



PROVINCIA DE TIERRA DEL FUEGO,
ANTÁRTIDA E ISLAS DEL ATLÁNTICO SUR

REPÚBLICA ARGENTINA

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ENERGÍA

DPE
DIRECCIÓN PROVINCIAL
DE ENERGÍA
TIERRA DEL FUEGO

USHUAIA,

17 JUN 2021

VISTO: la Resolución D.P.E N.° 230/2021; y

CONSIDERANDO:

Que mediante el Decreto N° 699/04, se faculta a la Contaduría General al dictado de normas complementarias que hagan al cumplimiento del mismo.

Que mediante Resolución Contaduría General N° 01/2020 y N° 02/2020 se aprueban los procedimientos de rendición, cierre y registración de Fondos Permanentes y Cajas Chicas en el ámbito de la Administración Central.

Que el Artículo 3° de las mismas, establece que los Entes Autárquicos y Descentralizados, podrán adecuar la Resolución indicada, a sus propias características; cuando el titular máximo de la entidad así lo resuelva.

Que mediante Decreto Provincial N° 417/2020, se aprueba el Jurisdiccional de Compras y Contrataciones de la distintas aéreas de la Administración Central y para los Organismos Autárquicos y Descentralizados.

Que mediante Resolución D.P.E. N° 116/2021 se ampliaron los términos de la Resolución DPE N° 161/2020 en cuanto a los procedimientos y requisitos para el manejo de las Cajas Chicas y los Fondos Permanentes.

Que mediante Resolución Plenaria N° 094/2021, el Tribunal de Cuentas de la Provincia observa el apartado b), punto 7 del Anexo I de la Resolución DPE N° 161/2020 de conformidad al análisis efectuado en el Informe Legal N° 78/2021, Letra T.C.P. -CA.

Que en virtud de ello instan a esta Presidencia a dejar sin efecto dicho punto, debiendo tenerse en cuenta los artículos 113 y 157 de la Ley Provincial N° 141.

Que mediante Resolución D.P.E. N° 230/2021 se ha derogado la Resolución D.P.E. N° 161/2020 y la Resolución D.P.E. N° 116/2021.

Que corresponde emitir el Procedimiento de utilización de Cajas Chicas y Fondos Permanentes para aplicación en el ámbito de la D.P.E.

Que el suscripto se encuentra facultado para emitir el presente acto administrativo, en virtud de lo establecido por el Artículo 11° de la Ley Territorial N° 117 y el Decreto Provincial N° 23/2020.

Por ello:

EL PRESIDENTE DE LA
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ENERGÍA
RESUELVE:

ARTÍCULO 1°: APROBAR el "Procedimiento de utilización de Cajas Chicas y Fondos Permanentes" de acuerdo al Anexo I de la presente.

ARTÍCULO 3°: NOTIFICAR a las áreas intervinientes respecto de la modificación, la cual entrará en vigencia a partir de la notificación.

ARTÍCULO 4°.- REMITIR copia autenticada de la presente al Tribunal de Cuentas conforme Resolución Plenaria N° 094/2021 y a la Fiscalía de Estado de acuerdo a su-Nota F.E N° 120/2021.

ARTÍCULO 5°.- Comunicar, dar al Boletín Oficial de la Provincia y archivar

RESOLUCIÓN DPE N.º: 0274/21



ES CORIA FIEL

Andrea Arias
Jefe A/C División Administración
Dirección Provincial de Energía

ING. JUAN ALBERTO MANCINI LOZACONO
Presidente
Dirección Provincial de Energía



PROVINCIA DE TIERRA DEL FUEGO,
ANTÁRTIDA E ISLAS DEL ATLÁNTICO SUR

REPÚBLICA ARGENTINA

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ENERGÍA



ANEXO I DE LA RESOLUCIÓN D.P.E. N.º

0274/21

Procedimiento de utilización de Cajas Chicas y Fondos Permanentes

a)- CAJAS CHICAS:

