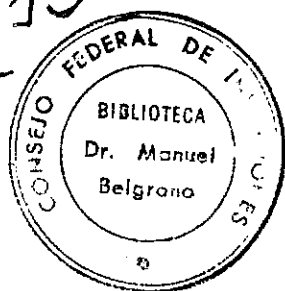


M. 413

T 15

III



Asistencia Técnica al Instituto de Seguridad Social
de la Provincia de la Pampa

2do. Informe de Avance - correspondiente a la Fase 2
del Plan de Actividades: "Documentación del releva-
miento de las aplicaciones administrativas y/o compu-
tadorizadas".

Lic. José Luis TESORO

Febrero 1987.-

EXPEDIENTE N°	
Agregado N°	834
FECHA	8 MAR 1987

BUENOS AIRES, 4 de marzo de 1987.-

Señor Secretario General
Consejo Federal de Inversiones
Ing. Juan José Ciáccera
S / D

Ref.: Asistencia Técnica al Instituto de Seguridad Social de La Pampa.- 2do. informe de avance.-

De mi mayor consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a usted con relación al proyecto de asistencia técnica al Instituto de Seguridad Social de la Provincia de La Pampa.

Al respecto, acompaño a la presente cuatro ejemplares del segundo informe de avance referido al proyecto.

Lo saludo muy atentamente.


José Luis Tesoro

U151
N 3111
40342

32 115

O
M. 413
T 15
II

Asistencia Técnica al Instituto de Seguridad Social de la Provincia de la Pampa.

2do. Informe de Avance - correspondiente a la Fase 2 del Plan de Actividades: "Documentación del relevamiento de las aplicaciones administrativas y/o computadorizadas".

Tabla de Contenido

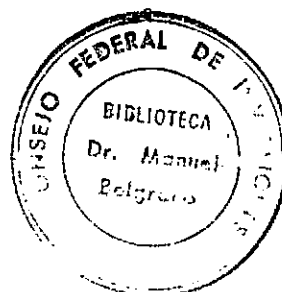
	<u>Pág.</u>
0) Antecedentes, objetivo y contenido del informe.	2
1) Metodología del relevamiento.	2
2) Resultados del relevamiento:	4
2.1.- Aplicaciones administrativas y/o computadorizadas del Servicio de Previsión Social (SPS) ..	5
2.2.- Aplicaciones administrativas y/o computadorizadas del Servicio Médico Previsional (SEMPRE) .	14
2.3.- Aplicaciones administrativas y/o computadorizadas de la Dirección de Seguros.	23
2.4.- Aplicaciones administrativas y/o computadorizadas de la Dirección de Ayuda Financiera para la Acción Social (DAFAS) .	29

ANEXOS

Anexo 1.- Documentación de las aplicaciones del SPS.

Anexo 2.- Documentación de las aplicaciones del SEMPRE.

Anexo 3.- Documentación de las aplicaciones de la Dirección de Seguros.



Anexo 4.- Documentación de las aplicaciones de la DAFAS.

NOTA: El relevamiento se desarrolló durante las comisiones realizadas por el Lic. José Luis Tesoro entre el 15 y el 19 de Diciembre de 1986 y entre el 16 y el 20 de Febrero de 1987, en las que contó con una disposición sumamente favorable por parte de todos los entrevistados.

0) Antecedentes, objetivo y contenido del informe

En el primer informe de avance se presentó una perspectiva general de la problemática informativa e informática del Instituto de Seguridad Social, así como una reseña de las aplicaciones administrativas y/o computadorizadas de sus cuatro unidades sustantivas.

Este segundo informe tiene como objetivo presentar los resultados del relevamiento de las aplicaciones administrativas y/o computadorizadas, completado entre el 16 y el 20 de Febrero de 1987.

El informe se refiere a las aplicaciones administrativas y/o computadorizadas de las siguientes unidades: 1) Servicio de Previsión Social (SPS), 2) Servicio Médico Previsional (SEMPRE), 3) Dirección de Seguros, 4) Dirección de Ayuda Financiera para la Acción Social (DAFAS).

Como Anexos se presenta la documentación correspondiente a las aplicaciones de cada área.

1) Metodología del relevamiento

El relevamiento se realizó de acuerdo con la siguiente metodología:

- 1.1.) Se entrevistó a los responsables de la gestión administrativa y/o computadorizada de cada área.
- 1.2.) Se les requirió una descripción detallada de las aplicaciones administrativas y/o computadorizadas vigentes en el área y la presentación de la documentación disponible. En el caso de las áreas que disponían de descripciones o especificaciones escritas, éstas fueron sometidas a revisión y confrontación con los procesos vigentes. En los demás casos, el relevamiento se basó en el relato verbal y la documentación presentada por los entrevistados.
- 1.3.) Se les requirió información sobre los equipos utilizados, una estimación del costo promedio mensual de procesamiento de las aplicaciones computadorizadas, junto con los documentos contractuales de la prestación del servicio y muestras de las facturas del respectivo prestador.
- 1.4.) Se les requirió una apreciación sobre la eficacia del respectivo servicio de procesamiento para satisfacer las necesidades informativas normales y eventuales del área.

2) Resultados del Relevamiento

- 2.1.) Aplicaciones administrativas y/o computadorizadas del Servicio de Previsión Social (SPS).
- 2.2.) Aplicaciones administrativas y/o computadorizadas del Servicio Médico Previsional (SEMPRE).
- 2.3.) Aplicaciones administrativas y/o computadorizadas de la Dirección de Seguros.
- 2.4.) Aplicaciones administrativas y/o computadorizadas de la Dirección de Ayuda Financiera para la Acción Social (DAFAS).

2.1.) Aplicaciones administrativas y/o computadorizadas del Servicio de Previsión Social (SPS).

La función básica del SPS es garantizar una adecuada cobertura previsional de los afiliados, a través de la percepción de los aportes previsionales y el pago de las prestaciones jubilatorias.

El SPS tiene las siguientes aplicaciones administrativas y/o computadorizadas:

- 1) Liquidación de haberes jubilatorios.
- 2) Control de pagos y amortización de préstamos personales.
- 3) Liquidación de préstamos personales.
- 4) Emisión chequeras afiliados desvinculados.
- 5) Impuesto a las ganancias de jubilados.
- 6) Historia de aportes de los afiliados.
- 7) Primeras liquidaciones de beneficios.
- 8) Control de bienes patrimoniales.
- 9) Agentes de retención de aportes jubilatorios.
- 10) Historia de haberes y descuentos de jubilados.

Los respectivos procesos responden a las siguientes características:

2.1.1.) Liquidación de haberes jubilatorios

- . Grabación: altas nuevas, altas de concepto, modificaciones.
- . Inconsistencias de altas nuevas.
- . Proceso bajas concepto única vez.
- . Proceso modificaciones.
- . Cálculo salario familiar, cargos y ayuda escolar.
- . Cálculo aumento, si corresponde.
- . Cálculo de haber anual complementario, Sempre, líquido y comisiones.
- . Listados, subdiarios, archivo maestro, recibos, listados de descuentos de Bancos y Estadísticas.

La cantidad de registros es de 1.900 jubilados y 760 pensionados, aproximadamente. A razón de 300 caracteres por registro, se totalizan unos 800.000 caracteres.

2.1.2.) Control de pagos y amortización de préstamos personales

- . Grabación: Pagos del mes -modificaciones-.
- . Proceso de modificación al archivo de saldos.
- . Unificación de deuda a los préstamos en situación de juicio.
- . Se unen los pagos informados por el SPS. con las retenciones reservadas por el CESIDA (Centro de Sistematización de Datos de la Provincia).

- . Se procesan los pagos y se generan intereses por falta de pago o pago fuera de término.
- . Se agregan los pagos del mes al archivo de historias de pagos.
- . Se bajan del archivo los préstamos cancelados y se agregan los acordados en el mes anterior.
- . Se listan historias de pago.
- . Se generan las altas y bajas para sueldos y jubilados y las retenciones del mes siguiente, para las reparticiones que no liquidan sueldos por el CESIDA.
- . Amortización de préstamos por el sistema francés .
- . Se listan los préstamos en mora.
- . Se confeccionan notas para los afiliados en mora.
- . Se efectúa listado en ejecución judicial.

El procesamiento insume aproximadamente cinco días hábiles (compartidos con otras aplicaciones). El maestro de préstamos contiene actualmente unos 3.400 registros de 170 caracteres, mientras que el archivo de historias de pago contiene unos 82.000 registros de 25 caracteres, por lo que se totaliza unos 2.600.000 caracteres.

2.1.3.) Liquidación de préstamos personales

Grabación: acuerdos, modificaciones.

Pasos:

- . Proceso de modificación al archivo de saldos.

- . Chequeo de los acuerdos con el archivo de saldos para verificar la existencia de préstamo anterior. Se listan todos los acuerdos con el detalle de los errores, quedando reservados los correctos.
- . El proceso tiene una parada que permite hacer las correcciones a los acuerdos y agregar nuevas modificaciones.
- . Se repiten los dos primeros pasos con las nuevas modificaciones y los acuerdos corregidos respectivamente.
- . Se calcula la deuda anterior a los préstamos renovados, los intereses compensatorios, seguro, servicios atrasados, intereses moratorios y comisiones.
- . Se lista el subdiario de liquidación y posteriormente el listado de cheques y la toma de giro.
- . Se listan los recibos y pagarés.
- . Se emite estadística mensual y anual.

La cantidad de registros y caracteres es similar a la del proceso de control de pagos y amortización, ya que se utilizan los mismos archivos. El tiempo de utilización de equipo es de aproximadamente un día por mes.

2.1.4.) Emisión chequeras afiliados desvinculados

Este proceso no se ejecuta en la actualidad por haber perdido vigencia práctica.

2.1.5.) Impuesto a las ganancias de jubilados

- . Grabación: altas nuevas -modificaciones-

- . Se procesan altas nuevas.
- . Se procesan las modificaciones.
- . Se suman a los acumulados de renta y de descuento, las rentas y descuentos del mes.
- . Se calcula el impuesto, se lista una planilla de cálculo y se generan las retenciones.

Para este proceso el archivo maestro está compuesto por aproximadamente 915 registros de contribuyentes posibles, con 210 caracteres por registro, totalizando unos 200.000 caracteres.

2.1.6.) Historia de aportes de los afiliados

2.1.6.1.) Afiliados a los que les liquida haberes el CESIDA:

- . Grabación de Complementarias de retención manuales.
- . Corrección de Complementarias de retención manuales.
- . Control de los archivos reservados por el CESIDA y de lo grabado manualmente con los aportes abonados por el empleador.
- . Acumulación a un archivo anual y listado de totales.
- . Inconsistencias (igual nombre con distinto número o igual número con distinto nombre).
- . Corrección de las inconsistencias.

- . Listado de la historia de las remuneraciones y aportes de cada afiliado, y reserva magnética del total anual.

2.1.6.2.) Afiliados de las comunas a las que no liquida haberes el CESIDA:

- . Grabación de las planillas de sueldos.
- . Corrección de la grabación de las planillas de sueldos.
- . Listado de totales por planilla.
- . Listado de la historia de remuneraciones y aportes de cada afiliado y reserva magnética del total anual.

En estos procesos el archivo tiene una cantidad aproximada de 13.000 registros de 115 caracteres por 12 meses, lo que totaliza unos 18.000.000 de caracteres.

2.1.7) Primeras liquidaciones de Beneficios

- Para grabar el alta (Primera liquidación):
 - . Se genera archivo con los registros de altas.
 - . Se listan las inconsistencias.
 - . Se listan las altas grabadas.
 - . Se introducen modificaciones al archivo maestro con las altas grabadas.
 - . Se obtiene listado para control.

- Para altas nuevas o reajustes:

- . Se graban datos especiales.
- . Se clasifica.
- . Se listan liquidaciones.
- . Listado de descuentos.
- . Listado de estadísticas.
- . Listado de recibos.
- . Arreglo de datos especiales.
- . Se acumula al archivo maestro la primera liquidación.

Se procesan unas 50 altas nuevas con 400 caracteres, lo que totaliza unos 20.000 caracteres.

2.1.8.) Control de bienes patrimoniales

- . Se graban las bajas, se clasifican, se listan y se modifica el archivo.
- . Se graban las altas, se clasifican, se listan, se procesan.
- . Se graban modificaciones: se clasifican y se modifica el archivo.
- . Se listan los padrones: por responsable y subresponsable, por grupos.
- . Se controla.
- . Se lista nuevamente el padrón por grupos, con impor-

tes actualizados.

El archivo maestro en este proceso contiene unos 3.300 registro de bienes con 128 caracteres, lo que totaliza unos 420.000 caracteres.

2.1.9) Agentes de retención de aportes jubilatorios

- . Grabación de comprobantes de contabilización.
- . Modificación comprobantes contabilización.
- . Listado total de comprobantes de contabilización.
- . Grabación de boletas de depósito y modificaciones.
- . Listado total de boletas de depósito.
- . Padrón mensual de saldos por agente de retención.
- . Padrón de diferencias por agente de retención.
- . Actualización de la deuda de cada agente de retención.

Los archivos utilizados totalizan aproximadamente 750.000 caracteres (2.500 x 95 car.) + (5.300 x 95 car.) + (124 x 45 car.)

2.1.10) Historia de haberes y descuentos a jubilados

- . Grabación y corrección de negativas y positivas.
- . Unión de los archivos mensuales, archivos de primera liquidación, y reajustes y negativas y positivas en un solo archivo (semestral).
- . Listado para controlar con lo contabilizado.
- . Historia de haberes y descuentos.

El archivo semestral tiene unos 6.300.000 caracteres (2.600 registros con 400 caracteres para 6 meses).

2.1.11.) Procesos en Desarrollo

- . El Sistema de Contabilidad del SPS ya está analizado y se halla en proceso de Programación.
- . El proceso de Positivas y Negativas debería ser reactualizado a partir del estudio realizado en 1984.

Las tareas de computación en el Servicio de Previsión Social están a cargo del Departamento Computación, que depende directamente de la Subgerencia Contable.

En la actualidad, el Departamento Computación está integrado por siete personas:

Jefe de Departamento: Liliana G. Altamirano

Análisis-Programación: Da Silva Jara, José Luis/San Miguel,
Adriana/Tejeda, Noemí.

Operación: Fernández, Adriana

Graboverificación: Viguié, María del Carmen/Sepúlveda,
Sandra/ Pellegrini, Mirta.

El SPS procesa sus aplicaciones compartiendo el uso de la unidad central de un computador IBM/36 (de 256 KB) ubicado en el Centro de Cómputos de la Municipalidad de Santa Rosa, a un costo de A 1.100 por mes.

Ingresa datos y realiza consultas y salidas a través de cinco terminales (4 x IBM 5291 y 1 x IBM 3180) y una impresora (IBM 5225), (no todas las terminales están instaladas en la actualidad), con un costo de alquiler mensual de aproximadamente A 1.200.

2.2.) Aplicaciones administrativas y/o computadorizadas del Servicio Médico Previsional (SEMPRE)

El SEMPRE tiene como función básica garantizar una adecuada cobertura de atención médica integral a los afiliados, a través de la percepción de los respectivos aportes y el pago de las prestaciones.

El SEMPRE tiene las siguientes aplicaciones administrativas y/o computadorizadas:

- 1) Procesamiento de datos afiliatorios.
- 2) Sistema de control de aportes.
- 3) Proceso de prestaciones.

Los respectivos procesos responden a las siguientes características:

2.2.1.) Procesamiento de datos afiliatorios

Objetivos:

- . Mantener un registro de afiliados permanentemente actualizado.
- . Obtener información adecuada para la programación y evaluación de los servicios de atención médica y para la toma de decisiones.
- . Confeccionar y renovar las credenciales de afiliados.
- . Disponer la baja automática de la afiliación en los casos procedentes.

Tareas mensuales

- 1) Registro y verificación de altas y modificaciones de afiliados directos e indirectos (500 movimientos mensuales promedio).

- 2) Registro y verificación de bajas de afiliados directos e indirectos (100 movimientos mensuales promedio).
- 3) Análisis de consistencia de los datos registrados y actualización del Archivo Maestro de Afiliados con los movimientos producidos en el mes, y:
 - a) Emisión del respectivo parte de novedades con resumen de totales del Archivo.
 - b) Listado de afiliados que corresponde dar de baja por:
 - 1 - Vencimiento de Habilitación.
 - 2 - Mayoría de edad de Indirectos Obligatorios.
 - 3 - Desafiliaciones.
 - c) Listado de afiliados suspendidos.
- 4) Confección del Padrón de Afiliados por orden numérico.
- 5) Confección del Padrón de Afiliados por orden numérico reducido.
- 6) Listado de bajas.
- 7) Emisión de carnets.
- 8) Emisión de cupones municipalidades y entidades que aportan independientemente (art. 11 Ley 643)

Tareas trimestrales o cuatrimestrales

- 1) Confección del Padrón de Afiliados por orden alfabético.
- 2) Confección del Padrón de Afiliados por orden alfabético general (directos e indirectos juntos) reducido.

Tareas semestrales

- 1) Listado estadístico por localidad, sexo y edad (0 - 4 años, 5 - 9, 10 - 14, etc. 60 - 64, 65 y más).
- 2) Listado estadístico por sector de proveniencia del afilia-

do (activos, pasivos, por convenios, desvinculados, etc.)

Tareas eventuales

- 1) Confección de listado de afiliados alfabético y numérico, por localidad.

2.2.2.) Sistema de Control de aportes

Objetivos:

- . Verificar que todos los afiliados registren aportes y que los mismos sean los que correspondan en relación al número de cargos, la remuneración que perciban y a los indirectos que registren.
- . Detectar a los agentes que, registrando aportes, no hayan cumplimentado los requisitos afiliatorios.
- . Verificar que ningún afiliado directo reviste igualmente como indirecto.

Tareas mensuales

- 1) Registro y verificación de los aportes realizados en el mes. Información por planillas de liquidación confeccionadas por el CESIDA: 10.000 afiliados directos aproximadamente; información a través de planillas confeccionadas manualmente: 3.000 afiliados directos aproximadamente.
- 2) Análisis de consistencia y actualización del Archivo - Maestro de Aportes (13.000 afiliados registrados).
- 3) Emisión de Listado de afiliados que no registren aportes.
- 4) Emisión de Listado de afiliados que registren un porcentaje de aportes inferior al que corresponda o un aporte inferior al mínimo establecido.
- 5) Listado de agentes que registran aportes sin estar afiliados.

- 6) Listado de agentes con un porcentaje de aporte distinto al que corresponde.

Tareas semestrales

- 1) Listado de aportes del semestre, correspondiente a cada afiliado, ordenado por sector y número de afiliado, con totales parciales y generales de cantidad de afiliados e importes.

2.2.3.) Proceso de prestaciones

Objetivos:

- . Verificar la utilización de la prestaciones por parte de los afiliados y la habilitación de los respectivos prestadores.
- . Liquidar las prestaciones facturadas.
- . Obtener listados para auditoría que permitan el control y seguimiento del prestador y del afiliado.
- . Obtener listados estadísticos de demanda y costo de las prestaciones.

Tareas mensuales

- 1) Actualización del Archivo Maestro de Prestadores.
- 2) Procesamiento de las Facturaciones correspondientes a:

2.1. Prestaciones Médicas

En base a los aranceles del Nomenclador Nacional de Prestaciones Médicas y Sanatorias, el proceso suministra en detalle el total a abonar a la entidad representativa de los prestadores (Colegio Médico).

