todo otro dato que integre el proyecto Resolutivo y/o Decreto a rubricar y otras falencias que no interfieran con la legalidad del acto, no será tomada en consideración en esa instancia, siendo responsabilidad de los respectivos Directores y Directores Generales la correcta emisión de los proyectos..." "

C.P.N. Ernesto E. Bonomi  
CONTADOR GENERAL  
CONTADURÍA GENERAL DE GOBIERNO

*"Las Islas Malvinas, Georgias y Sandwich del Sur son y serán Argentinas"*



Provincia de Tierra del Fuego  
Antártida e Islas del Atlántico Sur  
República Argentina  
MINISTERIO DE ECONOMÍA  
CONTADURÍA GENERAL

"2012 En Memoria a los Héroes de Malvinas"

**ANEXO II**  
**RESOLUCION CONTADURÍA GENERAL N° 27 /12**  
**PROCEDIMIENTO DE RENDICION AL CONTROL INTERNO**  
**PARA CONCURSO DE PRECIOS Y/O LICITACIONES**

**I) Primera Intervención**

1. Para los casos de actuaciones donde se tramiten adquisiciones cuyos procedimientos tramiten por Concurso de Precios, y/o Licitaciones, dicha intervención se llevará a cabo una vez expedida la comisión de PREADJUDICACIÓN.
2. Los expedientes remitidos al Control Interno deberán estar acompañados de un **INFORME AUXILIAR** del responsable del área o personal designado por éste, detallando lo siguiente:
  - a. (indicar n° fojas) solicitud pedido del SIGA o sistema equivalente, con el detalle del tipo de insumo, cantidad, calidad, especificaciones técnicas, autorizada por el funcionario responsable.
  - b. (indicar n° fojas) imputación presupuestaria -SIGA- o sistema equivalente, de acuerdo al nomenclador presupuestario.
  - c. (indicar n° fojas) acto administrativo autorizando el llamado a Concurso/ Licitación.
  - d. (indicar n° fojas) pliego de bases y condiciones del Concurso/Licitación.
  - e. (indicar n° fojas) invitaciones, publicaciones en medios y/o boletín oficial.
  - f. (indicar n° fojas) acta de apertura de oferta.
  - g. (indicar n° fojas) detalle del monto y tipo de las garantías presentadas.
  - h. (indicar n° fojas) constancia de registro de proveedores-PROTDF-
  - i. (indicar n° fojas) Certificado de Cumplimiento fiscal, y/o constancia de vigencia (Resolución DGR N° 56/11), o de Exención emitido por la D.G.R.
  - j. (indicar n° fojas) cuadro comparativo sistema SIGA o sistema equivalente.
  - k. (indicar n° fojas) informe de la comisión de Preadjudicación.
  - l. (indicar n° fojas) informes técnicos, y/o dictámenes, que respalden el bien o servicio a contratar.
  - m. Agregar proyecto de acto administrativo, foliado al expediente, con las iniciales de la persona que lo realizó.
3. Respecto a las demás actuaciones que correspondan a la Auditoría Interna en esta etapa, se seguirá lo dispuesto en el Anexo I, punto V, inciso b) de la Resolución Contaduría General N° 13/12.

**II) Segunda Intervención:**

Los expedientes remitidos al Control Interno en esta etapa, en acuerdo a lo dispuesto en el Anexo I, punto V, inciso h) de la Resolución Contaduría General N° 13/12 deberán acompañarse de otro **INFORME AUXILIAR**, por parte del responsable del área o personal

///...2

*"Las Islas Malvinas, Georgias y Sándwich del Sur son y serán Argentinas"*

C.P.N. Ernesto E. Bonomi  
CONTADOR GENERAL  
CONTADURÍA GENERAL DE GOBIERNO



Provincia de Tierra del Fuego  
Antártida e Islas del Atlántico Sur  
República Argentina  
**MINISTERIO DE ECONOMÍA**  
**CONTADURÍA GENERAL**