1. La constitución de la Caja Chica, se realizará mediante Disposición, la que establecerá en forma particular el monto asignado, responsable y denominación. Emitiéndose un Libramiento de Pago para la entrega del efectivo al respectivo responsable.
2. Los gastos que se podrán cancelar serán de menor cuantía y de carácter restrictivo. El monto máximo de cada factura deberá ser inferior al definido por la AREF, para aplicar la retención de ingresos brutos.
3. Se podrán tramitar por esta modalidad de pago solamente los gastos que se ejecuten por los incisos 2, 3 y 4, excepto el pago de pasajes aéreos y viáticos.
4. Las facturas o ticket presentados deberán estar a nombre de la Dirección Provincial de Energía, ser originales, no tener enmiendas ni raspaduras y estar debidamente conformados por el responsable, indicando destino del bien adquirido o servicio contratado.
5. Para acreditar que las facturas o los ticket han sido cancelados, deberá constar en la factura el sello de "Pagado" o algún medio que acredite fehacientemente que ha sido pagada.
6. La rendición de gastos con sus correspondientes pagos, se presentarán al Departamento Contable a los efectos de solicitar la reposición de los fondos, cuando se encuentre ejecutada como mínimo el 60 % de dicha Caja Chica.
7. El Departamento Contable a través del área a cargo que considere, consolidará en un expediente de rendición, las actuaciones debidamente ordenadas y realizará el trámite de aprobación de los gastos ejecutados y posteriormente su reposición.
8. Al momento del cierre de la caja chica, se deberá depositar en la Cta. Cte bancaria N° 1710037/9 "Dirección Provincial de Energía", adjuntando a la rendición la correspondiente boleta de depósito.

b) FONDOS PERMANENTES:

1. La constitución del Fondo Permanente, se realizará mediante una nota de solicitud informando y justificado la necesidad, responsable, firmantes de la Cuenta Corriente a aperturar. Luego de autorizado el mismo; se aperturará una cuenta corriente para tal fin.
2. Se realizaran los actos administrativos necesarios, para cumplir con lo indicado en el punto 1.
3. La apertura anual de cada uno de los Fondos Permanentes ya constituidos, se realizará mediante Disposición, la que establecerá en forma particular el monto asignado, responsable y denominación. Emitiéndose un Libramiento de Pago para su apertura.
4. Se incorpora el extracto bancario al 31 de diciembre del año anterior correspondiente a dicho fondo con su respectiva conciliación bancaria.
5. Se podrán tramitar por esta modalidad de pago solamente los gastos que se ejecuten por los incisos 2, 3 y 4.

5a) COMBUSTIBLE, LUBRICANTES Y PRODUCTOS RELACIONADOS AL USO DE VEHÍCULOS O MAQUINARIA OFICIAL

1. Se tramitará el gasto en cuestión con los proveedores habilitados y que le aperturen cuenta corriente a esta Dirección Provincial de Energía a tales efectos.



