



consulta

CATALECCADO

SOCIEDAD DE SERVICIOS EMPRESARIOS

Ing. José B. Rodiño Riviere

CONSULTOR ASOCIADO

10285



ESTUDIO PARA LA REORGANIZACION
DE LA DIRECCION DE ADMINISTRACION DEL
MINISTERIO DE ECONOMIA DE LA PROVINCIA
DE BUENOS AIRES

ETAPA II

Tomo 2

Equipo Consultor:

Ing. José B. Rodiño Riviere

Dr. Mario J. Lascala

Cr. Salvador Romo Jara

Buenos Aires, mayo de 1971.

①
N. 311
R26
2. etapa
II

Asunto: Funcionamiento Contabilidad de Presupuesto.
 (ejemplo de control a nivel de parcial)
Destino: División Computación.

PRINCIPAL
 CODIGOS CROSS FOOTING = 1 SUB PRINCIPAL Y PARCIALES-2 SUBPRINCIPALES-3 PARCIALES

PASO	PRINCIPAL SECCION 1	CREDITO ORIGINAL	AJUSTES	CREDITO NETO	SUB PRINCIPAL 1	PARCIALES			SUB PRINCIPAL 2	PARCIALES		DISPONIBLE PROVISORIO DEFINITIVO	IMPUTADO	PAGADO	CODIGO R CROSS FOOT
						1	2	3		1	2				
PASO 1		100		100								100			
PASO 2			-20	80	50	10	10	10	50	20	30	80			
PASO 3				28	28	8						78 (2)	2		
PASO 4								20	-10			48 (2)	32		
PASO 5								15	-15			43 (5)	37		
PASO 6								-5		10		23 (2)	57		

Paso 1: Se abre Partida Principal 2 con crédito según presupuesto (\$ 100).
Paso 2: Se decreta Reducción (\$ 20) en Partida Principal 2.
Paso 3: Se afecta Compromiso Provisorio en Principal 2, Subprincipal 1, Parcial 3 (\$ 2.)
Paso 4: " " " " " " 2, Parcial 1 (\$ 30.)
 Se imprime aviso de excepción al aparecer signo negativo en Parcial.
Paso 5: Se afecta Compromiso Provisorio en Principal 2, Subprincipal 2, Parcial 1 (\$ 5.)
 Por tener ya signo negativo proveniente del Paso 4 la Parcial 1, no se imprime aviso de excepción.
Paso 6: Se afecta Compromiso Provisorio en Principal 2, Subprincipal 2, Parcial 2 (\$ 20.)
 Imprime aviso por signo negativo en Subprincipal 2.

Asunto: Consulta de Compromiso Definitivo

Destino: División Computación

En paso 25 de Diagrama A - 201, a nivel de Partida
Principals:

Referencias:

- a) Calcular para cada artículo; y para cada Item, el Precio Total propuesto por el proveedor. (Cantidad (RD-8) x Precio Unitario (RD-8), prorrateado a cada Item en base a "Cantidad por Item" RD-7.-) Acumular los importes en RD-9 hasta completar la preadjudicación.

- b) Comparar en RD-1 el saldo del "Provisorio" con el importe final de RD-9 (= "a").
 - 1) Si "a" = que el saldo de Provisorio, restar "a" del Provisorio y sumarlo en Definitivo.
 - 2) Si "a" < que el saldo de Provisorio, restar "a" del Provisorio, sumarlo en Definitivo, y la diferencia restarla a Provisorio.
 - 3) Si "a" es mayor que el saldo de Provisorio, comparar la diferencia con el saldo de "Disponible" (RD-1)
 - aa) Si la diferencia no excede el saldo - Disponible, restar "a" del Provisorio restar la diferencia del Disponible y afectar la suma de ambos al Definitivo. Continuar con el siguiente artículo de esta apropiación.

Referencias:

- bb) Si la diferencia excede al saldo de Disponible, no afectar la Partida e imprimir. L-21.

I - 43Utilización de RD-2

En pasos 17 y 19 de Diagrama A-102,
no mandar a Suspendidos.

Asunto: Cálculo precio (estimado) de acto licitatorio
Destino: División Computación.

Referencias :

Las fichas IBM 3 ó 6 (y 11) vienen agrupadas por Item.

Diagrama
A-102, paso
5

Para el Paso 5 de A-102, abrir RD-14 para cada Item que tenga F-1 (resultará un RD para Capital y otro para Funcionamiento).

Calcular Cantidad x Precio Unitario (1) = p.

Acumular "p" según apropiación (2), en el campo correspondiente a Partida Parcial. Acumular en campo "Importe" la suma de las Partidas Parciales.

El campo de comparación de RD-14 con RD-6 es solamente "Item", "Partida Principal", "Sección", - "Partida Parcial", y los respectivos importes de Partida Principal y Partida Parcial.

La bifurcación al Paso 6 del Diagrama A-102 es solamente a nivel de Partida Principal. Si el deficit se produce solamente a nivel de Partida Parcial, - la bifurcación es al Paso 11, imprimiéndose además el aviso de excepción indicado en el ejemplo de I -40.-

(1) de RD-5 y PR-6, ó del campo "Precio Estimado" de IBM 6

(2) de Tabla 1 ó del campo "Apropiación" de IBM 6

USO DE DIGITO AUTOVERIFICADOR

Asunto : Uso de digito autoverificador

Destino: Div. Computación

Referencias

Se aconseja el método del módulo 11 (explicado en Manual IBM C 10 - 8038 - 1).

- a) En Código de Artículo.
- b) En N° de licitación.

Para asegurar que las entradas por F-15 no resulten asignadas a Items erróneos, por el prorrateo, en el caso de entregas parciales.

- c) En N° de Legajo (Personal).

I - 52

Asunto: Control para evitar duplicación de pagos de:
cheques - recibos de sueldos.

Destino: División Computación.

Referencias:

Al alimentar en el computador los recibos (fichas IBM) de sueldos cobrados (NO - X) y los recibos de sueldos impagos (con X), poner marca en el registro de números correlativos de formularios de cheques - recibo - Imprimir aviso si algún recibo resulta leído dos veces. Entregar el aviso al Contador de Dirección de Administración.

Asunto: Cálculo para bloqueo de Partida

Destino: División Computación

Referencias:

Diagrama A - 102, paso 6 =

En RD - 14, calcular =

"Importe Secc. 1" o "Impor. Secc. 2" X 100 = Importe que
"Total General Sección 1" (Secc. 2) se compara
en Paso 7

Asunto: Instrucciones Varias 2da. Etapa Compras

Destino: División Computación

Referencias:

a) Calcular en IBM 8:

A-201 paso

4

$$\frac{\text{"Bonificación X "Precio Unitario" a}}{100}$$

"a" es el importe que se graba en "Total propuesta" de RD-15

b) Calcular en RD-15:

A-201

$$\frac{5 \text{ X "Total Propuesta" a}}{100}$$

Paso 7

Imprimir "a" y "Importe Garantía" (IBM-23)
en L-19.

c) Los artículos que van a L-20 no pasan a paso 11 y 12.

A-201

Paso 10

Asunto: Preadjudicación de Compras.

Destino: División Computación.

Referencias:

a) Comparar el "Precio Unitario neto de Bonificación" (Paso 4) de cada artículo, entre los proveedores que lo hayan cotizado. Para precios unitarios netos iguales, comparar también Plazo de Entrega.

A- 201
paso 12-

Imprimir en L-13 todas las cotizaciones, identificando las situaciones como se indica.

~~###~~ La cantidad de la cotización menor es la perforada en IBM 8. La de la cotización siguiente en precio y/o plazo es el faltante hasta completar la "Cantidad" (sumatorio de "Cantidad" por Item) de RD-7.

A- 201
paso 11-

~~###~~ Por X de IBM-12

~~#~~ Proveedores que arrojarán diferencia positiva en columna "Diferencia" de L-19.

Grabar RD-8 con las cotizaciones que resulten ~~#~~ 6

~~###~~ .

Asunto: Proceso Compra de Bienes (2da. Etapa)
Destino: División Computación

Referencias:

- a) Salida 21 de Diagrama A-202
Desbloquear RD-6 por n° de bloqueo, restar en RD-8, borrar RD-23, Repetir el proceso desde Paso 23 hasta paso 40.-
- b) Salida 22 de Diagrama A- 202
Perforar los artículos detallados en rubro b) de F-9 en IBM 8, en resta. Debe restarse en RD-8, Desbloquear RD-6 por n° de bloqueo, borrar RD-23. Repetir proceso desde Paso 23 hasta paso - 40.
- c) Salida 23 de Diagrama A- 202
Perforar IBM 1 desde F-2 . Desbloquear RD-6. Cumplir I-31. Repetir proceso desde paso 25 hasta paso 40.-
- d) Si al grabar el número de Orden de Compra en RD-8 ya hay número grabado, detener el proceso, imprimir aviso e investigar.-
- e) Sólo imprimir Orden de Compra si RD-8 tiene para "N° de Acta Aprobatoria", o "N° de Adjudicación - directa" para el artículo a imprimir.

Asunto: Proceso de entrada a Almacén

Destino: División Computación

Referencias:

- a) Del acta de Recepción (F-22) perforar IBM 30. Cuadro A-301
Paso 5
- b) Mediante IBM 30, poner marca en RD-10, campo --
"comisión receptora" del Remito y Artículo co-
rrespondiente y grabar. "Retención Lemit" si
está perforada.
- c) Solamente para los artículos con marca "Almacén"
Relacionando IBM 30 con RD 7 por n° de Licitación,
calcular la proporción que corresponde a cada I-
tem en la cantidad entrada de cada artículo.

Con esa proporción dar entrada a las cantidades -
recibidas, en los Items correspondientes, en RD-
13. Simultáneamente descargar la cantidad entra-
da en el Item, de "Cantidad" de "Pedido de Compra
en Curso".-

Asunto: Salidas de Almacén

Destino: División Computación

Referencias:

Cuando se reciba el formulario F-1 con marca en el casillero "Prioridad Entrega" , se perforará IBM 21, con la que se consultará en RD-13 si hay existencia del artículo para ese Item.

Cuadro A-302

Paso 1.

Si hay existencia:

Listar L-23 y enviarlo a Subjefatura Almacenes, por duplicado. Restar de "Cantidad" en campo - "Existencia" de RD-13.

Si no hay existencia:

Listar L-10 y enviar a Item.

Asunto: Proceso de Pagos.

Destino: Div. Computación.

Referencias:

- a) Grabar en RD-12 "N° de recibo". En RD-27 se graba el "N° General de Egreso", según Diagrama G-401, paso 13. Diagrama A-401, paso 30 y 31.
- b) De las fichas de paso 8 que salen de la comparación en paso 12, sumar en cada "Legajo" de RD-901, RD-904 y RD-905 el importe de "Haberres" en campo "Acumulado para SAC". Diagrama E-401, paso 14.
- c) Con las fichas de paso 20 que entregue Dpto. Pagos, grabar "mes impago", en cada "Legajo" de RD-901, RD-904 y RD-905. Diagrama E-401, paso 22.
- d) Cumplidos los puntos "b" y "c", grabar "mes impago" en cada "Legajo" de RD-901, RD-904 y RD-905 que no hayan tenido fichas de paso 20 ni de paso 8. Diagrama E-401, paso 15.
- e) Al recibirse F-25, imprimir L-50 por los Legajos impagos según puntos "c" y "d" de esta Instrucción, y grabar campos "Devuelto" en RD-29. Diagrama E-401, pasos 23, 27 y 28.
- f) Al recibirse F-25, imprimir L-50 y L-51 desde RD-27 considerando "Importe devuelto" los campos que no tengan grabado "N° general de Egreso" - Grabar en RD-27 marca en "Devuelto" Grabar en RD-12 código de "Devuelto" en campo "Recibo N° ". Diagrama A-401 pasos 33, 34, 35 y 36.

Asunto: Proceso de Pagos.

Destino: Div. Computación.

Referencias:

g) Sacar (en RD-27 y RD-29) el "Saldo" por cada movimiento que se produzca.

Si el "Saldo" arroja cero, imprimir L-51 sin esperar el F-25.

h) Proceso de Subresponsables: Es similar al mostrado en Diagrama G401 para L-38.

Se perfora IBM-38 desde el Vale, que para L-34 y L-35 funciona como "recibo". Se graba en RD-31 (Debe) se imprime en "Cargos" de L-39.

Al recibirse del Subdto. Rendición de Cuentas la ficha IBM-36, se graba en RD-31 (Haber) y se imprime en "Descargos" de L-39.

L-40 se imprime leyendo mensualmente de RD-31, y restando: "Importe original" menos "Importe rendido".

I - 60

Asunto: Proceso de Pagos y rendiciones.

Destino: Dpto. Pagos.

Subdepto. Rendición de Cuentas.

Referencias:

- a) Cuando se considera que por una liquidación aún abierta no se efectuarán más pagos, Dto. Pagos puede ordenar su cierre mediante F-25.
- b) Subdepartamento Rendición de Cuentas comunicará al computador que una liquidación está rendida mediante las fichas IBM-35 (Rendición a la Contaduría de la Provincia) ó IBM-36 (Rendición de Subresponsable).
Estas fichas, que estarán impresas en forma de formulario, serán llenadas a mano por el Subdepartamento y remitidas a Div. Computación.

Asunto: Llenado de F-701

Destino: A cada Item

Referencias:

Se llenará como la actual Foja de Comisión, con las siguientes modificaciones:

- 1) Se consignará el N^o de legajo y el código de cada localidad comisionada.
- 2) Se llenará el sector "Códigos" con los códigos que se detallan al pie del formulario (sectores A, B, C y D), los que se aplicarán de la siguiente forma:
 - a) Cada columna del sector "Códigos" está dividida en dos subcolumnas. La columna de la izquierda será llenada por el propio agente comisionado.
 - b) La columna de la derecha está reservada para el Jefe de la Repartición, para la eventual modificación del código consignado por el agente. En este caso, tachará el código de la columna izquierda y escribirá el correcto en la columna derecha. Si no desea modificar, tachará la columna derecha.
 - c) Cuando la comisión abarque varios días, se escribirá en columna "B" los códigos aplicables al día inicial y al día final, y en la columna "A ó C" el código aplicable a los días intermedios.

Se llenará la columna "D" con el código de "alojamiento con superior" cuando correspondiere. Se utilizarán las subcolumnas como se ha descrito en el punto b).

I - 701

(Cont.)

Referencias:

- d) Cuando corresponda aumento zonal se consignará el porcentaje, en el casillero correspondiente.

I - 702Asunto: Perforación de IBM-701Destino: Div. Computación.Referencias:

a) Perforar una IBM-701 por cada comisión, te-
mándola de F-701. Un F-701 puede incluir va-
rias comisiones.

Si la comisión es de un solo día, perforar so-
lamente "Fecha día inicial".

I - 703Asunto: Cálculo días intermedios.Destino: Div. ComputaciónReferencias:

En el mismo mes:

Día final - día inicial - 1 = cantidad días
intermedios.

Diagrama C-701,
paso 5.

En varios meses:

Días totales 1er. mes - Día inicial -
1 + Día final + días totales meses
intermedios = cantidad días intermedios.

I - 704Asunto: Uso de RD-701Destino: Div. Computación.Referencias:

Para los agentes con viático permanente
grabar solamente "Legajo", "Cód. Permanente"
y "Localidades comisionadas".

Diagrama

C -701

paso 17.

A fin de mes, listar L-701.

Asunto : Preparación de facturas para perforar.

Destinos: Subjefatura Contabilidad (Dto. Contaduría)

Referencias:

Definiciones previas (a efectos de esta Instrucción)

Factura: Documento emitido por el proveedor, que muestra el consumo (y/o el importe del consumo) de un solo medidor, un solo pasaje, etc.

Resumen: Documento que reúne los importes de varias facturas para mostrar un total general. Usualmente es emitido por el proveedor, pero en ocasiones puede ser confeccionado por el Item.

a) A medida que se reciban expedientes de Servicios Públicos, estampar en la carátula de cada uno de ellos el saldo F-14.

b) Llenar los casilleros de F-14. Las codificaciones son:

<u>Código de S. P.</u>	<u>Subcódigo</u>
1 Gas	-
2 Electricidad	1 Segba
	2 Deba
	3 a 99: Registros de cooperativas.
3 Pasajes	1 Ferrocarril
	2 Omnibus
	3 Avión.

I - 801

(Cont.)

Referencias:

4	Cargas	1	Ferrocarril
		2	Omnibus
5	Teléfono		
6	Franqueo		
7	Telégrafo	1	Categoría simple
		2	" urgente
		3	"Colacionado

c) Subrayar (o encuadrar, si así se indica)

en verde los siguientes datos:

1) Gas del Estado:

En las facturas:

Medidor N°

Bimestre

Año

Estado medidor actual

" " anterior

En el resumen:

Importe resumen (encuadrarlo)

2) Electricidad:

En las facturas:

N° de Registro de Cooperativa (si no viene indicado en la factura, escribirlo en el Resumen).

Referencias:

Medidor N ^o	}	solamente en facturas de Segba y Deba
Estado medidor actual		
Estado medidor anterior		

Consumo Kw. (solamente en facturas de empresas privadas y cooperativas).

En el resumen:

Importe resumen (Encuadrarlo. Si no hay resumen, por tratarse de una sola factura, encuadrarlo en la factura)

3) Pasajes:

aa) Ferrocarril y Omnibus:

En las órdenes de pasaje:

N^o de orden de pasaje: (solamente las dos últimas cifras).

Importe de la Orden de Pasaje.

N^o de Legajo del agente.

En el resumen:

Importe resumen: (encuadrar).

bb) Avión:

En las órdenes de pasaje:

N^o de Orden (solamente las dos últimas cifras).

Referencias:

En el resumen:

Importe Horas Vuelo

Cifra del porcentaje de Recargo

(poner signo "+" sobre la
cifra del porcentaje).

Cifra del porcentaje de Bonificación

(poner signo "-" sobre la
cifra del porcentaje)

Importe neto (encuadrarlo).

4) Cargas.

En las facturas:

Nº de factura (solamente las dos últimas
cifras).

Importe:

En el resumen:

Importe resumen (encuadrar)

5) Teléfono:

En las facturas:

Nº de abonado

Período : (solamente el 2º mes del bi-
mestre y el año)

Localidad: (escribir en el ángulo supe-
rior derecho el Código de
Localidad, solamente para
los números de abonado que
División Computación indicará
periódicamente.)

I - 801

(Cont.)

Referencias:

Neto.

En el resumen:

Importe resumen (encuadrar)

6) Franqueo:

No hay facturas.

En el resumen:

Período (mes y año)

Importe bruto.

Cifra del porcentaje de Adicional
(poner signo "+" sobre la
cifra del porcentaje).

Importe neto (encuadrar).

7) Telégrafo:

En las copias de los telegramas.

Escribir en tinta verde el código de
categoría (1 simple, 2 Urgen-
te, 3 Colacionado).

Cantidad de palabras (subrayar).

En el resumen:

Importe resumen (encuadrar).

d) El día de cada mes, agrupar los expedien-
tes por Servicio, y girarlos a División Computación.

Asunto: Perforación Fichas Servicios Públicos.

I - 802

Destino: División Computación.

Referencias:

a) Perforar las siguientes fichas IBM:

IBM-801	para	Gas
IBM-802	"	Electricidad
IBM-803	"	Pasajes
IBM-804	"	Cargas
IBM-805	"	Teléfono
IBM-806	"	Franqueo
IBM-807	"	Telégrafo

- b) Los datos a perforar vendrán subrayados o encuadrados en tinta verde para su identificación.
- c) Perforar el N^o de expediente, y los datos de sello F-801.
- d) Pueden perforarse los datos en fichas múltiples por expediente, encadenándolas por N^o de expediente, cuando haya varias facturas de una misma empresa u organismo en un mismo expediente.
- e) Perforar en la última ficha del lote a perforar, para cada Servicio Público, el "importe" que aparece encuadrado en el resumen.
- f) Para IBM-802, subcódigo 1 y 2, no perforar campo "Consumo Kw."; para subcódigo 3 a 99, no perforar campos "medidor N^o, medidor actual, medidor anterior".