2.1.1. Consultas Médicas (700 médicos, 15.000 consultas mensuales)

2.1.1.1. Listado por Médico con los siguientes datos:

- . Código y nombre del Prestador.
 - . Localidad.
 - . Número y código de Bono Control.
 - . Código Tipo de Consulta.
 - . Número de afiliado.
 - . Fecha de la Prestación.
 - . Importes a cargo de la Obra Social.
 - . Cantidad de órdenes por Médico (discriminada por tipo de consulta) e importes totales.
 - . Cantidad Total de órdenes y Totales Generales de importes inherentes a la entidad representativa de los prestadores, a los prestadores individuales o al efector público.
- 2.1.1.2. Listado por Médico con indicación de los afiliados que registren 5 o más consultas en el mes.
- 2.1.1.3. Listado por médico, con indicación de los afiliados que registren dos (o más) consultas en el mismo día.
- 2.1.2. Prácticas Médicas (3.000 prácticas mensuales)
- 2.1.2.1. Listado por Médico con los siguientes datos:
- . Código y Nombre del prestador.
 - . Localidad.
 - . Número y Código de Bono Control.
 - . Número de Afiliado.
 - . Fecha de la prestación.
 - . Código de la o las prácticas.
 - . Indicación de la realización en consultorio, domicilio o urgente.
 - . Importes a cargo de la Obra Social.
 - . Cantidad de órdenes por prestador y total de importes.
 - . Cantidad Total de órdenes y Totales Generales de importes inherentes a la entidad representativa de los prestadores, a los prestadores individuales o al efector público.

2.1.2.2. Listado por Médico con indicación de los afiliados que registren práctica y consulta en el mismo día, con código de prácticas.

2.2. Medicamentos

(100 farmacias y botiquines) (15.000 recetas mensuales)

En base al importe total consignado en las recetas, el proceso suministra en detalle el total a abonar a la entidad representativa de las farmacias (Colegio Farmacéutico) y a los botiquines mediante emisión de listado con los siguientes datos:

- . Nombre y Código del prestador.
- . Localidad.
- . Número y Código de Bono Control.
- . Número de afiliado.
- . Fecha de expedición.
- . Importes a cargo de la Obra Social.
- . Cantidad de medicamentos por receta.
- . Cantidad de recetas por farmacia e importes totales.
- . Listado de recetarios devueltos con importe.
- . Promedio de cantidad de medicamentos y de importes por receta (por farmacia).
- .. Cantidad Total de Recetas y Totales Generales de importes relativos a la entidad representativa de las farmacias o a los botiquines.
- .. Promedio General de cantidad de medicamentos y de importes por receta.

3) Obtención de información para análisis.

3.1. Análisis del prestador

El objetivo es conocer las prestaciones realizadas por un determinado prestador a cada afiliado, el número de pacientes atendidos y las consultas y prácticas efectuadas.

Emisión de listado por médico con los siguientes datos:

- . Nombre y Código del prestador.
- . Número y Código de Bono Control.
- . Código de Tipo de Consulta.
- . Número de afiliado.
- . Fecha de la prestación.
- . Fecha de realización de las prácticas prescriptas.
- . Código del prestador que prescribió la práctica.

Emisión de listado resumen por médico con los siguientes datos:

- . Nombre y Código del prestador.
- . Localidad.
- . Código de tipo de consulta.
- . Cantidad de cada tipo de consulta.
- . Número de pacientes atendidos con determinada cantidad de consultas.
- . Cantidad de pacientes a los que se realizó cada práctica.
- . Cantidad de prácticas realizadas por cada prestador.

Emisión de listado resumen por grupo familiar con la misma información anterior.

3.2. Análisis de prácticas

El objetivo es analizar determinadas prácticas médicas con indicación del médico que prescribe y del prestador que las realiza, con Total General de cada práctica (en cantidad y costo) y Totales por los grandes rubros que indica el Nomenclador de Prestaciones, a efectos de visualizar para un determinado sector cuantas prácticas de cada tipo se realizan en un período mensual, semestral, etc. para la obtención de tasas de uso, costos, etc..

Emisión de listado por localidad, por grupo de población, por

determinados prestadores del sector público o privado (según se requiera) con indicación de:

- . Código de prácticas.
- . Código de prestador actuante.
- . Código de médico que prescribe.
- . Cantidad total realizada por un prestador con referencia al médico que prescribe.
- . Cantidad total prescrita por cada médico.
- . Costos totales a cargo de la Obra Social (por práctica).
- . Total General de prácticas (según rubros generales del Nomenclador) y Costos Totales.

3.3. Análisis del afiliado

El objetivo es obtener información acerca de los servicios demandados por cada uno de los afiliados de la Obra Social en un período determinado, en especial cuando los mismos registren una demanda que se desvíe significativamente de los parámetros considerados normales.

Listado por afiliado con información referente a un determinado período con los siguientes datos:

- . Apellido y Nombre del afiliado.
- . Número de afiliado.
- . Código de prácticas demandadas.
- . Fecha de realización de las prácticas.
- . Código del prestador que realizó las prácticas.

4) Listados para la obtención de datos estadísticos.

El objetivo es obtener información sobre las prestaciones de un determinado período, según rubro, según sector al que pertenezcan los prestadores, según tipo de prestación, según plan o sistema al que correspondan, como asimismo con referencia sobre los afiliados que han demandado esas prestaciones: según grupo de edad, localidad, sexo, sector del que provengan, categoría de afiliados, etc..

5) Contabilidad.

Contabilidad ha diseñado un plan de cuentas para computadorizar la gestión contable del SEMPRES.

Las tareas de computación del Servicio Médico Previsional están a cargo de la empresa SIX Centro Privado de Computación S.A., que resultó adjudicataria de la Licitación Pública N° 1/82 (Expediente N° 4381/80).

Antes del llamado a Licitación Pública, el SEMPRES consultó al Centro de Sistematización de Datos de la Provincia (CESIDA) sobre la posibilidad de que éste tomara a su cargo el procesamiento de sus aplicaciones. En aquella oportunidad, el CESIDA respondió que no le resultaba factible.

Después de cuatro años de experiencia con el procesamiento a cargo de la empresa SIX, el SEMPRES destaca que las relaciones con la empresa pueden considerarse satisfactorias y fluidas, ya que ésta manifiesta accesibilidad y adaptabilidad frente a los sucesivos requerimientos del SEMPRES.

Proximamente el SIX instalará dos terminales IBM, una para consultas en Afiliaciones e ingreso de datos y otra para Contabilidad. En la actualidad, el personal del SEMPRES está ingresando los datos en las instalaciones del SIX.

Sin perjuicio de las ventajas emergentes de la experiencia adquirida y la satisfactoria relación, el SEMPRES dispone de la documentación de los sistemas de procesamiento, lo que posibilitaría virtualmente una eventual separación del SIX.

2.3.) Aplicaciones administrativas y/o computadorizadas de la Dirección de Seguros

La función básica de la Dirección de Seguros es la organización y administración del autoseguro del personal y de los bienes patrimoniales por parte del Estado Provincial.

La Dirección de Seguros tiene las siguientes aplicaciones administrativas y/o computadorizadas:

- 1) Sección Automotores
- 2) Sección Vida
- 3) Contabilización de operaciones

Los respectivos procesos responden a las siguientes características:

2.3.1.) Sección Automotores - Liquidación de Contribuciones

2.3.1.1.) Ingreso de datos

El procedimiento para ingresar (anualmente) las novedades es el siguiente:

- ingreso de altas
 - . datos del vehículo (nº de legajo, código de cobertura (vehículo, marca y tipo), nº de motor y chasis, cant. de cilindros, dominio)
 - . capital a cubrir, tasa básica de prima, días de cobertura
- Ingreso de bajas
 - . nº de identificación o legajo
 - . capital a cubrir
 - . tasa básica de prima
 - . días de cobertura
- vehículos cubiertos con anterioridad
 - . nº de identificación o legajo
 - . capital a cubrir

- . tasa básica de prima
- . modificación n° de motor (esporádicamente).

2.3.1.2.) Proceso computadorizado

El proceso computadorizado tiene las siguientes características:

- Se toma el capital a cubrir y se lo multiplica por la prima básica. Al total así obtenido se le adiciona (o no, de acuerdo al tipo de cobertura) un porcentaje.

Se obtiene el monto de la contribución en función de los días de cobertura.

2.3.1.3.) Salida computadorizada

La salida del proceso computadorizado es la siguiente:

- Listado de liquidación de contribuciones por Agente de Retención, con un resumen de capitales cubiertos por tipo de vehículo.
- Resumen total de capitales cubiertos por tipo de vehículo, en relación al total de Agentes de Retención.

2.3.1.4.) Confección manual del certificado de cobertura

- Manualmente se confecciona, por cada Agente de Retención, el certificado de cobertura (análogo a una factura) que contiene: 1) número, 2) vigencia, 3) descripción de la cobertura, 4) importe de las contribuciones.

2.3.2.) Sección Vida (aproximadamente 17.000 asegurados)

2.3.2.1.) Seguro de Vida Obligatorio a cargo del empleado (Ley N° 651)

2.3.2.1.1. Ingreso de datos

A partir de las rendiciones efectuadas por los Agentes de Retención, se confecciona mensualmente una planilla resumen que contiene: código y nombre del Agente de Retención,

número de asegurados, importe de la prima a descontar por asegurado (prima básica x capital obligatorio cubierto), importe descontado por el capital adicional, cantidad de cónyuges, importe de la prima a descontar por cónyuge, importe descontado por el capital adicional.

Semanalmente se remiten las planillas de Ingresos y Egresos que contienen (entre otros) los siguientes datos: fecha de pago, código y nombre del Agente de Retención, concepto de pago (Ley 651 o Decreto 96/75), importe.

Mensualmente se informan ajustes (débitos o créditos) por diversos conceptos.

2.3.2.1.2. Proceso computadorizado

Los datos ingresados son procesados por computador para la confección de listados, la actualización de las cuentas corrientes y el almacenamiento de los datos que serán utilizados para la liquidación del Seguro de Vida Obligatorio a cargo del empleador Dec. 96/75.

2.3.2.1.3. Salida computadorizada

La salida del proceso computadorizado es la siguiente:

- Subdiario de pagos y movimientos varios (SVOC Ley 651 y Dec. 96/75).
- Subdiario de Primas (Ley 651 unicamente).
- Listado de cuentas corrientes y saldos (SVOC Ley 651 y Dec. 96/75).

2.3.2.2.) Seguro de Vida Obligatorio a cargo del empleador (Dec. 96/75).

2.3.2.2.1. Ingreso de datos

A partir de la planilla en 2.3.2.1.1. se proporciona mensualmente el número de agentes cubiertos.

Semanalmente, se remiten las Planillas de Ingresos y Egre

sos, para obtener los datos pertinentes para el cómputo de los pagos.

Cuando corresponde, se introducen las modificaciones operadas en la tasa básica de prima y/o del capital cubierto.

Mensualmente se informan ajustes (débitos o créditos) por diversos conceptos.

2.3.2.2.2. Proceso computadorizado

Los datos ingresados son almacenados y procesados para la liquidación de primas y actualización de los saldos de cuentas corrientes.

La liquidación de primas (trimestral) tiene las siguientes características:

- Se toma el número de empleados informados para el último mes inmediato anterior a la iniciación de un trimestre calendario y se procede a estimar el débito o deuda del Agente de Retención (n° de empleados x capital cubierto x prima básica x 3 meses = débito estimado).
- Se calcula el ajuste al trimestre anterior mediante la diferencia entre el importe estimado para el mismo y el importe que corresponde realmente (n° real de empleados (mes 1 + mes 2 + mes 3) x prima básica x capital cubierto).
- El ajuste así determinado se suma o se resta del débito estimado para el período, para determinar el saldo a ingresar.

2.3.2.2.3. Salida computadorizada

La salida del proceso computadorizado es la siguiente:

- Subdiario de liquidación de primas.
- Subdiario de pagos y movimientos varios (SVOC Ley 651 y Dec. 96/75).

- Listado de cuentas corrientes y saldos (SVOC Ley 651 y Dec. 96/75).

2.3.3.) Contabilización de operaciones

Diariamente se confecciona una planilla de Ingresos y Egresos de la Cuenta Corriente del Banco de La Pampa, por cada una de operaciones de seguros y fondo de reserva. Luego se hace un resumen de los depósitos que juegan contra cuenta de Ingresos, mientras que las de Egresos lo hacen contra los cheques emitidos. Periodicamente se anotan también hechos que no constituyen movimientos de banco (tales como retenciones de impuestos).

Mensualmente se confecciona una Minuta con todos aquellos movimientos que constituyen compromisos con terceros (sinistros pendientes), derechos por percibir (primas vencidas a cobrar), prorrateo de las erogaciones presupuestarias, para reflejarlas en las grandes áreas que conforman la Dirección de Seguros.

Ambos documentos se remiten para su procesamiento por computación. Las respectivas salidas son reunidas en: a) Planillas de Libro Diario, b) Cuentas de Mayor, y c) Balances.

Los saldos de las cuentas del mayor son conciliados con subsidiarios mayores auxiliares, etc.. Luego se corrigen los errores y se reprocesan los datos obteniéndose dichos documentos depurados y en papel copiativo.

Esta tarea se realiza cuatro veces al año. Las conciliaciones de la cuenta corriente bancaria se efectúa diariamente.

- Las tareas de computación de la Dirección de Seguros están a cargo de la empresa CompuCen S.R.L., que dispone de un equipo Wang 2100.

El problema básico reside en que la Dirección de Seguros debe enviar a CompuCen planillas manuales para que la empresa las transcriba a medios legibles por computador. El ingreso

directo de los datos por la Dirección (a través de una terminal) implicaría mayor rapidez y una notable reducción de errores.

CompuCen está facturando el servicio a un valor de aproximadamente A 250 por mes (por Seguro de Vida y Contabilidades) y una suma similar por la Liquidación de Contribuciones del Fondo de Reserva.

2.4.) Aplicaciones administrativas y/o computadorizadas de la Dirección de Ayuda Financiera para la Acción Social (DAFAS).

2.4.1.) Características del organismo

Por Ley N° 808 (15/11/84) se oficializó en la Provincia de la Pampa el sistema de juego denominado Quiniela, designándose al ISS para la organización e implementación de un consejo de administración (bajo su jurisdicción y competencia) para el funcionamiento, explotación, administración, y demás actividades inherentes a dicho sistema de juego. Los resultados netos de la explotación se distribuyen de la siguiente forma: Ministerio de Bienestar Social de la Provincia (65 %) Instituto de Seguridad Social (para cubrir déficits o acrecentar las reservas de fondos previsionales) (20 %), Municipalidades y Comisiones de Fomento (15 %).

En cumplimiento de lo dispuesto, el Directorio del Instituto de Seguridad Social resolvió respectivamente, por resoluciones ISS N° 77/85 y N° 527/85, crear y estructurar a la Dirección de Ayuda Financiera para la Acción Social para tomar a su cargo la organización, funcionamiento, explotación, administración y demás actividades inherentes a la Quiniela y a todo juego de azar en vigencia o futuro, explotados o a explotar por el Instituto de Seguridad Social.

Posteriormente, por Ley N° 814 de la Provincia de La Pampa (Decreto N° 3262/84), la Provincia ratificó el convenio suscripto el 30/6/84 en la Ciudad de Viedma (Pcia. de Río Negro) entre las Provincias de La Pampa, Santa Cruz, Río Negro y Territorio Nacional de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur, relacionado con la organización y coexplotación en forma conjunta de la Lotería del Sur.

Las utilidades líquidas provenientes de la explotación de la Lotería del Sur se distribuyen: a) en forma proporcional a la venta registrada en las respectivas jurisdicciones, pre-

via deducción de impuestos, derechos y tasas; b) en partes iguales por la venta registrada en jurisdicciones extrañas a las de los miembros o mercados libres.

Por Decreto N° 2059/85 (14/8/85) se dispuso que el ISS tendría a su cargo la organización, funcionamiento, explotación, administración y demás actividades de la Lotería del Sur, que como ente miembro, corresponden a la Provincia de La Pampa.

El producido neto resultante que corresponde a la Provincia de La Pampa por la co-explotación de la Lotería del Sur se distribuye entre el Ministerio de Educación (75 %) y el Instituto de Seguridad Social (25 %) para cubrir los déficits o acrecentar las reservas de fondos previsionales.

2.4.2.) Aplicaciones administrativas y/o computadorizadas

La DAFAS tiene las siguientes aplicaciones administrativas y/o computadorizadas:

- 1) Administración del juego de Quiniela Pampeana.
- 2) Administración de la participación de la Provincia de La Pampa en la Lotería del Sur.

Los respectivos procesos, que en la actualidad son eminentemente manuales (sólo se han computadorizado algunos aspectos contables), responden a las siguientes características:

2.4.2.1.) Administración del juego de Quiniela Pampeana

La Quiniela Pampeana es comercializada actualmente por 68 agencias oficiales designadas por la DAFAS. La secuencia del proceso administrativo es la siguiente:

- De acuerdo con las indicaciones del Apostador, el Agenciero completa la "Boleta de Apuesta" por cuadruplicado. El cuadruplicado se entrega al Apostador en carácter de comprobante de jugada, el triplicado queda en poder del

Agenciero, y el original y duplicado se envían a la DAFAS (en paquetes separados), acompañados del formulario "Declaración Jurada de Apuestas Vendidas" (Q_1) por triplicado. El triplicado conformado queda en poder del Agenciero en carácter de recibo provisorio:

- Después de cada sorteo, el Agenciero confecciona el formulario "Declaración Jurada de Premios a Pagar" (Q_2), en el que liquida (en base a los triplicados de las Boletas de Apuesta) todos los premios de las apuestas jugadas en su agencia. En el mismo formulario realiza su liquidación de la recaudación de apuestas vendidas, deduciendo la comisión que le corresponde y el importe de los premios de las jugadas de su agencia. El saldo que resulte de esta liquidación, lo deposita en la cuenta corriente de la DAFAS en el Banco de la Pampa.

El día hábil inmediato siguiente al de la realización del respectivo sorteo, el Agenciero presenta ante la DAFAS el comprobante de depósito bancario, junto con la referida "Declaración Jurada de Premios a Pagar" (Q_2) y el triplicado de las boletas de apuestas que hayan resultado premiadas.

En caso de que la suma de la comisión y los premios a pagar por el Agenciero supere la recaudación de apuestas vendidas por el mismo, tendrá un crédito a su favor.

- Producida la prescripción del derecho de los Apostadores a percibir los premios obtenidos (10 días a partir del día siguiente al de realización del respectivo sorteo), el Agenciero presenta ante la DAFAS el formulario "Declaración Jurada de Aciertos Pagados" (Q_3), acompañando el cuadruplicado de las boletas premiadas (que requirió a los Apostadores para pagarles los premios obtenidos).

El Agenciero puede entregar también en este acto el for

ulario "Complementarias de la Declaración Jurada de Premios a Pagar" (Q₂) en caso de que en el formulario "Declaración Jurada de Premios a Pagar" haya indicado incorrectamente un número de libreta o de boleta, un importe menor al que corresponda, o haya omitido declarar algún acierto.

- Al décimo primer (11º) día de la fecha de sorteo, el Agenciero presenta el formulario "Declaración Jurada de Aciertos Prescriptos" (Q₅) en el que detalla los aciertos declarados que no hayan sido pagados, junto con los triplicados de las respectivas boletas.
- El Agenciero presenta, dentro de las 72 horas de finalizado cada sorteo, el formulario "Detalle de Transferencia" (Q-22) en el que consigna las notas de débitos y créditos por los distintos conceptos (recaudación del sorteo + aciertos prescriptos del sorteo que corresponda + débitos del juego + débitos de papelería + retención DGI + pagos especiales + saldo a favor transferido - premios a pagar - comisión - notas de crédito - otros créditos = neto a transferir o saldo a favor del Agenciero). Si el saldo es a favor de DAFAS, realiza un depósito en la cuenta corriente de la DAFAS en el Banco de la Pampa.