"2012 En Memoria a los Héroes de Malvinas"

...//2

designado por éste, detallando lo siguiente:


- a) (indicar n° fojas) informe anterior, remitido en la etapa previa a la adjudicación.
- b) (indicar n° fojas) imputaciones presupuestarias -SIGA-o sistema equivalente.
- c) (indicar n° fojas) actos administrativos incluidos (suscriptos y proyectos).
- d) (indicar n° fojas) detalle de facturas, remitos, contratos, pólizas de seguros, garantías.
- g) conformidad de la prestación del servicio, locación o recepción de bienes, por el responsable del área.
- h) Agregar proyecto de acto administrativo, foliado al expediente, con las iniciales de la persona que lo realizó.

Respecto a las demás actuaciones que correspondan a la Auditoría Interna en esta etapa, se seguirá lo dispuesto en el Anexo I, punto V, inciso h) de la Resolución Contaduría General N° 13/12.

Los actos administrativos en ambas etapas serán controlados en acuerdo a la Circular N° 12/07 de la Contaduría General.\*

\*Circular Cont. Gral. N° 12/07: ".....los proyectos resolutivos y/o Decretos deberán ajustarse a los modelos ya circularizados"..... "limitándose la Auditoría Interna sólo a la verificación del encuadre legal de los Gastos según la Ley Territorial N° 6 de Contabilidad..." ".....como así también el considerando correspondiente según normativa vigente"..... "Todo otro dato que integre el proyecto Resolutivo y/o Decreto a rubricar y otras falencias que no interfieran con la legalidad del acto, no será tomada en consideración en esa instancia, siendo responsabilidad de los respectivos Directores y Directores Generales la correcta emisión de los proyectos..." "

8



C.P.N. Ernesto E. Bonomi  
CONTADOR GENERAL  
CONTADURÍA GENERAL DE GOBIERNO

"Las Islas Malvinas, Georgias y Sandwich del Sur son y serán Argentinas"



Provincia de Tierra del Fuego  
Antártida e Islas del Atlántico Sur  
República Argentina  
MINISTERIO DE ECONOMÍA  
CONTADURÍA GENERAL

"2012 En Memoria a los Héroes de Malvinas"

**ANEXO III**  
**RESOLUCION CONTADURÍA GENERAL N° 27 /12**  
**PROCEDIMIENTO DE RENDICION AL CONTROL INTERNO**  
**PARA ENTREGAS PARCIALES O DE TRACTO SUCESIVO**

**D) Primera Intervención:**

En todas las actuaciones que se tramitan erogaciones de entregas parciales o de tracto sucesivo durante uno o más ejercicios, la intervención de la Auditoría Interna se llevará a cabo, en el expediente madre, en forma previa a la adjudicación y/o notificación a terceros adjudicatarios.

Los expedientes madre de contratación remitidos al Control Interno, deberán estar acompañados de un INFORME AUXILIAR, del responsable del área o personal designado por éste, con un detalle indicando lo siguiente:

- a) (indicar n° fojas) solicitud pedido del SIGA o sistema equivalente, en la cual se informe el tipo de insumo, cantidad, calidad y especificaciones técnicas, autorizada por el funcionario responsable.
- b) (indicar n° fojas) los presupuestos solicitados por SIGA o sistema equivalente y aquellos recibidos.
- c) (indicar n° fojas) imputaciones presupuestarias -SIGA- o sistema equivalente, de acuerdo al nomenclador presupuestario.
- d) (indicar n° fojas) cuadro comparativo sistema SIGA o sistema equivalente (de corresponder).
- e) (indicar n° fojas) constancia de registro de proveedores-PROTDF-
- g) (indicar n° fojas) acto administrativo de adjudicación debidamente suscripto.
- h) (indicar n° fojas) informes técnicos, y/o dictámenes, que respalden el bien o servicio a contratar -de corresponder-
- i) (indicar n° fojas) Certificado de Cumplimiento fiscal, y/o constancia de vigencia (Resolución DGR N° 56/11), o de Exención emitido por la D.G.R.
- j) Agregar proyecto de acto administrativo, foliado al expediente, con las iniciales de la persona que lo realizó.