LAS ISLAS MALVINAS, GEORGAS Y SANDWICH DEL SUR SON Y SERÁN ARGENTINAS

Andrea Anas
Jefe A/C División Administración
Dirección Provincial de Energía

ING. JUAN ALBERTO JUNGHI LOIACONO
Presidente
Dirección Provincial de Energía



PROVINCIA DE TIERRA DEL FUEGO,
ANTÁRTIDA E ISLAS DEL ATLÁNTICO SUR

REPÚBLICA ARGENTINA

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ENERGÍA

0274/21

DPE
DIRECCIÓN PROVINCIAL
DE ENERGÍA
TIERRA DEL FUEGO

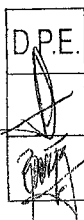
2. La modalidad de control será a través del uso de vales de combustibles suscriptos por los responsables de áreas con los datos del vehículo o maquinaria menor a la que se le realizará la carga y con identificación del agente responsable de realizar la carga.
3. La División Administración deberá recepcionar de las áreas responsables, el control de vales de combustible y junto con las facturas y remitos serán entregados a la Tesorería para tramitar su cancelación.
4. Considerando el tipo de gasto, que se factura según tipo de combustible por tener distinta alícuota de retención de los ingresos brutos y por ser un gasto ineludible para la normal prestación del servicio de energía eléctrica; se podrán tramitar facturas correlativas, que suelen contemplar la carga de varios vehículos en distintos días y no se tratará de un desdoblamiento del gasto.
5. No resultará necesario la solicitud de presupuestos teniendo en consideración que el precio no varía por estación de servicio al contar únicamente con un proveedor de combustible (YPF), debiendo procurar la mayor cantidad de cuentas corrientes posibles a fin de garantizar el principio de concurrencia. Todo ello, siempre y cuando se mantengan las condiciones antes descriptas.
6. No está permitido realizar carga de combustible en vehículos particulares a cargo de la cuenta corriente. En el caso excepcional y justificado que se deba a proceder a la carga deberá tramitarse a través de nota autorizada por Dirección y afrontada por la caja chica que corresponda y no por fondo permanente, teniendo como premisa que sea únicamente en casos de extrema necesidad probada.
7. El gasto de combustible según la disponibilidad se cancelarán en los Fondos Permanentes de Automotores o Administración en el caso de Ushuaia (en dicho orden) y en el Fondo Permanente de Tolhuin para los gastos de Tolhuin y San Sebastian.

5b) VIÁTICOS Y PASAJES DE FUNCIONARIOS Y AGENTES

1. El agente o funcionario deberá solicitar la adquisición de pasajes y el otorgamiento de los viáticos correspondientes mediante Nota, con la mayor antelación posible, acompañando los antecedentes del viaje (invitación o convocatoria, reserva de pasajes, etc.) la cual quedará a autorización de la Dirección en el caso de los agentes de la Dirección o a conocimiento del mismo en caso de tratarse de traslados de la Presidencia.
2. La Dirección girará al Departamento Administrativo la documentación autorizando la comisión o traslado para elaborar a través del área que corresponda el proyecto de acto administrativo a ser suscripto por autoridad competente conforme la Ley Territorial N.º 117.
3. El acto administrativo deberá ser notificado a la División Personal y Patrimonio a los fines de agregar a la documentación del personal.

Pasajes Para la adquisición de pasajes se deberá procurar:

1. Que sea adquirido en caso de ser posible con línea aérea de bandera nacional.
2. Únicamente se pueden abonar pasajes en clase económica, quedando a cargo del funcionario o agente el recargo que pudiera generar un pasaje en línea ejecutiva.
3. A la Tesorería se debe girar, nota de solicitud o comunicación adjuntando: antecedentes o invitaciones, reserva de pasaje aéreo, acto administrativo suscripto autorizando la comisión o comunicando el traslado en caso de las Autoridades Superiores, se debe adjuntar factura por compra de pasajes conformada por la persona que viaja además del superior jerárquico según corresponda como responsable del Fondo Permanente.
4. La Tesorería gestiona el pago, notifica al proveedor y al o los agentes que viajen.



ES COTIZADO

LAS ISLAS MALVINAS, GEORGAS Y SANDWICH DEL SUR SON Y SERAN ARGENTINAS

Andrea Arnes
Jefe ATC División Administración
Dirección Provincial de Energía

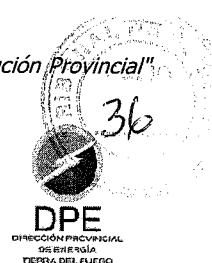
ING. JUAN ALBERTO MARCONI LOTACONO
Presidente
Dirección Provincial de Energía