Todos los procedimientos indicados se realizan y controlan manualmente. Se han computadorizado exclusivamente las tareas contables a través del servicio de computación de la empresa "Eco Sociedad de Hecho". Los procesos contables computadorizados responden a las siguientes características:

- Registro en Subdiario de Cuentas Corrientes de Permisionarios (Agencieros) de todas las operaciones de las 68 agencias que actualmente integran el sistema de comercialización de la Quiniela Pampeana: apuestas, apuestas anuladas, comisión, aciertos a pagar, aciertos caducados, transfe--

rencias y depósitos bancarios, venta de formularios y libretas de boletas para registro de apuestas. Mensualmente se realizan unos 25 sorteos.

- Tareas mensuales

- Mayorización y obtención de saldos de los registros del Subdiario de Cuentas Corrientes de Permisarios, con posibilidad de mayor frecuencia.
- Registro de las operaciones de la contabilidad general (aproximadamente cien movimientos mensuales), mayorización de las mismas y emisión mensual del Balance General.

- Tareas anuales

- Registro del inventario de bienes, con el cuadro de amortización respectivo.

La facturación de Eco por este servicio está actualmente en el orden de los A 550 mensuales.

2.4.2.2.) Administración de la participación de la Provincia de La Pampa en la Lotería del Sur

La Lotería del Sur se comercializa en la Provincia de La Pampa a través de 7 (siete) agencias autorizadas, designadas por la DAFAS.

La secuencia del proceso administrativo es la siguiente:

- La DAFAS entrega en consignación a los Agencieros una cantidad preestablecida de billetes para cada sorteo, con la respectiva factura.
- Antes de cada sorteo, el Agenciero reintegra a la DAFAS los billetes no vendidos acompañados del formulario "Declaración Jurada de Devolución de Billetes".
- Para cada sorteo el Agenciero confecciona el formulario "Detalle de Transferencia" (L1) en el que registra, para

la correspondiente emisión, las fracciones recibidas, devueltas y vendidas, con los respectivos importes. Se debita el importe por las fracciones vendidas y otros débitos, acreditándose la correspondiente comisión, los premios que pagó por emisiones anteriores (acompañando los respectivos billetes que recibió de los Apostadores al pagarles los premios). Si el saldo es a favor de la DAFAS, deposita el importe en la cuenta corriente de ésta en el Banco de la Pampa, acompañando el comprobante respectivo.

- Los premios pagados por cada emisión se registran en el formulario "Declaración Jurada de Pago de Premios".
- Para cada sorteo los Agencieros completan una planilla de débitos, créditos y saldos, donde constan como débitos la venta efectiva, la venta de papelería y los débitos por diferencias; como créditos los depósitos efectuados, las comisiones, los pagos de premios y las diferencias.

Todos los procedimientos indicados se realizan y controlan manualmente.

A N E X O S

ANEXO 1.-

DOCUMENTACION DEL SERVICIO DE PREVISION SOCIAL

THE UNIVERSITY OF CHICAGO

11 27/12/2014 14:04:16

H A B E R S		NOTES	FOLIOLED	DATE	REMARKS
MINI...	103.60	350	120		
01	105.61	615	127		
02	367.21	110	09		
03	250.01	74	47		
04	753.40	9			
05	910.01	13			
06	1101.61	1			
07	1205.21	4			
08	1460.01	3			
09	1652.41	5			
10	1856.01				
11	1016.00				
12	1016.00				
TOTAL		1,144	603		

SERVICIO DE PREVISION SOCIAL - ESTRUCTURA DE BENEFICIOS JUBILATORIOS

MAPAS JUBILATORIOS - OCUENHUS

I - JUBILACIONES

M A S E R E S		CIVILES		POLICIALES		DOCENTES		MAESTROS Y FUNC. JUD.		TOTAL		PORCENTAJE	
		COMUNES											
MINIMO.....		350		178		1				409		25,79	
DE	103,61 A	615		325		74				1,014		63,40	
DE	367,21 A	110		09		37		1		237		12,50	
DE	550,81 A	74		49		22				109		5,64	
DE	734,41 A	9				9				18		90	
DE	918,01 A	13				4				17		90	
DE	1101,61 A	1		1						2		16	
DE	1285,21 A	4								4		11	
DE	1468,81 A	3								3		16	
DE	1652,41 A	5								5		16	
DE	1836,01 A												
DE	1036,00												
MAYOR DE													
TOTAL FINAL		1,144		602		147		1		1,094		100,00	

Interpretación de datos

PLANILHA DE PRECATORIO SOCIAL - RESPOSTA DA PARCELADA

PARCELAMENTO DE PRECATORIO SOCIAL

11 C PERIODICO

M A R E M A		CIVIL		POLICIALES		DIRECCION		FUNDACION		TOTAL		FUNDACION	
		COMUNES						F FUND. JUB					
MINIMO.....		396		96		11						60,24	
10 183,61 0		152		48		1						40,38	
10 367,21 0		25		19		4						4,14	
10 550,01 0													
10 734,41 0		1										11	
10 918,01 0												13	
10 1101,61 0		1										13	
10 1285,21 0												13	
10 1468,81 0													
10 1652,41 0													
10 1836,01 0													
10 2019,61 0													
MAYOR 10 2203,21 0													
TOTAL FINAL		575		177		11				175		107,104	

1.- Liquidación de haberes jubilatorios

MANDATO

MENU: JUBILA

Seleccionar una de las siguientes:

- | | |
|---|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Introducir Registro Operador.- 2. Control Altas Nuevas.- 3. MENU JUBTAB.- 4. Bajas Conceptos Unica Vez.- 5. Modificaciones al Maestro.- 6. Control Modificaciones.- 7. Calculo Asig. Familiares.- 8. Reajuste Asig. Familiares.- 9. Calculo Asignacion Vacacional.- 10. Altas, Bajas y Cambios Cptos.- 11. Control Cambios de Conceptos.- 12. Ingresar Cuotas Prest. B. Pampa.- | <ol style="list-style-type: none"> 13. Calculo Semora, Liq. Com, etc 14. Listado Archivo Maestro.- 15. Listado de Subdiario- 16. Listado para Bancos.- 17. Listado para Transferencias.- 18. Listado de Descuentos.- 19. Listado de Estadisticas.- 20. Emision Recibos de Pago.- 21. Listado de Etiquetas.- 22. Reserva de Archivos.- 23. Calculo Haber Anual Complem. 24. Activar Biblioteca IPSJUB.- |
|---|--|

MANDATO

MENU: JUBTAB (punto 3.º del menú JUBILA)

Seleccionar una de las siguientes:

- | | |
|--|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Tabla de Cargos. 2. Tabla de Maximos y Minimos. 3. Tabla de Intervalos. 4. Tabla Circulo Poticiat. 5. Tabla Impuesto a las Ganancias 6. Registro Operador para Aumento 7. Calculo Aumento Jubilados. 8. 9. 10. 11. 12. | <ol style="list-style-type: none"> 13. MENU JUBILA.- 14. 15. 16. 17. 18. 19. 20. 21. 22. 23. 24. |
|--|--|

MANDATO

MENU: PUNTAJ (puntajes docentes)

Seleccionar una de las siguientes:

- | | |
|--|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Grabacion Puntajes Docentes.- 2. Grabacion Escala Docentes.- 3. Cheques Puntajes.- 4. Grabacion Nombres Cargos.- 5. Listado de Cargos con Nombres. 6. 7. 8. 9. 10. 11. 12. | <ol style="list-style-type: none"> 13. 14. 15. 16. 17. 18. 19. 20. 21. 22. 23. 24. |
|--|--|

2.- Control de Pagos y Mantenimiento de Listados Personales

MANDATO

MENU: PAGOS

Seleccionar una de las siguientes:

- | | |
|---------------------------------------|-------------------------------------|
| 1. Cargar Archivos a Disco | 13. Pagos Definitivos |
| 2. Grabacion de Pagos | 14. Lista Antas Job, Sueldo y Munic |
| 3. Correccion de Pagos Grabados | 15. Lista Antas, Cartas, Asesoría |
| 4. Listado de Control | 16. Retiro |
| 5. Prueba de Pagos | 17. Retiro Archivos de Pagos |
| 6. MENU PRESTA (Liquid. Prestaciones) | 18. Retiro Proceso de Pagos |
| 7. | |
| 8. | |
| 9. | |
| 10. | |
| 11. | |
| 12. | 19. Salir * OFF * |

3- Liquidación de préstamos personales

MANDATO

MENU: PRESTA

Seleccionar una de las siguientes:

- | | |
|-----------------------------------|-----------------------------------|
| 1. Cargar archivos a disco | 13. Listado Acuerdos Definitivos |
| 2. Modificaciones archivo maestro | 14. Liquidacion |
| 3. Grabacion de acuerdos | 15. Reserva Archivos Liquidacion |
| 4. Lista Acuerdos Grabados | 16. Retorno Liquidacion |
| 5. Correccion de Acuerdos | 17. |
| 6. | 18. MENU PAGOS (Pagos y Amortiz.) |
| 7. | 19. |
| 8. MENU PRILIQ (Primeras Liquid.) | 20. |
| 9. | 21. |
| 10. MENU JABEC (Prec. Jubilados) | 22. |
| 11. | 23. |
| 12. | 24. Desactivar ** OFF ** |

5.2 Impuesto a las ganancias de intereses

MANDATO		SEU: 30000
Seleccionar una de las siguientes:		
1.	Incorpora Aftas Nuevas	1.5
2.	Introduce Modificaciones	1.5
3.	Registra del Operador	1.5
4.	Calculo Rentas y Gastos	1.5
5.	Calculo del Impuesto	1.5
6.	Reserva Archivo Diferente	1.5
7.	Reserva Archivo Diferente	1.5
8.		1.5
9.		1.5
10.		1.5
11.		1.5
12.		1.5

Listo por acuerdo de operador o mandato

6.- Historia de remuneraciones y aportes de afiliados

6.1.- Liquidaciones del CESIDA de la Provincia

MANDATO

MENU: SUMA86

Seleccionar una de las siguientes:

- | | |
|---------------------------------------|---------------------------------------|
| 1. Gra/Mod. Planillas Rendic. Amos | 13. Adicion y Estadística Mensual |
| 2. List. Control Fich. Mensual Sum. | 14. |
| 3. Cambio de Diseño (128 a 115) | 15. Adicion de dos Ficheros |
| 4. | 16. |
| 5. Tabulado Arch. Mensual Sumarias | 17. List. Marc/No Marc. en Planillas |
| 6. Control Mens. Sumarias d/Septi. | 18. |
| 7. Control Mens. Sumarias h/Agosto | 19. Modif. por Lab de Fich. Mens. Sum |
| 8. Control Mens. Complement. h/Agosto | 20. |
| 9. Control Mens. Complement. d/Septi. | 21. Grabacion Complementarias Man. |
| 10. Act. Fech. Pago S/A. Ret"01"Grat. | 22. Correccion Complement. Manuales |
| 11. Act. Fech. Pago S/A. Ret"01"Comp. | 23. |
| 12. Act. Fech. Pago S/A. Ret"01"Amos | 24. Fin de sesion (OFF) |

MANDATO

MENU: SUMAMU

Seleccionar una de las siguientes:

- | |
|---|
| 1. Carga de Archivo Anual de Sumarias |
| 2. Lista Inconsistencias de Igual Nombre con Distinto Numero |
| 3. Lista Inconsistencias de Igual Numero con Distinto Nombre |
| 4. Grabacion de las Inconsistencias Anuales de Sumarias |
| 5. Modificacion de Inconsistencias mal Grabadas |
| 6. Proceso de Inconsistencias |
| 7. Separa el Fichero Anual (Ada/Pol/Doc/Otr) |
| 8. Lista Sumarias Administrativos |
| 9. Lista Sumarias Policias |
| 10. Lista Sumarias Docentes |
| 11. |
| 12. Totaliza Importes del Archivo Anual |
| 13. |
| 14. Desactivar ** OFF ** |

6.2.- Liquidaciones manuales de municipalidades

MANDATO

MENU: SUMAMU

Seleccionar una de las siguientes:

- | | |
|-------------------------------------|--------------------------------------|
| 1. MUNICIPALIDADES AÑO 1984. | 13. MUNICIPALIDADES AÑO 1983. |
| 2. Cambia Diseño Viejo del Banco. | 14. Extrae. Indexa y Coloca Nro. Re. |
| 3. Cambia Diseño Nuevo del Banco. | 15. Indexa y Coloca Nro. Registro. |
| 4. Extrae. Indexa y Coloca Nro. Reg | 16. Listado de Control. |
| 5. Indexa y Coloca Nro. Registro. | 17. Corrige y Suprime Registros. |
| 6. Listado de Control. | 18. Agrega Nuevos registros. |
| 7. Corrige y Suprime Registros. | 19. Une dos municipalidades. |
| 8. Agrega Nuevos registros. | 20. Clasifica y une afiliados =. |
| 9. Une dos municipalidades. | 21. Listado de Totales. |
| 10. Clasifica y une afiliados =. | 22. Listado Final de Sumarias. |
| 11. Listado de Totales. | 23. |
| 12. Listado Final de Sumarias. | 24. |

7.- Primeras liquidaciones de Pensión

MANDATO

MENU: PRILIQ

Seleccionar una de las siguientes:

- | | |
|------------------------------------|-------------------------------|
| 1. Introducir Registro Operador | 13. Retiro Sub. tras. Liq. |
| 2. Grabacion Altas Nuevas | 14. Listados de Estadísticas |
| 3. Control Altas Nuevas | 15. Control Arc. tras. Liq. |
| 4. | 16. Retiro MINIMO (Sempre) |
| 5. Modificac. Archivo Maestro | 17. Retiro JUBILA (Jubilados) |
| 6. Control de Modificaciones | 18. Retiro JUBILA (OFF) |
| 7. | |
| 8. Grabac. Datos Especiales | |
| 9. Lista Descuentos por Cred. Paso | |
| 10. | |
| 11. Arreglo Datos Especiales | |
| 12. Listado Datos Especiales | |

8.- Control de bienes patrimoniales

Libreria: IPSACT		Miembro BIENESDT S		Instrucc	1 de 14
BIENESDT:1					
0003	*	1.	GRABACION	DE	ALTAS
0004	*	2.	PROCESO	DE	ALTAS
0005	*	3.	GRABACION	DE	BAJOS
0006	*	4.	PROCESO	DE	BAJOS
0007	*	5.	GRABACION	DE	MODIFICACIONES
0008	*	6.	PROCESO	DE	MODIFICACIONES
0009	*	7.	GRABACION	DE	ARCHIVOS A DISCO
0010	*	8.	PROCESO	DE	ACTUALIZACION
0011	*	9.	PAIDONES	POR	RESPONSABLES
0012	*	10.	PAIDONES	POR	GRUPOS
0013	*	11.	DESACTIVAR		(OFF)
0014	*				
0015	*				
END OF LIBRARY ENDBR					

9.- Agentes de retención de rentas tributarias

MANDATO

MENU: RETEN

Seleccionar una de las siguientes:

1. Grabacion Comprobant.Contabili.	11	Movimiento Total de Agentes
2. Modificac.Comprobant.Contabili.	12	
3. Listado Total de Comprobantes	13	ANTES DE GRABAR OTRO MES**
4. Grabacion Boletas de Deposito	14	Para Registrar mes Anterior
5. Modificac.Boletas de Deposito	15	Para volver al Nuevo Mes
6. Listado Total de Boletas Dep.	16	
7. Graba y Modifica Saldo Final	17	ANTES DE DIFERENCIAS Y RETEN*
8. Listado Total Saldos Finales	18	Pad.Saldos Discrim.a 31-12-84
9. Modif.Boletas.Meses Anteriores	19	Mod. Saldos Discrim.a 31-12-84
10. Modif.Comprob.Meses Anteriores	20	Padr.DIFER. desde Saldos Discr*
11. FICHAS Mensual Saldo X Agte.**	21	Lista Saldos Discrim. 31-12-84
12.	22	DESCONTINUAR ***OFF***

MANDATO

MENU: RETEN

RETENCION	APORTES	JUBILATORIOS
1. Grabacion de COMPROBANTES de CONTABILIZACION		
2. Modificacion de COMPROBANTES de CONTABILIZACION		
3. Listado TOTAL de COMPROBANTES de CONTABILIZACION		
4. Grabacion de BOLETAS de DEPOSITO		
5. Modificacion de BOLETAS de DEPOSITO		
6. Listado TOTAL de BOLETAS de DEPOSITO		
7. Padron Mensual de SALDOS por AGENTE		
8. Padron de DIFERENCIAS por AGENTE		
9. ** ANTES DE GRABAR OTRO MES **		
10. Actualizacion Deuda por Agente		
11. Desactivar (off)		

ANEXO 2.-

DOCUMENTACION DEL SERVICIO MEDICO PREVISIONAL

SERVICIO MEDICO PREVISIONAL (SEMPRE)

TOTAL DE AFILIADOS AL 30-11-86

SECTOR	DIRECTOS	INDIRECTOS		TOTALES
		OBLIGATORIOS	VOLUNTARIOS	
1.- ACTIVOS	12.270	20.245	2.445	34.960
2.- PASIVOS	2.555	2.289	254	5.098
3.- DESVINCULADOS	202	472	60	734
4.- CONVENIOS (art.11)	892	1.113	112	2.117
5.- CONVEN. RECIPROCO	71	57	2	130
7.- AFIL. RES. OTRA PROV.	67	39	3	109
TOTALES	16.057	24.215	2.876	43.148
SUSPENDIDOS	80	80		168
				<u>43.316</u>

SEMPRE

SERVICIO MEDICO PREVISIONAL

SECTOR

- 1 - PASIVOS
- 2 - DESVINCULADOS
- 3 - CONVENIOS (art. 11)
- 4 - CONVENIOS RECIPROCIDAD
- 5 - CONV. POR PRESTACIONES
- 6 - APIL C/RESID. EN O/PCHA
- 7 - APIL C/RESID. EN O/PCHA

- 01 - Assoc. Prop. de FAMILIA
- 02 - DIARIO LA REFORMA
- 03 - DIARIO LA REFORMA
- 05 - EMPR. AEROCOMERCIALES
- 07 - CASA DE PIEDRA
- 08 - LU 33
- 10 - PERIODICO MEXICANO
- 15 - C.A.L.P.M.
- 17 - PERIODICO MEXICANO

LOCALIDADES

- 501 - ALPACHIRI
- 502 - ALTA ITALIA
- 503 - ANGUIL
- 504 - ARATA
- 505 - B. LARROUDE
- 506 - BERNASCONI
- 507 - CALEFFO
- 508 - CARRERA
- 509 - CARRERA
- 510 - COMEJO
- 511 - DOBLAS
- 512 - EDUARDO CASTEL
- 513 - GRAL. ACHA
- 514 - GRAL. SAN MARTIN
- 515 - GUATRACHE
- 516 - ING. LUIGGI
- 517 - INTENDENTE ALVEAR
- 518 - JACINTO ARAUZ
- 519 - LA ACELA
- 520 - LA NAVEA
- 521 - LONGUEMAY
- 522 - LUAN TORO
- 523 - MACHACHIN
- 524 - MIGUEL CANE
- 525 - MIGUEL BIGLOS
- 526 - MONTE NUEVAS
- 527 - PAREDA
- 528 - QUEME - QUEME
- 529 - RANQUEL
- 530 - REALICO
- 531 - ROLON
- 532 - SANTA TERESA
- 533 - TELEN
- 534 - TONY
- 535 - TRENEL
- 536 - URIBURU
- 537 - VICTORICA
- 538 - WINIPREDA
- 539 - 25 de MAYO
- 540 - GENERAL PICO
- 541 - SANTA ROSA
- 542 - ENBAJADOR MARTINI