I - 802(Cont.)

Referencias:

I - 805, paso F

g) Al aparecer una factura de Servicio Público con una "X" en tinta verde, perforar una "X" en la columna 72 de la ficha. En estos casos perforar una sola tarjeta para dicha factura.

Asunto: Proceso de curvas estadísticas

Destino: División Computación

Referencias:

RD- 801:

- 1) Acumular importe "Resúmen" de IBM - 803 por cuatrimestre, en "Total acumulado".
- 2) Listar L - 801.

Diagrama
D- 801, pá-
sas 10 y 11.

RD- 802:

- 1) Acumular importe "Resúmen de IBM - 804 por cuatrimestre en "Total acumulado".
- 2) Listar L - 801.

RD- 803:

- 1) Restar: "Importe neto" de IBM - 805 "Abono" de RD - 801 = a.
- 2) Acumular "a" por cuatrimestre en "Total Acumulado".
- 3) Listar L - 801.

RD- 804:

- 1) Acumular "Importe neto" de IBM - 806 por cuatrimestre en "Total acumulado".
- 2) Listar L - 801.

I - 804Asunto: Intrucciones variasDestino: División Computación.

Referencias:

a) Con la periodicidad que indique Dirección de Adminis-
tración, listar L - 802.

Diagrama
D- 801,
Paso 12.

Asunto: Investigación Facturas Erróneas S.P.

I - 805

Destino: Subjefatura Contabilidad

Referencias:

- a) Recibir expediente con facturas/s rechazado por diferencia.
- b) Si el expediente esta integrado por una sola factura, retener el expediente.
- c) Si el expediente está integrado por más de una factura, desglosar la factura rechazada y formar expediente de desglose.
- d) Facturas rechazadas por aumento de tarifa:
 - 1) Solicitar por nota al organismo prestador del servicio la norma que autoriza dicho aumento.
 - 2) Recibida la norma legal; girar el expediente de desglose a Div. Computación.
 - 3) Comunicar la nueva tarifa a Div. Computación para actualizar Tabla.
- e) Facturas rechazadas por error de cálculo:
 - 1) Girar expediente o expediente de desglose al Item a fin de solicitar la confección de nueva factura.
- f) Facturas rechazadas por diferencia en más o menos.
 - 1) Verificar en forma manual si el aumento o descuento es procedente.

Diagrama

D - 801

salida 1.

I - 805

(Cont.)

Referencias:

- 2) Si el aumento o descuento es por una sola vez, escribir en la factura con tinta verde una "X", inicialar al lado y girar el expediente o expediente de desglose a División Computación.
 - 3) Si el aumento o descuento constituye una diferencia fija a factura durante un determinado periodo:
Comunicar a Div. Computación la nueva situación planteada, para actualizar tabla, y girar el expediente a Div. Computación.
-

Asunto : Cálculo de facturas.

Destino: Div. Computación.

Referencias:

a) GAS DEL ESTADO:

1) Buscar por Código 1, en Tabla 6, la tarifa de gas.

Diagrama

D-801

2) Calcular:

paso

"Estado medidor act. "de IBM-801 - "Estado medidor anterior" de IBM-801 = a

2.

a x "tarifa básica " de Tabla 6 = b

b + "Impuesto" de Tabla 6 + "Impuesto", de Tabla 6 = c

3) Comparar:

"c" con "Importe resumen" de IBM-801.

b) SERVICIO ELECTRICO:

1.1) Buscar por Código 2, en Tabla 5, la tarifa de electricidad.

Buscar el Subcódigo, mediante "subcódigo de IBM-802.

2) Para subcódigo 1, calcular:

"estado medidor act. "de IBM-802 "estado medidor anterior" de IBM-802 = a

a x "tarifa más impuesto" de Tabla 5 = b

b + "cuota fija" de Tabla 5 = c

c + c + c + c = d

I - 806

(Cont.)

Referencias:

3) Comparar:

"d" con "Importe resumen" de IBM-802.

2.1.) Para subcódigo 2, calcular:

"estado medidor. Act. "de IBM-802 - "estado medidor anterior", de IBM-802" = a

a x "tarifa Kw/h." de Tabla 5 = b

a x "impuesto" de Tabla 5 = c

b + c + c + c = d

d + d + d = e

2) Comparar: "d" con "importe resumen" de IBM-802.

3. 1.) Para subcódigo 3 a 99 calcular:

"consumo Kw/h." de IBM-802

x "tarifa básica Kw/h." de Tabla 5 = c

a + c + c " c = d

2) Comparar:

"d" con "importe resumen" de IBM-802.

c) PASAJES:

1) Para subcódigo 1 y 2 de IBM-803, sumar los importes de los campos "Importe Orden Pasaje" = a

2) Comparar:

"a" con "importe resumen" de IBM-803.

I - 806(Cont.)Referencias:

3) Para subcódigo 3, de IBM-803, calcular:

$$\frac{(\% HV) \times \text{"importe H.V."}}{100} = a$$

100

$$\text{"Importe H.V."} + a = b$$

$$\frac{(\% b) \times b}{100} = c$$

100

$$b - c = d$$

4) Comparar:

"d" con importe resumen" de IBM-803.

d) CARGAS:

1) Para subcódigo 1 y 2 de IBM-804, sumar los importes de los campos "Importe orden Carga" = a

2) Comparar:

"a" con importe resumen" de IBM-804.

e) TELEFONO:

1) Para código 5 de IBM-805, sumar los importes de los campos "Importe neto", de IBM-805 = a

2) Comparar:

"a" con "importe resumen" de IBM-805.

f) FRANQUEO:

1) Para código 6 de IBM-806, sumar los importes de los campos "Importe bruto" de IBM-806 = a

I - 806(Cont.)Referencias:

2) Comparar:

"a" con "importe neto" de IBM-806.

g) TELEGRAFO:

1) Buscar código 7 en Tabla 8.

Buscar el subcódigo, mediante el subcódigo
de IBM-807.

2) Para subcódigo 1, 2, 3, calcular:

"cantidad de palabras" de IBM-807 x

"subcódigo 1, 2, ó 3" de Tabla 8 = a

$$a + a \dots + a = b$$

$$\frac{(\% b) \times b}{100} = c$$

100

$$b + c = d$$

3) Comparar:

"d" con "importe resumen" de IBM-807.

Asunto: Uso de formularios
 Destinos: Dirección de Personal
 División Computación

Referencias:

a) Formulario 901:

1) F-901 se usará:

1) Para el relevamiento general del personal en el momento de la implementación - por computador.

2) Para los altas de personal.

2) Se llenará de la siguiente forma:

1) Casilleros (): Los llena el empleado.
 Se perfora.

2) Líneas de puntos: Las llena el empleado.
 No se perforan.

3) Círculos: El empleado marca con cruz.
 Se perforan.

4) Casilleros precedidos de punto (.)=
 Llena Dirección de Personal
 Se perforan.

5) "Destino" y "Adscripto": Llena la Dirección de Personal.

Diagrama
 E - 901,
 paso 1

b) Formulario 906

Es la guía para interpretar los encabezamientos de L.908.

I - 901

cont.

Referencias:**c) Listado 998**

Dirección de Personal llenará los códigos 1, 2, 15, 16 y 32 (Utilizando para ello dos renglones cuando sea necesario) de la siguiente forma:

Diagrama
E -901,
paso 4.

- 1) Cuando el concepto esté "Justificado" escribirá la cifra en forma normal.
- 2) Cuando sea "Injustificado" escribirá la cifra subrayada en rojo.

Asunto: Cambios en Ficheros Maestros

Destino: División Computación

Referencias:

a) Cambios de Fichero Maestro Personal=

En F-902 vendran los datos que cambien. Perforar como altas y antes de grabar el dato en disco, borrar lo anteriormente grabado en ese campo

Diagrama
E-901,
Paso 1 y 2

b) Cambios de Fichero Maestro Salario Familiar=

Perforar los datos de cambios de F-903 en alta o en baja, según corresponda.

Diagrama
E-901
Paso 3

c) Cambios de Registro Presupuestario

Perforar los datos de cambios de F-904 y F-905 en Alta o en Baja, según corresponda.

Diagrama
E-901
Paso 2

Asunto: Instrucciones varias

Destino: División Computación

Referencias:

a) Con la periodicidad que indique Dirección de Personal, imprimir un L-908 para cada mes, con los números de legajo (por orden ascendente dentro de cada Item) de todos los agentes del Ministerio.

b) Para el proceso de liquidación de sueldos, tomar como Descuentos Variables los códigos de L-908 15 a 31.

Las cifras de los códigos 1, 2, 15, 16, y 32 que figuren subrayados en rojo se perforarán con X de identificación, para el análisis que se hace en L-901

c) En los RD referentes a un agente en particular la "Imputación" diseñada comprende solamente sus datos propios. No incluye el resto de la imputación, que define al Item en que revista.

d) Los recibos-cheques serán fichas IBM dobles, en formularios continuo, con dos troquelados según el modelo de recibo actual.

Diagrama
E-901,
paso 7

Diagrama
E-901
paso 4

Diagrama
E-901
paso 9

Asunto: Cálculo de retroactividades

Destino: Dirección de Personal.

División Computación.

Referencias:

- a) Dirección de Personal comunicará las retroactividades de las variaciones en los ingresos del agente en F-903 y F-904, sin indicar el importe de la retroactividad.

- b) En los casos del punto a, división computación liquidará, además del importe total por el mes a que corresponde F-903 ó F-904, la diferencia entre el nuevo importe y el importe anterior, (este último tomado del pertinente RD), multiplicada por la cantidad de meses de retroactividad.

Asunto: Estadísticas de Personal

Destino: División Computación

Referencias:

- a) Mensualmente, listas L-904.
- b) Cuando lo solicite Dirección de Personal, Listas L-913, L-914, L-915, L-916 y L-917, por Item.
- c) Mensualmente, listar L-918 para los códigos de IBM-906. (En el ejemplo de L-918 se muestran los códigos 1 a 9)-

El proceso es el siguiente:

"Analizar" significa clasificar por Hombre y Mujer y calcular los porcentajes indicados.
--

- 1) Calcular: días hábiles del mes x dotación a fin de mes (o al día de la liquidación de sueldos) = 14.700 en el ejemplo.
- 2) Analizar códigos 1 a 9 e imprimir.
- 3) " " 15 a 22 e " (1)
- 4) Sumar punto 2 + punto 3, analizar e imprimir.
- 5) Analizar códigos 10 a 14 e imprimir.
- 6) " " 23 e imprimir.

-
- 7) Sumar punto 5 + punto 6, analizar e imprimir.
 - 8) " " 2 + " 5, " " "
 - 9) " " 3 + " 6, " " "
 - 10) Sumar código 1 a 23, analizar e imprimir.
 - 11) Analizar código 32, e imprimir (2)
 - 12) " " 33, " " (2)
 - 13) " " 34, " " (2)
 - 14) " " 35, " " (2) } (4)
 - 15) Sumar código 19 + código 27, analizar e
imprimir. (3)

- d) Con la frecuencia que lo indique Dirección de Personal, listar L-905, L-906, L-907, L-919 y L-920.

"Antigüedad computable" de 905 es la antigüedad desde la fecha de posesión, menos "Total" de RD-906, dividido por 365 (despreciar el residuo) -

La clasificación de L-907 es:

Item

Legajo

- (1) Códigos 17 y 20 sumar e imprimir el total.
- (2) Imprimir llamada: "Casos".
- (3) Imprimir llamada: "Dias".
- (4) Este análisis no se porcentúa sobre jornadas, sino sobre total de personas a fin de mes.

Asunto: Actualización de RD - 906

Destino: División Computación

Referencias:

Diagrama

E - 903,

Paso 3

a) En campos "Total" y Para vacaciones" sumar los días de los códigos 19, 20, 21, 22, 24, 25, 26 y 27 de IBM-906.

b) En campo "Para calificación", sumar los días de los códigos que se inican en RD-906.

AJUSTES DE PARTIDA

(PARA RESTA ÚSESE FORMULARIO ROJO)

(PERFORAR FICHA IBM 1)

FECHA

Nº DE EXPEDIENTE

MINUTA Nº

IMPUTACION	IMPORTE

TACHESE LO QUE NO CORRESPONDA

REDUCCIONES	1
TRANSFERENCIAS	2
OTROS REFUERZOS	3

CONCEPTO : _____

DIRECTOR DE REPARTICIÓN

CONTADOR

DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN

IMPRIMIR EN TAMAÑO A-4 DE NORMAS IRAM

INCLUSION EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES

UTILÍCESE UN CASILLERO PARA CADA
CARACTER ALFABÉTICO O NUMÉRICO

ORDEN DE INCLUSIÓN Nº

CAMBIO Nº _____ (3)

INCLUYASE EN REGISTRO ELECTRÓNICO DE PROVEEDORES A :

CODIGO DEL PROVEEDOR

(1) CARACTER

PRIVADO 1 | PÚBLICO 2 | MIXTO 3

(1) SITUACIÓN

INSCRIPTO 1 | NO INSCRIPTO 2 | INSCRIPCIÓN EN TRÁMITE 3

(1) RESOLUCIÓN

DECRETO | RESOLUCIÓN | DISPOSICIÓN

Nº DE LA RESOLUCIÓN

Nº DEL EXPEDIENTE DE RESOLUCIÓN

RAZÓN SOCIAL

(2) DIRECCIÓN

(1) LA DIRECCIÓN CONSIGNADA ES

DE LA FIRMA 1 | DEL REPRESENTANTE 2
PARA CORRESPONDENCIA SOLAMENTE 3

TELÉFONO

(3) MODIFICA LA ORDEN DE INCLUSIÓN Nº

FECHA

DEPTO. SUMINISTROS

DIRECTOR

(1) TÁCHASE LO QUE NO CORRESPONDA.

(2) LA QUE SE USA.

(3) CONSIGNÉSE SOLAMENTE EL CÓDIGO DEL PROVEEDOR Y LOS DATOS QUE SE MODIFICAN.

AFECTACION CONTABLE

FECHA

EXPEDIENTE N°

N° REGIST. ESPEC.

MINUTA N°

APELLIDO Y NOMBRE

DESCRIPCION DE LA OPERACION

DOCUMENTO: DENOMINACION

CODIGO

N°

IMPUTACION

IMPORTE

AFECTAR

DESAFECTAR

PROVISORIO

DEFINITIVO

IMPUTADO

ENTRADA
SI NO

SUBJEFATURA CONTABILIDAD

PERFORO	VERIFICO

IMPRIMIR EN TAMAÑO A-4 DE NORMAS IRAM 210 y 297

ADJUDICACION DIRECTA

Nº

(PERFORAR FICHA IBM 9)

EXPEDIENTE Nº

ACTO Nº

ADJUDIQUENSE A LOS SIGUIENTES PROVEEDORES, LAS CONTRATACIONES QUE SE DETALLAN

MOTIVO: _____ COD

CODIGO DE ARTICULO	Nº DE RENGLON	U.M.	PROVEEDOR		PRECIO UNITARIO	PLAZO ENTREGA	ENTREGAS PARCIALES
			Nº	NOMBRE			

FECHA

JEFE, DTO. SUMINISTROS
DIRECCION DE ADMINISTRACION

COMISION ASESORA DE PREADJUDICACION

IMPRIMIR EN TAMAÑO A-4 DE NORMAS IKAM 210 X 297

MANUAL DE INSTRUCCIONES	
EMITIDA POR:	INSTRUCCION Nº
ASUNTO:	FECHA
DESTINOS: (ENVIESE ADEMÁS UN EJEMPLAR AL JEFE DE DEPARTAMENTO)	COMIENZO DE VIGENCIA
	REFERENCIAS

IMPRIMIR EN TAMAÑO A-4 DE NORMAS IRAM

PARTE DIARIO DE ENTRADAS A ALMACEN

N° _____

ALMACEN N°

FECHA: 20/4/70

ITEM	LICITACION N°	PROVEEDOR N°	O/C N°	REGLON DE LA O/C	REMITO N°	REMITO INTERNO N°	CODIGO DE ART.	CANTIDAD	U.M.	OBSERVACIONES
	83-1-	1437	423	1	1308	-	8027	100	1	
	92-1-	290	451	3	-	1	112-4-T	20	1	

JEFE DE ALMACEN

EXTIENDASE POR DUPLICADO. ENVIAR ORIGINAL A DIVISION COMPUTACION
ARCHIVAR DUPLICADO EN LA DIVISION.

IMPRIMIR EN TAMAÑO A-4 DE NORMAS IRAM

REGISTRO DE NUMEROS DE REMITO INTERNO					
NUMEROS DE REMITO INTERNO					
1 FECHA	2 PROVEEDOR Nº	3 REMITO INTERNO Nº	1 FECHA	2 PROVEEDOR Nº	3 REMITO INTERNO Nº
20/4/70	451	1			
		2			
		3			
		4			
		5			
		6			
		7			
		8			

IMPRIMIR EN TAMAÑO A-4 DE NORMAS IRAM

SELLO "Factura Revisada"

Nº INSCRIPCIÓN		RES. 1188 - DGI	COD.
JUBILACION		INTERESES	1
REDITOS		PRESTACION { ART. 3º	2
VENTAS		DE SERVICIO { ART. 4º	3
A. L. PROV.		ALQUILERES (1 MES)	4
		PAGOS ART. 7º	5
		SIN RETENCION(ART.10)	6
		TASA ESPECIAL	
		RED.: VENTAS.	7
			8
		ACT. LUCRAT. PROV. Bs. As.	
		ALICUOTA	
		PORCENTAJE C.M.	

IMPRIMIR EN TAMAÑO A-5 DE NORMAS IRAM.

ORDEN DE DESBLOQUEAR PARTIDA

ITEM

EXPEDIENTE Nº

PEDIDO Nº

BLOQUEO Nº

DESBLOQUEESE LA PARTIDA

--

FECHA

DIRECTOR

MODIFICACION DE PREADJUDICACION

EXPEDIENTE N°

LICITACION N°

MODIFIQUESE LAS SIGUIENTES PREADJUDICACIONES

IMPRIMIR EN TAMAÑO A-5 DE NORMAS IRAM.

PREADJUDICACION			MODIFICACION		
COD. ART.	PROVEEDOR	CANTIDAD	COD. ART.	PROVEEDOR	CANTIDAD

MOTIVO -----

FECHA -----

DIRECCION DE ADMINISTRACION -----

APROBACION DE PREADJUDICACION

COMISION ASESORA DE PREADJUDICACION

EXPEDIENTE N°

ACTA N°

REPARTICION _____

MATERIAL LICITADO _____

ACTO REALIZADO _____ N° _____

FECHA: _____

APRUEBASE LA PLANILLA DE PREADJUDICACION

L11 N°

OBRA NTE ^ FOJAS _____ CON LAS SIGUIENTES MODIFICACIONES:

PROVEEDOR		FOLIO N°	ART. N°	CANTIDAD	U.M.	MOTIVO	PLAZO DE ENTREGA		ENTREGA PARCIALES		PRECIO		PRECIO TOTAL	
N°	NOMBRE						COD.	ENTREGA	COD.	UNITARIO	PARCIALES	TOTALES		
74		6	190.200	100	1	MENOR PRECIO Y CALIDAD SIMILAR	3	30			10			1000
													1.000	

IMPRIMIR EN TAMAÑO A-4 DE NORMAS IRAM.