**II) Intervenciones sucesivas**

Con relación a las obligaciones mensuales, las mismas serán intervenidas por la Auditoría Interna en forma previa al pago, debiendo la DAF o el área responsable emitir el correspondiente INFORME AUXILIAR detallando (indicando de ser el caso las fojas correspondientes):

- a) período abonado, nombre y apellido del beneficiario.
- b) tipo y número de factura debidamente conformada.
- c) imputación presupuestaria y actos administrativos, firmados y en proyecto.
- d) todo otro elemento que considere necesario informar.
- e) agregar proyecto de acto administrativo, foliado al expediente, con las iniciales de la persona que lo realizó.

~~C.P.N. Ezequiel Bonomi~~  
~~CONTADOR GENERAL~~  
~~CONTADURÍA GENERAL DE GOBIERNO~~

"Las Islas Malvinas, Georgias y Sándwich del Sur son y serán Argentinas"



Provincia de Tierra del Fuego  
Antártida e Islas del Atlántico Sur  
República Argentina  
MINISTERIO DE ECONOMÍA  
CONTADURÍA GENERAL

"2012 En Memoria a los Héroes de Malvinas"

### **III) Intervención final**

Con relación al **último pago** y consecuentemente la finalización de la relación contractual, y/o entregas de garantías del contratado, a través del mismo expediente madre, oportunamente auditado, esta Auditoría Interna tomará intervención en **forma previa a su cancelación**, debiendo remitirse las actuaciones, con un último **INFORME AUXILIAR** intervenido por el responsable del área, detallando lo siguiente:

- a) certificación de la conformidad de la prestación del servicio o locación.
- b) (indicar n° de foja) factura conformada del último período contratado.
- c) detalle informando todas las facturas abonadas, números de libramiento, con indicación del número, tipo de factura, importes y fecha, incluida la del punto anterior. Supletoriamente puede emitirse un informe del sistema SIGA que muestre los distintos expedientes tramitados en la contratación y en el que pueda comprobarse la cancelación de las facturas tramitadas en los mismos en cada caso.
- d) detalle de las órdenes de pago y libramiento durante la vigencia de todo el contrato, indicando número, y fecha de pago y monto.
- e) detalle de garantías en resguardo.
- f) todo otro elemento que el área contratante considere necesario informar.

Se deberá tomar en cuenta la supletoriedad de todo lo señalado en el presente Anexo, a lo indicado en la Resolución Contaduría General N° 13/12, en particular su Anexo I, Punto 5, incisos d), g) y h), así como lo mencionado en los anteriores Anexos de la presente Resolución sobre la pertinencia de la intervención de la Auditoría Interna en el control de los actos administrativos (circular Cont. Gral. N° 12/07).

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten signature]*  
C.P.N. Ernesto E. Bonomi  
CONTADOR GENERAL  
CONTADURÍA GENERAL DE GOBIERNO



Provincia de Tierra del Fuego  
Antártida e Islas del Atlántico Sur  
República Argentina  
MINISTERIO DE ECONOMÍA  
CONTADURÍA GENERAL

"2012 En Memoria a los Héroes de Malvinas"

**ANEXO IV**  
**RESOLUCION CONTADURÍA GENERAL N° 27 /12**  
**PROCEDIMIENTO DE RENDICION AL CONTROL INTERNO**  
**SUBSIDIOS: PERSONAS FÍSICAS Y/O INSTITUCIONES CIVILES**

Se exceptúa del presente procedimiento, previo y posterior de control interno de subsidios, el subsidio de gas envasado, otorgado mediante distribuidoras.