- 601 - CARRERA
- 602 - CARRERA
- 603 - CARRERA
- 604 - CARRERA
- 605 - CARRERA
- 606 - CARRERA
- 607 - CARRERA
- 608 - CARRERA
- 609 - CARRERA
- 610 - CARRERA
- 611 - CARRERA
- 612 - CARRERA
- 613 - CARRERA
- 614 - CARRERA
- 615 - CARRERA
- 616 - CARRERA
- 617 - CARRERA
- 618 - PIONEER
- 619 - PIONEER
- 620 - PIONEER
- 621 - PIONEER
- 622 - PIONEER
- 623 - PIONEER
- 624 - SANTA TERESA
- 625 - SANTA
- 626 - SANTA
- 627 - T.A. MACCHERON
- 628 - CARRERA
- 629 - VERTICE
- 630 - VILLA MIRASOL
- 631 - COL. SAN JOSE
- 632 - LA GLORIA
- 633 - NAICO
- 634 - RELMO
- 635 - PASO DE LOS ALGARR.
- 636 - LA PASTORIL
- 637 - ARBOL SOLO
- 638 - CUCHILLO-CO
- 639 - CHACHARRAMENDI
- 640 - LA REFORMA
- 641 - OJEDA
- 642 - LIMAY MAHUIDA
- 643 - ANZOATEGUI
- 644 - JAGUEL DEL MONTE
- 645 - LOVENTUE
- 646 - HUCAL
- 647 - TRILI
- 648 - TTE. GRAL. P. MITRE
- 649 - LA HUMADA
- 650 - PERU
- 651 - CHADILEO
- 652 - ING. FOSTER
- 653 - TREBOLARES
- 654 - REMECO
- 655 - GAVIOTAS

GRUPOS CORRESPOND. A AFILIADOS

- 00 TITULAR
- 01 ESPOSA
- 02 a -07 TITULAR DE PENSION
- 08 a -24 HIJOS OBLIGATORIOS
- 25 a -29 HIJOS DEL CONYUGE
- 30 a -39 MENORES A CARGO
- 40 a -49 INCAPACITADOS
- 50 a -55 ELIAS/OS VOL. ESTUD.
- 56 a -59 ELIOS VOLUNTARIOS
- 60 ESPOSO
- 61 CONCUBINA
- 62 CONCUSINO
- 63 MADRE
- 64 PADRE
- 65 SUEGRA
- 66 SUEGRO
- 67 a -69 OTROS

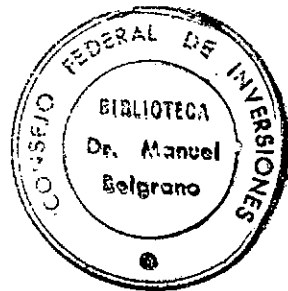
SERVICIO MEDICO PREVISIONAL - CODIGOS

S E C T O R

- 1 - ACTIVOS
- 2 - PASIVOS
- 3 - DESVINCULADOS
- 4 - CONVENIOS (art.11)
- 5 - CONVENIOS DE RECIPROCIDAD
- 6 - CONVENIOS POR PRESTACIONES
- 7 - AFILIADOS CON RESIDENCIA EN OTRAS PROVINCIAS

J U R I S D I C C I O N

- 1 - ACTIVOS
 - A - PODER JUDICIAL
 - B - GOBERNACION
 - C - GOBIERNO
 - D - ECONOMIA
 - E - OBRAS PUBLICAS
 - F - B. SOCIAL
 - G - FISCALIA
 - H - T. DE CUENTAS
 - I - AS. DE GOBIERNO
 - J - CANAL
 - K - AS. DE DESARROLLO
 - L - VIVIENDA
- M-N - RIO COLORADO
- O - VIVIENDA
- P - POLICIA
- Q - LEY 216 (economia)
- R - PRODE
- S - CASA DE LA PAMPA



T - EDUCACION

U - SECRETARIA DE SALUD PUBLICA

V - VIVIENDA

W - ADM. PCIAL. BUENOS AIRES

X-Y - VIALIDAD

Z - MUNICIPIO SANTA ROSA

1 - SEMPRE

2 - I.P.S.

3 - I.P.S.

4 - MUNICIPIO GENERAL PICO

6 - COM. DE PUERTO

7 - DIRECCION DE SERVICIOS

9 - EDUCACION (Suplentes)

2.- PASIVOS

No lleva

3.- DESVINCULADOS

No lleva

4.- CONVENIOS (Art.11)

No lleva

5.- CONVENIOS DE RECIPROCIDAD

No lleva

6.- CONVENIOS POR PRESTACIONES

No lleva

SERVICIO MEDICO PREVISIONAL .- CODIGOS

UNIDAD DE ORGANIZACION

1.- ACTIVOS

- Jurisdicción A a Z y 1 a 4: LA QUE ESTABLECE EL PADRON DEL C.S..
- Jurisdicción 5 y 6: NUMERO DE MUNICIPALIDAD O COMISION DE FOMENTO

2.- PASIVOS

La Unidad de Organización de los Pasivos está formada por 2 (dos) dígitos, el primero correspondiente a la Ley de Jubilación y el segundo correspondiente al Código de Jubilación.

Ley

- 1 - 1170 Civiles
- 2 - 1256 Policial
- 3 - 689 Docente
- 4 - 480 Judicial

CºJubilación

- 1 - Jubilación Ordinaria
- 2 - Por Edad Avanzada
- 3 - Por Invalidez
- 4 - Pensiones
- 6 - Pensionados Ley 1256
- 7 - Retiros Voluntarios u
Obligatorios Ley 1256

3.- DESVINCULADOS

No lleva Unidad de Organización.

4.- CONVENIOS (Art. 11)

- 01 - Asociación Propietarios de Taxis
- 02 - Diario La Arena
- 03 - Diario La Reforma
- 04 - Servicio Penitenciario Federal
- 05 - Empresas Aerocomerciales
- 06 - Hogar de Ancianos de Victorica
- 07 - Casa de Piedra
- 08 - LU 33
- 09 - Colonias Unidas

10 - Pequeños Seguros

11 - Becarios Municipales

5.- CONVENIOS DE RECIPROCIDAD

Llevar la letra correspondiente a la Provincia de la que proviene el afiliado.

6.- CONVENIOS POR PRESTACIONES

A - Obras Sanitarias

B - ~~Seguros~~ ~~Seguros~~

SERVICIO MEDICO PREVISIONAL.- CONVENIO CON SIX Centro Privado de Computación del 10JUL86.



Provincia de La Pampa

Instituto de Seguridad Social

Servicio Médico Previsional

C O N V E N I O

Entre el Servicio Médico Previsional, en adelante EL SEMPRES, con domicilio en calle Pellegrini n° 285 - 1° Piso - de la ciudad de Santa Rosa, representado en este acto por el Presidente del Directorio del Instituto de Seguridad Social, Cr. Miguel Antonio TAVELLA por una parte, y por la otra SIX - CENTRO PRIVADO DE COMPUTACION - S.A. - en adelante SIX, representado en este acto por su Director Cr. Horacio E. BERCETCHE, con domicilio en calle H. Lagos n° 156 de la ciudad de Santa Rosa, convienen en celebrar el presente convenio con ajuste a las siguientes cláusulas:

PRIMERA.- SIX continuará prestando el servicio de procesamiento de la información del SEMPRES, en los Items consignados en el Pliego de la Licitación Pública n° 1/82 adjudicada mediante Resolución n° 112/82 del I.P.S.-

La tarea se realizará teniendo en cuenta las modificaciones introducidas en el sistema, debiendo suministrar SIX los trabajos especificados en el Anexo I que forma parte del presente convenio.

SEGUNDA.- EL SEMPRES abonará a SIX los siguientes valores:

ITEM 1 - Procesamiento de datos afiliatorios:

UN CENTAVO DE AUSTRAL (A 0,010) mensual por afiliado directo e indirecto.

ITEM 2 - Sistema de control de Aportes:

SETENTA Y CINCO CENTAVOS DE AUSTRAL (A 0,75) mensual por cada cien (100) afiliados directos e indirectos.

ITEM 3 - Procesamiento de Prestaciones:

Por la Programación e implementación del sistema la suma total - de AUSTRAL TRES MIL (A 3.000).

Por el proceso de las prestaciones: DOS CENTAVOS Y MEDIO DE AUSTRAL (A 0,025) mensual por afiliado directo e indirecto.

TERCERA.- El proceso del rubro Honorarios Médicos representa el 40% del Item 3 - en lo que a programación y procesos mensuales respecta.

EL SEMPRES reconoce la ejecución de los procesos mensuales de Honorarios Médicos de Junio/85, Febrero/86, Marzo/86 que se abonarán de acuerdo a los valores especificados en la cláusula 2ª, continuando con la ejecución de rutina del rubro.

CUARTA.- Los valores consignados en la cláusula 2ª se aplicarán a partir de los procesos ejecutados en el mes de Mayo/86 y se ajustarán en función del Índice de Costo de Vida Nivel General - que publica mensualmente el Indec, tomando como base el Índice del mes de Abril/86. El ajuste se practicará bimestralmente.-

Handwritten signature and date: 10/7/86



Provincia de La Pampa
Instituto de Seguridad Social
Servicio Médico Previsional

///

QUINTA.- Los valores consignados por el ítem 1 y 2 incluye la papelería necesaria para la ejecución de los trabajos en las cantidades consignadas en el Anexo 1, no así en el valor consignado para el ítem 3, siendo con cargo al SEMPRE la papelería que se utilice. Igual criterio se aplicará respecto de los requerimientos adicionales de información escrita.-

SEXTA.- El mantenimiento de los programas es sin cargo. En caso de solicitar EL SEMPRE información adicional que requiera elaboración o cambio de programas SIX se reserva el derecho de evaluar si la tarea se incluye como mantenimiento o si por su complejidad corresponde el pago de la programación. En este caso previo a la confección del trabajo elaborará el presupuesto respectivo decidiendo EL SEMPRE la realización o no de la tarea.-

SEPTIMA.- En caso de requerir EL SEMPRE la implementación de nuevos procesos inherentes a ítems de información no contemplados en la Licitación Pública nº 1/82, SIX presupuestará los mismos y de ser aceptada la oferta por EL SEMPRE su ejecución se ajustará a lo estipulado en las bases de la Licitación antes referida.-

OCTAVA.- SIX se obliga a continuar sin interrupción en la implementación de la totalidad del ítem 3.-

NOVENA.- Serán de aplicación las condiciones de la Licitación Pública nº 1/82 - SEMPRE - en todo lo que no resulte modificado por el presente convenio.-

En prueba de conformidad y a un mismo efecto se firman dos (2) ejemplares de un mismo tenor en Santa Rosa, Capital de la Provincia de LA PAMPA, a los 10 días del mes de -- Julio de 1986.-

SIX CENTRO PRIVADO DE
COMPUTACION S. A.

[Firma]
C. R. HORACIO E. BERCOTCHE
DIRECTOR

[Firma]
DR. MIGUEL ANTONIO PAVELLA
PRESIDENTE



Provincia de La Oroya
Instituto de Seguridad Social
Servicio Médico Provisional

A N E X O I

ITEM 1 : PROCESAMIENTO DE DATOS AFILIATORIOS

Tareas mínimas que incluye la cotización

Frecuencia Mensual

- 1 Padrón de afiliados ordenado numéricamente
- 2 Padrones de afiliados, numérico, reducido
- 1 Listado de afiliados sin fecha de habilitación
- 1 Listado de afiliados 56 en adelante, sin fecha de habilitación
- 1 Listado de afiliados suspendidos
- 1 Listado de afiliados con Fecha Vto Habil. vencida
- 1 Listado de afiliados con Fecha Vto Habil. vencida, distinta del tit.
- 1 Listado de afiliados que cumple mayoría de edad
- 1 Listado de planillas de Municipalidades y Comisiones de Fomento
- Listado estadístico por barra
- Emisión de cupones y Listados respectivos
- Emisión de carnets y Listados respectivos
- Bajada a diskettes de información para cupones

Frecuencia Cuatrimestral

- 1 Padrón de afiliados ordenado alfabéticamente
- 1 Padrón de afiliados, alfabético, general, reducido

Frecuencia Semestral

- Estadística por Localidad, Sexo y Edad
- Estadística Resumen por Localidad
- Estadística por Sector, Sexo y Edad
- Estadística Resumen General

ITEM 2 : SISTEMA DE CONTROL DE APORTES

Tareas mínimas que incluye la cotización

Frecuencia Mensual

- 1 Listado de afiliados sin aportes
- 1 Listado de aportes sin maestro
- 1 Listado de afiliados con distinto porcentaje de aportes
- 1 Listado de afiliados con aportes en otras reparticiones
- Carga de Planillas de Municipalidades y Comisiones de Fomento
- Bajada a diskettes 2D la información de aportes

Frecuencia Semestral

- 1 Listado de aportes acumulados de los afiliados

[Firma manuscrita]



Provincia de La Pampa
Instituto de Seguridad Social
Servicio Médico Provisional

///

ITEM 3 : PROCESO DE PRESTACIONES

Tareas mínimas que incluye la cotización

Frecuencia Mensual (*)

- 1 Listado de liquidación de Colegio Médico
- 1 Listado de afiliados con 5 o más consultas en el mes
- 1 Listado de afiliados con 2 consultas en el mismo día
- 1 Listado de afiliados con práctica y consulta el mismo día
- 3 Listados Resúmenes de liquidación
- 3 Listados de Liquidación definitiva a pagar
- 3 Listados estadísticos

(*) El proceso del resto de las prestaciones a implementar con información similar a Honorarios Médicos.-


Dr. MIGUEL ANTONIO TAVELLA
PRESIDENTE



CENTRO PRIVADO
DE COMPUTACION



CENTRO PRIVADO
DE COMPUTACION



Torre 229 T. E. 2602 6300 Santa Rosa (L.P.)
T. E. 2144 6360 General Pico (L.P.)

INTEGRANTES DE LA PLANTA PERMANENTE DE SIX COMPUTACION S.A.

ANALISTA SENIOR: \

Ing° Carlos Mario Gonzalez ,

ANALISTA JUNIORES: \

Daniel O. Carro

Aldo Matzkin

PROGRAMADORES: \

Miguel A. Tessitore

Carlos Federico Spadinni /

OPERADORES: \

Jorge Fraire

Federico Much /

GRABOVERIFICADORAS \

Carmen Irribarra /


Maria Delia Pastor /


Gloria Becher /

Monica Bordese /

Alicia Fernandez /

Sonia Scheffer de Gatica ,


JOSE LUIS FIERRO
CONTADOR PUBLICO NACIONAL


Horacio E. Bercoletto
CONTADOR PUBLICO NACIONAL
C.A.B. - L. PAMPA - T. N. 1111 - FINROA

SDX

CENTRO PRIVADO

SDX

CENTRO PRIVADO
DE COMPUTACION

229 T. E. 2602 6300 Santa Rosa (L.P.)
T. E. 2144 6360 General Pico (L.P.)

EQUIPOS DE PROCESAMIENTO

- 1 Computador I.B.M. S/34 128 Kb de memoria y 128 Mg. de capacidad de disco, impresora de 600 líneas por minuto.
- 1 Computador I.B.M. S/34 de 64 Kb de memoria y 96 Mg de capacidad de disco, impresora de 300 líneas por minuto
- 1 Computador I.B.M S/32 de 32 Kb de memoria y 13,2 Mg. de capacidad de disco, impresora de 250 líneas por minuto
- 4 Estaciones de graboverificación I.B.M 3742 de doble teclado alfa numérico.
- 6 Estaciones periféricas IBM 5251 de visualización de datos con teclado alfanumérico
- 1 Estación de visualización IBM 5252 doble teclado alfanumérico.
- 2 Impresoras de caracteres I.B.M 5256 que actúan como sistema periférico conjuntamente con las pantallas de visualización.
- Medios magnéticos utilizados: DISKETT /
- Lenguaje de Programación: R.P.G. II
- Servicios Técnico: Contratado con I.B.M Argentina S.A.
- Back Up: propio
- Sistema de Protección de Archivos: Con clave de identificación
- Auditorías de Sistemas: Equipo profesional dirigido por el C.P.N. Joaquín Paturlianne
- Experiencia en el procesamiento a Obras Sociales: Colegio Médico de La Pampa, Obra Social de Jubilados.

JOSE LUIS TETA
CONTADOR PUBLICO NACIONAL

Hernando B. Berceto
CONTADOR PUBLICO NACIONAL
C.P.C. - LA PAMPA - TINA TIERRA

SIX

CENTRO PRIVADO

SIX

CENTRO PRIVADO
DE COMPUTACION

Torre 229 T. E. 2602 6300 Santa Rosa (L.P.)
T. E. 2144 6360 General Pico (L.P.)



CARTERA DE USUARIOS

BANCOS

de La Provincia de La Pampa
Ganader Argentino Suc. Santa Rosa
Ganadero Argentino Suc. General Accha
Coronel Dorrego Suc. Santa Rosa
Popular Financiero Suc. Gral. Pico

MUNICIPALIDADES:

General Pico (La Pampa)
Ing. Luiggi (La Pampa)
Realic6 (La Pampa)
Colonia Baron (La Pampa)
Toay (La Pampa)
Macachin (La Pampa)
Miguel Riglos (La Pampa)
25 de Mayo (La Pampa)
Trenque Lauquen (Buenos Aires)
Pellegrini (Buenos Aires)
Saliquelo (Buenos Aires)
Catriel (Rio Negro)

COOPERATIVAS ELECTRICAS

de Santa Rosa Ltda. X
Corpico Ltda.
de Bernasconi Ltda
de Alpachiri
de Macachin
de Victorica
de S. Isabel
de Int. Alvear
de Realico
de B. Larroudé
de In. Luiggi

COOPERATIVAS DE CONSUMO

Coop. Agricola Ganadera de Gral Pico
C.A.M.P.A. Punta Alta

INDUSTRIAL

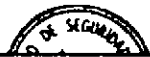
Luna Hnos S.A.
Industrial Marac6 S.A.
Juan Ferraris e Hijos S.A.
Industrial Madereras del Oeste S.A.

EMPRESAS

Diario La Arena S.A.
Diario La Reforma S.A.
L.U 33 Emisora Pampeana
L.U 37 Radio General Pico
Sanatorio Santa Rosa S.R.L.
Colegio Médico de La Pampa

JOSE LUIS MEYER
CONTADOR PUBLICO NACIONAL

HORACIO E. BERCATCHE
CONTADOR PUBLICO NACIONAL
C.P.C. - LA PAMPA - T. NRO. 111. FINCA



1153

**CENTRO PRIVADO DE
COMPUTACION S.A.**

Logos 154 T. E. 22682 4300 Santa Rosa (L. P.)
9 ars. 638 T. E. 22144 4340 General Pico (L. P.)

SANTA ROSA, 13 de Noviembre de 1986.

Al Gerente Contable y Financiero de SEMPRE

C.P.N. Lucía Ros de Tavella

Su Despacho

De n/ consideración:

En contestación a vuestra nota 5597/86 del 14/11/86, cumples poner en su conocimiento que nuestra empresa está en condiciones de instalar los equipos periféricos solicitados, en el transcurso de la segunda quincena de Diciembre de 1986, excepto la impresora, cuya instalación podría preverse para la segunda quincena de Enero de 1987.

El alquiler mensual de dichos equipos es el siguiente:

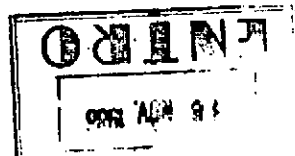
2 Estaciones de visualización IBM 5291 Mod. 205	A 163,57 c/u
1 Impresora IBM 5256	A 227,02

Los valores consignados se ajustarán mensualmente por el Índice de precios al Consumidor Nivel General y habrá que adicionarles el importe correspondiente al Impuesto al Valor Agregado. Además, debemos consignar que deberán abonar en concepto de cargos de instalación un importe por única vez equivalente a u\$s 596,= al cambio oficial al momento del pago. El servicio técnico de los equipos, incluido en el precio de los mismos será brindado por nuestra firma, no así la atención de la línea que deberá realizarse -en caso de ser necesario- por vuestra cuenta.

