



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

USHUAIA, 25 MAR 2015

VISTO la Resolución Contaduría General Nº 12/13; y

CONSIDERANDO:

Que la misma establece los procedimientos de tramitación de compras y contrataciones a través de lo normado mediante la Ley Provincial Nº 1015 y sus Decretos Reglamentarios.

Que se ha revisado lo atinente a las entregas parciales o trámites de tracto sucesivo, disponiéndose la conveniencia de modificar dicho proceder en particular por cuestiones de economicidad, practicidad y eficiencia.

Que, en función de lo expuesto en los dos considerandos anteriores, corresponde modificar las Resolución del Visto en su Anexo I, punto 5 g), el cual hace referencia a lo consignado en el considerando anterior.

Que el suscripto se encuentra facultado para el dictado de la presente en virtud de lo establecido en la Ley Provincial Nº 495, artículos 84º y 85º, y el Decreto Provincial Nº 2367/13.

Por ello:

EL CONTADOR GENERAL DE LA PROVINCIA

RESUELVE


ARTICULO 1º.- MODIFICAR la Resolución Contaduría General Nº 12/13 en su Anexo I, punto 5 g), de acuerdo a lo indicado en el Anexo I de la presente por los motivos expuestos en los considerandos.

ARTICULO 2º.- COMUNICAR a todas las jurisdicciones, al Tribunal de Cuentas de la Provincia, dar al Boletín Oficial de la Provincia y archivar.

RESOLUCIÓN CONTADURÍA GENERAL Nº 06/15

**ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL**

Daniel SANCHEZ MAYORGA
Director Despacho
Contaduría General


C.P.N. Daniel A. Maldones
CONTADOR GENERAL
Contaduría General de Gobierno



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

"2015-Año del Bicentenario del Congreso de los Pueblos Libres"



RESOLUCIÓN CONTADURÍA GENERAL N° 6/15
ANEXO I

5. ADJUDICACIÓN, EJECUCIÓN Y PAGO

g) Entregas parciales o de tracto sucesivo

En caso de entregas parciales o de trámites de tracto sucesivo, las facturas deberán ser presentadas en la mesa de entradas de la D.G.A.F. de la jurisdicción que solicitó el bien o servicio.

Se abrirá un expediente por cada entrega, a excepción de la última, a efectos de tramitar el pago de las facturas presentadas. Conjuntamente con el primer pago se deberá remitir en folios separados a la Auditoría Interna, a la Contaduría General y al Tribunal de Cuentas de la Provincia, copia certificada del acto administrativo de adjudicación, de la orden de compra, del contrato (en caso de corresponder), y de la intervención de los organismos de control sobre el expediente madre. Ello, a los fines que dichos organismos generen un archivo de documentación y evitar agregarla en los pagos futuros.

Con la tramitación de cada pago, el director del área deberá dejar constancia en el Informe Auxiliar conforme lo indicado en la Resolución Contaduría General N° 27/12, que ha constatado el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones contractuales, certificando la adecuada prestación del servicio. En el caso de los expedientes de pago de choferes, además deberá dejar constancia de haber verificado y encontrado en condiciones la siguiente documentación: Licencia de conducir; seguros (detallados), patente paga, certificado de transporte, RTO, cédula del automotor y toda otra documentación que sea necesaria para que el rodado esté en condiciones de circular y de prestar el servicio para el que fue contratado, a la fecha de presentación de la factura; conformando un archivo y poniéndolo a disposición de los organismos de control para su verificación. Todo ello a los fines de no agregar esa documentación en cada pago.

En caso de contratación de médicos u otro personal que así lo requiera, se deberá hacer lo propio también respecto de los seguros de responsabilidad civil, mala praxis, etc.

Con la última factura se tramitará su cancelación junto al expediente de origen, referenciando la finalización del trámite.

Quedan exceptuadas de lo dispuesto por este inciso, las contrataciones trimestrales de medios para distribución de pauta oficial efectuadas por la Secretaría de Comunicación Institucional. Para el caso de dichas contrataciones, las entregas parciales de facturas deberán ser presentadas en la mesa de entradas de la D.G.A.F. donde se tramitó el expediente de contratación y se incorporarán sucesivamente al mismo, así como los actos administrativos de aprobación de gasto correspondientes, y toda otra documentación que haga a la tramitación. En el mismo expediente, con la incorporación de la última factura y su cancelación, se referenciará la finalización del trámite.

**ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL**

Daniel SANCHEZ MAYORGA
Director Despacho
Contaduría General

C.P.N. Daniel A. Maldones
CONTADOR GENERAL
Contaduría General de Gobierno