COMISION ASESORA DE PREADJUDICACION _____ DE _____ DE 19__

ACTA DE RECEPCION

ACTA DE RECEPCION N°

EXPEDIENTE N°

REMITO N°

ORDEN DE COMPRA N°

FECHA

PARTE ENTRADA N°

ACTO REALIZADO

N°

PROVEEDOR

N°

DOMICILIO

REPARTICION

DESTINO

REGLÓN

ARTÍCULO

CODIGO

CANTIDAD INSPECCIONADA

CANTIDAD APROBADA

FUNDAMENTO

CANTIDAD RECHAZADA

FUNDAMENTO

RETENER PARA LEMIT

OBSERVACIONES

COMISION RECEPTORA DE SUMINISTROS

DE

DE 19

IMPRIMIR EN TAMAÑO A-4 DE NORMAS I.R.A.M.

ORDEN DE CERRAR REGISTROS

A DIVISION COMPUTACION

EXPEDIENTE N° _____

LICITACION N° _____

FUEDEN BORRARSE LOS REGISTROS

REGISTRO DE PEDIDO DE PRECIOS (RD-7)

SI

NO

REGISTRO DE PREADJUDICACIONES (RD-8)

 FECHA

 DTO. SUMINISTROS

MARQUESE CON CRUZ

IMPRIMIR EN TAMAÑO A-5 DE NORMAS IRAM.

PLANILLA DIARIA DE INGRESO DE FONDOS

INGRESO Nº	IMPUTACIÓN	CONCEPTO (1)		PROCEDENCIA (2)		EXPEDIENTE Nº	LIQUIDACIÓN Nº	IMPORTE \$	RETENCIÓN \$
		COD.	DETALLE	COD.	DETALLE				

FECHA :

DTO. PAGOS

- (1) 1.- DTO. 139
2.- SUELDOS
3.- VIATICOS

- (2) 1.- TESORERÍA PCIA.
2.- RESPONSABLE
3.- OTROS.

NOTA: INGRESO Nº CORRELATIVO HASTA FIN DEL EJERCICIO LO COLOLA DTO PAGOS

ORDEN DE CERRAR LIQUIDACION

IMPRIMIR EN TAMAÑO A-5 DE NORMAS IRAM.

LIQUIDACION Nº

CÓDIGO DE CONCEPTO

CIERRESE POR EL SIGUIENTE MOTIVO:

FECHA

D.T.O. PAGOS

SELLO PARA CARATULA EXPEDIENTE

CODIFICACIONES		
ITEM	CODIGO SERVICIO PÚBLICO	SUBCODIGO SERVICIO PÚBLICO

FICHERO MAESTRO PERSONAL

LEGAJO Nº

APELLIDO DE SOLTERO/A

NOMBRES COMPLETOS

DOC. DE IDENTIDAD
NÚMERO

EXPEDIDO POR

C.I.

L.E.

L.C.

D.V.

FECHA POSESIÓN

DOMICILIO

CODIGO ZONA DOMICILIO

SEXO M. F.

FECHA DE NACIMIENTO

ANTIGÜEDAD ADICIONAL COMPUTABLE { PÚBLICA
PRIVADA
AÑOS MESES DÍAS

ESTADO CIVIL: SOLTERO CASADO VIUDO DIVORCIADO NACIONALIDAD

ESTUDIOS PRIMARIOS: GRADO

ESTUDIOS SECUNDARIOS: CARRERA HE COD. 1 COMPLETA INCOMPLETA
CARRERA 2 COMPLETA INCOMPLETA
ESTUDIOS UNIVERSITARIOS: CARRERA 1 TERMINADA EN CURSO INCOMPLETA
CARRERA 2 TERMINADA EN CURSO INCOMPLETA
CARRERA 3 TERMINADA EN CURSO INCOMPLETA

OTROS ESTUDIOS, CONOCIMIENTOS O HABILIDADES:

LUGAR DE REVISTA: DEPTO. SUBDEPTO. DIVISION

LUGAR DE DESEMPEÑO: ITEM DEPTO. SUBDEPTO.

DIVISION UBICAC. GEOGRAFICA

ADSCRIPTO DE A JURISDICCION

FECHA

FIRMA DEL EMPLEADO

IMPRIMIR EN TAMAÑO A-4 DE NORMAS IRAM

REPARTICION DE ORIGEN	
INTERVINO	VR DR.

DIRECCION DE PERSONAL	
INTERVINO	Vº Bº

DIRECCION DE ADMINISTRA. DIV. COMPUTACION	
PERFORO	VERIFICO

REGISTRO PRESUPUESTARIO DE PERSONAL (remuneración variab)

FICHERO MAESTRO / Cambios(1)

MES		Nº DEL MES		AÑO			Nº		
LEGAJO	IMPUTACIÓN	CARGO FUNCIONAL	CODIGO UNIDAD BASE	VALOR UNIDAD BASE	RETROACTIVO A			OBSERVACIONES	CODIGO DE BAJA
					MES	Nº MES	AÑO		

IMPRIMIR EN TAMAÑO A-4 DE NORMAS IRAM.

(1) TACHESE LO QUE NO CORRESPONDA.

INDICAR EN OBSERVACIONES: "TIENE SALARIO FAMILIAR" O "NO SE LE DESCUENTA JUBILACION".

CODIGO DE BAJAS: 1 RENUNCIA 2 CESANTIA 3 EXONERACION 4 FALLECIMIENTO
5 PRESCINDIBILIDAD.

ALTAS EN TRAMITE (1)

AFECTAR PROVISORIO DESDE MES (2)

ITEM	IMPUTACIÓN	GRUPO OCUPACION.	TAREA	CLASE	NIVEL	PELDAÑO	APELLIDO Y NOMBRE	SUELDO

IMPRIMIR EN TAMAÑO A-4 DE NORMAS IRAM

FECHA

DIRECCION DE PERSONAL

- 1) USAR EL FORMULARIO ROJO PARA BAJAS. INDÍQUESE COMO BAJA LA NO CONFIRMACIÓN DE ALTA.
- 2) MES EN QUE SE ESTIMA SE PRODUCIRA LA EFECTIVIZACION DEL ALTA O DE LA BAJA.

1.8.5

IBM - 1REGISTRO DE PRESUPUESTO

Carácter	1
Jurisdicción	2
Sección	1
Unidad de organización	1
Item	2
Finalidad	1
Función	2
Programa	2
Sector	2
Partida Principal	2
Partida Subprincipal	1
Grupo ocupacional	2
Partida Parcial	3
Partida Subparcial	2
Crédito original	12
Ley de presupuesto N°	4
Ajustes del crédito	12
Código acto administrativo	1
N° acto administrativo	6
Crédito neto	<u>12</u>
	<u>79</u>

Maestra para carga Registro de Proveedores

	<u>Posiciones</u>
Orden de inclusión N°	4
Código del Proveedor	4
Carácter del Proveedor	1
Privado	
Público	
Mixto	
Situación	1
Suscripto	
No inscripto	
Inscripción en trámite	
Suspendido	
Razón Social	40
Dirección	36
Código de dirección	1
	<hr/>
	87
	<hr/>

Pedido de Provisión

	<u>Posiciones</u>
Item solicitante	2
Expediente n° (o "No llenar" si está llenado)	11
Código de artículo	9
Cantidad	9
N° del Pedido de Provisión	4
Fecha del Pedido de Provisión	6
Funcionamiento/Capital	1
Código de entregas parciales	1
Mantenimiento de la oferta (días)	2
Contratación directa (código CD)	1
Código de unidad de medida	1
Plazo de entrega	1
	<hr/>
	48
	<hr/>

Registro de Proveedores por Ramos

	<u>Posiciones</u>
Código del Ramo	3
Descripción alfa del Ramo	35
Código Proveedor (4 posic. por Proveedor) (de 1 proveedor a 120 proveedores)	

Fichero Maestro de Artículos

				<u>Posiciones</u>
Código del artículo				9
Código de partida Parcial				2
Código de material				2
Código de color				2
Medida alto				4
Medida frente				4
Medida fondo				4
Cantidad cajones				1
Medida				2
Cantidad estantes				2
Unidad de medida				1
Código de especie				2
Fecha última compra	6)			
Código de rango de volumen	1)	12 x 2	24	(1)
Precio unitario última compra	5)			
Normas				10
				<hr/>
				69
				<hr/>

(1) Supuesto un promedio de 2 rangos.

Pedido de Provisión (no codificado)

	<u>Posiciones</u>
Item solicitante	2
Fecha de Pedido	6
N° Exped.	11
N° Pedido	4
Ramo	3
Imputación	21
Descripción	<u>Variable</u>
Plazo de entrega	1
Cantidad	9
Precio estimado	11
Código de unidad de medida	1
Acompañar o presentar muestra	1
X 80	1
Código de entregas parciales	1
Mantenimiento de la oferta (días)	2
Contratación Directa (Código CD)	1

AFECTACION CONTABLE

Fecha

Expediente N°

N° de registro especial

Minuta N°

Apellido y Nombre

Descripción de la operación

Documento

Denominación/código

N°

Imputación

Importe

Afectar/Desafectar

Provisorio/Definitivo/Imputado

la. entrada

Cotización de Proveedor

	<u>Posiciones</u>
Bonificación (porcentaje)	2
(Porcentaje	2
Descuento (
(Días	2
N° Expediente	11
N° Licitación	4
N° Proveedor	4
Código Artículo	9
Precio Unitario	9
N° Renglón	2
U M	1
Plazo de entrega (días)	3
Mantenimiento Oferta	2
Cantidad	9
X de No preadjudicación	1
	<hr/>
	61
	<hr/>



IBM - 9

Adjudicación directa

Posiciones

N° Expediente	11
N° Licitación	4
Código Artículo	9
Unidad medida	1
Proveedor N°	4
Precio Unitario	9
Plazo Entrega	1
N° de Adjudicación Directa	4
Cantidad	9
Código de Motivo	1
	<hr/>
	<u>53</u>
	<hr/>

IBM - 11Acompañar muestra

	<u>Posiciones</u>
Expediente n°	11
Unidad de medida (alfabético)	8
Cantidad	3
	<hr/>
	22
	<hr/>

IBM - 12Cotización alternativa

Igual que IBM 8, con "X" de identificación.

ENTRADA A ALMACENIBM - 13

Parte Diario n°	3
Licitación n°	4
Item	2
Proveedor n°	4
O/C. n°	5
N° de renglón O/C.	2
Remito n°	5
Código Artículo	9
Cantidad	9
U M	1
	<hr/>
	44
	<hr/>

FICHA ACTUAL DE PATRIMONIO

Código administrativo - geográfico:

Poder

Ministerio

Repartición

Ubicación geográfica

Nº de identificación

Descripción del bien

Código de especie

Código de dependencia

Código de material

Código de color

Dimensiones

Alto

Frente

Costado

Cajones

Cantidad

Dimensión

Estantes

Estado de conservación

Cantidad

Unidad de medida

Valor unitario

Baja

Orden

Fecha

D M A

Disposición

Código

Nº

Alta

Origen

Fecha

D M A

Disposición

Código

Nº

AFECTACION CONTABLE

Igual que IBM - 7

SALIDA DE ALMACEN

	<u>POSICIONES</u>
Item	2
Nº de Pedido	4
Código Artículo	9
Cantidad	9
	<hr/>
	24
	<hr/>

GARANTIA DE ACTO LICITATORIO

	<u>POSICIONES</u>
Expediente Nº	11
Licitación Nº	4
Proveedor Nº	4
Importe de la Garantía	9
	<hr/>
	28
	<hr/>

FACTURA DE PROVEEDOR

Proveedor N°

Orden de compra N°

Factura N°

Remito N°

Importe factura (neto)

Números de inscripción

Jubilaciones (columna 51)

Réditos (columna 52)

Ventas (columna 53)

Act. Lucrat. P.B.A. (columna 54)

Código Resolución 1188 (columna 55)

Act. Lucrat. P.B.A.

Alícuota (columnas 56/58)

% Conv. multilat. (columnas 59/60)

Importe tasa especial

Réditos (columnas 61/70)

Ventas (columnas 71/80)

Aprobación de preadjudicaciónIBM - 26

	<u>Posiciones</u>
N° Exped.	11
N° de Licitación	4
N° de acta aprobatoria	4
N° de I-13	3
	<hr/>
	22
	<hr/> <hr/>

Modificación de RD-8IBM - 28

	<u>Posiciones</u>
N° de exped.	11
N° de Licitación	4
Código de art.	9
Proveed. N°	4
U.M.	1
Cantidad	9
Cód. Entregas parciales	1
P.U.	9
Cód. motivo adjudicación	1
N° de Acta	4
	<hr/>
	53
	<hr/> <hr/>

IBM-30APROBACION DE COMISION RECEPTORA

O/C. N ^o	5
Exp. N ^o	11
Licit. N ^o	4
Proveedor N ^o	4
Cód. Art.	9
Parte Entrada N ^o	3
Remito N ^o	5
Unidad de medida	1
Cantidad aprobada	9
Acta N ^o	4
Retención (Lemit)	5

60

INGRESOS DE FONDOSPOSICIONES

Nº General del Ingreso	4
Fecha	6
Código de procedencia	1
1- Tesorería Provincia	
2- Responsable	
3- Otros	
Nº de Expediente	11
Nº de Liquidación	4
Importe	11
Retención o Eventual	9
Código de concepto	1
Código de subresponsable	4
Nº de Subcargos	3
	<hr/>
	54
	<hr/> <hr/>

RECIBO (EXCEPTO SUELDOS)POSICIONES

N° de recibo	5
Liquidación N°	4
Proveedor N°	4
Código de concepto	1
Importe	11
Cheque N°	10
"Pagado"	1
	<hr/>
	36
	<hr/> <hr/>

INTERVENCION CAJA

FECHA	6
N° de Cheque	10
N° de Expediente	11
N° General del Ingreso	4
Imputación (o código art. 28)	21
N° de Orden de Pago	4
Importe	
Líquido	11
Retención	9
	<hr/>
	76
	<hr/> <hr/>

RENDICION

Liquidación N°	4
Cargo N°	4
N° interno de rendición	4
Importe pagado	11
Importe devuelto	11
	<hr/>
	34
	<hr/> <hr/>

IBM - 36RENDICION DE SUBRESPONSABLE

Orden de Pago N°	4
Subcargos N°	3
N° de Subrendición	3
Importe invertido	11
Importe devuelto	11
	<u>32</u>

IBM - 37ORDEN DE CERRAR LIQUIDACION

Liquidación N°	4
Código de concepto	1
	<u>5</u>

IBM - 38VALE DE SUBRESPONSABLE

Fecha	6
N° de Vale	4
N° General de ingreso de fondos	4
N° de cargo	4
Código del Subresponsable	4
N° de Orden de Pago	4
Imputación	16
Importe	11
Cheque N°	10
"Pagado"	1
	<u>64</u>

DATOS ADICIONALES PARA ALTA PATRIMONIO

- Item
- Expediente N°
- Orden de Compra N°
- Parte Diario de Entradas N°
- Remito N°
- Artículo N°
- Ubicación geográfica
- N° de identificación
- Estado de conservación
- Código dependencia
- Origen alta
- Fecha alta
- Código disposición
- N° disposición

FOJA DE COMISION

Nº de Legaje	6
Nº de F-701	4
Item	2
Cód. de Localidad	3
Fecha del día inicial	6
Fecha día final	6
Códigos B	
Día inicial	1
Día final	1
Códigos A o C	2
Códigos D	2
Aumento zonal %	2
Cargo	2

37

FACTURAS GAS

Expediente N°	11
Item	2
Código Servicio Público	1
Medidor N°	7
Bimestre - año	3
Estado medidor actual	5
Estado medidor anterior	5
Importe Resumen	8
	<hr/>
	42
	<hr/> <hr/>

FACTURAS ELECTRICIDAD

Expediente N°	11
Item	2
Código Servicio Público	1
Subcódigo Servicio Público	2
Medidor N°	7
Estado medidor actual	5
Estado medidor anterior	5
Consumo KW/h	3
Importe Resumen	8
	<hr/>
	44
	<hr/> <hr/>

FACTURAS PASAJE

Expediente N°	11
Item	2
Código Servicio Público	1
Subcódigo Servicio Público	1
N° Orden Pasaje	2
Importe Orden Pasaje	6
% +	2
% -	2
Importe resumen	8
Mes	2
Año	2
Legajo	6
Legajo	6
Legajo	6
Código de destino	3
Importe Horas - Vuelo	<u>6</u>
	<u><u>66</u></u>

FACTURAS CARGAS

Expediente N°	11
Item	2
Código Servicio Público	1
Subcódigo Servicio Público	1
N° Orden Pasaje	2
Importe	6
Importe resumen	8
Mes	2
Año	2
	<hr/>
	35
	<hr/> <hr/>

FACTURAS TELEFONO

Expediente N°	11
Item	2
Código Servicio Público	1
Abonado N°	7
Localidad	3
Mes - Año	4
Importe neto	6
Importe resumen	8
	<hr/>
	42
	<hr/> <hr/>

IBM - 806FACTURAS FRANQUEOS

Expediente N°	11
Item	2
Código Servicio Público	1
Mes - Año	4
Importe	6
+ 10%	2
Importe neto	8
	<hr/>
	34
	<hr/>

IBM - 807FACTURAS TELEGRAFO

Expediente N°	1
Item	2
Código Servicio Público	1
Periodo (mes - año)	4
Subcódigo categoría	1
Cantidad de Palabras	3
Importe resumen	8
	<hr/>
	20
	<hr/>

IEM - 901REGISTRO PRESUPUESTARIO - (PARTIDAS INDIVIDUALES)

Legajo	6
Imputación	16
Cargo funcional	3
Sueldo	8
Retroactivo { mes n°	2
{ año	2
n° planilla de alta / cambio	5
Tiene Salario Familiar	<u>1</u>
	43
	=====

IBM - 902REGISTRO PRESUPUESTARIO (NO ESCALAFONADOS)

Legajo	6
Imputación	4
Cargo funcional	3
Sueldo	8
Término del nombramiento	6
Tiene Salario Familiar (para carga inicial)	1
No se le descuenta Jubilación	1
Retroactivo { mes n°	2
{ año	2
Planilla alta/cambio	5
	<u>38</u>
	<u>=====</u>

X X X X X - X X X X X

IBM - 903REGISTRO PRESUPUESTARIO (REMUNERACION VARIABLE)

Legajo	6
Imputación	4
Cargo funcional	3
Código unidad base	1
Valor unidad base	5
Tiene Salario Familiar	1
No se descuenta Jubilación	1
n° Planilla alta/cambio	5
	<u>26</u>
	<u>=====</u>

IBM - 904

FICHERO MAESTRO DE PERSONAL

Iguals datos que RD-902, más campos "Lugar" y "Adscripción" de RD-901 = 143 posiciones

x x x x - x x x x

IBM - 905

FICHERO DE SALARIO FAMILIAR

Legajo	6
Esposa (sí)	1
Hijo n°	2
Fecha de nacimiento	6
Categoría	1
Relación (adpativo o no)	1
Otros parientes n°	1
Parentesco	1
Retroactivo { mes	2
{ año	2
Planilla de alta n°	5
Partida Parcial	1
	<hr/>
	29
	=====

NOVEDADES E INASISTENCIAS

Legajo	6
Mes	2
Año	2
Cód.1	1
X	1
Cód.2	1
X	1
Códg.3	1
Cód.4	1
....	.
....	.
....	.
Cód.35	<u>1</u>
	50
	=====

1.8.6.