**I) Intervención previa al pago:**

A los fines del control previo de la Auditoría Interna, los expedientes deberán ser girados con la siguiente documentación:

- 1) Nota de solicitud del subsidio por parte del interesado, en original, la que deberá contener:
  - a) Nombre, apellido y N° de documento del beneficiario y/o solicitante.
  - b) Finalidad que se le dará al subsidio.
  - c) Declaración Jurada del domicilio actual del beneficiario.
  - d) Firma del beneficiario, certificada por funcionario público o agente que recibe la solicitud.
  - e) Nombre, apellido y documento de la persona que el beneficiario autorice a cobrar el subsidio, de corresponder.
- 2) Fotocopia del D.N.I. del solicitante certificada por funcionario público o agente que o reciba.
- 3) En el caso de Personas Jurídicas, deberá adjuntarse Certificado de Situación Regular vigente, otorgado por la Inspección General de Justicia, y copia certificada del acta de comisión directiva que autorizó al presentante a solicitar el subsidio.
- 4) Acto administrativo que otorgó el subsidio. De no tratarse de un Decreto, deberá incorporarse el acto administrativo que delegó tal facultad.
- 5) Imputación presupuestaria correspondiente.
- 6) Para liquidaciones mensuales de subsidios y pensiones otorgados, las mismas deberán ser autorizadas por acto administrativo suscripto por la máxima autoridad de la Jurisdicción a cargo de los mismos.
- 7) Proyecto de acto administrativo de aprobación del gasto ejecutado a ser suscripto en acuerdo a los montos del Jurisdiccional de Compras vigente.

**II) Intervención posterior a la rendición:**

La rendición del subsidio otorgado, de corresponder, deberá presentarse ante la Auditoría Interna por parte de la Dirección de Administración Financiera de la Jurisdicción otorgante, **dentro de los treinta (30) días de haberse otorgado el subsidio y efectivamente abonado**, conteniendo como mínimo:

- 1) Los comprobantes de los gastos, en original y firmados por el beneficiario.
- 2) Orden de Pago y Libramiento, firmados por el responsable del área.
- 3) Acto Administrativo de aprobación de la rendición debidamente suscripto, en acuerdo al monto indicado en el jurisdiccional de compras vigente, en referencia a la aprobación de adjudicación.

C. P.N. Ernesto E. Bonomi  
CONTADOR GENERAL  
CONTADURÍA GENERAL DE GOBIERNO

*"Las Islas Malvinas, Georgias y Sandwich del Sur son y serán Argentinas"*






Provincia de Tierra del Fuego  
Antártida e Islas del Atlántico Sur  
República Argentina  
MINISTERIO DE ECONOMÍA  
CONTADURÍA GENERAL

"2012 En Memoria a los Héroes de Malvinas"

**ANEXO V**  
**RESOLUCION CONTADURÍA GENERAL N° 27/12**  
**PROCEDIMIENTO DE RENDICION AL CONTROL INTERNO**  
**GENERALES**

1. Toda la documentación que se incorpore y en las cuales se rindan pagos por compras de bienes, materiales y/o pagos por servicios recibidos, la documentación rendida debe ser ORIGINAL, y la documentación, que sea incorporada en copia, debe cumplir con lo establecido en el Art. 40 Ley Provincial 141.
2. Todos los comprobante que se adjunten, por parte de terceros, y representen medio de pago, cobro, recepción de bienes y/o mercaderías, deben cumplir con la normativas vigentes por AFIP.
3. Foliada toda la Rendición, dentro de cada período; en caso de más de un cuerpo de documentación, se deberá seguir con la correlatividad de la foliatura; cada uno de los cuerpos no deberá tener más de 200 fs. La documentación que hubiese sido foliada y/o refoliada, debe cumplir con los procedimientos establecidos en la siguientes normativas Decreto Provincial 2242/94, Ley Provincial 141 y Decreto Territorial N° 4144/86.

4

  
C.P.N. Ernesto E. Bonomi  
CONTADOR GENERAL  
CONTADURÍA GENERAL DE GOBIERNO

"Las Islas Malvinas, Georgias y Sándwich del Sur son y serán Argentinas"