Al instalarse los periféricos en esa Administración obviamente, cambiará la modalidad de trabajo y deberemos adaptar los sistemas a esa operatoria, en tal sentido y de acuerdo a las conversaciones mantenidas al respecto, se comenzará con la adaptación del sistema de CONTROL DE AFILIACIONES para que pueda ser operado y/o consultado en "tiempo real"; esto implica una tarea que permita consultar el Archivo Maestro de Afiliados con posibilidad de modificar dicho archivo y que se presupuesta en la suma de A 380,= importe que se actualizará hasta su fecha de pago por Índice de precios al Consumidor Nivel General siendo su Índice base el correspondiente a Octubre/86. Dicho importe deberá ser abonado una vez finalizada la adecuación.

Dado que una vez incorporado el nuevo sistema la tarea de grabación que actualmente se realiza en nuestro centro y la operación del sistema será realizado por Uds., haremos una disminución del 20 % en el costo de dicho proceso de Control de Afiliaciones.

Por último, esta nueva modalidad hace que SIX deba disponer en forma permanente capacidad de archivo y memoria para vuestro requerimiento como así también una línea de su Unidad Central de / / / / /





1.154



**CENTRO PRIVADO DE
COMPUTACION S.A.**

Edificio Lagos 154 T. E. 22682 6300 Santa Rosa (L. P.)
Calle P nro. 638 T. E. 22144 6340 General Pico (L. P.)

////////// Proceso afectada a ese Ente, ésto generará al SEMPRE
un costo adicional por alquiler de CPU de A 720,= mensuales ajustables
de acuerdo al régimen de actualización que utilizamos actualmente en la
facturación de nuestro servicio.

Sin otro particular, es propicia la oportunidad para
saludarle muy atentamente.

SIX CENTRO PRIVADO DE
COMPUTACION S. A.

[Firma manuscrita]
C.P. HORACIO E. BERCETCHE
DIRECTOR

INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL
PROVINCIA DE LA PAZ
MESA GENERAL DE EJECUTIVOS Y GERENTES
NOVA
18 JUN 1980

ANEXO 3.-

DOCUMENTACION DE LA DIRECCION DE SEGUROS



Ley N.º 6664 - Creando la Dirección de Seguros

Santa Rosa, 9 de Marzo de 1973

VISTO:

La autorización del Gobierno Nacional concedida por Decreto 71771, art. 1º, inc. 10 y la Política Nacional n.º 90 y en ejercicio de las facultades legislativas que le confiere el artículo 9º del Estatuto de la Revolución Argentina;

EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA DE LA PAMPA SANCIONA Y PROMULGA CON FUERZA DE LEY:

Artículo 1º.— Créase la Dirección de Seguros, que dependerá del Instituto de Previsión Social de la Provincia de La Pampa.

Artículo 2º.— La Dirección de Seguros tendrá su domicilio legal y su sede central en la ciudad de Santa Rosa, pudiendo establecer sucursales, agencias o representaciones en cualquier lugar del país.

Artículo 3º.— La Dirección de Seguros tendrá por finalidad:

- a) contratar toda clase de seguros y reaseguros activos o pasivos;
- b) realizar inversiones que se complementen con su actividad aseguradora;
- c) asesorar al Estado Provincial en la materia de su competencia;
- d) promover el perfeccionamiento de la actividad aseguradora en su técnica y en su finalidad;
- e) programar, reglamentar y administrar seguros sociales.

Artículo 4º.— Deberán contratarse con la Dirección de Seguros:

- a) los seguros que tomen la Provincia, sus reparticiones autárquicas, los bancos provinciales, oficiales o mixtos y las empresas donde la Provincia tenga participación mayoritaria de capital. Entre estos seguros se incluyen los colectivos y por sepelios para el personal de las mencionadas reparticiones;
- b) los seguros que deban tomar las empresas que contraten o subcontraten la locación o sublocación de obras o servicios públicos provinciales;
- c) los seguros que exijan la Provincia, sus reparticiones autárquicas y los bancos provinciales, oficiales o mixtos, para la concesión de créditos o avales.

Las reparticiones antes mencionadas actuarán cuando proceda, como agentes de retención por el pago de los premios de las pólizas de los seguros cuya contratación exijan.

Serán personalmente responsables las autoridades que intervengan en un acto violatorio de alguna de las disposiciones contenidas en este artículo.

Artículo 5º.— Fijase en la suma de Diez Millones de Pesos (\$ 10.000.000,00) el capital de la Dirección de Seguros. El Instituto de Previsión Social de la Provincia de La Pampa afectará, del patrimonio instituido por la Ley n.º 512 y con destino exclusivo a la actividad aseguradora, sus disponibilidades y bienes hasta la integración del capital establecido.

Artículo 6º.— Las operaciones de la Dirección de Seguros estarán garantizadas con su capital mencionado en el artículo anterior, su fondo de reserva y el patrimonio del Instituto de Previsión Social.

Artículo 7º.— Las utilidades líquidas y realizadas de cada ejercicio, previa deducción de las reservas legales y facultativas y de los incrementos de capital que impongan las necesidades operativas de la Dirección de Seguros en cada ejercicio, se destinarán a incrementar los recursos de la Ley 512.

Artículo 8º.— Para los fines de esta ley y con exclusión de las establecidas en la Ley n.º 512, el Director General del Instituto de Previsión Social tendrá las siguientes atribuciones:

- a) aprobar el Presupuesto de Gastos e Inversiones y el Cálculo de Recursos de la Dirección de Seguros, e informarlo al Poder Ejecutivo por intermedio del Ministerio de Bienestar Social;
- b) Aprobar la Memoria, el Balance General, la Cuenta de Gastos y Recursos y el Cuadro de Distribución de Utilidades de la Dirección de Seguros, e informarlo al Poder Ejecutivo por intermedio del Ministerio de Bienestar Social;
- c) determinar las políticas generales de la Dirección de Seguros, conforme a las normas emanadas de la Superintendencia de Seguros de la Nación;
- d) controlar y evaluar, mediante auditorías, las actividades de la Dirección de Seguros;
- e) designar, controlar, sancionar y remover al Director de Seguros;
- f) a propuesta del Director de Seguros:
 - 1) crear o suprimir sucursales, agencias o representaciones;
 - 2) nombrar, promover, remover y sancionar, con suspensión de n.ºs de un mes, al personal de la Dirección de Seguros con ajuste a las disposiciones que a tal efecto dicte;
 - 3) contratar locaciones de obras;
 - 4) considerar y, en su caso, aprobar el régimen orgánico funcional de la Dirección de Seguros;
 - 5) realizar actos dispositivos respecto de bienes inmuebles;
 - 6) contratar reaseguros y aprobar la cobertura de nuevos riesgos;

- g) reglamentar la presente ley;
- h) ejecutar todos los demás actos que sean necesarios para la realización de los fines y objetivos de la Dirección de Seguros.

Artículo 99.— La Dirección de Seguros está a cargo de un Director, que se desempeñará como Gerente, con las siguientes atribuciones:

- a) proyectar y elevar al Director General del Instituto de Previsión Social, dentro del último trimestre de cada año, el Presupuesto de Gastos e Inversiones y el Cálculo de Recursos de la Dirección de Seguros;
- b) elevar al Director General del Instituto de Previsión Social, dentro del primer trimestre de cada año, la Memoria, el Balance General, la Cuenta de Gastos y Recursos y el Cuadro de Distribución de Utilidades de la Dirección de Seguros correspondientes al ejercicio anterior;
- c) ejecutar las políticas que fije el Director General del Instituto de Previsión Social;
- d) preservar el cumplimiento de las normas y exigencias de la Superintendencia de Seguros de la Nación;
- e) disponer de los créditos presupuestarios de la Dirección de Seguros, para el cumplimiento de sus fines;
- f) contratar seguros y proceder al cumplimiento de las obligaciones emergentes;
- g) contratar locaciones de servicios;
- h) promover o contestar acciones judiciales o administrativas, a cuyo efecto podrá designar asesores o apoderados generales o especiales; transar o comprometer en árbitros o en amigables componedores;
- i) disponer licencias, rotaciones y sanciones disciplinarias, con suspensión de hasta un mes, al personal de su dependencia, conforme a la reglamentación que a tal efecto dicte el Director General del Instituto de Previsión Social;
- j) realizar actos dispositivos respecto de bienes muebles;
- k) elevar al Director General del Instituto de Previsión Social las propuestas detalladas en el inciso f) del artículo 8º;
- m) ejercer en general todos aquellos actos de

administración que resulten necesarios para el cumplimiento de las finalidades de la presente ley.

Artículo 10.— La actividad aseguradora e inversora de la Dirección de Seguros, así como sus tramitaciones conexas, quedan exentas de todo impuesto, tasa o contribución provincial. Quedan exentos además, todos los inmuebles propiedad de la Dirección de Seguros.

Artículo 119.— La Dirección organizará su propio sistema contable, el que deberá ajustarse a las normas impuestas por la Superintendencia de Seguros de la Nación y a las modalidades de empresa para actuar en el campo asegurador con agilidad, eficacia y oportunidad, no siendo de aplicación las disposiciones contenidas en las Leyes de Contabilidad y del Tribunal de Cuentas de la Provincia.

Artículo 129.— El Poder Ejecutivo podrá ejercer, mediante auditoría, la fiscalización legal, económica, financiera, patrimonial, contable y de las Cuentas Generales del ejercicio de la Dirección de Seguros, de acuerdo a la reglamentación que a tal efecto se dicte.

Artículo 13.— La Dirección de Seguros podrá, a los efectos del cumplimiento de la presente ley, contratar con otros entes aseguradores oficiales la cobertura de riesgos, hasta tanto tenga cumplimentada sus habilitaciones legales, técnicas y administrativas, para la explotación en forma directa.

Artículo 149.— Las Municipalidades y Comisiones

de Fomento podrán adherir, por un plazo mínimo de diez (10) años al régimen establecido en la presente ley.

Artículo 169.— La presente ley será refrendada por el Jefe de la Administración Pública.

Artículo 169.— La presente ley será refrendada por todos los señores Ministros Secretarios de Estado en

Acuerdo General.

Artículo 179.— Dése al Registro Oficial y al Boletín Oficial, comuníquese, publíquese y archívese.

TRAPACLIA — Héctor Mario Vega - Roberto Oscar Vassia - Ruben Enrique Gomez Luna - Oscar Carlos Di Lucia

LEY Nº 761 — DEROGANDO EL ARTICULO 9º DE LA LEY 460, SOBRE APORTES AL INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL DE LA PROVINCIA.—

SANTA ROSA, 27 de Diciembre de 1976

VISTO:

Lo actuado en el expediente nº 5308/76 Registro del Instituto de Previsión Social, las disposiciones contenidas en el artículo 3º de la Instrucción nº 1/76 de la Junta Militar -anexo 8º de la Instrucción nº 1/76 de la Presidencia de la Nación y en ejercicio de las facultades legislativas conferidas por la Junta Militar;

EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA DE LA PAMPA

"AD REFERENDUM DEL MINISTERIO DEL INTERIOR"

SANCIONA Y PROMULGA CON FUERZA DE LEY:

Artículo 1º.— Derógase el artículo 9º de la ley nº 460.

Artículo 2º.— La presente Ley será refrendada por todos los Ministros Secretarios de Estado.

Artículo 3º.— Dése al Registro Oficial y al Boletín Oficial, comuníquese, publíquese y archívese.

AGUIRRE — Luis María Martínez Vivot — Luis Orlando Scheuber — Enrique César Rechel — Carlos Alfredo Amézaga.—

LEY Nº 762 — CREANDO EL "FONDO DE RESERVA" DESTINADO A LA REPARACION DE DAÑOS QUE PUEDAN SUFRIR LOS BIENES DEL ESTADO.—

SANTA ROSA, 27 de Diciembre de 1976

VISTO:

Lo actuado en el expediente nº 199/76 Registro de la Dirección de Seguros -Instituto de Previsión Social-, las disposiciones contenidas en el artículo 1º, inciso 1, subinciso 1.1, de la Instrucción nº 1/76 de la Junta Militar -Anexo 8 de la Instrucción nº 1/76 de la Presidencia de la Nación- y en ejercicio de las facultades legislativas conferidas por la Junta Militar;

EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA SANCIONA Y PROMULGA CON FUERZA DE LEY:

Artículo 1º.— Créase un Fondo de Reserva destinado a reparar las pérdidas producidas por hechos eventuales dañosos que puedan sufrir u ocasionar los bienes del Estado Provincial y los de aquellos entes que adhieran al sistema establecido en la presente ley, de acuerdo con la norma del artículo siguiente.

Artículo 2º.— Autorízase a las municipalidades y comisiones de fomento; entes para estatales; bancos provinciales, oficiales y mixtos, y sociedades con participación provincial mayoritaria, a adoptar el sistema establecido por la presente ley.

Artículo 3º.— El Fondo de Reserva se integrará con:

- Los créditos de los presupuestos generales de gastos e inversiones, mediante las contribuciones que directamente se destinen a la cobertura de los riesgos que se decida no asegurar;
- Las contribuciones adicionales destinadas a financiar las erogaciones originadas por pérdidas que superen el Fondo de Reserva; y
- Las rentas producidas por la inversión del Fondo de Reserva.

La financiación a que se refiere el inciso b) será soportada por el Estado Provincial y los entes adheridos, en proporción a las contribuciones directas con que concurran a la formación del Fondo de Reserva.

Artículo 4º.— Los importes que en calidad de Reserva, común y unificado, del cual se adheridos, pasarán a formar parte del Fondo de contribuciones deban ingresar los entes atenderán las pérdidas que se produzcan.

Artículo 5º.— El Estado Provincial y los entes a que se refiere el artículo 2º seleccionarán, respectivamente, los bienes y riesgos a cubrir por el sistema.

Artículo 6º.— Los importes de las contribuciones al Fondo de Reserva serán uniformes y determinados según la naturaleza de los bienes y riesgos susceptibles de ser cubiertos por el sistema.

Artículo 7º.— Tanto el importe de las contribuciones a que se refiere el artículo anterior, como los tipos de inversión a que serán colocados los montos que integren el Fondo de Reserva, serán establecidos por el Poder Ejecutivo.

Artículo 8º.— El Instituto de Previsión Social de la Provincia, a través de la Dirección de Seguros, tendrá a su cargo la liquidación y cobro de las contribuciones, evaluación y pago de siniestros y la inversión del Fondo de Reserva.

Artículo 9º.— La Dirección de Seguros percibirá por los servicios prestados y gastos de administración, una retribución a fijar por el Poder Ejecutivo, proporcional a las contribuciones recaudadas en concepto de comisión y reintegro de gastos y un porcentaje de la utilidad devengada por la inversión del Fondo de Reserva.

Artículo 10º.— La apropiación de los excedentes del Fondo de Reserva, entre el Estado Provincial y demás entes adheridos al sistema a realizarse el 31 de diciembre de cada año, se hará en proporción a la suma de los fondos distribuidos al final del ejercicio anterior, más las contribuciones aportadas en el ejercicio y su antigüedad correspondiente. De igual modo se procederá cuando existan pérdidas cubiertas por la forma de financiación a que se refiere el artículo 3º último párrafo.

Artículo 11º.— La presente ley será refrendada por todos los señores Ministros Secretarios de Estado.

Artículo 12º.— Dése al Registro Oficial y al Boletín Oficial, comuníquese, publíquese, y archívese.

AGUIRRE — Luis María Martínez Vivot — Luis Orlando Scheuber — Enrique César Rechel — Carlos Alfredo Amézaga.—



Provincia de La Pampa

Instituto de Seguridad Social
Dirección de Seguros

(M)

FONDO DE RESERVA NJDF N° 762 -RAMO AUTOMOTORES-

CERTIFICADO DE COBERTURA N° 250

ENTE: PODER EJECUTIVO

VIGENCIA: Desde el 01/ENE/86 al 31/DIC/86

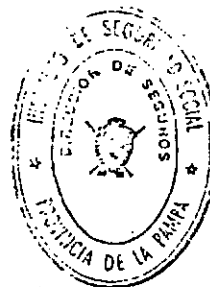
RIESGOS CUBIERTOS: De acuerdo con la opción indicada en el Anexo I y la Descripción de Cobertura del Anexo II.

LIQUIDACION DE LAS CONTRIBUCIONES:

	Contribuciones	737.721,58
menos:	Bonificación	<u>534.848,15</u>
	SUBTOTAL	202.873,43
más:	Comisión de D. de S.	<u>60.862,03</u>
	TOTAL	<u>263.735,46</u>

El presente Certificado importa la suma de AUSTRALES DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS TREINTA Y CINCO CON CUARENTA Y SEIS CENTAVOS (A 263.735,46).

SANTA ROSA, 28 de Abril de 1986.-



JULIO CESAR TORRES
CONTADOR PÚBLICO NACIONAL
GERENTE GENERAL
DIRECCIÓN DE SEGUROS

mlg

ESTA LIQUIDACIÓN DEBERÁ ADOPTARSE
ANTES DEL 30/06/86 - EL PASO FUERA
DE TÉRMINO DEVENCARÁ UN INTERÉS DEL
8 % MENSUAL

Una hoja de lo presente es utilizada como
Comprobante de Contabilización

(Ver Hoja N° 22 de Plan.
de Ingresos y Egresos)

T O T A L E S

PODER EJECUTIVO DE LA PAMPA

COD. REPARTICION: 1

TOTALES DE UNIDADES POR CODIGO

CODIGO 0 - AUTOMOVILES	204
CODIGO 1 - PICK UP, CAMIONETAS	269
CODIGO 2 - CAMIONES	73
CODIGO 3 - COLECTIVOS, OMNIBUS Y SIMILARES	16
CODIGO 4 - MOTOCICLETAS	12
CODIGO 5 - CASILLAS RODANTES	21
CODIGO 6 - TRACTORES, MOTONIVELADORAS, BARREDORAS, PALAS	9
CODIGO 7 - ACOPLADOS, CARRETONES.....	3
TOTAL DE UNIDADES	607
TOTAL CAPITAL ASEGURADO	5,015,470.40
TOTAL CONTRIBUCIONES	737,721.58

ADRON DE AUTOMOTORES

REPARTICION: PODER EJECUTIVO DE LA PAZ

Indica el tipo de cobertura

COD. REPARTICION: 1

FECHA: 31/03/86

Año I, Hoja 4

PLANILLA DE INGRESOS Y EGRESOS

DEL AL
12 16

MES
Mayo

AÑO
1986

HORA
Nº

22

INGRESOS

DIA	DESCRIPCION	IMPORTE DEPOSITO	CONTRIBUC. Y CON. A COBRAR	DEPOSITOS A PLAZO FIJO CAPITAL	INTERESES	INGRESOS VARIOS CUENTA	IMPORTE
12	Uto a lo 710	6 231,46		6,000,00	236,15	Ret Leg 22916	(472)
13	Conto 1 Ret Sts 16 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	325,00				De 15	325,00
14	Uto a lo 710	10 375,61		10,000,00	383,28	Ret Leg 22916	(467)
15	Ret Leg 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	37,38				De 15	37,38
16	Ret Leg 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	439,89				De 15	(343)
17	Uto a lo 710	11 713,18		11,000,00	421,61	Ret Leg 22916	

23,522,52

EGRESOS

241,96

DIA	DESCRIPCION	O.P. N°	CHEQUE N°	IMPORTE DEL CHEQUE	DEPOSITOS A PLAZO FIJO	US. STROS. AUT. INDEMNIZAC.	EGRESOS CUENTA	VARIOS IMPORTE
12	Union Automotriz Sto. 1.807	219	844345	640,00		640,00		
14	Union Automotriz Sto. 1.804	220	-452	524,53		524,53		
✓	✓ XE I ✓	220	-453	268		268		
✓	Cata San Jose Sto. 1.804	221	-454	30,00	✓	30,00		
✓	✓	222	-455	28,00	✓	28,00		
✓	Apex Autos Sto. 1.796	223	-456	196,55	✓	196,55		
✓	20710	224	-457	15.000,00	✓ 15.000,00			
15	St. Louis A.T.S.A. Sto. 1.804	225	-458	89,80		89,80		
✓	Dist. U.H.T. de los Abn/186	226	-459	1.328,15			Dist. U.H.T. de los	1.328,15
✓	✓	226	-460	885,68			✓	885,68
16	Tallen Educ. Sto. 1.804	227	-461	50,00		50,00	✓	
✓	Reunio Co. N° 8443459	-	-462	0,36			Dist. U.H.T. de los	0,36
✓	Amulcaro	-	-463	0-				
19	Reunio de la zona Sto. 1.789	228	-464	7800		7800		

CONTABIL.