RD-2 Registro de Proveedores

PROVEEDOR Nº	ORDEN DE INCLUSIÓN Nº		CARACTER			SITUACION				RAZON SOCIAL	DIRECCION		ULTIMA ORDEN DE INCLUSIÓN MODIFICATORIA	
	PRIVADO	PUBLICO	MIXTO	INSCRIPTO	NO INSCRIPTO	INSCRIPCION EN TRAMITE	SUSPENDIDO	COD.						
4	1	1	1	1	1	1	1	1	1	40	1	36	4	= 96

RD-3 Proveedores por Ramo

CODIGO DEL RAMO	DESCRIPCION ALFABETICA	PROVEEDOR Nº	PROVEEDOR Nº	PROVEEDOR Nº
5		4	4	4

35 4 4 4
VARIABLE

RD-4 Días hábiles para apertura de Licitaciones

AÑO	MES	DIAS										Nº	
		COD. DÍA	Nº DÍA		COD. DÍA								
1969	DICIEMBRE	1	3	2	4	3	5	4	6	5	7	1	10
4	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2
													22 65

RD-5 Fichero Maestro de Artículos

CODIGO DEL ARTICULO	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO ULTIMA COMPRA									
		FECHA	RANGO VOLUMEN	FECHA	RANGO VOLUMEN	FECHA	RANGO VOLUMEN	FECHA	RANGO VOLUMEN	FECHA	RANGO VOLUMEN
9	1	6	1	5	6	1	5	6	5	6	5

VARIABLE

RD-6 Registro de Presupuesto

GRUPO	ANEXO	SECCION	UNIDAD DE ORGANIZACION	ITEM	FINALIDAD	FUNCION	PROGRAMA	SECTOR	PARTIDA PRINCIPAL	CREDITO ORIGINAL	AJUSTES				CREDITO NETO	PART. SUB. PRINCIPAL		PART. PARCIAL		PART. SUB. PRINCIPAL		PART. PARCIAL		
											DECRETO	CODIGO DEL AJUSTE	SIGNO	IMPORTE		IMPORTE	SIGNO	IMPORTE	COD. N°	COD. N°	COD. N°	COD. N°	COD. N°	COD. N°
1	2	1	1	2	1	2	2	2	1	11	6	1	11	11	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2
1	2	1	1	2	1	2	2	2	1	11	6	1	11	11	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2

FIJO (57 Posic.)

VARIABLE

CAMPOS ELEMENTALES PARA EJECUCION DE PRESUPUESTO

DISPONIBLE	PROVISORIO	DEFINITIVO	IMPUTADO	PAGADO	CODIGO DE CROSS-FOOTING	BLOQUEO N°
\$	\$	\$	\$	\$		

11 11 11 11 11 1 3

FIJO (59 Posic.)

RD - 7 Pedido de precios

EXPEDIENTE	LICITACION N°	MANUTENIMIENTO DE LA OFERTA	RENGLON	COD. ART.	CANTIDAD POR ITEM				COD. ENTREGAS PARCIALES	SECCION (FUNC. O ESTIMADO CAPITAL)	PRECIO ESTIMADO	BLOQUEO N°	O/C N°
					ITEM CANT.	ITEM CANT.	ITEM CANT.	ITEM CANT.					
11	4	2	3	9	2	9	2	9	1	11	3	5	

11 4 2 3 9 2 9 2 9 2 9 1 11 3 5
 ↑
 ó DESCRIPCIÓN (NO CODIFICADOS)
 VARIABLE
 VARIABLE
 VARIABLE

RD - 8 Preadjudicacion

EXPEDIENTE	LICITACION N°	O/C N°	CODIGO ART.	IMPUTACION	PROVEEDOR N°	PRECIO UNITARIO	ENTREGAS PARCIALES	CODIGO MOTIVO PREADJUDIC.	ADJUDICACION DIRECTA N°	ACTA APROBATORIA N°	PAGAR POR TESORERIA PCIA.
11	4	4	9	16	4	9	1	1	4	3	1

11 4 4 9 16 4 9 1 1 4 3 1
 ↑
 ó DESCRIPCIÓN (NO CODIFICADOS)
 VARIABLE
 VARIABLE

RD - 9

PRINCIPAL 2												
ITEM	COMPR. PROVISORIO		COMPR. DEFINITIVO		COMPR. PROVISORIO		COMPR. DEFINITIVO		COMPR. PROVISORIO		COMPR. DEFINITIVO	
	SECCION 1	SECCION 2										
2	10	10	10	10	2	10	10	10	10	10	10	10

2 10 10 10 10 2 10 10 10 10 10 10 10
 VARIABLE

RD-10 Control Cumplimiento de Ordenes de Compra

O/C		FECHA EXP.		LICIT. PROV.		ARTICULO		ARTICULO		VENCIMIENTO/VENCIMIENTO		PARTE DIARIO DE ENTRADAS Y ALMACEN										MULTA		MORFETE LEIMIT									
Nº	O/C	Nº	Nº	Nº	Nº	Nº	Nº	U.M.	CANT.	P.U.	%	FECHA	%	FECHA	PARTE Nº	FECHA	REMITO Nº	ART. Nº	ALMACEN	U.M.	CANTIDAD	COM. RECEPTORA	ART. Nº	ALMACEN	U.M.	CANTIDAD	COM. RECEPTORA	FACTURA Nº	%	\$	\$		
5	5	11	4	4	4	9	1	9	11						3	5	5	9	1	1	2	0	1					5	2	7	5		

↑
VARIABLE

% DE LA O/C, QUE
ES 100 % EN EN.
TREGA UNICA

VARIABLE

VARIABLE

RD-12 Cuentas Corrientes de Proveedores

PROV. Nº	EXPEDIENTE Nº	FACTURA Nº	FECHA FACTURA	IMPORTE BRUTO	TOTAL DEDUCCION RETENCION	IMPORTE NETO	LIQUIDACION O INFORME Nº	DTO. 139 O TESOR. PROVINCIA	RECIBO Nº
4	11	5	5	11	7	11	3	1	5
HABER				DEBE					
				= 63					

RD-13 Fichero de Almacén

ART. UM Nº	ITEM 1										ITEM 2																		
	EXISTENCIA					COMPRAS EN CURSO					EXISTENCIA					COMPRAS EN CURSO													
	ALMACEN Nº	ALMACEN Nº	PU LICIT. Nº	PU LICIT. Nº	PU LICIT. Nº	CANTIDAD	PU LICIT. Nº	PU LICIT. Nº	PU LICIT. Nº	PU LICIT. Nº	ALMACEN Nº	ALMACEN Nº	PU LICIT. Nº	PU LICIT. Nº	PU LICIT. Nº	CANTIDAD	PU LICIT. Nº	PU LICIT. Nº	PU LICIT. Nº	ALMACEN Nº	ALMACEN Nº	PU LICIT. Nº	PU LICIT. Nº	PU LICIT. Nº	CANTIDAD	PU LICIT. Nº	PU LICIT. Nº	PU LICIT. Nº	
8	1	1	4	4	9	9	6	4	9	9	1	1	4	4	9	9	6	4	9	1	1	4	4	9	9	6	4	9	
VARIABLE															VARIABLE														

RD-14 Registro para consulta de Compromiso Provisorio (Ref A-102)

EXPEDIENTE	PARTE 19 DE LA APROPIACION	ITEM	PARTIDA PRINCIPAL 2	SECCION 1	IMPORTE	PARTIDA PARCIAL					SECCION 2	IMPORTE	PARTIDA PARCIAL					TOTAL GENERAL SECCION 1 \$	TOTAL GENERAL SECCION 2 \$																			
						1	2	3	4	5		22		1	2	3	4	5		22																		
						Nº \$	Nº \$	Nº \$	Nº \$	Nº \$		Nº \$		Nº \$		Nº \$		Nº \$																				

2 1 1 11 2 11

RD-15 Precio total de propuesta de Proveedor

EXPEDIENTE	licitación	PROVEEDOR	TOTAL	PROVEEDOR	TOTAL
Nº	Nº	Nº	PROPOSTA \$	Nº	PROPOSTA \$
11	4	4	11		

VARIABLE

RD-21: Registro transitorio de L-8

IDENTIFICACION		COD. ART.	COD. ART.	COD. ART.	IMPORTE TOTAL
L-8	Nº				

1 3 9 11

RD-22: Registro transitorio de Pedido de Provision

IMPUTACION	IMPORTE TOTAL DEL PEDIDO
16	11

RD-23: Partida bloqueada

IMPUTACION	Saldo de Partida Bloqueado	Faso Bloqueante 1: PROV. 2: DEFIN. 3: IMPUT.	EXPED. Nº	Importe de Consulta en Suspendo	Nº de Bloqueo
16	11	1	11	11	3

RD 26 Registro transitorio para Dto 139

MES	EXPEDIENTE N°	PROV. N°	FACT. N°	IMPUTACION	\$ BRUTO	RETENCIONES		\$ NETO	EXPEDIENTE N°	PROV. N°	FACT. N°	IMPUTACION	\$ BRUTO	IMPUTACION	\$ BRUTO	RETENCIONES		\$ NETO

3 11 4 5 16 11 7 7 7 11

RD 27 Cuenta Corriente Liquidaciones Dto 139

CONCEPTO	MES	LIQ. N°	N° GENERAL DE INGRESO DE FONDOS	N° DE CASO	INTERVENIDO	PROVEED. N°	FACT. N°	IMPUTACION	\$	N° GENERAL DE DEBITOS	DEVUELTO		PROVEED. N°	FACT. N°	IMPUTACION	\$	N° GENERAL DE DEBITOS	DEVUELTO		SALDO DE LA LIQUIDAC.
											RECLAM. SOBRANTE	RECLAMO SOBRANTE						RECLAM. SOBRANTE	RECLAMO SOBRANTE	

1 2 4 4 4 1 4 5 16 11 4 1 1

VARIABLE

RD-28 Libro de bancos

CUENTA N°	SALDO		SALDO
	FECHA	\$	

3 6 11

RD 29 Cta. Cte. liquidaciones-sueldos

CONCEPTO	MES	LIQUIDACION N°	N° GRAL DE INGRESOS-FONDOS	N° DEL CARGO	INTERVENIDO	IMPUTACION (HABER ITEM)	RESTO DE LA IMPUTACION						N° GRAL DE EGRESO	SALDO DE LA LIQUIDACION	
1	2	4	4	4	1	14	ITEM RESTO PAGADO	DEVUELTO	ITEM RESTO PAGADO	DEVUELTO	DEVUELTO	RECLAMABLE	SOBRANTE	SOBRANTE	LA LIQUIDACION
							\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$		

1 2 4 4 4 1 14 2 16 11 1 11

VARIABLE

RD-30 Situación de fondos

CARGOS		LIQUIDACIONES RECIBIDAS		PAGOS		RENDICIONES	
ART: 28		DIRECTOS		ULTIMO Nº GENERAL DE EGRESO		ULTIMO Nº DE RENDICIÓN	
ULTIMO Nº DE CARGO	¢	ULTIMO Nº DE CARGO	¢	ULTIMO Nº DE EGRESO	¢	ULTIMO Nº DE RENDICIÓN	¢
¢		¢		¢		¢	

RD 31 Cta. Cte de subresponsables

COD. SR	VALE		O/P Nº	IMPORTE ORIGINAL	RENDIDO		O/P Nº	IMPORTE ORIGINAL	RENDIDO		
	Nº	FECHA			ULTIMO Nº DE SUB. RENDICIÓN	IMPORTE			ULTIMO Nº DE SUB. RENDICIÓN	IMPORTE	
4	4	6	3	4	16	4	11	5	11		
				DEBE				HABER			

RD-701 Viático del mes

MES	VIATICO OCASION.	ITEM	LEGAJO N°	FOJA DE COMISION	\$	ANTICIPOS		LOCALIDADES COMISIONADAS			
						VALE N°	\$	COD	COD	COD	

3 1 2 6 4 6 4 6 3 3 3 3

RD-801 Curva estadística cuatrimestral Pasajes

CODIGO 3	ITEM	SUBCODIGO1	1er CUATRIMESTRE	TOTAL ACUMULADO	2o CUATRIMESTRE	TOTAL ACUMULADO	3er CUATRIMESTRE	TOTAL ACUMULADO	SUBCODIGO 2	IDEM	SUBCODIGO 3	IDEM	ITEM

RD802 Curva estadística cuatrimestral Cargas

CODIGO 4	ITEM	SUBCODIGO 1	1er CUATRIMESTRE	TOTAL ACUMULADO	2o CUATRIMESTRE	TOTAL ACUMULADO	3er CUATRIMESTRE	TOTAL ACUMULADO	SUBCODIGO 2	IDEM.	ITEM

RD 803 Curva estadística cuatrimestral Teléfonos

CODIGO 5
TELEFONO 4º
ABONO \$
LOCALIDAD
1º CUATRIMESTRE
TOTAL ACUMULADO
2º CUATRIMESTRE
TOTAL ACUMULADO
3º CUATRIMESTRE
TOTAL ACUMULADO
4º CUATRIMESTRE
TOTAL ACUMULADO
TELEFONO Nº

RD 804 Curva estadística cuatrimestral Franqueo

CODIGO 6
ITEM
1º CUATRIMESTRE
TOTAL ACUMULADO
2º CUATRIMESTRE
TOTAL ACUMULADO
3º CUATRIMESTRE
TOTAL ACUMULADO
4º CUATRIMESTRE
TOTAL ACUMULADO
ITEM.

RD-902 Fichero Maestro de Personal (incluye no escalafonados)

LEBAJO	APELLIDO Y NOMBRES COMPLETOS	DOC. DE IDENT.		COD. DOMICILIO	SEXO	FECHA DE NACIM.	ARTIG. ADICIONAL COMPUT.				NACIONALIDAD	ESCOLARIDAD												
		codigo	Nº				PUBLICA		PRIVADA			ESTADO CIVIL	PRIM. GRADO	SECUNDARIA		UNIVERSITARIA								
6	40	1	8	3	1	6	2	2	2	3	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
							MESES	MESES	MESES	DÍAS	MESES	MESES	DÍAS	MESES	DÍAS	MESES	DÍAS	MESES	DÍAS	MESES	DÍAS	MESES	DÍAS	MESES

ESCOLARIDAD		Nº DE ÚLTIMA PLANILLA DE CAMBIOS	PLANILLA DE ALTA Nº	PUNTAJE ACUMULAT.	ÚLTIMA CALIFICACIÓN
COD.	COD.				
1	1	5	5	4	4
1	1	5	5	4	4
= 118					

RD-903 Fichero de salario familiar

TABLA DE VALORES																				
PART. PRINCIPAL	HIJOS						ESPOSA OTROS	LEGOJO	HIJO 1				HIJO 2	OTROS		ESPOSA				
	CATEG. LIMITE	EDAD LIMITE	CATEG. LIMITE	EDAD LIMITE	CATEG. LIMITE	EDAD LIMITE			ESPOSA \$	OTROS \$	PLANILLA DE ALTA N°	TECHA NACIMIENTO		TECHA VENCIMIENTO	CATEG. RELACION IMPORTE	IDEM	PLANILLA DE ALTA N°	IMPORTE TOTAL	PLANILLA DE ALTA N°	IMPORTE

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20

PARA CALCULO DE ALTAS

VARIABLE

RD 904 Registro Presupuestario (no escalafonados, remuneracion fija)

PART. PRINCIPAL	SUB PRINCIPAL	PARCIAL CARGO. FUNCIONES	LEGOJO	SUELDO	TIENE SALTO FAMILIAR	NO SE LE DESCUENTA JUBILAC.	TERMINO DEL NOMBRAM.		N° PLANILLA	ULTIMA PLANILLA	CAMBIOS	ACUMULACION PARA S/C	CANTIDAD TOTAL DE NO ESCALAFONADOS.	CANTIDAD DE CARGOS DE NO ADMITIDA POR PRESUPUESTO.
							D	M. A						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20

VARIABLE

1.8.7

L - 1

Presupuesto

Dar la secuencia y totales de la Ley de Presupuesto (solamente Grupo 1, desde Sección 1 hasta Sección 3).

L - 2

Registro de Proveedores, por código de proveedor

Secuencia de datos igual que IBM-2.

Datos a listar: todos.

L - 3

Registro de Proveedores, por orden alfabético de razón social

Secuencia de datos:

Razón social.

Resto, igual que IBM-2.

Datos a listar: todos.

L - 4

REGISTRO DE PROVEEDORES (POR RAMO)

RAMO

PROVEEDORES

CODIGO NOMBRE Y DIRECCION

ANEXO 2 PARA LICITACION PUBLICA/PRIVADA

PROVINCIA DE BUENOS AIRES-MINISTERIO DE ECONOMIA-DIRECCION ADMINIS-
TRACION

LICITACION PUBLICA N° 83 -1

- SEGUNDO LLAMADO -

EXFTE. 2300-10673/69

PROVEEDOR 40 - IMPUTACION 1.4.1.0.4.0.1.6.32.5.2.

LOS GOBELINOS S.A.

FLORIDA 133- BUENOS AIRES

APERTURA 15 ABR 1970, 9.30 HORAS

RENGLON	CANT.	UNIDAD MEDIDA	CODIGO TIPIFIC.	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	50	MTS.	131.375.29	ALAMBRE GALVANI- ZADO		
2	1	GRUESA	110.368.01	REMACHES DORADOS		

PRECIO TOTAL DE LA PROPUESTA EN CIFRAS:

\$ =====

PRECIO TOTAL EN LETRAS:

(1) PLAZO DE ENTREGA, EN DIAS HABILES:

MANTENIMIENTO DE LA OFERTA: 30 DIAS

(1) ENTREGA: 40 % INICIAL A LOS 30 DIAS

POSTERIORES 20% CADA 40 DIAS

CONDICIONES DE PAGO;

ACOMPANAR MUESTRA:
REGLON 1, METROS 5
REGLON 2, UNIDADES 10

IMPORTE DE LA GARANTIA EN LETRAS Y CIFRAS:

(1) IMPRESION ALTERNATIVA.

LLAMADO A CONCURSO DE PRECIOS - CONTRATACION DIRECTA

PROVINCIA DE BUENOS AIRES- MINISTERIO DE ECONOMIA - DIRECCION DE ADMINISTRACION.

CONCURSO DE PRECIOS Nº 83-3 - SEGUNDO LLAMADO -

EXPTE. 2300-10673/70

PROVEEDORES 1348 - IMPUTACION 1.4.1.0.4.0.1.3.06.5.2.

LOS GOBELINOS S.A.

FLORIDA 133- BUENOS AIRES

APERTURA 15 NOV 1970, 14.30 HORAS

SIRVASE COTIZAR LA SIGUIENTE PROVISION O SERVICIO:

LA PLATA, 5 NOV. 1970

.....

REGLON	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	CODIGO	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	50	mts.	109.07459	ALAMBRE GAL - VANIZADO		
2	1	GRUESA	111.48.371	REMACHES DORADOS		

PRECIO TOTAL DE LA PROPUESTA EN CIFRAS:

\$ =====

PRECIO TOTAL EN LETRAS:

IMPORTE DE LA GARANTIA EN LETRAS Y CIFRAS:

(1) PLAZO DE ENTREGA, EN DIAS HAHILES:

MANTENIMIENTO DE LA OFERTA: 30 DIAS

(1) ENTREGA: 40% A LOS 60 DIAS. POSTERIORES
20% CADA 30 DIAS.