PROVINCIA DE TIERRA DEL FUEGO,
ANTÁRTIDA E ISLAS DEL ATLÁNTICO SUR

REPÚBLICA ARGENTINA

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ENERGÍA



0274/21

Viáticos

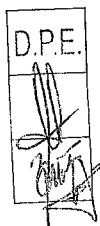
1. La percepción de viáticos en favor de un agente o funcionario será tramitada conforme lo estipulado en el Decreto Provincial N.º 203/2021 y la adhesión al mismo según Resolución DPE 67/2021 o a través de la normativa que modifique las mismas.
2. La Tesorería recibirá el acto administrativo que los apruebe y la planilla de liquidación de viáticos visada por la División Administración, con el importe a ser liquidado a los agentes o funcionarios que viajen. Gestionará el pago, debiendo hacer conformar la planilla una vez transferidos dichos importes y luego cada agente
6. El monto máximo de cada compra no deberá superar el 25 % establecido para Compra/Contratación Directa según el Jurisdiccional vigente.
7. Para compras/contrataciones superiores al 5 % según lo establecido para Compra/Contratación Directa en el Jurisdiccional vigente, se deberá contar como mínimo con tres presupuestos, caso contrario deberán justificar las causales que imposibilitan su cumplimiento.
8. Las facturas o tickets presentados deberán ser originales, no tener enmiendas ni raspaduras y estar debidamente conformados por el responsable, indicando destino del bien o servicio contratado. Asimismo, el proveedor deberá indicar como condiciones o modalidad de pago "Cuenta Corriente".
9. El expediente de rendición deberá contener: todos los comprobantes de gasto realizados, constancia de recibos de pagos, comprobantes de transferencias y constancia de retención, en el caso que las hubiese. Listado de rendición con el detalle de todos los comprobantes, afectación presupuestaria y la facturación que compone cada uno de los comprobantes. El extracto de los movimientos bancarios y copia del libro banco correspondiente al periodo rendido. Conciliación bancaria a la fecha de cierre de la rendición incorporada. Todos los comprobantes relacionados con las retenciones de pago.
10. La cancelación de las facturas presentadas por el responsable del fondo permanente, serán tramitadas por la Tesorería. El trámite incluye el pago y la remisión de la documentación relacionada al mismo
11. El Departamento Contable a través del área a cargo que considere, realizará el trámite de reposición, en el momento en que se haya consumido como mínimo un 60 % del importe habilitado del fondo permanente, consolidando en un expediente de rendición que incluya toda la documentación.
12. Al momento del Cierre del Fondo Permanente, deberá ser depositado en la Cta. Cte N° 1710037/9 "Dirección Provincial de Energía", el saldo remanente del mismo.
13. El expediente de rendición de los gastos ejecutados deberá presentarse en Auditoría Interna cuando se encuentre ejecutado como mínimo un 60% del monto total habilitado.
14. Se incorporará el acto administrativo de aprobación de la rendición de los gastos ejecutados.

c) RETENCIONES:

Deberá agregarse al expediente copia certificada de la retención de Impuesto de Ingresos Brutos, según Resolución AREF N.º 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).

d) CARGO PATRIMONIAL:

La adquisición de bienes correspondientes al inciso 4 deberá cumplir con el procedimiento de cargo patrimonial. La División Contable remitirá a la División Personal y Patrimonio el expediente para el análisis de la actuación y la realización de planillas de cargo en caso de corresponder.



LAS ISLAS MALVINAS, GEORGIAS Y SANDWICH DEL SUR SON Y SERÁN ARGENTINAS

ES CORRA PUEL
Andrea Alias
Jefe A/C División Administración
Dirección Provincial de Energía

ING. JUAN ALBERTO MANCINI LOIACONO
Presidente
Dirección Provincial de Energía

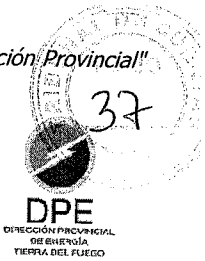


PROVINCIA DE TIERRA DEL FUEGO,
ANTÁRTIDA E ISLAS DEL ATLÁNTICO SUR

REPÚBLICA ARGENTINA

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ENERGÍA

0274/21



e) CONTROL INTERNO:

Se elevará el expediente a la Auditoría Interna para emitir opinión sobre la rendición con el acto administrativo de aprobación de gastos ya ejecutados. De no merecer observaciones, o una vez subsanadas las mismas, se continuará con el trámite administrativo de reposición.

f) CIERRE DE FONDO PERMANENTE:

Se realizara en el momento que el Departamento Contable lo determine, incluyendo:

- Boleta de depósito a la Cta. Cte bancaria N° 1710037/9.
- Conciliación bancaria al cierre.

g) CIERRE DEL EJERCICIO:

Todos los Fondos Permanentes habilitados deben ser cerrados al cierre del Ejercicio.



ING. JUAN ALBERTO MANCINI KOIACONO
Presidente
Dirección Provincial de Energía

ES COPIA FIEL

Andrea Arias
Jefe A/C-División Administración
Dirección Provincial de Energía