393.33

N. DE CUENTA	FECHA	DOCUM	COD	DEBITOS	CREDITOS	D E 9 C R I P C
512-01-000	25/04/86	18	2		45.00	SEGUN PLANILLA 18
521-01-000	25/04/86	18	2		3,385.81	SEGUN PLANILLA 18
SUB-TOTAL				108,325.16	108,325.16	
111-02-000	30/04/86	19	1	31,628.87		SEGUN PLANILLA 19
112-01-000	30/04/86	19	1	31,000.00		SEGUN PLANILLA 19
113-02-000	30/04/86	19	1	900.00		SEGUN PLANILLA 19
211-01-000	30/04/86	19	1	90.00		SEGUN PLANILLA 19
711-01-001	30/04/86	19	1	443.31		SEGUN PLANILLA 19
711-01-003	30/04/86	19	1	116.30		SEGUN PLANILLA 19
721-04-000	30/04/86	19	1	44.58		SEGUN PLANILLA 19
111-02-000	30/04/86	19	2	31,694.39		SEGUN PLANILLA 19
112-01-000	30/04/86	19	2	29,400.00		SEGUN PLANILLA 19
512-01-000	30/04/86	19	2	900.00		SEGUN PLANILLA 19
521-01-000	30/04/86	19	2	2,228.87		SEGUN PLANILLA 19
SUB-TOTAL				64,223.26	64,223.26	
111-02-000	02/05/86	20	1	10,484.97		SEGUN PLANILLA 20
112-01-000	02/05/86	20	1	9,900.00		SEGUN PLANILLA 20
711-01-001	02/05/86	20	1	119.00		SEGUN PLANILLA 20
721-04-000	02/05/86	20	1	11.70		SEGUN PLANILLA 20
111-02-000	02/05/86	20	2	10,030.70		SEGUN PLANILLA 20
112-01-000	02/05/86	20	2	9,000.00		SEGUN PLANILLA 20
113-02-000	02/05/86	20	2	900.00		SEGUN PLANILLA 20
521-01-000	02/05/86	20	2	584.97		SEGUN PLANILLA 20
SUB-TOTAL				20,515.67	20,515.67	
111-02-000	09/05/86	21	1	45,537.16		SEGUN PLANILLA 21
112-01-000	09/05/86	21	1	44,500.00		SEGUN PLANILLA 21
711-01-001	09/05/86	21	1	1,523.40		SEGUN PLANILLA 21
721-04-000	09/05/86	21	1	45.97		SEGUN PLANILLA 21
111-02-000	09/05/86	21	2	46,065.52		SEGUN PLANILLA 21
112-01-000	09/05/86	21	2	43,000.00		SEGUN PLANILLA 21
113-02-000	09/05/86	21	2	259.00		SEGUN PLANILLA 21
211-03-000	09/05/86	21	2	5.85		SEGUN PLANILLA 21
521-01-000	09/05/86	21	2	2,298.16		SEGUN PLANILLA 21
SUB-TOTAL				91,606.53	91,606.53	
111-02-000	16/05/86	22	1	28,843.34		SEGUN PLANILLA 22
112-01-000	16/05/86	22	1	15,000.00		SEGUN PLANILLA 22
113-01-000	16/05/86	22	1	658,833.86		SEGUN PLANILLA 22
711-01-001	16/05/86	22	1	1,556.35		SEGUN PLANILLA 22
721-01-000	16/05/86	22	1	1,328.51		SEGUN PLANILLA 22
721-02-000	16/05/86	22	1	885.68		SEGUN PLANILLA 22
721-04-000	16/05/86	22	1	20.82		SEGUN PLANILLA 22
111-02-000	16/05/86	22	2	18,576.57		SEGUN PLANILLA 22
112-01-000	16/05/86	22	2	27,000.00		SEGUN PLANILLA 22
113-01-000	16/05/86	22	2	439.89		SEGUN PLANILLA 22
113-04-000	16/05/86	22	2	325.00		SEGUN PLANILLA 22
211-02-000	16/05/86	22	2	85,115.51		SEGUN PLANILLA 22
SUB-TOTAL				1,556.35		
111-02-000	06/06/86					
112-01-000	06/06/86					
113-01-000	06/06/86					

LISTADO DIARIO

DE
AL

PAGINA

N. DE CUENTA	FECHA	DOCUM	COD	DEBITOS	CREDITOS	DESCRIPCION
211-03-000	16/05/85	22	2		4.79	SEGUN PLANILLA 22
211-07-000	15/05/85	22	2		37.38	SEGUN PLANILLA 22
211-01-000	16/05/85	22	2		283,718.35	SEGUN PLANILLA 22
221-01-000	16/05/85	22	2		1,041.07	SEGUN PLANILLA 22
SUB-TOTAL				416,278.56	416,278.56	
111-02-000	23/05/86	23	1	60,561.59		SEGUN PLANILLA 23B
112-01-000	23/05/85	23	1	26,800.00		SEGUN PLANILLA 23B
211-02-000	23/05/86	23	1	101.51		SEGUN PLANILLA 23B
211-03-000	23/05/86	23	1	14.21		SEGUN PLANILLA 23B
211-07-000	23/05/86	23	1	42,898.19		SEGUN PLANILLA 23B
711-01-001	23/05/86	23	1	984.52		SEGUN PLANILLA 23B
711-01-002	23/05/86	23	1	113.40		SEGUN PLANILLA 23B
721-04-000	23/05/86	23	1	22.45		SEGUN PLANILLA 23B
111-02-000	23/05/86	23	2		70,934.28	SEGUN PLANILLA 23B
112-01-000	23/05/86	23	2		38,500.00	SEGUN PLANILLA 23B
211-07-000	23/05/86	23	2		30,939.71	SEGUN PLANILLA 23B
521-01-000	23/05/86	23	2		1,121.88	SEGUN PLANILLA 23B
SUB-TOTAL				131,495.87	131,495.87	
111-02-000	30/05/86	24	1	35,331.96		SEGUN PLANILLA 24
112-01-000	30/05/86	24	1	31,800.00		SEGUN PLANILLA 24
113-02-000	30/05/86	24	1	363.87		SEGUN PLANILLA 24
211-01-000	30/05/86	24	1	320.00		SEGUN PLANILLA 24
711-01-001	30/05/86	24	1	837.59		SEGUN PLANILLA 24
721-04-000	30/05/86	24	1	26.24		SEGUN PLANILLA 24
111-02-000	30/05/86	24	2		32,980.32	SEGUN PLANILLA 24
112-01-000	30/05/86	24	2		32,000.00	SEGUN PLANILLA 24
211-03-000	30/05/86	24	2		20.00	SEGUN PLANILLA 24
512-01-000	30/05/86	24	2		3.51	SEGUN PLANILLA 24
521-01-000	30/05/86	24	2		363.87	SEGUN PLANILLA 24
SUB-TOTAL				66,679.66	1,311.96	
111-02-000	06/06/86	25	1	43,615.74		SEGUN PLANILLA 25B
112-01-000	06/06/86	25	1	40,900.00		SEGUN PLANILLA 25B
113-02-000	06/06/86	25	1	687.00		SEGUN PLANILLA 25B
211-03-000	06/06/86	25	1	14.15		SEGUN PLANILLA 25B
711-01-001	06/06/86	25	1	1,646.90		SEGUN PLANILLA 25B
711-01-003	06/06/86	25	1	153.64		SEGUN PLANILLA 25B
721-04-000	06/06/86	25	1	33.69		SEGUN PLANILLA 25B
722-01-000	06/06/86	25	1	0.22		SEGUN PLANILLA 25B
111-02-000	06/06/86	25	2		42,738.88	SEGUN PLANILLA 25B
112-01-000	06/06/86	25	2		40,000.00	SEGUN PLANILLA 25B
113-01-000	06/06/86	25	2		1,662.35	SEGUN PLANILLA 25B
113-02-000	06/06/86	25	2		258.00	SEGUN PLANILLA 25B
211-03-000	06/06/86	25	2		9.72	SEGUN PLANILLA 25B
512-01-000	06/06/86	25	2		687.00	SEGUN PLANILLA 25B
521-01-000	06/06/86	25	2		1,683.39	SEGUN PLANILLA 25B
SUB-TOTAL				87,051.34	87,051.34	
111-02-000	12/06/86	26	1	30,000.29		SEGUN PLANILLA 26

P9.28

38.01

N. CUENTA
DESCRIPCION DEL MOVIMIENTO

113-01-000

SEGUN MINUTA 2
SEGUN MINUTA 3b.
SEGUN MINUTA 5b.
SEGUN MINUTA 5b.
SEGUN MINUTA 5b.
SEGUN MINUTA 11b.
SEGUN MINUTA 12b.
SEGUN PLANILLA 22
SEGUN PLANILLA 22
SEGUN PLANILLA 25B
SEGUN PLANILLA 27
SEGUN MINUTA 30
SEGUN MINUTA 31
SEGUN MINUTA 33

NOMBRE CUENTA
FECHA DOCUMENTO COD DEBITOS CREDITOS
BALANCE ACTUAL

CONTRIBUC. Y COMIS. A COBR.

10/01/86	2	1	541.60	188.66
13/01/86	3	2		
31/01/86	5	1	262.50	31,901.99
31/01/86	5	2		273.74
31/01/86	5	2		45.56
14/03/86	11	2		528.76
21/03/86	12	2		
16/05/86	22	1	368,833.86	439.89
16/05/86	22	2		1,662.35
06/06/86	25	2		4,667.95
19/06/86	27	2		
04/07/86	30	1	369.29	25,420.12
04/07/86	30	2		6,980.94
07/07/86	31	2		925.50
25/07/86	33	2		
BALANCE INICIAL			370,007.25	73,035.16
32,527.19				329,499.28

113-02-000

SEGUN MINUTA 6b.
SEGUN MINUTA 6b.
SEGUN MINUTA 8.
SEGUN MINUTA 9.
SEGUN MINUTA 9.
SEGUN MINUTA 12b.
SEGUN MINUTA 12b.
SEGUN PLANILLA 15
SEGUN PLANILLA 15B
SEGUN PLANILLA 16B
SEGUN PLANILLA 18
SEGUN PLANILLA 18
SEGUN PLANILLA 19
SEGUN PLANILLA 20
SEGUN PLANILLA 21
SEGUN PLANILLA 24
SEGUN PLANILLA 24
SEGUN PLANILLA 25B
SEGUN PLANILLA 26
SEGUN MINUTA 31
SEGUN MINUTA 33
SEGUN MINUTA 34

SINIESTROS RECUP. A COBRAR

07/02/86	6	1	155.00	31.00
07/02/86	6	2		
21/02/86	8	1	130.50	
28/02/86	9	1	59.56	218.06
28/02/86	9	2		
21/03/86	12	1	200.80	200.80
21/03/86	12	2		
04/04/86	15	1	478.00	
11/04/86	16	1	440.00	
11/04/86	16	2		
25/04/86	18	1	45.00	741.00
25/04/86	18	2		
30/04/86	19	1	900.00	45.00
02/05/86	20	2		
09/05/86	21	2		900.00
30/05/86	24	1	365.87	239.00
30/05/86	24	2		
06/06/86	25	2	687.00	20.00
12/06/86	26	2		268.00
07/07/86	31	2		476.00
25/07/86	33	1	537.00	10.00
25/07/86	33	2		
31/07/86	34	1	126.13	179.00
BALANCE INICIAL			4,122.86	3,327.86
163.01				950.01

EMPRESA: DIREC. DE SEGUROS F. RESERVA L. 762

31/07/86

B A L A N C E

HOJA N° 1

N° CTA	DESCRIPCION	BAL. INICIAL	DEBITOS	CREDITOS	BAL. ACTUAL
10000000	ACTIVO	0.00	0.00	0.00	0.00
11000000	ACTIVO CORRIENTE	0.00	0.00	0.00	0.00
11100000	DISPONIBILIDAD	0.00	0.00	0.00	0.00
11101000	*CAJA	0.00	0.00	0.00	0.00
11102000	*BANCO DE LA PAMPA-C.C.-	997.45	1,285,480.30	1,284,562.43	115.82
11103000	*VALORES AL CORD	0.00	0.00	0.00	0.00
TOT. DISPONIBILIDAD		997.45	1,285,480.80	1,284,562.43	115.82
11200000	INVERSIONES	0.00	0.00	0.00	0.00
11201000	*DEPOSITOS A PLAZO FIJO	190,900.00	1,127,500.00	1,089,600.00	228,800.00
11202000	*INVERS. FINAN. Y RENTAS	0.00	0.00	0.00	0.00
11203000	*BONOS DEL EXTERIOR	147,216.30	42,364.80	7,689.60	181,871.50
TOT. INVERSIONES		338,116.30	1,169,864.80	1,097,289.60	410,591.50
11300000	CREDITOS	0.00	0.00	0.00	0.00
11301000	*CONTRIBUC. Y COMIS. A CORD.	32,527.19	370,007.25	75,035.15	329,499.28
11302000	*SINIESTROS RECUP. A CORDAR	165.01	4,122.86	3,327.86	958.01
11303000	*GROS. PAG. P/ADELANTADOS	3.45	0.00	0.00	3.45
11304000	*DEUDORES VARIOS	0.00	585.40	585.40	0.00
TOT. CREDITOS		32,693.65	374,713.51	76,946.42	330,460.74
TOT. ACTIVO CORRIENTE		371,807.40	2,828,059.11	2,458,598.45	741,268.06
TOT. ACTIVO		371,807.40	2,828,059.11	2,458,598.45	741,268.06
20000000	PASIVO	0.00	0.00	0.00	0.00
21000000	PASIVO CORRIENTE	0.00	0.00	0.00	0.00
21100000	DEUDAS	0.00	0.00	0.00	0.00
21101000	*SINIESTRO PENDIENTES	-15,088.05	9,367.88	40.00	-5,760.17
21102000	*COMISIONES OS. A PAGAR	-6,505.42	15,775.00	85,589.02	-76,119.44
21103000	*D.G.R. RETENC. A DEPOSITAR	-6.88	137.71	155.13	-24.30
21104000	*C.M.A. Y S. CTA. CTE.	0.00	0.00	0.00	0.00
21105000	*DIREC. DE SEGUROS CTA. CTE.	-351.50	0.00	0.00	-351.50
21106000	*I.A.P.S. -CTA. CTE.-	0.00	0.00	0.00	0.00
21107000	*ACREEDORES VARIOS	-574.65	49,927.32	49,611.72	-259.05
TOT. DEUDAS		-22,526.50	75,207.91	135,195.87	-82,514.46
TOT. PASIVO CORRIENTE		-22,526.50	75,207.91	135,195.87	-82,514.46
TOT. PASIVO		-22,526.50	75,207.91	135,195.87	-82,514.46
30000000	AMORTIZACIONES	0.00	0.00	0.00	0.00
31000000	TOT. AMORTIZACIONES	0.00	0.00	0.00	0.00
40000000	PATRIMONIO NETO	0.00	0.00	0.00	0.00
41000000	CAPITAL	0.00	0.00	0.00	0.00

LISTADO DE PRIMAS Y CANTIDAD DE PERSONAS

S.V.O.C. LEY N° 651

Mes: ABRIL Año: 86

DETALLE	CODIGO	CULICATARIO		ADIC.	CURRUCI		
		PERS.	PRIMAS		PERS.	PRIM.	ADIC.
TRANSPORTE							
M. DE SANTA TERESA	99.67	8	0.80				
C. DE F. DE SARAH	99.68	7	0.80	-	-	-	
C. DE F. SPELUZZI	99.69	10	0.80	-	-	-	
N. DE TELEN	99.70	20	0.80	-	8	0.80	-
M. DE TOAY	99.71	45	0.80				
C. DE F. DE TOMAS M. ANCHORENA	99.72	9	0.80	-	3	0.80	-
N. DE TRENEL	99.73	8	0.80	-	-	-	
C. DE F. DE UNANUE	99.74	5	0.80	-	1	0.80	-
N. DE URIBURU	99.75	20	0.80		11	0.80	
C. DE F. DE VERTIZ	99.76	12	0.80	-	-	-	
M. DE VICTORICA	99.77	63	0.80				
C. DE F. DE VILLA MIRASOL	99.78	14	0.80	-	-	-	
M. DE WINIFREDA	99.79	21	0.80				
C. DE F. DE PERU	99.80	4	0.80	-	-	-	
C. DE F. DE CHANAICO	99.81						
N. DE 25 de MAYO	99.82	55	0.80	-	-	-	
M. DE LA ADELA	99.83	17	0.80	-	-	-	
C. DE F. DE GOBERNADOR DUBAL	99.84						
C. DE F. DE LA REFORMA	99.85	4	0.80	-	-	-	
C. de F. DE LA HUMADA	99.86	7	0.80	-	-	-	
C. de F. DE CHACHARRAMENDI	99.87	4	0.80	-	-	-	
a Subdian	no en	nos	(B)				

ABRIL 1984

CODIGO	NOMBRE DE LA CUENTA	CANT DE ASEGURADOS		P R I M A S		P O R		TOTAL	
		PRINCIP.	CONYUGE	CAP. OBLIGAT.	CAP. AD. PRINC.	CONYUGE	CAP. AD. CUNY.		
99.87	CHACHARRAMENDI	14831	274	12.299.501	2.931	219.201	0.001	12.521.731	3.201
T O T A L E S		14831	274	12.299.501	2.931	219.201	0.001	12.521.731	3.201

$4 \times 0,80 =$

a Listado de Ctas de Rep.

a Minuta de Contabilidad
(Hoja 81 b)

ABRIL 1986

		CANT DE ASEGURADOS:		P R I M A S		P D R			
CODIGO	NOMBRE DE LA CUENTA	PRINCIP.	CONYUGE	CAP. OBLIGAT.	CAP. AD. PRINC.	CONYUGE	CAP. AD. CONY.	TOTAL	
99.87	CHACHARRAMENDI	4	0	3.20	0.00	0.00	0.00	3.20	
T O T A L E S		14831	274	12.299.601	2.931	219.201	0.001	12.521.731	

$4 \times 0,80 =$

a Listado de Ctas Ctas de Rep.

a Minuta de Contabilidad
(Hoja 81 b)

FECHA: 30/04/86

M E S		S. V. O. C. L E Y N R O. 6 5 1	S. V. O. C. D E C R E T O 9 6 / 7 5
		SALDO ANT. DEBITOS CREDITOS	SALDO ANT. DEBITOS CREDITOS
ABRIL		3.20 3.20	4.68 4.68
		12.80 12.80	11.31 10.19
		0.00 0.00	4.58 4.58

99-86 COMIS. FOMENTO LA HUMADA

ENERO	-0.80	3.20	4.00	4.68	0.00
FEBRERO		4.00	4.00	0.00	0.00
MARZO		4.00	4.00	0.00	0.00
ABRIL		5.60	4.00	10.14	0.00
		16.80	16.00	14.82	0.00
		0.00	0.00	19.50	19.50

99-87 CHACHARRAMENDI

ENERO	3.20	3.20	0.00	4.31	0.00
FEBRERO		3.20	9.60	0.00	0.00
MARZO		3.20	3.20	0.00	0.00
ABRIL		3.20	3.20	14.59	0.00
		12.80	16.00	11.31	0.00
		0.00	0.00	15.62	15.62

TOTALES	-274.65	51,957.94	51,795.97	11,776.40	25,755.99	24,717.16	12,915.23
---------	---------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------

de Subvenciones de primas

de Subvenciones de pagos y movimientos

de Lig. de Primas Doc. 96/85

Estos importes representan los saldos de las etapas

Nº 113.01.001 - Primas (Vencidana Colabr) SVOC Ley 651
Nº 113.01.002 - Primas (-) SVOC Dec 96/75

SUEDIARIO DE PASOS Y MOVIMIENTOS VARIOS

PAGE 10

1954年1月

CODIGO	NOMBRE DE LA CUENTA	FECHA	REFERENCIA	CREDITOS S.V.O.C.	AJUSTES S.V.O.C.
				LEY NRO 651 DEC.NRO 98/75	LEY NRO 651 DEC.NRO 98/75
99-87	CHACHARANIENDI (A) → 29/04/86			13.391,18	-8,75
	SUBTOTAL			3,20	0,00
	TOTALS			11.999,34	0,00

as Excluídas de Re-
particion

① 3 Minuta de Contabilidad (Hoja 81b)

LIQUIDACION DE PRIMAS DEL S.V.O.C 96/75
SEGUNDO TRIMESTRE 1986

CDY.	NOMBRE DE LA FUENTE	ESTIMAC. TRIM. ANTER.	DATOS REALES	AJUSTE TRIM. ANTERIOR	ESTIMAC. TRIM. ACTUAL	IMPORTE	CODIFICAR
		IMPORTE	IMPORTE	IMPORTE	IMPORTE		
199.69	SPELUZZI	27	10.53	5	1.95	30	13.65
199.70	TELEN	50	23.00	-2	-0.78	40	22.62
199.71	TODY	129	50.31	4	1.56	135	52.21
199.76	VERITZ	36	14.04	0	0.00	36	14.04
199.77	VICTORIA	189	73.71	0	0.00	189	73.71
199.79	VILLA HERNANDEZ	39	15.21	-1	-0.39	42	15.39
199.80	PERU	12	4.68	1	0.39	12	4.68
199.83	LA ABELLA	51	17.89	0	0.00	51	17.89
199.85	LA REFORMA	12	4.68	0	0.00	12	4.68
199.85	COMIS. FOMENTO LA HUMADA	12	4.68	0	0.00	12	4.68
199.87	CINCHARRAMENDI	12	4.68	0	0.00	12	4.68
T O T A L E S		56120	14,085.80	3382	13,125.98	-2438	-950.92
					32220	12,565.90	11,614.98

4 personas x 3 meses.