CONDICIONES DE PAGO:

.
FIRMA Y SELLO DEL OFERENTE

ACOMPANAR MUESTRA:

REGLON 1 UNIDADES 3

REGLON 15 METROS 2

(1) IMPRESION ALTERNATIVA

- CONTABILIDAD DE EJECUCION DE PRESUPUESTO -

		- CONTROL DE EJECUCION DE PRESUPUESTO -		FECHA: 11/7/70	
IMPUTACION	MOVIMIENTO	DISPONIBLE	COMPROMISO PROVISORIO	COMPROMISO DEFINITIVO	IMPUTADO PAGADO
1.4.1.04.01.3.06.5.2.00.05	SALDO 10.7.70	10.000.000			
	EXP. 2300-10673/70	-2.000.000	2.000.000		
	NUEVO SALDO	8.000.000	2.000.000		

1.4.1.04.01.3.06.5.2.00.05	SALDO 28.11.70	8.000.000			
	EXP. 2300-10673/70	500.000	- 2.000.000	1.500.000	
	NUEVO SALDO	8.500.000		1.500.000	(X)

29/11/70

NOTA: SE MUESTRAN DOS MOVIMIENTOS SUCESIVOS DE LA MISMA PARTIDA EN DIFERENTES FECHAS.
 (X) : EN DIA POSTERIOR, AL EMITIRSE ORDEN DE COMPRA

L-8 n° 35/70
EXPEDIENTE 1874/69347/70
PEDIDO 375- ITEM 4

COMPROMISO PROVISORIO

IMPUTACION 1.4.2.4.1.3.0.4.5.2. ART. 104.023.08 P.U. 100. PT.80.000
SALDO PARTIDA \$ 90.000= BLOQUEO N° 37 ART. 232.045.91 P.U. 200 PT 40.000.
IMPUTACION 1.4.1.4.1.3.0.4.1.2. ART. 127.042.014 P.U. 400 PT. 60.000
PARTIDA SIN SALDO.PREVIO BLOQUEO N° 38

ITEM 4
SE TRAMITA SU PEDIDO 375
LICITACION PRIVADA N° 38/3
ARTICULOS: 107.375.29
111.040.18

PEDIDO 489. SIN EXISTENCIA

ARTICULO	PUNTO CRITICO	PEDIDO N°	EN CURSO CANTIDAD
153.921	700	396	1000
840-20	2000	403	5000

PREADJUDICACION

LICITACION PUBLICA:

EXPEDIENTE N°:

1er. LLAMADO

FECHA:

-PLANILLA DE PREADJUDICACION-

N°	PROVEEDOR	REGLON N°	N° DE ARTICULO	MOTIVO	PLAZO ENTR.	ENTREGAS PARCIAI.	PRECIO UNIT.	PRECIO TOTAL	
								PARCIAI.	TOTALES
3		6	190.200 ###		30		25	100.000	
8		5	178.490 £		90		40	14.000	
25		2	131.378 £		30		40	8.000	
28		3	138.475 £		180		10	20.000	
40		1	131.375 £		30		20	40.000	
48		6	190.200 ###		30		20	80.000	
								<u>262.000</u>	

~~£~~ Menor Precio

~~###~~ Cantidad Menor

SALDO DIARIO FONDO PARA VIATICOS

FECHA :

\$

ITEM ----- SALDO -----

ITEM ----- SALDO -----

ITEM ----- SALDO -----

- - - - -

- - - - -

- - - - -

- - - - -

SALDO TOTAL

=====

PLANILLA COMPARATIVA DE PRECIOS

L-13 n°127

LICITACION PUBLICA N°:

EXPEDIENTE N° :

APERTURA:

RENGLON	ART.	PROV. N°	NOMBRE	UM	CANT. (1)	PLAZO ENTREGA	ENTREGAS PARC.	PRECIO UNITARIO
1	131375	40		1		30		20 xx #
		28		1		30		25
		25		1		30		30
2	131378	25		1		30		40 xx
		28		1		7		50
3	138475	28		1		180		10 xx
		17		1		180		20
4	141982	40		1		30		5 xxx
		57		1		30		5 xxx
		10		1		30		10 #
5	178490	8		1		90		40 xx
		19		1		120		40 ###
6	190200	148		1	70	30		20 xxx
		3		1	30	30		25 xxx
		95		1		30		40
		74		1		30		10 xxxx

FIRMAS PARTICIPANTES = 38

* COTIZACION MENOR.

** COTIZACIONES COINCIDENTES

*** ADJUDICACION A MAS DE UN PROVEEDOR, POR HABER COTIZADO
EL PRIMERO CANTIDAD INSUFICIENTE.

**** COTIZACION ALTERNATIVA (POR DISTINTA CALIDAD)

GARANCIA INCOMPLETA

OFRECE DESCUENTO POR PRONTO PAGO

(1) SI NO ES IGUAL A LA PEDIDA.

ORDEN DE COMPRAORDEN DE COMPRA N° 375

LICITACION PUBLICA N° 83-1

EXPED. 2300-10673/69

PROVEEDOR 40

LOS GOBELINOS S.A.

Florida 133 - BUENOS AIRES

SE HA ACEPTADO LA SIGUIENTE CONTRATACION, LIBRE DE TODO GASTO.
 ACOMPAÑAR REMITO POR TRIPLICADO.

REGLON	CANT.	UNIDAD MEDIDA	CODIGO TIPIFIC.	DESCRIPCION	PRECIO UNITAR.	PRECIO TOTAL
1	50	METROS	131.375	ALAMBRE GAL- VANIZADO	20.00	1.000,00
TOTAL PESOS LEY 18188						1.000,00

LUGAR DE ENTREGA: CALLE 48, n° 250

PLAZO DE ENTREGA: 30 DIAS HABELES.

.....

SOBRE DE RETORNO

Ministerio de Economía
Dirección de Administración
Licitación Privada nº138
Calle.....
LA PLATA

PROVEEDORES INVITADOS E IMPUTACIONES AFECTADAS

EXPED. 1875/69347/70

LICITACION PRIVADA Nº 138, APERTURA 7/5/70, 10 horas.

PROVEEDORES INVITADOS:

PROVEEDOR Nº	NOMBRE	DIRECCION

IMPUTACIONES AFECTADAS:

IMPUTACION	PRECIO TOTAL ESTIMADO
------------	--------------------------

TOTAL

L - 17ARTICULOS NO COTIZADOS

LICITACION PUBLICA N° 83-1

PRIMER LLAMADO

EXPEDIENTE 2300-10673/69

RENGLON	ARTICULO
23	111.480
35	132.977

NUEVOS REGISTROS ESPECIALES

FECHA:

EXPEDIENTE	MINUTA	APELLIDO	IMPUTACION	APECTADO	N° DE REGISTRO
N°	N°	Y NOMBRE			ESPECIAL

GARANTIAS DE ACTO LICITATORIO

EXPEDIENTE N°

LICITACION PUBLICA N°

PROVEEDOR	TOTAL PROPUESTA	5%	DEPOSITADO	DIFERENCIA
40.LOS GOBELINOS	1.000.000.-	50.000.-	50.000.-	-.--
84.FERRETERIA LAMAS	2.000.000.-	10.000.-	8.000.-	2.000.-
			<u>58.000.-</u>	<u>2.000</u>

L-20

EXPEDIENTE N°

LICITACION PUBLICA N°

PROPUESTAS DESETIMADAS POR CANTIDAD MAYOR

PROVEEDOR	REGLON N°	CODIGO ART.	CANTIDAD PEDIDA	CANTIDAD OFRECIDA
-----------	--------------	----------------	--------------------	----------------------

.....
 COMISION ASESORA DE PREADJUDICACION

L-21 n° 18/70

EXPEDIENTE:

PEDIDO:

ITEM:

COMPROMISO DEFINITIVO

IMPUTACION:

ART:
ART:

P.U:
P.U:

P.T:
P.T:

SALDO PARTIDA:
BLOQUEO N° 40

ART:

P.U:

ORDEN DE ENTREGA DE ALMACEN

17 MAYO DE 1970

ENTREGAR A ITEM: 8

PEDIDO DE PROVISION N° 1375

N° 1473/0

ALMA CEN N°	ARTICULO N°	CANT.	U.M.	SALDO DESPUES DE ESTA ENTREGA	PUNTO CRITICO	EXCEDIDO PUNTO CRITICO	PEDIDO EN CURSO N°	CANT.
	82-123-T	20	1	80	90	10	980	200
	5-407-T	10	1	45	20		980	50
	120-45-T	50	1	100	500	400	754	300

.....
SUBJEFATURA ALMACENES

.....
RECIBIDO

.....
FECHA

AVISO ORDEN DE COMPRA NO CUMPLIDA EN TERMINO

O/C NO CUMPLIDAS

24.06.70

O/C N°	LICITACION N°	PROVEEDOR N°	ART. N°	VENCIMIENTO	
				%	FECHA
379	165.0.4.	1273	379 - 18	100	23.06.70

AVISO DE REMITO INEXISTENTEL - 26

FACTURA 3875

PROVEEDOR 127

O/C. 476.

REMITOS 1245 - 1478 NO REGISTRADOS.

AVISO DE REMITO YA FACTURADOL - 27

FACTURA 3875

PROVEEDOR 127

O/C. 476.

REMITOS 1245 - 1478 TIENEN FACTURA 3421.

AVISO DE FACTURA CON ERROR DE CALCULOL - 28

FACTURA 3875

PROVEEDOR 127

O/C. 476.

VALOR REMITO 1245 50 A 10.- 500.-

1478 30 A 20.- 600.-

1.100.-

IMPORTE FACTURA 1.300.-

DIFERENCIA 200.-

COMPOSICION SALDO COMPROMISO PROVISORIOL - 29

SALDO COMPROM. PROVIS. 1.1.07.4.1.5.14	EXPED.2022/13615-70	\$ 50.000.-
	EXPED.1734/14683-70	70.000.-
		<u>120.000.-</u>
1.1.08.3.2.1.09	EXPED.2173/18609-70	\$ 40.000.-
	EXPED.2374/10914-70	128.000.-
		<u>168.000.-</u>

LIQUIDACION

L - 30

PROVINCIA DE BUENOS AIRES-MINIST.DE ECONOMIA-DIREC.DE ADMINISTRACION

LIQUIDACION N° 600
EXPEDIENTE N° 2347 - 16803 -70

DISPONGASE EL PAGO A FAVOR DE:

LOS GOBELINOS S.A. PROVEED. 145

FACTURA 237

RET.ACT.LUCRAT.PROV.BS.AS.

NETO

TOTAL

300.-

50.-

350.-

CASA GONZALEZ PROVEED. 398

FACTURA 256

RET.ACT.LUCRAT.PROV.BS.AS.

200.-

20.-

220.-

570.-

IMPUTACION 1.4.1.9.1.3.2.1.2.5.

IMPUTACION 1.4.2.18.6.3.3.5.2.4.

350.-

220.-

570.-

SON: QUINIENTOS SETENTA PESOS

FECHA:

CONTADOR

POR DEPARTAMENTO DE PAGOS,PREVIA INTERVENCION DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y LA DELEGACION DE CONTADURIA GENERAL DE LA PROVINCIA, PAGUESE.

FECHA:

DIRECTOR DE ADMINISTRACION

VERIFICADA ESTA LIQUIDACION Y NO TENIENDO REPARO ALGUNO QUE FORMULAR, ESTA DELEGACION DE ACUERDO CON

CONFORMIDAD. OTORGA SU

FECHA:

JEFE DELEG.MINISTERIO DE ECONOMIA

INTERVENCION CAJA:	INTERVINE	-----
CHEQUE N°	DE FECHA	N° GENERAL DEL INGRESO-----

L - 32CONFIRMACION DE SALDO DE PARTIDA

PREADJUDICACION LICIT. PUB. 83/1 - PRIMER LLAMADO

EXPEDIENTE 2300 - 10673/69.

EXISTE SALDO EN LAS SIGUIENTES PARTIDAS:

1.4.1.1.1.3.08.1.2.

1.4.1.1.1.3.05.1.2.

L - 33AVISO DE PEDIDO DE PROVISION ANULADO

FECHA:

ITEM:

ORDEN ANULACION N°:

ANULADO TOTALMENTE PEDIDO N°:

DIVISION COMPUTACION

PARTE DIARIO DE MOVIMIENTOS DE FONDOS 5

FECHA: 9-2-70

E G R E S O S

N° Gral Egr.	N° Gral Ing.	N° de Cargo	Cod. S R	N° Sub Cargo	N° de O.P.	N° de Vale o Recibo	N° de Pro-veedor	I M P U T A C I O N	I M P O R T E			
									Pagos Directos	a Res-ponsab.	Tesor. Recla-mable	Provinc. Sobran-te
14	1	1			23			1.1.1.8.4.3.3.1.3.8.2.	1.000			
15	5	3	51	3	38			1.1.1.8.4.3.3.1.3.8.2.		2.000		
16	3	2	43	10	42			1.1.1.8.4.3.3.1.3.8.2.		300		
17	6	4			37				4.000			
19	8	4			31			1.1.1.8.4.3.3.1.3.8.2.	800			
Totales del día												
Acumulado anterior												
Acumulado actual												
									5.800	2.300	30	
									1.500	1.200	-	
									7.300	3.500	30	
									<u>EGRESO</u>			<u>SALDO</u>
										8.130		7.120
										10.000		10.000
										18.130		17.120
									<u>INGRESO</u>			
										15.250		
										Total del día		
										Total acumulado anterior		
										Total acumulado actual		

Notas: Listado diario.
N° Gral. Egreso lo da el computador.
Subcargo= Cargo a SR.
SR= Subresponsable.

REGISTRO ANALITICO DEL MOVIMIENTO DE FONDOS 2

FECHA: 9-2-70

IMPUTACION: 1.1.1.8.4.3.3.1.3.8.2.

CUENTA: ALQUILERES

I N G R E S O S

N° GRAL. INGRESO	N° DE CARGO	N° DE INGRESO PARTIDA	N° DE LIQUID.	CODIGO S R	N° DE SUB CARGO	I M P O R T E			
						de Tesor. Provincia	de Res- ponsable	Ingr. Varios	Reten- cion
6	4	3	31			850			
			37			4.000			
			38			150			
8		4	21	43	4	5.000		30	
						5.000		30	
						4.000		100	
						9.000		130	

Totales del día
Acumulado anterior
Acumulado actual

REGISTRO ANALITICO DEL MOVIMIENTO DE FONDOS 2

FECHA: 9-2-70

IMPUTACION: 1.1.1.8.4.3.3.1.3.8.2.

CUENTA: ALQUILERES

E G R E S O S

N° GRAL. EGRESO	N° GRAL. INGRESO	N° DE CARGO	N° DE INGRESO PARTIDA	N° DE O.P.	C.C.D. SR	N° DE SUB CARGO	I M P O R T E		
							Pagos Directos	a Res- ponsable	a Tesorería Reclamables

14 1 1 1 23 1.000

19 8 3 2 38 51 3 2.000

30

Totales del día

Acumulado anterior

Acumulado actual

INGRESOS	EGRESOS	SALDO
5.030	3.030	2.000
4.100	500	3.600
9.130	3.530	5.600

Total del día

Total acumulado anterior

Total acumulado actual

REGISTRO ANALITICO DE MOVIMIENTO DE FONDOS 2

FECHA: 9-2-70
 IMPUTACION: 1.1.1.8.4.3.3.1.3.8.2.
 CUENTA: ALQUILERES

I N T E R V E N C I O N

Nº GENERAL DE INGRESO	Nº DE CARGO	Nº INGRESO EN LA PARTIDA	Nº DE ORDEN DE PAGO	Nº EXP.	Nº DE CHEQUE	IMPORTE
1	1	1	23		472.325	1.000
6	4	3	37		472.328	4.000
Total del día						5.000
Acumulado anterior						3.000
Acumulado actual						8.000

Notas: Listado diario.
 Nº de Ingreso en la Partida lo da el computador.
 Egreso Gral. 15 se interviene un día anterior.
 Ingreso Gral. 6 se interviene hoy, pero el egreso figurará en "Egresos" cuando el acreedor firme el recibo.

INTERVENCION CONTRA EL ANTICIPO DE FONDOS 3

FECHA: 9-2-70

INGRESOS

N° GENERAL DE INGRESO	N° DE CARGO		I M P O R T E	
7	5		<u>10.000</u>	10.000

EGRESOS

N° DE CARGO	N° DE CHEQUE	N° ORDEN DE PAGO	I M P O R T E	
			PARCIAL	TOTAL
5	472.321	20		300
5	472.322	37	4.000	
5	472.322	31	<u>800</u>	<u>4.800</u>
Total egresos del día				<u>5.100</u>
Saldo del día				4.900
Saldo anterior				20.000
Saldo actual				<u><u>24.900</u></u>

Nota: Listado diario.

INTERVENCIÓN CONTRA OTRAS CUENTAS (CTA. GRAL.) 4

Cuenta N°: 193

Fecha: 9-2-70

INGRESOS

I M P U T A C I O N	N° GRAL. INGRESO	N° DE CARGO	I M P O R T E	
			LIQUIDO	RETENC.
1.1.1.8.4.3.3.1.3.8.2.	6	4	5.000	-
				5.000

EGRESOS

I M P U T A C I O N	N° GRAL. INGRESO	N° DE CARGO	N° DE CHEQUE	N° ORDEN DE PAGO	P A R C I A L	TOTAL
						TOTAL
1.1.1.8.4.3.3.1.3.8.2.	1	1	472.323	23		1.000
1.1.1.8.4.3.3.1.3.8.2.	5	3	472.324	18		2.000
Total Egresos del día						<u>3.000</u>
Saldo del día						2.000
Saldo Anterior						70.000
Saldo actual						<u><u>72.000</u></u>

Notas: Listado diario. Uno por cada cuenta bancaria (Se chequea con Libro de Bancos).

REGISTRO DE CARGOS Y DESCARGOS 6

FECHA: 9.2.70

C A R G O S

I M P U T A C I O N	N° GRAL. DE INGRESO	N° DE CARGO	N° DE LIQUIDACION	I M P O R T E	
				LIQUIDO	RETENC. TOTAL
6		4	31	850	-
			37	4.000	-
			<u>38</u>	<u>150</u>	-
					<u>150</u>
				5.000	5.000
				<u>10.000</u>	<u>10.000</u>
					<u>15.000</u>
					15.000

Total del día:

DESCARGOS

I M P U T A C I O N	N° Gral. de Ingreso	N° de Cargo	N° Gral. de Egreso	N° Rendición		I M P O R T E
				Interno	Cont. Prov.	
	1	1		123		900 - - 900
Total del día:						
						<u>900</u>

	<u>CARGOS</u>	<u>DESCARGOS</u>	<u>SALDO</u>
Total del día	15.000	900	14.100
" acumulado anterior	8.000	16.100	(8.100)
" actual	23.000	17.000	6.000

NOTAS: Listado diario.
El N° de Rendición de Contaduría de la Provincia se escribe posteriormente a mano.

CARGOS Y DESCARGOS DE SUBRESPONSABLES [7]

FECHA: 9-2-70

SUBRESPONSABLE = 43

ITEM: 4

CARGOS

COMPUTACION	Nº DE SUBCARGO	Nº DE VALE	Nº DE O.P.	Nº GRAL. INGRESO	Nº GRAL. EGRESO	IMPORTE
	10		42	3	16	300
Total del día:						<u>300</u>

DESCARGOS

COMPUTACION	Nº de Sub-Cargo	Nº de Liquidación	Nº de Subrendición	Nº Gral. de Ingreso	IMPORTE		
					Invertido	Devuelto	Total
1.8.4.3.3.1.3.8.2.	4	21	6	8	570	30	600
Total del día:							<u>600</u>

	<u>Cargos</u>	<u>Descargos</u>	<u>Saldo</u>
Total del día	300	600	(300)
" acumulado ant.	1.000	100	900
" " actual	1.300	700	600

as: "Nº de Subcarga" lo da el computador.
 Subrendición: Rendición de Subresponsable.

BALANCE MENSUAL DE SUBRESPONSABLES 9

MES:

SUBRESPONSABLE : 43

V a l e	Nº Fecha	Subcar- go Nº	O.P. Nº	Nº Gral. de Egreso	Impu- tación	Importes			Aplicación de Fondos		
						Original	Rendido a Rendir		En documentación Definitiva	Provisoria	Saldo Efectivo

5 12.1.71 5 9 11 700 100 600

Nota: "Aplicación de fondos" lo llena manualmente el SR.

L - 43AVISO DE PLAZO EXCEDIDO

LICITACION PUBLICA 83/1 - PRIMER LLAMADO

EXPEDIENTE 2300 - 10673/69

PROVEEDOR N° 489

PLAZO ENTREGA PROPUESTO: 120 DIAS

PLAZO ENTREGA PEDIDO: 90 DIAS

INFORME PARA PAGO POR CONTADURIA PROVINCIA

PROVINCIA DE BUENOS AIRES--MINIST.DE ECONOMIA--DIREC.DE ADMINISTRACION

EXPEDIENTE N° 2348 - 16809-70

LICITACION N° 83/1

INFORME N° 163

DISPONGASE EL PAGO POR TESORERIA GENERAL DE LA PROVINCIA, A FAVOR DE:

LOS GOBELINOS S.A. PROVEDOR 145

FACTURA N° 238

FACTURA N° 239

	<u>TOTAL</u>
	4.000.-
	<u>31.000.-</u>
	<u>35.000.-</u>
	25.000.-
	<u>10.000.-</u>
	<u>35.000.-</u>

IMPUTACION 1.4.1.9.1.3.2.1.2.5.

IMPUTACION 1.4.2.18.6.3.3.5.2.4.

SON: TREINTA Y CINCO MIL PESOS.

ORDEN DE COMPRA N° 183. (PARCIAL).

PLAZO DE ENTREGA: 90 DIAS.

VENCIMIENTO PLAZO ENTREGA: 30/4/70.

FECHA RECEPCION MERCADERIA: 5/5/70.

DESCUENTO: 3% POR PAGO A 30 DIAS.

RETENCIONES:

MULTA:

LEMIT:

ACTIVIDADES LUCRATIVAS PCIA BS.AS.

1.000.-
500.-
<u>5.000.-</u>
<u>6.500.-</u>

REGIMEN DE CONTRATACION:

CON CARGO A ORDEN ANUAL ANTICIPADA DTO.1/70.

.....

FECHA

.....

DIRECCION DE ADMINISTRACION

AVISO DE FALTA DE ACTA DE RECEPCIONL - 46

FACTURA 3875

PROVEEDOR 127

O/C. 476.

REMITO 1245 NO TIENE ACTA DE RECEPCION.

CON.

L - 47

RESUMEN LIQUIDACIONES DTO. 139

Mes:

Dto. 139

I M P U T A C I O N

L I Q U I D A C I O N

I M P O R T E

L - 48

PLANILLA MENSUAL DTO.139

Mes:

Dto. 139

Liquidación

Importe

Funcionamiento

Capital

PLANILLA

DIARIO DE BANCOS (Copiativo)

Cuenta= 192/8

Fecha= 7 abril 1970

	<u>Che que</u> N°	<u>Recibo</u> N°	<u>Liquidación</u> N°	<u>Detalle(1)</u>
Saldo anterior				5.700
	857	1.478	554	200
	859	1.479	570	500
Depósito				<u>1.000</u>
Saldo				<u><u>7.400</u></u>

(1) Se llenará a mano cuando interese.

DEVOLUCION

El se depositó en Cta. 193 Banco Provincia por concepto: Haberes julio 1970

Liquid. N°	ITEM	I M P U T A C I O N	Legajo	Código de Motivo (1)	I M P O R T E	
					Parciales	Total

.....
Departamento Pagos

- (1) 1- No retiró cheque.
- 2- No presentó cheque en Banco.

LIQUIDACION CERRADA

Fecha :

Liquidación N°:

Código de Concepto:

Cargo N°:

N° de Ingreso General:

Item:

I M P U T A C I O N	I M P O R T E P A G A D O	I M P O R T E D E V U E L T O
---------------------	------------------------------	----------------------------------

=====

=====

SITUACION DE FONDOS

FECHA :

<u>C O N C E P T O</u>		<u>% SOBRE A, B, C</u>	<u>ULTIMO N°</u>
Cargos art. 28	500.000	A	178
" directos	100.000		93
	<u>600.000</u>		
Liquidaciones recibid.	450.000		237
Fondos sin aplicación	<u>150.000</u>	30	
Liquidaciones recib.	450.000	B	237
Pagos efectuados	<u>350.000</u>		194
Liquidaciones impag.	<u>100.000</u>	22,2	
Pagos efectuados	350.000	C	194
Rendido a Cont.Gral.	<u>120.000</u>	65,7	103
Saldo sin rendir	<u>230.000</u>		

L - 601

Item:

Expediente N°:

Licitación N°:

Artículo N°:

Descripción:

Valor del bien:

Fecha:

Duración menor de un año? SI/NO

.....

Jefe de la Repartición

SECH.

DATOS ADICIONALES PARA ALTA PATRIMONIO

L - 602

EXPEDIENTE: 2348 - 16809-70

LICITACION 83/1

PROVEEDOR 179

ORDEN DE COMPRA 93

PARTE DIARIO DE ENTRADA 78

ITEM 9

REMITO 1478

ARTICULO 495

DESCRIPCION: ARMARIO DE OFICINA

CANTIDAD: 2

CODIGO MATERIAL: 1

CODIGO COLOR: 3

ALTO: 1,35

FRENTE: 0,80

FONDO: 0,55

CANTIDAD CAJONES: 2

DIMENSION: 0,25

CANTIDAD ESTANTES: 2

CODIGO ESPECIE: 3

A COMPLETAR:

UBICACION GEOGRAFICA

N° DE IDENTIFICACION

ESTADO CONSERVACION

CODIGO DEPENDENCIA

.....

.....

FECHA

SUBJEFATURA PATRIMONIO

L - 701

Mes:

ITEM

LEGAJO

LOCALIDADES

COMISIONADAS

4

161.837

Chivilcoy

Dolores

274.008

Mar del Plata

Tandil

Las Armas

L - 702

LIQUIDACION DE VIATICOS

Mes:

Legajo:

Apellido y nombre:

Item:

Viático permanente: no

Foja de comisión N° \$

Anticipo Vale N° \$

Saldo a pagar (a cobrar) \$

.....

Fecha

.....

Subjefatura Contabilidad

CURVAS ESTADISTICASPasajes

Cuatrimestre

Item

Ferrocarril/Omnibus/Avión

Total acumulado

Cargas

Cuatrimestre

Item

Ferrocarril/omnibus

Total acumulado

Teléfono

Cuatrimestre

Teléfono N°

Importe Abono

Localidad

Total acumulado

Franqueo

Cuatrimestre

Item

Total acumulado

INFORME SOBRE PASAJES

Fecha:
Item
Subcódigo Servicio Público
Legajo
Legajo
Legajo
Código de destino
Importe del pasaje
Expediente N°

AVISO DE FACTURA ERRONEA

Expediente N°
Código S.P.
Subcódigo S.P.
Medidor N°/Orden de Pasaje N°/Abonado N°

L-901CALIFICACIONES 1/1/70 - 31/12/70

LEGAJO 147.362.1

GONZALEZ, ERNESTO

PERIODO PRESTACION: 365 DIAS

INACTIVIDAD COMPUTABLE: 60 DIAS

TIEMPO COMPUTABLE: 300 DIAS

C.I. 3.745.819 -NAC: ARGENTINO - FECHA NACIM: 8/1/1925-

ESTADO CIVIL: CASADO

ESTUDIOS: PERITO MERCANTIL - CIENCIAS ECONOMICAS EN CURSO.

ANEXO 4 - ITEM 19- DTO. SUMINISTROS-DIV. CONTRATACIONES

GRUPO OCUPACIONAL: TECNICO TAREA =0001 CLASE: C

NIVEL: 16 PELDAÑO : 1 CARGO FUNCIONAL: JEFE DIVISION

ANTIGÜEDAD EN LA REPARTICION: 10 AÑOS, 3 MESES

ANTIGÜEDAD ADICIONAL COMPUTABLE PUBLICA: 5 AÑOS

<u>ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD</u>	<u>CANTIDAD</u>	<u>PUNTOS</u>	<u>CODIGO</u>
AUSENCIA C/ AVISO S/JUST.	2	10	1+15x
JUSTIF	3	6	1+15
AUSENC. S/AVISO S/ JUST.	1	10	2+16x
JUSTIF(6)	3	15	2+16
JUSTIF (+6)	2	20	2+16
FALTAS DE PUNTUALIDAD S/JUST.	4	12	32 x
JUSTIF (5)	2	2	32
JUSTIF (+5)	7	14	32
PERMISOS EN HORARIO	18	18	33
LLAMADOS ATENCION	1	10	35

L - 901Cont.

<u>ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD</u>	<u>CANTIDAD</u>	<u>PUNTOS</u>	<u>CODIGO</u>
APERCIBIMIENTOS	3	45	34
SUSPENSIONES (1 a 5 DIAS)	2	40	19 + 27
(6 a 14 DIAS)	1	30	19 + 27
(15 y +)	1	50	19 + 27
		<hr/>	
		282	
		<hr/>	

PROPUESTA DE PROMOCIONES PARA 1971

CALIFICACIONES ESTABLECIDAS EN DICIEMBRE DE 1970

ITEM	APELLIDO Y NOMBRE	LEGAJO	P R O M O V E R A					DOC. IDENTIDAD COD. N° CLASE
			SUB- PRINC.	PARC.	GRUPO OCUPAC.	TAREA	CLASE NIVEL	

1	PEREZ, Juan	145.874.1	1	1	TECNICO	0001	C	16	1	1	7438905	193
---	-------------	-----------	---	---	---------	------	---	----	---	---	---------	-----

PUNTAJES INFERIORES A 16L-903

DICIEMBRE 1970

ITEM	APELLIDO Y NOMBRE	LEGAJO	PUNTAJE
------	-------------------	--------	---------

3

DOMINGUEZ, ALBERTO

473.581.4

13,97

COMPORTAMIENTO DE LA DOTACION

ABR 71

ITEM 19

AL CIERRE DEL MES ANTERIOR

TOTAL

1.000

HOMBRES

450

MUJERES

550

MOVIMIENTO DEL PERIODO

MAS: ALTAS POR INGRESO

50

H

30

M

20

TRASLADO DE OTROS ANEXOS

10

H

2

M

8

TRASLADOS DE OTROS ITEMS

5

H

3

M

2

ADSCRIPCIONES DE OTROS ANEXOS

4

H

2

M

2

ADSCRIPCIONES DE OTROS ITEMS

6

H

2

M

4

MENOS: TRASLADOS A OTROS ANEXOS

15

H

5

M

10

TRASLADOS A OTROS ITEMS		5
H	3	
M	2	
ADSCRIPCIONES A OTROS ANEXOS		2
H	-	
M	2	
ADSCRIPCIONES A OTROS ITEMS		3
H	2	
M	1	
RENUNCIAS		15
H	9	
M	6	
CESANTIAS		1
H	1	
M	-	
EXONERACIONES		-
H	-	
M	-	
FALLECIMIENTO		4
H	2	
M	2	
PRESCINDIBILIDADES		5
H	3	
M	2	

T O T A L 1025

H 464
M 561

L - 909PLANTA PRESUPUESTARIA (NO ESCALAFONADOS)

Igual a L-905, pero para no-escalafonados

-----o-----

L - 910PROYECCION PRESUPUESTARIA

FECHA: 31-3-70

ITEM : 8

PARTIDAS INDIVIDUALES

CREDITO PRESUPUESTARIO 1970

COMPROMISO PROVISORIO

IMPUTADO

DISPONIBLE

1.980.-

660.-\$
10.000.-2.640.-7.360.-

-----o-----



L - 911

VACACIONES AÑO 1970

ITEM	LEGAJO	DIAS DE INACTIVIDAD COMPUTABLE	DIAS DE VACACIONES
------	--------	-----------------------------------	-----------------------

L - 912

AGENTES JUBILABLES

ITEM	LEGAJO	EDAD	ANTIGUEDAD
------	--------	------	------------

DOTACION POR EDADES

FECHA:

ITEM:

EDAD	CANTIDAD			% DEL RANGO			% ACUMULATIVO		
	H.	M.	T.	H.	M.	T.	H.	M.	T.

Men. de 20 años

de 20 a 25 años

de 25 a 30 años

de 30 a 35 años

de 35 a 40 años

de 40 a 45 años

de 45 a 50 años

de 55 a 60 años

de 60 a 65 años

_____	_____	_____
_____	_____	_____

L - 914DOTACION POR ANTIGUEDAD (1)

Fecha:

Item :

a) En la Administración Pública Provincial

<u>ANTIGUEDAD</u>	<u>CANTIDAD</u>			<u>% DEL RANGO</u>			<u>% ACUMULATIVO</u>		
	H.	M.	T.	H.	M.	T.	H.	M.	T.
Menos de 1 año									
1 a 2 años									
2 a 3 "									
3 a 4 "									
4 a 5 "									
5 a 10 "									
10 a 15 "									
-									
-									
-									
	==	==	===	==	==	===	==	==	===

b) Adicional computada otras jurisdicciones públicas y privadas.

(igual clasificación que a)

c) Antigüedad total.

(suma de a + b)

(1) de RD-906, campo "Total".

L - 915DOTACION POR ESTADO CIVIL

FECHA

ITEM

<u>ESTADO</u>	<u>CANTIDAD DE PERSONAS</u>
SOLTERO	
CASADO	
VIUDO	
DIVORCIADO	

L-916

DOTACION POR ESCOLARIDAD

Fecha :

Item :

Cantidad

%

a) Sin escolaridad

b) Primaria

1er. grado

2do. "

3er. "

4to. "

5to. "

6to. "

7to. "

L-916
(Cont.)

c) <u>Secundaria.</u>	<u>Cantidad</u>	<u>%</u>
Bachiller
Completa 		
Incompleta 		
Perito Mercantil
Completa 		
Incompleta 		
Maestro Normal
Completa 		
Incompleta 		

	-----	-----
<u>Menos:</u>		
Con 2 carreras
" 3 "
" 4 "
	-----	-----
	-----	-----

L-916
(Cont.)

	<u>Cantidad</u>	<u>%</u>
d) <u>Universitaria</u>		
Dr. en Ciencias Económicas
Completa		
Incompleta ...		
 Contador Público	
Completa		
Incompleta ...	_____	_____
 <u>Menos:</u>		
Con 2 carreras
" 3 "
" 4 "
	_____	_____
	_____	_____

DOTACION POR OTROS ESTUDIOS

FECHA:

ITEM :

	<u>CANTIDAD</u>
TAQUIDACTILOGRAFA
TAQUIGRAFA
PROGRAMADOR EDP
	=====
	=====

ESTADISTICA DE ACTUACION

MES: ABRIL 1970

ITEM: 4

DOTACION POR DIAS HABLES		14.700	<u>% SOBRE DOTACION Y DIAS HABLES</u>
HOMBRES	8.400		
MUJERES	<u>6.300.-</u>		

AUSENTISMO PAGO		147		1,00
CON AVISO				
Hombres	98		1,17	
Mujeres	<u>49</u>		<u>0,78</u>	
SIN AVISO		63		0,43
HOMBRES	40		0,48	
MUJERES	<u>23</u>		<u>0,36</u>	
ENFERMEDAD/ACCIDENTE		208		1,41
HOMBRES	130		1,55	
MUJERES	<u>78</u>		<u>1,24</u>	
ATENCION FAMILIAR		-		-
HOMBRES	-		-	
MUJERES	-		-	
EXAMEN		-		-
HOMBRES	-		-	
MUJERES	-		-	
DONACION DE SANGRE		3		0,02

HOMBRES	3		0,04
MUJERES	<u>-</u>		<u>-</u>
NAC./CASAMIENTO HIJOS		20	0,14
HOMBRES	8		0,10
MUJERES	<u>12</u>		<u>0,19</u>
LICENCIA ESPECIAL		-	-
HOMBRES	-		-
MUJERES	-		-
PERMISO GREMIAL		2	0,01
HOMBRES	2		0,02
MUJERES	<u>-</u>		<u>-</u>
TOTAL AUSENTISMO PAGO		443	3,01
HOMBRES	281		3,34
MUJERES	<u>162</u>		<u>2,57</u>

L - 919

Igual que L-905, sin vacantes.

.....

L - 920

Igual que L-906, sin vacantes, por
legajo, sin corte por Item.

.....

L - 921

Igual que L-905, para no escalafonados.
(no tiene "Vacantes").

.....

1.8.8

TABLA 1Tabla 1: Apropriación compra bienes (excepto construcciones)

	<u>De consumo</u>	<u>De capital</u>
<u>Grupo</u>	1	1
<u>Anexo</u>	4	4
<u>Sección</u>	1	2
<u>Item</u>	Variable	Variable
<u>Subitem</u>	Variable	Variable
<u>Finalidad</u>		
Item 1/10, 14, 19/22.	1	1
" 11/13	5	5
" 15/18	6	6
<u>Función</u>		
Item 1/11, 14/22	3	3
" 12/3	5	5
<u>Programa</u>		
(ver tabla de programa)		
<u>Sector</u>	1	5
<u>Partida Principal</u>	2	2
<u>Partida Parcial</u>	(la dará el código de tipificación)	

TABLA - 2COEFICIENTE DE ACTUALIZACION

-% Coeficiente dado por Dirección de Administración periódicamente, ponderando las fluctuaciones en el nivel de precios según estadísticas oficiales.

TABLA 3VIATICOS DECRETO 9.114

<u>Código</u>	(m\$n.)
13	1.700
11	2.000
12	2.500

TABLA 4APROPIACION DE SERVICIOS DE ELECTRICIDAD Y GAS

Grupo 1

Anexo 4

Sección 1

Item Variable

Finalidad	{	1	Item 1/10, 14, 19/22
		5	11/13
		6	15/18

Función	{	3	Item 1/11
			14/22
		5	12/13

Programa	{	1-6	Item 1
		1	15
		4	2, 4, 5, 13
		5	3, 6
		10	7
		9	8, 9
		11	14
		8	10
		2	11, 12
		3	16/18
		12	19/22

Sector 1

P. Principal 3

P. Parcial 1

TABLA - 5TARIFAS ELECTRICIDAD

Código

Subcódigo

Segba

Tarifa KW/h + Impuesto

Cuota fija

Subcódigo

DEBA

Tarifa KW/h

Subcódigo de cooperativa

Tarifa básica KW/h

Impuesto Ley 7513

Impuesto Ley 17574

Impuesto Dto. 12990

Impuesto

- - - 0 0 - - -

TABLA - 6TARIFAS GAS

Código

Tarifa básica

Impuesto

Impuesto

TABLA 7ENTREGAS PARCIALES

(Para L-5 y L-6)

Código

- 1 Entrega Total
- 2 Inicial % a los días
Posteriores % cada días.

TABLA - 8TARIFAS TELEGRAMAS

Código

Simple

Subcódigo

Importe

Urgente

Subcódigo

Importe

Colacionado

Subcódigo

Importe

+ 10 %

TABLA 9CODIGOS DE ESTADIACódigo

1	0,20
2	0,40
3	0,70
4	0,20
5	0,50
6	1.-
7	1.-
8	0,75
9	0,25
10	0,50

TABLA 20RETENCIONES IMPOSITIVAS

(m\$u.)

$$\text{I)} \quad 400 + \frac{8 \text{ (PT - 15.000)}}{100} = \text{Retención}$$

$$\text{II)} \quad 400 + \frac{25 \text{ (PT - 15.000)}}{100} = \text{Retención}$$

$$\text{III)} \quad 400 + \frac{8 \text{ (PT - 30.000)}}{100} = \text{Retención}$$

$$\text{IV)} \quad 400 + \frac{25 \text{ (PT - 30.000)}}{100} = \text{Retención}$$

$$\text{V)} \quad 400 + \frac{3 \text{ (PT - 30.000)}}{100} = \text{Retención}$$

$$\text{VI)} \quad 400 + \frac{10 \text{ (PT - 30.000)}}{100} = \text{Retención}$$

$$\text{VII)} \quad 400 + \frac{8 \text{ (PT - 50.000)}}{100} = \text{Retención}$$

$$\text{VIII)} \quad 400 + \frac{25 \text{ (PT - 50.000)}}{100} = \text{Retención}$$

$$\text{IX)} \quad 400 + \frac{5 \text{ (PT - 30.000)}}{100} = \text{Retención}$$

$$\text{X)} \quad \frac{\text{PT} \times \text{Alicuota}}{1.000} = \text{Retención}$$

$$\text{XI)} \quad \text{Porcentaje C.M.} \frac{\text{PT} \times \text{Alicuota}}{1.000} = \text{Retención}$$

1.8.9.2.