7103/86

$12 \times 4 = 0,39 =$

Prima Mensual

② a) saldo cte.
(ver listado de cta ctes

① B) minitubade
contabilidad
y luego a Diario

Yalepueño Mayor
(ver el detalle en
la cta. Primas
Subc Dr-96/85
cte Mayor 09.

MINUTA DE CONTABILIDAD

a Libro
Zona

D	M	A
30	06	86

HOJA N°

815

C U E N T A		DESCRIPCION		I M P O R T E	
NOMBRE	CODIGO			DEBITO	CREDITO
Inventos				5702.22	637.24
a. Servicios	61102000				870.82
a. Remanente	61104000				4194.16
Sto Col de Ds	71107000			114.66	
Sto Col de Ds	71103003				114.66
Sto Sdz Debito, Mueble	71104000			1740.00	
a. Stos de Ds	71103002				1740.00
Sto Sdz Lag - Mueble	71101000			10000.00	
a. Stos de Ds	71103001			4000.00	14000.00
Primas Vene. a. Colser	11301001				12501.73
a. Primas SDC L651 - Chig	51101000				42299.60
a. Primas SDC L651 - Adm	51102000				293
a. Primas SDC L651 - Dm	51103000				219.20
Primas SDC L651 - Dm	51101000			5.76	
a. Primas Vene. a. Colser	11301001				5.76
Com. de Ds a. Colser	11405000			1946	
a. Intereses Ganadores	52203000				1946

* Cuenta nueva 52202000 "INTERESES GANADORES"

T

LISTADO DIARIO

N. DE CUENTA	FECHA	DOCUM	COD	DEBITOS	CREDITOS	DESCRIPCION
111-03-000	23/04/86	76	2	2,026.73	2,026.73	SEGUN PLANILLA 76
SUB-TOTAL				2,026.73	2,026.73	
111-03-000	23/04/86	78	1	10,153.37		SEGUN PLANILLA 78
112-01-000	23/04/86	78	1	9,500.00		SEGUN PLANILLA 78
714-02-000	23/04/86	78	1	1.00		SEGUN PLANILLA 78
732-02-000	23/04/86	78	1	9.50		SEGUN PLANILLA 78
111-03-000	23/04/86	78	2		9,510.50	SEGUN PLANILLA 78
112-01-000	23/04/86	78	2		9,500.00	SEGUN PLANILLA 78
113-01-001	23/04/86	78	2		179.40	SEGUN PLANILLA 78
530-02-000	23/04/86	78	2		474.97	SEGUN PLANILLA 78
SUB-TOTAL				19,663.87	19,663.87	
111-03-000	28/04/86	79	1	8,147.47		SEGUN PLANILLA 79B
611-04-000	28/04/86	79	1	4,194.16		SEGUN PLANILLA 79B
732-02-000	28/04/86	79	1	6.95		SEGUN PLANILLA 79B
111-03-000	28/04/86	79	2		4,201.11	SEGUN PLANILLA 79B
112-01-000	28/04/86	79	2		7,800.00	SEGUN PLANILLA 79B
530-02-000	28/04/86	79	2		347.47	SEGUN PLANILLA 79B
SUB-TOTAL				12,348.58	12,348.58	
111-03-000	29/04/86	80	1	520.94		SEGUN PLANILLA 80
114-11-000	29/04/86	80	1	103.92		SEGUN PLANILLA 80
211-03-003	29/04/86	80	1	20.89		SEGUN PLANILLA 80
211-06-000	29/04/86	80	1	1,335.48		SEGUN PLANILLA 80
714-02-000	29/04/86	80	1	5.39		SEGUN PLANILLA 80
111-03-000	29/04/86	80	2		1,467.88	SEGUN PLANILLA 80
113-01-001	29/04/86	80	2		432.80	SEGUN PLANILLA 80
113-01-002	29/04/86	80	2		88.14	SEGUN PLANILLA 80
SUB-TOTAL				1,988.82	1,988.82	
111-03-000	30/04/86	81	1	18,718.38		SEGUN PLANILLA 81
113-01-001	30/04/86	81	1	12,521.73		RECAUD. DEL MES
114-05-000	30/04/86	81	1	19.46		COL. BARDN.
114-11-000	30/04/86	81	1	69.56		SEGUN PLANILLA 81
211-03-001	30/04/86	81	1	6,000.00		SEGUN PLANILLA 81
211-03-002	30/04/86	81	1	870.00		SEGUN PLANILLA 81
511-01-000	30/04/86	81	1	5.76		DEVOL. S/LIO.
611-02-000	30/04/86	81	1	22.80		SEGUN PLANILLA 81
711-01-000	30/04/86	81	1	10,000.00		SEGUN PLANILLA 81
711-03-000	30/04/86	81	1	4,000.00		SEGUN PLANILLA 81
711-04-000	30/04/86	81	1	1,740.00		SEGUN PLANILLA 81
711-07-000	30/04/86	81	1	114.66		SEGUN PLANILLA 81
714-01-000	30/04/86	81	1	1,529.61		SEGUN PLANILLA 81
714-04-000	30/04/86	81	1	123.94		SEGUN PLANILLA 81
714-06-000	30/04/86	81	1	32.91		SEGUN PLANILLA 81
714-07-000	30/04/86	81	1	29.96		SEGUN PLANILLA 81
714-08-000	30/04/86	81	1	32.31		SEGUN PLANILLA 81
714-10-000	30/04/86	81	1	29.60		SEGUN PLANILLA 81
714-15-000	30/04/86	81	1	13.11		SEGUN PLANILLA 81

N.DE CUENTA	FECHA	DOCUM	COD	DEBITOS	CREDITOS	D E S C R I P C I O N
714-15-000	30/04/86	81	1	37.89		SEGUN PLANILLA 81
714-20-000	30/04/86	81	1	86.10		SEGUN PLANILLA 81
714-21-000	30/04/86	81	1	33.07		SEGUN PLANILLA 81
721-01-000	30/04/86	81	1	1,620.51		SEGUN PLANILLA 81
721-04-000	30/04/86	81	1	289.18		SEGUN PLANILLA 81
721-06-000	30/04/86	81	1	76.80		SEGUN PLANILLA 81
721-07-000	30/04/86	81	1	69.93		SEGUN PLANILLA 81
721-08-000	30/04/86	81	1	75.38		SEGUN PLANILLA 81
721-11-000	30/04/86	81	1	30.59		SEGUN PLANILLA 81
721-15-000	30/04/86	81	1	88.41		SEGUN PLANILLA 81
721-19-000	30/04/86	81	1	200.90		SEGUN PLANILLA 81
721-20-000	30/04/86	81	1	14.17		SEGUN PLANILLA 81
721-22-000	30/04/86	81	1	21.37		SEGUN PLANILLA 81
732-02-000	30/04/86	81	1	7.80		SEGUN PLANILLA 81
733-01-000	30/04/86	81	1	222.44		SEGUN PLANILLA 81
733-04-000	30/04/86	81	1	1,044.04		SEGUN PLANILLA 81
111-03-000	30/04/86	81	2		6,970.16	SEGUN PLANILLA 81
112-01-000	30/04/86	81	2		7,800.00	SEGUN PLANILLA 81
113-01-001	30/04/86	81	2		510.40	SEGUN PLANILLA 81
113-01-001	30/04/86	81	2		5.76	DEVOL.S/LID.
211-03-001	30/04/86	81	2		14,000.00	SEGUN PLANILLA 81
211-03-002	30/04/86	81	2		1,740.00	SEGUN PLANILLA 81
211-03-003	30/04/86	81	2		114.66	SEGUN PLANILLA 81
211-06-000	30/04/86	81	2		10,018.00	SEGUN PLANILLA 81
511-01-000	30/04/86	81	2		12,299.60	RECAUD. DEL MES
511-02-000	30/04/86	81	2		2.93	RECAUD. DEL MES
511-03-000	30/04/86	81	2		219.20	RECAUD. DEL MES
522-02-000	30/04/86	81	2		19.46	CDL. BARDN.
530-02-000	30/04/86	81	2		389.98	SEGUN PLANILLA 81
611-01-000	30/04/86	81	2		637.24	SEGUN PLANILLA 81
611-02-000	30/04/86	81	2		870.82	SEGUN PLANILLA 81
611-04-000	30/04/86	81	2		4,194.16	SEGUN PLANILLA 81
SUB-TOTAL				59,792.37	59,792.37	
111-03-000	02/05/86	82	1	20,008.53		SEGUN PLANILLA 82
112-01-000	02/05/86	82	1	24,000.00		SEGUN PLANILLA 82
611-01-000	02/05/86	82	1	142.36		SEGUN PLANILLA 82
611-02-000	02/05/86	82	1	405.40		SEGUN PLANILLA 82
714-02-000	02/05/86	82	1	1.50		SEGUN PLANILLA 82
732-02-000	02/05/86	82	1	12.17		SEGUN PLANILLA 82
111-03-000	02/05/86	82	2		24,561.43	SEGUN PLANILLA 82
112-01-000	02/05/86	82	2		19,000.00	SEGUN PLANILLA 82
113-01-001	02/05/86	82	2		400.00	SEGUN PLANILLA 82
530-02-000	02/05/86	82	2		608.53	SEGUN PLANILLA 82
SUB-TOTAL				44,569.96	44,569.96	
111-03-000	06/05/86	83	1	8,069.87		SEGUN PLANILLA 83
112-01-000	06/05/86	83	1	9,700.00		SEGUN PLANILLA 83
211-06-000	06/05/86	83	1	10,018.00		SEGUN PLANILLA 83
611-01-000	06/05/86	83	1	45.92		SEGUN PLANILLA 83

N. CUENTA

DESCRIPCION DEL MOVIMIENTO

NOMBRE CUENTA

FECHA

DOCUMENTO COD

DEBITOS

CREDITOS

BALANCE ACTUAL

SEGUN PLANILLA 73	13/04/86	73	2		73.20		
SEGUN PLANILLA 75	22/04/86	75	2		492.00		
SEGUN PLANILLA 78	25/04/86	78	2		178.40		
SEGUN PLANILLA 80	29/04/86	80	2		432.80		
RECAUD. DEL MES	30/04/86	81	1			12,521.73	
SEGUN PLANILLA 81	30/04/86	81	2		510.40		
DEVOL. S/LIO.	30/04/86	81	2		5.76		
SEGUN PLANILLA 82	02/05/86	82	2		400.00		
SEGUN PLANILLA 83	06/05/86	83	2		12.00		
SEGUN PLANILLA 84C	06/05/86	84	2		280.00		
SEGUN PLANILLA 85	07/05/86	85	2		559.20		
SEGUN PLANILLA 86	08/05/86	86	2		14.40		
SEGUN PLANILLA 87	09/05/86	87	2		41.60		
SEGUN PLANILLA 88	12/05/86	88	2		2,267.58		
SEGUN PLANILLA 89B	13/05/86	89	2		338.40		
SEGUN PLANILLA 90	14/05/86	90	2		7,423.75		
SEGUN PLANILLA 91	15/05/86	91	2		236.39		
SEGUN PLANILLA 92	16/05/86	92	2		12.80		
SEGUN PLANILLA 93	19/05/86	93	2		72.80		
SEGUN PLANILLA 94	20/05/86	94	2		512.80		
SEGUN PLANILLA 95	21/05/86	95	2		4.00		
SEGUN PLANILLA 99	27/05/86	99	2		221.60		
S/RECAUD. DEL MES	30/05/86	102	1		13,224.79		
AJUSTE	30/05/86	102	1		23.40		
SEGUN PLANILLA 102	30/05/86	102	2		440.80		
SEGUN PLANILLA 103	02/06/86	103	2		18.20		
SEGUN PLANILLA 104R	03/06/86	104	2		200.80		
SEGUN PLANILLA 105	04/06/86	105	2		20.00		
SEGUN PLANILLA 106	05/06/86	106	2		152.80		
SEGUN PLANILLA 107	06/06/86	107	2		64.10		
SEGUN PLANILLA 108B	09/06/86	108	2		2,749.18		
SEGUN PLANILLA 109C	11/06/86	109	2		352.80		
SEGUN PLANILLA 110	12/06/86	110	2		241.30		
SEGUN PLANILLA 112	15/06/86	112	2		7,722.27		
SEGUN PLANILLA 113	17/06/86	113	2		120.80		
SEGUN PLANILLA 116	23/06/86	116	2		39.20		
SEGUN PLANILLA 117	24/06/86	117	2		460.84		
SEGUN PLANILLA 119B	25/06/86	118	2		183.20		
SEGUN PLANILLA 120	27/06/86	120	2		42.40		
S/RECAUD. DEL MES	30/06/86	121	1		13,133.53		
BALANCE INICIAL					78,767.69		
					78,361.89		
							1,062.01

113-01-002

PRIMAS S.V.O.C. DEC. 96/75

SEGUN MINUTA 1c.
SEGUN MINUTA 2.
SEGUN MINUTA 4.
SEGUN MINUTA 7b.

02/01/86 1 2
03/01/86 2 2
07/01/86 4 2
10/01/86 7 2

41.60
19.74
10,539.80
62.96

(la cuenta madre es la suma de todas las cobradas)

LISTADO DEL MAYOR

PAGINA

N. CUENTA	DESCRIPCION DEL MOVIMIENTO	NOMBRE CUENTA	FECHA	DOCUMENTO	COD	DEBITOS	CREDITOS	BALANCE ACTUAL
SEGUN MINUTA 9			14/01/86	9	2		10.53	
SEGUN MINUTA 12.			17/01/86	12	2		292.83	
SEGUN MINUTA 14.			21/01/86	14	1		72.64	
S/LIQ. DEL TRIMESTRE.			31/01/86	21	1	14,141.01		
POR DEVENGAMIENTO PAGO			31/01/86	21	2		30.39	
SEGUN MINUTA 23C.			04/02/86	23	2		15.31	
SEGUN MINUTA 25.			06/02/86	25	2		2.86	
SEGUN MINUTA 29.			12/02/86	29	2		9.46	
SEGUN MINUTA 35			20/02/86	35	2		61.04	
SEGUN MINUTA 39b.			26/02/86	39	2		26.52	
SEGUN MINUTA 46.			07/03/86	46	2		97.50	
SEGUN MINUTA 47.			10/03/86	47	2		107.64	
SEGUN MINUTA 48b.			11/03/86	48	2		39.00	
SEGUN MINUTA 49.			12/03/86	49	2		17.55	
SEGUN MINUTA 51			14/03/86	51	2		17.16	
SEGUN MINUTA 52.			17/03/86	52	2		139.23	
SEGUN MINUTA 53			18/03/86	53	2		236.24	
SEGUN MINUTA 54			19/03/86	54	2		14.04	
SEGUN MINUTA 55.			20/03/86	55	2		200.93	
SEGUN MINUTA 56			21/03/86	56	2		267.54	
SEGUN MINUTA 58.			26/03/86	58	2		22.23	
S/LIQ. DEL TRIMESTRE			31/03/86	59	1	11,614.98		
SEGUN MINUTA 59.			31/03/86	59	2		547.47	
SEGUN PLANILLA 60			01/04/86	60	2		11,327.71	
SEGUN PLANILLA 63			04/04/86	63	2		19.99	
SEGUN PLANILLA 64			07/04/86	64	2		9.36	
SEGUN PLANILLA 65D			08/04/86	65	2		137.10	
SEGUN PLANILLA 67			10/04/86	67	2		8.19	
SEGUN PLANILLA 69			14/04/86	69	2		292.97	
SEGUN PLANILLA 70B			15/04/86	70	2		25.18	
SEGUN PLANILLA 73			18/04/86	73	2		26.13	
SEGUN PLANILLA 75			22/04/86	75	2		20.57	
SEGUN PLANILLA 80			29/04/86	80	2		88.14	
SEGUN PLANILLA 85			07/05/86	85	2		28.08	
SEGUN PLANILLA 102			30/05/86	102	2		78.39	
ADJUSTE			30/05/86	102	2		23.40	
SEGUN PLANILLA 1048			03/06/86	104	2		351.39	
SEGUN PLANILLA 105			04/06/86	105	2		114.27	
SEGUN PLANILLA 106			05/06/86	106	2		20.67	
SEGUN PLANILLA 107C			11/06/86	109	2		190.71	
SEGUN PLANILLA 110			12/06/86	110	2		106.47	
SEGUN PLANILLA 112			16/06/86	112	2		78.51	
SEGUN PLANILLA 113			17/06/86	113	2		159.12	
SEGUN PLANILLA 114			18/06/86	114	2		54.99	
SEGUN PLANILLA 116			23/06/86	116	2		17.55	
SEGUN PLANILLA 117			24/06/86	117	2		94.24	
BALANCE INICIAL			11/806.79			25,755.99	26,055.34	11,507.44

EMPRESA : -DIRECCION DE SEGUROS-

LISTADO DEL MAYOR

PAGINA

N.CUENTA
DESCRIPCION DEL MOVIMIENTO

NOMBRE CUENTA
FECHA

DOCUMENTO COD

DEBITOS

CREDITOS

BALANCE
ACTUAL

1 14-05-000

COMIS. FDO. RESERV. A COBRAR

SEGUN MINUTA 4.
SEGUN MINUTA 7b.
SEGUN MINUTA 21
SEGUN MINUTA 21
SEGUN MINUTA 22.
SEGUN MINUTA 51
SEGUN PLANILLA 60
COL. BARON.
SEGUN PLANILLA 91
SEGUN PLANILLA 95
SEGUN PLANILLA 113
SEGUN PLANILLA 115

07/01/86	4	1	108.32	37.73	
10/01/86	7	2			
31/01/86	21	1	52.50	54.75	
03/02/86	22	2		6,380.39	
14/03/86	51	2		9.07	
01/04/86	60	2		125.21	
30/04/86	81	1	19.46		
15/05/86	91	1	85,115.51		
21/05/86	95	2		101.51	
17/06/86	113	2		583.52	
19/06/86	115	2		1,077.22	
BALANCE INICIAL			5,305.42	8,169.50	
			85,295.79	83,631.71	

Es el monto correspondiente a la Comisi3n de Seguros y reaseguro, el importe que el Fondo de Reserva de la Comisi3n de Seguros en concepto de Comisi3n (partido ley 762) Es la parte partida del la eta Comisi3n D.S. a Pagar (N2 21102.000) de 76,771.00 de Reserva.