La Plata, de

de 196
320

PEDIDO DE CONTRATACION

Repartición:
Oficina:
Destino o Aplicación:

DETALLE DE PROVISION

Ren- glón	Cantidad	DESCRIPCION	Importe Estimado

APELLIDO Y NOMBRE *Cucharella Oscar*
 REPARTICIÓN *Administración*
 CARGO *Subde. \$ 11500*
 MOTIVO DE LA COMISIÓN *Revelar Separación*

DOMICILIO REAL *40 N° 1206 San Plata*
 LUGAR DE ASIENTO HABITUAL *San Plata*
 DOCUMENTO DE IDENTIDAD *LE 5196582*

FECHA			LUGAR DE CERTIFICACIÓN		HORA		DEPENDENCIA CERTIFICANTE		
Día	Mes	Año	Localidad	Partido	De llegada	De salida	Firma responsable y aclaración de firma	Nombre de la dependencia	Sello de la dependencia
25	5	69	<i>Chulnes</i>	<i>Chulnes</i>					
25	3	69	<i>✓</i>	<i>✓</i>		<i>21:30</i>			
27	3	69	<i>Jumina</i>	<i>Jumina</i>					
27	✓	✓	<i>✓</i>	<i>✓</i>		<i>21</i>			
29	✓	✓	<i>San Plata</i>	<i>Gral Payson</i>		<i>4</i>			
✓	✓	✓	<i>✓</i>	<i>✓</i>		<i>21:30</i>			

B) La justificación de llegada y salida, como así el desplazamiento intermedio, serán hechos por la Policía de la Provincia (Unidades Regionales, Comisarías, Subcomisarías o Destacamentos), por el Telégrafo de la Provincia cuando la comisión se realice en la Capital Federal y por la Dirección de Aeronáutica de la Provincia en los casos en que el agente use los servicios aéreos que presta la misma, en un formulario especial que deberá llevar el agente y que a los efectos de este Decreto, se denominará "foja de comisión";

A los fines indicados precedentemente, el agente destacado en comisión y las mencionadas dependencias, procederán en la siguiente forma:

- 1) El agente en comisión, al llegar o salir de la localidad donde se encuentre desempeñando la misma, se presentará con la "foja de comisión" en la dependencia policial respectiva, en la oficina del Telégrafo de la Capital Federal, en las dependencias de la Dirección de Aeronáutica o al piloto de la aeronave en los distintos aerodromos, a los efectos de que se certifique su presencia.
- 2) En las dependencias mencionadas, previa comprobación de la identidad del recurrente, se certificará en la "foja de comisión" aludida, mediante firma responsable y sello de la oficina, la presencia del agente, indicando localidad, día y hora de llegada o salida y folio del libro de guardia o registro especial que se habilite a tal efecto, en que conste lo indicado en el punto 3.
- 3) Asimismo dejarán constancia, las dependencias policiales en el libro de guardia o registro especial, el Telégrafo de la Provincia y la Dirección de Aeronáutica en uno especial, de la presentación del interesado, consignando nombre y apellido, jerarquía, repartición y Ministerio a que pertenece el agente, número de documento de identidad y día y hora en que se extienda la certificación requerida, haciéndole firmar dicho libro al solicitante.

La "foja de comisión" deberá ineludiblemente ser presentada por el agente en la repartición que le haya encomendado la comisión al término de la misma, a fin de que, en base a ella y si no hubiere observación que formular, se practique la liquidación del viático respectivo y se agregue a ésta como comprobante de la comisión y liquidación efectuadas.

Las excepciones y/u omisiones a lo dispuesto en este inciso deberán ser justificadas en cada caso, por los titulares de los respectivos departamentos de Estado, Secretario de la Gobernación, funcionarios de la Constitución y magistrados del Poder Judicial, según corresponda.

Quedan eximidos de presentar "foja de comisión" los funcionarios mencionados precedentemente, los subsecretarios de los ministerios, los jefes de repartición, sus reemplazantes naturales, y los Directores Departamentales, para los cuales será suficiente a los efectos de la liquidación del viático correspondiente, la comunicación que formulen a las direcciones de Administración o dependencias que hagan sus veces, de la comisión realizada con indicación del día de salida y regreso y la proporción de viático que corresponda.

Igualmente están eximidos de dicha presentación, los choferes al servicio directo del Gobernador, Vicegobernador, Ministros, Secretarios de Estado, Secretario de la Gobernación, funcionarios de la Constitución, Magistrados del Poder Judicial, Subsecretarios y Directores Generales, cuando conduzcan los vehículos afectados a dichos funcionarios, cuyos viáticos se liquidarán mediante comunicación escrita de los mismos, en la que deberá constar el número de días en comisión e importe máximo a liquidar, el que no podrá ser superior al fijado según corresponda en el presente decreto.-

Partida Principal 2: Bienes:

Erogaciones en bienes de capital y sus partes, materiales y materias primas para producir y conservar el activo fijo como así también para atender el funcionamiento de los entes estatales. Incluye inmuebles.

Las Parciales de esta Principal se utilizarán indistintamente para la compra de bienes de consumo o de capital y se imputarán a la sección correspondiente según la naturaleza de los bienes a adquirir; los que se pierden con el primer uso o se destinan a reparación o conservación de bienes se atenderán con "Erogaciones corrientes", los que se transforman con el primer uso en bienes de capital o se incorporan al patrimonio directamente se imputarán a "Erogaciones de Capital".

El Poder Ejecutivo dentro de los totales asignados para Bienes de la Sección 2 - Erogaciones de capital, fijará los montos máximos a gastar en concepto de inversiones destinadas a las residencias del Gobernador, Ministros del Poder Ejecutivo, Secretario Administrativo, Secretario de Prensa, Difusión y Relaciones Públicas, Secretario de Informaciones y Personal y Secretaría de Informaciones y Personal, Jefe y Subjefe de Policía. La utilización de los créditos que autoricen con este destino será dispuesta por los respectivos titulares sin sujeción a las disposiciones del Capítulo VII de la Ley de Contabilidad, haciéndose responsables directos de las inversiones que autoricen.

Las Direcciones de Administración u organismos que hagan sus veces, contabilizarán en forma analítica los gastos imputables a esta principal mediante la apertura de registro para cada uno de los conceptos comprendidos en las parciales clasificadas a continuación y que resulte necesario utilizar.

Partida Parcial 1: Alimentos y productos agropecuarios:

Bebidas y productos alimenticios, manufacturados o no, incluidos los animales vivos para consumo y experimentación; aceites y grasas animales y vegetales; forrajes y otros alimentos para animales; productos agrícolas, ganaderos y de la pesca. Asimismo incluye productos para refrigerio o similares como así también el reintegro de gastos en concepto de racionamiento o soberración liquidados de acuerdo a las normas en vigor.

Partida Parcial 2: Productos de la minería, petróleo y sus derivados:

Combustibles, minerales sólidos, minerales metalíferos y no metalíferos, petróleo crudo y sus derivados, incluyendo grasas, aceites minerales y asfaltos.

Partida Parcial 3: Textiles y confecciones:

Uniformes, prendas de vestir, ropas de diversos tipos, de cama, mantelería, hilados y telas y todo otro producto proveniente de estas ramas industriales, como ser mantas, frazadas, sogas, lona y estopa.

Partida Parcial 4: Madera, corcho, sus manufacturas:

Madera y corcho manufacturados o no y todo otro producto proveniente de esta rama, incluye carbón vegetal, leña, madera para la construcción como ser encofrados, andamios, carpintería, moblaje, etc.

Partida Parcial 5: Papel, cartón e impresos:

Papel y cartón en sus diversas formas y clases, impresos y publicaciones, diarios y revistas, no destinados a colecciones, como ser los consumibles en oficinas, enseñanza, etc.

Partida Parcial 6: Productos químicos y medicinales:

Comprende la adquisición de drogas, abonos, fertilizantes, insecticidas, plaguicidas y demás productos químicos y medicinales destinados a uso médico,

farmacéutico, odontológico, potabilización de aguas, veterinario, de laboratorio, fotocinematográficos, etc. y productos de ramas industriales conexas tales como pintura, barnices, fósforos, jabones, etc.

Partida Parcial 7: Explosivos y municiones:

Cápsulas y cartuchos cargados o no, pólvoras, explosivos, fulminantes, fuegos artificiales, etc.

Partida Parcial 8: Cueros, plásticos, caucho y sus manufacturas:

Cueros en sus distintos tipos, elaborados o semielaborados, en forma de tintos, correas, suelas y demás formas empleadas en distintos usos; hules y similares; caucho y plásticos en sus distintas elaboraciones, sea en planchas, trozos, o bajo forma de caños, tubos, neumáticos, etc.

Partida Parcial 9: Piedra, vidrio y cerámica:

Mármoles, mosaicos, arenas, piedras, pedregullo, ladrillos, cales, cemento, yeso, vidrio, alfarería, cerámica, etc.

Partida Parcial 10: Metales comunes y sus manufacturas:

Productos metálicos sin elaborar o semielaborados y sus manufacturas, tales como estaño, plomo para soldar o para imprenta, rieles y perfiles de metálicos, materia prima para carpintería metálica, etc.

Partida Parcial 11: Maquinarias y equipos:

Comprende la compra y mejora de maquinarias y equipos transportables y sus partes y herramientas que se adquieren con las mismas para obras, industrias, oficinas (de calcular, escribir, contabilidad), agropecuarias, etc., equipos móviles, es decir emplazados en un vehículo destinado únicamente a transportarlos, del cual representan la parte esencial del conjunto, tales como auto-grúas, autobombas, mezcladoras, dragas, etc.

Partida Parcial 12: Herramientas:

Herramientas y máquinas herramientas y sus partes.

Son máquinas o herramientas simples empleadas en aquellos trabajos de taller en los que prima la habilidad del artesano, tales como tornos, guillotinas, prensas, etc. y herramientas afines.

Partida Parcial 13: Moblaje, artefactos, accesorios y tapicería:

Muebles, artefactos y demás elementos destinados al servicio del confort y decorado de cualquier género de ambientes, tales como oficinas, hospitales, aulas, gabinetes, internados, etc.

Dentro del concepto muebles, podrán adquirirse, camas, colchones, almohadas, armarios, escritorios, sillas, sillones, ficheros, etc.

Por artefactos se entiende a aquellos destinados a confort e higiene de ambientes tales como estufas, ventiladores, relojes, acondicionadores de aire, heladeras, aspiradoras, encendedoras, cocinas, artefactos de iluminación, etc.

Los elementos de decorado de ambientes también se atenderán con esta Parcial, entre otros los cortinados, alfombras, tapices, maceteros, floreros, etc.

También admite esta partida la compra de aquellos implementos utilizados en la preparación y servicio de alimentos y bebidas, tales como los de menaje y bazar, baterías de cocina, vajilla y cristalería.

Partida Parcial 14: Medios de transporte:

Vehículos de toda clase, armados o desarmados y sus partes, destinados al transporte terrestre, náutico, o aéreo, de todo tipo, salvo los previstos en la Parcial 11, como así también los elementos auxiliares de los mismos.

Partida Parcial 15: Aparatos e instrumentos:

Aparatos e instrumentos y sus partes, destinados a laboratorios, oficinas, actividades artísticas o cualquier otra manifestación científica o técnica.

Involucra a aquellos empleados para trabajos de precisión y de medida, tales como balanzas, cronómetros, termómetros, sismógrafos, velocímetros, barómetros, teodolitos, niveles, etc.

Se imputarán también a esta Partida los aparatos e instrumental tales como telégrafos, radios, teléfonos, televisores, grabadores, proyectores, combinados, filmadoras, etc.

Por otra parte admite la atención de inversiones destinadas a la compra de microscopios, telescopios y otros aparatos de óptica y demás aparatos e instrumental de laboratorio y de trabajo, como ser para uso médico, veterinario, etc.

Se atenderán también las erogaciones por aparatos e instrumentos de oficina tales como numeradoras automáticas, perforadoras de cheques, prensa para copias, etc.

Asimismo, los elementos para uso deportivo y de esparcimiento se imputarán a esta Partida Parcial, entre otros los necesarios para gimnasios, salas de juego, equitación, etc.

Partida Parcial 16: Elementos de seguridad:

Armas y elementos empleados en su armado y montaje, como así también aquellos vehículos y elementos afines destinados específicamente a seguridad, tales como carros de asalto, tanque neptuno, etc.

Partida Parcial 17: Colecciones y elementos para bibliotecas y museos:

Libros, revistas y diarios para bibliotecas, como asimismo mapas, películas cinematográficas, impresos, discos fonográficos, obras de arte y otros elementos destinados a la formación de colecciones. Admite también la imputación de gastos de encuadernación, grabación y filmación de libros, discos y películas destinadas a colecciones, como así también la compra de marcos para cuadros.

Partida Parcial 18: Instalaciones.

Elementos y materiales necesarios para instalaciones internas de comunicación, electricidad, gas, agua, servicios de seguridad (incendio, alarma, etc.). Admite también la imputación de gastos para la instalación de tabiques, accesorios, casillas, garitas y otros elementos de naturaleza y necesidad transitoria o precaria.

Partida Parcial 19: Semovientes:

Animales para trabajo, remonta, reproducción, exhibición, etc.

Partida Parcial 20: Terrenos:

Adquisición de terrenos urbanos y rurales.

Partida Parcial 21: Edificios y obras:

Compra de edificios preexistentes y de otros inmuebles preexistentes.

Partida Parcial 22: Otros:

Gastos en bienes que por su naturaleza no encuadren en las Parciales precedentemente clasificadas.

La Plata, 13 de setiembre de 1967.

1.8.10.2

DECRETO Nº 9.114

VIÁTICOS, MOVILIDAD E INDEMNIZACIÓN POR TRASLADO PARA EL PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN

Visto la necesidad de modificar las normas establecidas por los Decretos Nros. 7.787/963 y su modificatorio Nº 6.241/966, relativos a las asignaciones que corresponden al personal de la Administración en concepto de viáticos, movilidad e indemnización por traslado, y —

CONSIDERANDO:

Que la práctica ha enseñado algunos inconvenientes que es necesario subsanar;

Que es igualmente procedente revisar la escala de viáticos ajustándolos a los costos que rigen en la actualidad;

Que, asimismo es necesario contemplar la compensación de gastos que efectúen empleados y funcionarios cuando concurren a los efectos a que asista el titular del Poder Ejecutivo.

Por ello, el GOBERNADOR DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES EN ACUERDO GENERAL DE MINISTROS —

DECRETA:

Artículo 1º Los agentes de la Administración General de la Provincia, cuyas retribuciones se atiendan con créditos del Inciso 1º "Gastos en Personal" del Presupuesto, cualquiera sea su jerarquía, función, denominación, categoría y carácter de la remuneración, percibirán, cuando corresponda, conforme a lo determinado en este decreto, asignaciones que se liquidarán por los siguientes conceptos: viáticos, movilidad, indemnización por traslado y compensación de gastos que efectúen empleados y funcionarios en los actos a que asista el titular del Poder Ejecutivo, entendiéndose por tales los que a continuación se expresan:

a) Viático: Es la asignación diaria que se acuerda a los agentes del Estado, con exclusión de los pasajes y órdenes de carga, para atender todos los gastos personales que le ocasiona el desempeño de una comisión de servicio a cumplir fuera del lugar de su asiento habitual o de su domicilio real.

A los efectos de la aplicación de este decreto considerase "asiento habitual" la localidad donde el agente presta efectiva y permanentemente sus servicios.

b) Movilidad: Es el importe que se le acuerda al personal de la Administración o el reintegro de los gastos de movilidad, efectuados con motivo del cumplimiento de funciones para cuya ejecución sea menester trasladarse de un punto a otro, y siempre que para ello no sea factible el uso de órdenes de pasajes u otros medios oficiales de transporte.

c) Indemnización por traslado: Es la asignación que corresponde al personal que, con carácter permanente, se lo traslada de su asiento habitual e implique un cambio de su domicilio real, con el fin de compensarle los gastos que le ocasiona el desplazamiento, siempre que él no se disponga a solicitud del agente.

Esta indemnización es independiente de las órdenes de pasajes y de transporte que corresponda o del reintegro de estos gastos al agente cuando para el traslado no fuera posible el uso de las órdenes oficiales respectivas.

d) Compensación de gastos que efectúen empleados y funcionarios en los actos en que asista el titular del Poder Ejecutivo. Se entienden por tales los que en concepto de hospedaje, alojamiento y comida realicen los mismos en cumplimiento de funciones específicas, no correspondiéndole en esos casos liquidación de viático ni movilidad.

Igualmente percibirán viáticos y movilidad en las condiciones de este decreto, las personas contratadas, cuando

c) Para el personal docente:

Hasta Secretario de Escuela, exclusive	„	1.700	díarios	
Desde Secretario hasta Director de Escuela, inclusive	— — — — —	„	2.000	díarios
Jerarquías superiores a Director de Escuela	— — — — —	„	2.500	díarios

Art. 3º El otorgamiento del viático estará sujeto a las siguientes normas:

a) Comenzará a devengarse desde que el agente salga de su asiento habitual para el desempeño de la comisión de servicio que le ha sido encomendada, hasta que regrese a ella, siempre que la misma no se realice en la localidad donde el agente tenga su domicilio real, en cuyo caso no corresponde la liquidación del viático.

b) La justificación de llegada y salida, como así el desplazamiento intermedio, serán hechos por la Policía de la Provincia (Unidades Regionales, Comisarías, Subcomisarías o Destacamentos), por el Telégrafo de la Provincia cuando la comisión se realice en la Capital Federal y por la Dirección de Aeronáutica de la Provincia en los casos en que el agente use los servicios aéreos que presta la misma, en un formulario especial que deberá llevar el agente y que, a los efectos de este decreto, se denominará "foja de comisión".

A los fines indicados precedentemente, el agente destacado en comisión y las mencionadas dependencias, procederán en la siguiente forma:

1. El agente en comisión, al llegar o salir de la localidad donde se encuentre desempeñando la misma, se presentará con la "foja de comisión" en la dependencia policial respectiva, en la Oficina de Telégrafo de la Capital Federal, en las dependencias de la Dirección de Aeronáutica o al piloto de la aeronave en los distintos aeródromos, a los efectos de que se certifique su presencia.
2. En las dependencias mencionadas, previa comprobación de la identidad del recurrente, se certificará en la "foja de comisión" aludida, mediante firma responsable y sello de la oficina, la presencia del agente, indicando localidad, día y hora de llegada o salida y folio del libro de guardia o registro especial que se habilite a tal efecto, en que conste lo indicado en el punto 3.
3. Asimismo, dejarán constancia, las dependencias policiales en el libro de guardia o registro especial, el Telégrafo de la Provincia y la Dirección de Aeronáutica en uno especial, de la presentación del interesado, consignando nombre y apellido, jerarquía, repartición y Ministerio a que pertenece el agente, número de documento de identidad y día y hora en que se extienda la certificación requerida, haciéndole firmar dicho libro al solicitante.

La "foja de comisión" deberá ineludiblemente ser presentada por el agente en la repartición que le haya encomendado la comisión, al término de la misma a fin de que, en base a ella y si no hubiera observación que formular, se practique la liquidación del viático respectivo y se agregue a ésta como comprobante de la comisión y liquidación efectuadas

Las excepciones y/u omisiones a lo dispuesto en este inciso, deberán ser justificadas en cada caso por los titulares de cada

sin cargo de rendición de cuenta y hasta \$ 100 0/100 diarios. se le reconozcan los gastos de movilidad que se originan, o a fuera de su asiento habitual o de su domicilio real. Cuando el agente deba realizar comisiones de servicio den- a) con las siguientes normas: Art. 2º Los gastos de movilidad serán liquidados de acuerdo

INAZ
II. K. BRENNER — C. E. BAUER
I. D. PITALGA — A. G. TAGLIAFERRE
P. J. O. GRUNBAUM

Art. 18. Comunicaciones, publicaciones, etc. al Registro y Biblioteca a partir del día 1º de mes siguiente a la fecha de vigencia. Art. 19. Oficial y archivista.

Igualmente están eximidos de dicha presentación los chóferes al servicio directo del Gobernador, Secretarios de Estado, Subsecretarios, Secretarios de la Gobernación, Asesor del Consejo Provincial de Desarrollo, Asesor del Consejo de la Administración Provincial, secretarios privados del Gobernador y Ministros, Asesor General de Gobierno, Jefe y Subjefe de Policía, funcionarios de la Constitución, magistrados del Poder Judicial y directores generales cuando conduzcan los vehículos afectados a dichos funcionarios, cuyos viáticos se liquidarán mediante comunicación escrita de los mismos, en la que deberá constar el número de días en comisión e importe máximo a liquidar, el que no podrá ser superior al fijado según corresponda en el presente decreto.

c) Las comisiones reservadas a la Policía deberán ser autorizadas en cada caso por la Jefatura de Policía.

d) Cuando las comisiones se realicen en un mismo día co responderá liquidar:

1. El 20 % del viático si se cumple dentro del horario administrativo común.

2. El 40 % del viático cuando excedan del horario administrativo común y comprendan alguno de los horarios de almuerzo común o cena.

3. El 70 % del viático cuando abarquen ambos horarios.

e) Para las comisiones que comprendan más de un día, el viático se liquidará en la siguiente forma: El día de iniciación y de regreso se liquidará el 50 % si la comisión abarca alguno de los horarios comunes de almuerzo o cena y el viático íntegro si comprende ambos horarios. Caso contrario se liquidará el 20 %.

f) Entiéndese por horario común de almuerzo o cena, a los efectos de este decreto, el lapso que media entre las 11.30 y 13.30 horas y las 20 y 22 horas.

g) En los casos en que el agente en comisión deba residir, por razones de servicio en el mismo alojamiento que su superior, únicamente, cuando este último revista en la carrera "Personal Superior" se liquidará a aquél el mismo viático que a éste, siendo suficiente para ello que el superior certifique tal circunstancia.

h) La escala fijada por el artículo 2º representa importes máximos que los jefes de repartición podrán limitar a los gastos reales que el agente haya realizado.

i) Cuando la comisión de servicio se realice a lugares donde el Estado brinde al agente alojamiento y/o comidas, los jefes de repartición liquidarán como máximo:

1. El 75 % del viático si se le diere alojamiento sin comida.

2. El 50 % del viático si se le diere comida sin alojamiento.

3. El 25 % del viático si se le diere alojamiento y comida.

j) Las comisiones a la Capital Federal que excedan de un día de duración o viceversa, deberán ser registradas con constancia diaria en la respectiva foja.

Igual exigencia se establece para las que correspondan a las localidades intermedias entre dichos puntos o a cualquier otra de las incluidas en el radio del área metropolitana.

k) No se liquidará viático por las comisiones que se realicen entre los partidos de La Plata, Ensenada y Berisso.

Art. 4º No corresponderá liquidación por diferencia de asignaciones en concepto de viáticos al personal que habiendo cumplido alguna comisión, sea promovido posteriormente y con efecto retroactivo a su cargo cuando igual efecto se dispongan aumentos generales y automáticos en las remuneraciones del mismo.

Art. 5º No podrán disponerse comisiones cuya duración exceda de tres (3) meses sin la previa autorización de los respectivos Ministros, Subsecretarios, Secretarios de la Gobernación, Asesor del Consejo Provincial de Desarrollo, Asesor del Consejo de la Administración Provincial, Asesor General de Gobierno, Jefe y Subjefe de Policía, funcionarios de la Constitución y Magistrados del Poder Judicial, según corresponda.

Art. 6º En las comisiones que se realicen en las localidades de Mar del Plata, Miramar y en los partidos de Bahía Blanca, Coronel Pringles, Dolores, General Lavalle, General Madariaga, Las Flores, Lobería, Necochea, Salto, Tandil, Tres Arroyos, San Nicolás, Azul y Olavarría, se podrá aumentar el viático diario del agente en hasta un treinta (30) por ciento.

Cuando se realicen comisiones en otras provincias, los ministros del Poder Ejecutivo, subsecretarios, secretarios de la Gobernación, Asesor del Consejo Provincial de Desarrollo, Asesor del Consejo de la Administración Provincial, Asesor General de Gobierno, Jefe y Subjefe de Policía, funcionarios de la Constitución y Magistrados del Poder Judicial según corresponda, determinarán en cada caso la procedencia de la elevación del viático, el que no podrá exceder de 50 % de aumento sobre el viático base.

Cuando la comisión de servicio se realice a lugares donde el Estado brinde alojamiento y/o comida, se aplicarán sobre el importe del viático que se autorice conforme la autoridad conferida por este

b) Cuando para el traslado o desplazamiento del agente no fuera posible utilizar pasajes o medios de transporte oficiales, corresponderá el reintegro de la movilidad abonada por aquél, previa rendición de cuentas documentadas de la inversión y acreditación de los motivos justificados del gasto, verificados y aprobados por el jefe de la repartición respectiva.

Art. 8º La indemnización por traslado se liquidará anticipadamente conforme a las siguientes normas:

a) El 50 % del haber nominal básico que percibe el agente como única indemnización.

b) Mil quinientos pesos moneda nacional (\$ 1.500 0/100) por cada miembro de la familia que esté a su cargo o al que debe prestar alimentos de acuerdo con las disposiciones del Código Civil, siempre que se trasladan con el agente.

Art. 9º Los gastos establecidos en el artículo 1º, inciso d), serán autorizados y aprobados por los funcionarios indicados en el artículo 5º.

Art. 10. Quedan comprendidos dentro de este decreto las comisiones de servicio que deban realizar fuera de la Provincia, pero dentro del territorio nacional, cuando las mismas sean consecuencia de la propia función de la repartición que las autoriza.

En estos casos la justificación de llegada y salida, como así el desplazamiento intermedio, serán hechos mediante el Telégrafo de la Nación, certificación policial o de la Dirección de Aeronáutica, según corresponda.

Art. 11. Los gastos a que se refiere este decreto serán atendidos con imputación a los créditos de las partidas "Viáticos y Movilidad" de las respectivas Reparticiones.

Art. 12. Los funcionarios que presten conformidad para la liquidación de una planilla de viáticos y el agente comisionista, serán responsables de las sumas que se liquiden si, posteriormente a su cancelación, se demostraran los hechos contrarios que determinaran su observación.

Art. 13. Los importes que se asignan en concepto de viáticos para las comisiones de servicio que se dispongan, serán adelantados con cargo a rendir cuentas de su intervención al término de las mismas, a requerimiento del titular de la repartición respectiva o de los funcionarios autorizados para refrendar los pedidos de tal naturaleza. Dicha autorización no exime de responsabilidad al jefe de la repartición.

Este adelanto no podrá exceder del importe correspondiente a un mes de viático.

Cuando la comisión de servicio se cumpla en menor término que el fijado y en consecuencia el importe a liquidar sea menor al del adelanto acordado, el agente comisionista deberá reintegrar de inmediato la diferencia resultante, no pudiendo ésta ser aplicada a comisiones posteriores.

En caso de no realizarse la comisión para la cual se acordó adelanto de viáticos, éste deberá ser reintegrado de inmediato. El funcionario autorizante comunicará tal circunstancia al responsable o subresponsable respectivo de la Dirección de Administración correspondiente u organismo que haga sus veces, quien de no producirse el reintegro, lo hará saber al superior a los efectos consiguientes.

El incumplimiento de lo dispuesto en el párrafo anterior será considerado falta grave, pasible de las sanciones correspondientes, de la cual serán responsables los funcionarios intervinientes y el agente comisionista.

El agente en comisión que realice ésta y no rindiera cuenta dentro de los quince (15) días hábiles de terminada, sufrirá la demora en el pago de sus haberes hasta tanto normalice su situación o el descuento correspondiente de los mismos, debiendo el hecho ser llevado a conocimiento del jefe de la repartición a los efectos de las sanciones disciplinarias correspondientes.

Art. 14. En casos especiales de agentes cuyas funciones les determinen la realización de comisiones continuas, los ministros del Poder Ejecutivo, secretarios de la Gobernación, Asesor General de Gobierno, Asesor del Consejo Provincial de Desarrollo, Asesor del Consejo de la Administración Provincial, Jefe y Subjefe de Policía, funcionarios de la Constitución y magistrados del Poder Judicial, podrán autorizar en carácter de anticipo y como crédito rotativo, una suma de dinero que en ningún caso podrá exceder del importe correspondiente a un mes de viático.

Dicho anticipo deberá, indefectiblemente, ser rendido al cierre del ejercicio o en oportunidad en que lo disponga la autoridad correspondiente.

Art. 15. Las autoridades mencionadas en el artículo 5º determinarán dentro de su jurisdicción, los funcionarios que podrán autorizar erogaciones con cargo a los conceptos comprendidos en el presente decreto. Asimismo, tomarán las providencias para que se efectúen los controles que se estimen pertinentes.

Art. 16. Abrógase toda otra disposición que se oponga al presente.

1.8.10.3

ANTICIPO DEL IMPUESTO A LAS ACTIVIDADES LUCRATIVAS

NORMAS A LAS QUE DEBERÁN AJUSTARSE LOS PROVEEDORES Y CONTRATISTAS

MODIFICATORIA DE LA DISPOSICIÓN Nº 3.237/64 — (CIRCULAR Nº 30 - SERIE B)

La Plata, 15 de julio de 1965.

Visto que por Disposición Nº 3.237/64, se adoptó el sistema de retención en concepto de impuesto a las actividades lucrativas para proveedores y contratistas del Estado, en base a lo preceptuado por el artículo Nº 43, último párrafo del Código Fiscal (T. O. 1965), y

CONSIDERANDO:

Que el artículo Nº 46 del Código Fiscal (T. O. 1965) faculta a la Dirección General a establecer retenciones en la fuente de los distintos gravámenes cuya recaudación se encuentra a su cargo en los casos, forma y condiciones que estime oportuno;

Que la aplicación práctica del sistema determinado por la Disposición Nº 3.237/64 ha señalado la conveniencia de agilizar el trámite entonces dispuesto, especialmente en lo que hace a su ejecución por los organismos encargados de efectuar las retenciones pertinentes.

Por ello y en base a, la facultad que le confiere el mencionado artículo Nº 46 del Código Fiscal (T. O. 1965), la DIRECCIÓN GENERAL DE RENTAS —

DISPONE:

Artículo 1º Los proveedores y contratistas del Estado Provincial deberán anticipar en concepto de impuesto a las actividades lucrativas, el importe que resulte de aplicar al monto de todas las facturas que cobren, la alícuota que establezca la ley impositiva anual de acuerdo a la actividad que ejerzan. —

Art. 2º La Tesorería General de la Provincia, Direcciones de Administración, entidades autárquicas y organismos que hacen sus veces y toda otra dependencia provincial que efectúe pagos, deberán deducir de los mismos el monto correspondiente al anticipo establecido en el artículo 1º.

Art. 3º En los casos de que se trate de contribuyentes comprendidos en el Convenio Multilateral, siempre que se acredite tal circunstancia mediante certificado expedido por esta Repartición, deberán anticipar el sesenta (60%) del impuesto que les corresponda o el porcentaje que fije la Dirección General, cuando de acuerdo con las constancias que arroje la declaración jurada del año anterior y por la aplicación del 60% resulte un monto a anticipar mayor que el correspondiente al total del impuesto.

Art. 4º Las sumas retenidas serán computables para el impuesto del año subsiguiente, revistiendo el carácter de anticipo que determina el artículo Nº 43 del Código Fiscal, y debiendo entregarse constancia del importe retenido al contribuyente alcanzado, así como, en su caso, del porcentaje a que hace referencia el artículo 3º de la presente disposición.

Art. 5º Los importes retenidos serán depositados en el Banco de la Provincia de Buenos Aires, Cuenta Recaudación Fiscal - Percepción de Impuestos, dentro de los treinta (30) días de efectuada la retención.

Art. 6º Los agentes de retención indicados en el artículo 2º deberán remitir a la Dirección General de Rentas un ejemplar del recibo correspondiente al depósito efectuado, conforme a lo establecido en el artículo 5º, conjuntamente con las copias de los comprobantes a que se refiere el artículo 4º.

Art. 7º Cuando las facturas sean inferiores a diez mil pesos moneda nacional (\$ 10.000 Mⁿ) no se efectuará el anticipo que prescribe el artículo 1º de la presente.

Art. 8º Derógase la Disposición Nº 3.237, del 4 de agosto de 1964.

Art. 9º Comuníquese, dese a conocer por circular y archívese.

MIGUEL J. TRANCHINI
Director General de Rentas

Disposición Nº 3.330.

1.8.10.4

ESCALA DE VIÁTICOS
 MODIFICA Y DEROGA DISPOSICIONES ANTERIORES

La Plata, 9 de noviembre de 1967.

Visto que la implantación de un nuevo régimen de viáticos establecido mediante Decreto Nº 9.114 del año 1967, que determina la conveniencia de actualizar las disposiciones vigentes al respecto, y

CONSIDERANDO:

Que a tales fines se establece una nueva escala, cuyos montos han sido actualizados contemplando los incrementos en costos de vida y tarifas de transportes, todo lo que hace aconsejable su vigencia en reemplazo de la hasta ahora vigente.

Por ello, la DIRECCIÓN RECAUDACIÓN —

DISPONE:

Artículo 1º Establecer para el personal que realice comisiones, los viáticos que en cada caso se fija, teniendo en cuenta el domicilio real y asiento habitual de tareas y el destino de las comisiones, conforme al siguiente detalle:

- a) CAPITAL FEDERAL a General Rodríguez, Luján, Pilar, Marcos Paz y General Las Heras: Seiscientos pesos moneda nacional (\$ 600 ^{m/n});
- b) MORÓN a Marcos Paz y General Las Heras: Quinientos pesos moneda nacional (\$ 500 ^{m/n});
- c) MERLO a General Rodríguez: Quinientos pesos moneda nacional (\$ 500 ^{m/n}). A General Las Heras, Luján, y Marcos Paz: Seiscientos pesos moneda nacional (\$ 600 ^{m/n});
- d) GENERAL SAN MARTÍN a Pilar y Luján: Seiscientos pesos moneda nacional (\$ 600 ^{m/n});
- e) LA PLATA a Coronel Brandsen: Seiscientos pesos moneda nacional (\$ 600 ^{m/n}). A Cañuelas, Chascomús, General Las Heras, General Rodríguez, Luján, Marcos Paz y Pilar: Viático íntegro (con excepción de días sábados, domingos y feriados);
- f) VICENTE LÓPEZ a Campana, Escobar y Pilar: Seiscientos pesos moneda nacional (\$ 600 ^{m/n});
- g) MAR DEL PLATA a Balcarce, Lobería y Necochea: Viático íntegro (con excepción de días sábados, domingos y feriados);
- h) MAR DEL PLATA a Coronel Vidal y Miramar: Seiscientos pesos moneda nacional (\$ 600 ^{m/n}).

Para los demás partidos próximos a esta Capital, el viático correspondiente se establece en el siguiente cuadro:

	A. BROWN	AVELLANEDA	C. FEDERAL	E. ECHEVERRÍA	F. VARELA	G. SAN MARTÍN	G. SARMIENTO	LANÚS	LA PLATA	L. DE ZAMORA
Almirante Brown	—	500	500	350	350	600	600	350	600	350
Avellaneda	500	—	350	500	350	500	600	350	600	350
Capital Federal	500	350	—	500	500	350	600	350	600	350
Esteban Echeverría	350	500	500	—	500	600	x	500	600	500
Florencio Varela	350	350	500	500	—	600	x	350	500	350
General San Martín	600	500	350	600	600	—	500	500	600	600
General Sarmiento	600	600	600	x	x	500	—	600	x	600
Lanús	350	350	350	500	350	500	600	—	600	350
La Plata	600	600	600	600	500	600	x	600	—	600
Lomas de Zamora	350	350	350	500	350	600	600	350	600	—
Matanza	600	500	500	600	600	500	600	500	600	500
Merlo	600	600	500	600	600	500	500	600	600	500
Moreno	300	600	500	600	600	500	500	600	600	600
Morón	600	500	500	600	600	500	500	600	600	600
Quilmes	500	500	500	600	350	600	600	500	500	500
San Fernando	600	600	500	600	600	600	500	600	600	600
San Isidro	600	600	350	600	600	500	500	600	600	600
San Vicente	500	600	600	600	600	x	x	500	x	500
Tigre	600	600	500	600	600	500	600	600	600	600
Vicente López	600	500	350	600	600	500	500	500	600	600

	MATANZA	MERLO	MORENO	MORÓN	QUILMES	SAN FERNANDO	SAN ISIDRO	SAN VICENTE	TIGRE	VICENTE LÓPEZ
Almirante Brown . . .	600	600	600	600	500	600	600	500	600	600
Avellaneda	500	600	600	500	500	600	600	600	600	500
Capital Federal . . .	500	500	500	500	500	500	350	600	500	350
Esteban Echeverría . .	600	600	600	600	600	600	600	600	600	600
Florencio Varela . . .	600	600	600	600	350	600	600	600	600	600
General San Martín . .	500	500	500	500	600	600	500	x	500	500
General Sarmiento . .	600	500	500	500	600	500	500	x	600	500
Lanús	500	600	600	600	500	600	600	500	600	500
La Plata	600	600	600	600	500	600	600	x	600	600
Lomas de Zamora . . .	500	600	600	600	500	600	600	500	600	600
Matanza	—	500	500	500	600	600	600	x	600	600
Merlo	500	—	350	350	600	600	600	x	600	600
Moreno	500	350	—	350	600	600	600	x	600	600
Morón	500	350	350	—	600	500	500	x	500	500
Quilmes	600	600	600	600	—	600	600	x	600	600
San Fernando	600	600	600	500	600	—	350	x	350	350
San Isidro	600	600	600	500	600	350	—	x	350	350
San Vicente	x	x	x	x	x	x	x	—	x	x
Tigre	600	600	600	500	600	350	350	x	—	350
Vicente López	500	600	600	500	600	350	350	x	350	—

(x) Corresponde viático íntegro con excepción de los días feriados.

Art. 2º No se liquidará el viático correspondiente a los días sábados, domingos y feriados a los agentes destacados en comisión en los siguientes partidos: Pila, Castelli, General Belgrano, Monte, Roque Pérez, General Paz, Lobos, Navarro, Campana, Magdalena, Mercedes y San Andrés de Giles.

Art. 3º Establécese, asimismo, la obligatoriedad del cierre de comisión los días viernes o anteriores a feriados, su posterior apertura los días lunes o subsiguientes a feriados, y ratificación diaria de dichas comisiones por quién o quienes la realicen, en la totalidad de partidos con viáticos limitados detallados en el artículo 1º de la presente.

Art. 4º Al personal que tenga el asiento habitual de sus funciones en las oficinas del interior, la liquidación de viáticos se practicará en función de la distancia de su residencia permanente y de los medios de movilidad, horarios y particularidades del traslado.

Art. 5º La presente disposición tendrá vigencia a partir del 1º de octubre del año 1967.

Art. 6º Por única vez se le reconocerá el viático de octubre del año 1967 a los agentes incluidos en los incisos f) y h) del artículo 1º, sin el cumplimiento de la obligatoriedad establecida en el artículo 3º.

Art. 7º Déjase sin efecto la Disposición N° 3.695, de fecha 30 de noviembre de 1966.

Art. 8º Comuníquese a quienes corresponda, dése a conocer por circular y archívese.

TTE. CNEL. (R. E.) ING. MTAR. ALBERTO TARRAF
DIRECTOR DE RECAUDACIÓN

Disposición N° 14.