1 14-07-000

DEUDORES VARIOS

SEGUN MINUTA 5.

08/01/86	5	2		299.62	
BALANCE INICIAL			0.00	299.62	
708.86				409.24	

1 14-09-000

ADEL. GTOS. ADMINIST. GUINIELA

SEGUN MINUTA 4.
SEGUN MINUTA 6.
SEGUN MINUTA 9
SEGUN MINUTA 12.
SEGUN MINUTA 22.
SEGUN MINUTA 22.
SEGUN MINUTA 23c.
SEGUN MINUTA 24.
SEGUN MINUTA 37.
SEGUN MINUTA 42.
SEGUN MINUTA 44.
SEGUN MINUTA 45.
SEGUN MINUTA 54
SEGUN PLANILLA 60
SEGUN PLANILLA 61
SEGUN PLANILLA 62
SEGUN PLANILLA 63
SEGUN PLANILLA 69
SEGUN PLANILLA 84c
SEGUN PLANILLA 86
SEGUN PLANILLA 87B
SEGUN PLANILLA 91
SEGUN PLANILLA 98
SEGUN PLANILLA 103
SEGUN PLANILLA 108B

07/01/86	4	1	10.56		
09/01/86	6	1	43.69		
14/01/86	9	2		63.07	
17/01/86	12	1	56.76		
03/02/86	22	1	9.24		
03/02/86	22	2		222.52	
04/02/86	23	1	75.59		
05/02/86	24	1	558.23		
24/02/86	37	2		95.39	
03/03/86	42	1	200.73		
05/03/86	44	1	20.53		
06/03/86	45	1	74.13		
19/03/86	54	2		843.06	
01/04/86	60	1	107.69		
02/04/86	61	1	13.76		
03/04/86	62	1	563.77		
04/04/86	63	1	10.56		
14/04/86	69	2		144.30	
06/05/86	84	1	11.50		
08/05/86	86	1	26.42		
13/05/86	87	1	12.69		
15/05/86	91	1	202.44		
26/05/86	98	2		553.48	
02/06/86	103	1	10.50		
09/06/86	108	1	15.40		

EMPRESA: -DIRECCION DE SEGUROS-
30/06/86

B A L A N C E

HOJA N. 1

N. CTA	DESCRIPCION	BAL. INICIAL	DEBITOS	CREDITOS	BAL. ACTUAL
10000000	ACTIVO	0.00	0.00	0.00	0.00
11000000	ACTIVO CORRIENTE	0.00	0.00	0.00	0.00
11100000	DISPONIBILIDAD	0.00	0.00	0.00	0.00
11101000	*CAJA	6,260.38	0.00	6,260.38	0.00
11102000	*FONDO FIJO	0.00	160.00	0.00	160.00
11103000	*BANCO DE LA PAMPA -C.C.-	2,362.71	850,146.68	851,580.45	928.94
11104000	*VALORES DEPOSIT. AL COBRRO	0.00	0.00	0.00	0.00
TOT. DISPONIBILIDAD		8,623.09	850,306.68	857,840.83	1,088.94
11200000	INVERSIONES	0.00	0.00	0.00	0.00
11201000	*DEPOSITOS A PLAZO FIJO	94,700.00	628,700.00	612,100.00	111,300.00
11202000	*CERTIFIC. NOMINAT. TRANSF.	0.00	0.00	0.00	0.00
11203000	*ACEPTACIONES BANCARIAS	0.00	0.00	0.00	0.00
11204000	*VALORES NACIONALES AJUST.	0.00	0.00	0.00	0.00
11205000	*LETRAS DE TESORERIA	0.00	0.00	0.00	0.00
11206000	*CEDULAS HIPOTECARIAS	0.00	0.00	0.00	0.00
11207000	*BONDS DEL EXTERIOR	56,179.10	4,998.00	0.00	61,177.10
TOT. INVERSIONES		150,879.10	633,698.00	612,100.00	172,477.10
11300000	CREDITOS	0.00	0.00	0.00	0.00
11301000	PRIMAS VENCIDAS A COBRAR	0.00	0.00	0.00	0.00
11301001	*PRIMAS S.V.D.C. LEY 651	656.21	78,767.69	78,361.89	1,062.01
11301002	*PRIMAS S.V.D.C. DEC. 96/75	11,806.79	25,755.99	26,055.34	11,507.44
TOT. PRIMAS VENCIDAS A COBRAR		12,463.00	104,523.68	104,417.23	12,569.45
TOT. CREDITOS		12,463.00	104,523.68	104,417.23	12,569.45
11400000	OTROS CREDITOS	0.00	0.00	0.00	0.00
11401000	*I.A.P.S.-E.RIDIS-CTA.CTE.	0.00	0.00	0.00	0.00
11402000	*INST. DE PREVISION SOCIAL	0.00	0.00	0.00	0.00
11403000	*DEUD. POR SERV. HIPOTEC.	0.00	0.00	0.00	0.00
11404000	*INTERES. GANADOS A COBRAR	0.00	0.00	0.00	0.00
11405000	*COMIS. FDO. RESERV. A COBRAR	6,505.42	85,295.79	8,169.50	83,631.71
11406000	*I.A.P.S.-E.RIDIS-CTA.COM.	0.00	0.00	0.00	0.00
11407000	*DEUDORES VARIOS	0.00	0.00	0.00	0.00
11408000	*ANTICIPO DE GASTOS A RENDIR	708.86	0.00	299.62	409.24
11409000	*ADEL. Gtos. ADMINIST. QUINIELA	3,808.71	2,077.35	2,174.87	3,711.19
11410000	*ADEL. Gtos. EXPED. NRO. 1044/84	0.00	0.00	0.00	0.00
11411000	*GASTOS TRASLADO DIREC. SEGUR.	0.00	7,919.93	0.00	7,919.93
TOT. OTROS CREDITOS		11,023.03	95,293.07	10,643.99	95,672.11
TOT. ACTIVO CORRIENTE		182,988.22	1,683,821.43	1,585,002.05	291,807.60
12000000	ACTIVO NO CORRIENTE	0.00	0.00	0.00	0.00
12100000	CREDITOS	0.00	0.00	0.00	0.00
12200000	INVERSIONES	0.00	0.00	0.00	0.00
12201000	*PRESTAMOS HIPOTECARIOS	0.00	0.00	0.00	0.00
12202000	*ACCIONES C.P.E. -S.R.L.-	0.01	0.00	0.00	0.01
12203000	*EDIF. PELLEGRINI NRO. 385	19,203.89	0.00	0.00	19,203.89
12204000	*AMORTIZ. ACUM. EDIF. PELLEGRINI	-3,997.52	0.00	0.00	-3,997.52

ESTADISTICA ANUAL DE SINIESTROS

MES: ABRIL 1986-

SEGURO DE VIDA

DETALLE	MUERTE		INCAPACIDAD TOTAL		ACCIDENTE		CONYUGE		TOTALES	
	CANT	IMPORTE	CANT	IMPORTE	CANT	IMPORTE	CANT	IMPORTE	CANT	IMPORTE
DECRETO N° 96/75										
ACUMULADO ANTERIOR	6	5220							6	5220
PROMEDIO		870								870
DEL MES	2	1740	✓				2	1740	2	1740
PROMEDIO		870						870		870
ACUMULADO DEL EJERC	8	6960							8	6960
PROMEDIO		870						870		870
LEY N° 651										
ACUMULADO ANTERIOR	28	27120	17	17000					45	44120
PROMEDIO		969		1000				969		969
DEL MES	10	10080	✓	4000	✓				14	14000
PROMEDIO		1008		1000				1008		1008
ACUMULADO DEL EJERC	38	37120	21	21000					59	58120
PROMEDIO		977		1000				977		977
TOTALES GENERALES										
ACUMULADO ANTERIOR	34	38340	17	17000					51	49340
PROMEDIO		951		1000				951		951
DEL MES	12	11740	4	4000					16	15740
PROMEDIO		978		1000				978		978
ACUMULADO DEL EJERC	46	48600	21	21000					67	65080
PROMEDIO		968		1000				968		968

ANEXO 4.-

DOCUMENTACION DE LA DIRECCION DE AYUDA FINANCIERA
PARA LA ACCION SOCIAL

Provincia de La Pampa
Instituto de Seguridad Social

Expediente Nº 9552/85.-

SANTA ROSA, 25 JUL 1985

VISTO:

La Resolución Nº 77/85 del Directorio del Instituto de Seguridad Social, y:

CONSIDERANDO:

Que la Dirección de ayuda Financiera para la Acción Social, ha elevado los pertinentes proyectos: Manual de Funciones, Estructura Orgánica y Funcional y Planta de Personal;

Que los mismos están confeccionados en base a la experiencia recogida en el período de comercialización;

Que a efectos de un correcto y eficiente desenvolvimiento se deben cubrir, algunos sectores que permitan delegar funciones y ejercer un control más estricto en las distintas etapas de los juegos;

Que de los estudios realizados, las jerarquizaciones no inciden significativamente en el presupuesto de la Dirección;

POR ELLO y en uso de las facultades que le acuerda la Norma Jurídica de Facto Nº 1170 -artículo 10º incisos d) y h) y la Ley Nº 808 -artículo 20º-;

EL DIRECTORIO DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL
DE LA PROVINCIA DE LA PAMPA

R E S U E L V E :

Artículo 1º.- Apruébase el Manual de Funciones y la Estructura Orgánico-Funcional, de la Dirección de Ayuda Financiera para la Acción Social, que como Anexos I y II forman parte de la presente.-

Artículo 2º.- A partir del 1º de agosto de 1985 la Planta de Personal de la Dirección de Ayuda Financiera para la Acción social, es la que se detalla a continuación:

onal Jerarquizado

RNANDEZ Agustín	Gerente General
RELA Rubén Alfredo	Gerente
MAYOR Román	Gerente

///

onal Administrativo

Artículo 4º.- R

SA José Roberto	Categoría 1
PPINO Adrián Alberto	Categoría 2
TIO Nelson	Categoría 2
STO Héctor Alberto	Categoría 2
MBA Rita Mabel	Categoría 2
FRE Diego Anastacio	Categoría 3
YANO Héctor	Categoría 5
ABOWSKY Bibiana Patricia	Categoría 5
GAÑARAZ Carlos Ariel	Categoría 8
EVARA NUÑEZ Adrián	Categoría 8
RRRES Raúl	Categoría 8
ANDA Roberto Raúl	Categoría 11
UCH Oscar Humberto	Categoría 11
DDIEMI Jorge	Categoría 11

RESOLUCION Nº

[Signature]
AGUSTIN HERNANDEZ
VOCAL

[Signature]
Com. M. (M) J.
ALFREDO F. U.
VOCAL

nal de Servicios

LS de POTROS Norma Ilda	Categoría 11
LLINGER Guillermo Raúl	Categoría 11
LETTI Carlos Alberto	Categoría 11

nal Temporario

RGARA Carlos Luis	Categoría 14
CCA Daniel Juan Donato	Categoría 14
AZ José Luis	Categoría 14
RNANDEZ Hugo Lorenzo	Categoría 14
LDONADO Félix Rubens	Categoría 15

ulo/3º.- El gasto que demande el cumplimiento de la presente Resolución se impu

///

Provincia de La Pampa
Instituto de Seguridad Social

///

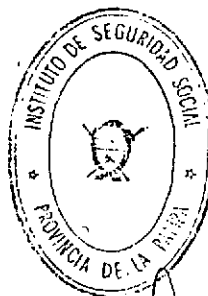
tará a la Partida Específica del Presupuesto vigente.-

Artículo 4º.- Regístrese, notifíquese, tómese conocimiento y cumplido, archívese.-

RESOLUCION Nº

527

/85.-



CARLOS ALBERTO VIMAR
PRESIDENTE

AGUSTIN HERNANDEZ
VOCAL

Com. My. (R) JULIO FERNANDEZ
VOCAL

ALFREDO PROCUOSO MIRO
VOCAL

Prof. ELINDIO OSCAR PEREZ
VOCAL

RUGEN OSIEL BRANDIZI
VOCAL

ORLANDO MANUEL BENEITEZ
VOCAL

Provincia de La Pampa
Instituto de Seguridad Social

ESTRUCTURA ORGANICA FUNCIONAL DE LA DIRECCION DE AYUDA FINANCIERA
PARA LA ACCION SOCIAL

I - ESTRUCTURA ORGANICA

1º - La DIRECCION DE AYUDA FINANCIERA PARA LA ACCION SOCIAL, tendrá a su cargo la organización, el funcionamiento, explotación, administración, y demás actividades inherentes a todo juego de azar en vigencia o futuro, explotados o a explotar por el Instituto de Seguridad Social.-

2º - Son Organos de la DIRECCION DE AYUDA FINANCIERA PARA LA ACCION SOCIAL y conforman su estructura orgánica:

- 1 - GERENCIA GENERAL ✓
- 2 - GERENCIA CONTABLE Y FINANCIERA ✓
- 3 - GERENCIA ADMINISTRATIVA Y DE COMERCIALIZACION ✓

II - FUNCIONES Y COMPETENCIA DE LOS ORGANOS

1 - GERENCIA GENERAL: Tiene las siguientes funciones y competencia:

- 1) Organizar administrativa y funcionalmente las actividades de la Dirección de Ayuda Financiera para la Acción Social.
- 2) Supervisar, controlar, verificar e inspeccionar las actividades de las Agencias Y Vendedores Ambulantes, personas y locales donde se desarrollan actividades de juegos de azar cuya explotación esté a cargo del Instituto de Seguridad Social.-
- 3) Estudiar, formular y someter a consideración del Directorio del Instituto de Seguridad Social, el Presupuesto Anual, el Régimen de Contrataciones de Bienes y Servicios, Memoria y Balance Anual de la Dirección.-

[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page]

Provincia de La Pampa
Instituto de Seguridad Social

///

- 4) Verificar el cumplimiento por parte de los Permisosarios de Juegos de Azar de todas las normas legales reglamentarias vigentes o a dictarse, proponiendo a la superioridad las medidas correspondientes destinadas al normal cumplimiento de las mismas.
- 5) Ejercer la Dirección del personal administrativo, técnico y de servicios, proponiendo las designaciones del personal necesario.-
- 6) Tramitar las contrataciones conforme con las normas de autorización y adjudicación vigentes o que se implementen para la Dirección.-
- 7) Mantener comunicación permanente con los Permisosarios de Juegos de Azar, mediante notas, circulares, reuniones u otras formas a implementar, con el fin de hacer conocer las directivas, recogiendo asimismo las inquietudes de aquellos, como así también en lo atinente a cuestiones relacionadas con sus actividades administrativas y comerciales.-
- 8) Autorizar los pagos especiales a los Permisosarios de Juegos de Azar a cargo de la Dirección, cuando los aciertos superen el monto de las recaudaciones obtenidas conforme lo establecen las Reglamentaciones pertinentes.-
- 9) Determinación de la política a implementarse respecto de la cantidad y localización de Permisosarios de Juegos de Azar en el ámbito provincial.-
- 10) Determinar las normas técnicas de explotación de los Juegos de Azar a cargo de la Dirección, los horarios de co-

[Handwritten signatures and initials] //

Provincia de La Pampa
Instituto de Seguridad Social

///

mercionalización, forma de recepción de la documentación y certificados sorteables en los lugares autorizados, los mecanismos de traslado de los mismos, y cualquier otro aspecto que haga al normal desenvolvimiento de las actividades lúdicas a cargo de la Dirección.

- 11) Solicitar a la Presidencia del Instituto de Seguridad Social, la intervención de la Asesoría Letrada, en aspectos básicos, relacionados con la interpretación de las Reglamentaciones vigentes.
- 12) Coordinar las actividades de las Gerencias a su cargo.
- 13) Aplicar sanciones a los Permisarios y Vendedores Ambulantes, conforme a las Reglamentaciones vigentes.
- 14) Designar a los Permisarios y Vendedores Ambulantes y autorizar a los mismos para iniciar actividades.
- 15) Determinar los valores de libretas, formularios y papelería a suministrar a los permisionarios de juegos de azar.
- 16) Proponer la distribución de los Resultados Netos a los en tes beneficiarios, conjuntamente con las Gerencias de su dependencia, en los términos fijados por las disposiciones legales que rigen las actividades lúdicas ✓
- 17) Proponer el cumplimiento de horarios plenos, extraordinarios, y francos compensatorios del personal de la Dirección.
- 18) Disponer comisiones de servicios, conforme a las disposiciones vigentes.
- 19) Delegar en personal jerarquizado las facultades conferidas, cuando a su criterio lo estime conveniente, con el -

///

25


Provincia de La Pampa
Instituto de Seguridad Social

///

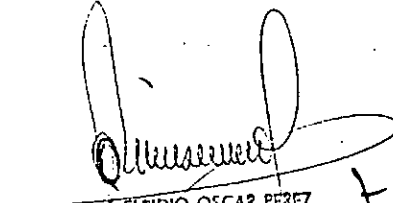
debido control.-

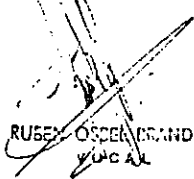
- 20) Aprobar la Programación de Sorteos, como asimismo poster
gar, suprimir o modificarlos cuando lo considere conve--
niente.-
- 21) Ejercer toda otra función no prevista inherente al cargo
conducente al funcionamiento del organismo.-


G. AGUSTIN HERNANDEZ
VOCAL

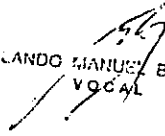

Com. M. (P) JULIO FERNANDEZ
VOCAL


ALFREDO PAUCAROSO MIRO
VOCAL


Prof. ELPIDIO OSCAR PEREZ
VOCAL


RUBEN OSCAR GRANDIZI
VOCAL

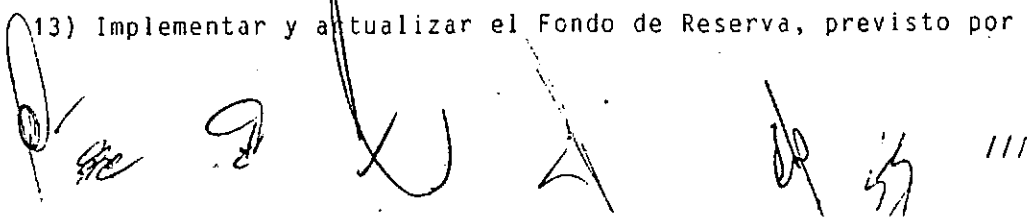

CARLOS ALBERTO AIMAR
PRESIDENTE


ORLANDO MANUEL BENEITEZ
VOCAL

Provincia de La Pampa
Instituto de Seguridad Social

2 - GERENCIA CONTABLE Y FINANCIERA - La Gerencia Contable y Financiera tiene las siguientes funciones y competencia:

- 1) Elaborar el presupuesto de funcionamiento del área, y requerir a la Gerencia General las reestructuraciones necesarias.
- 2) Coordinar las actividades de formulación del Presupuesto de las distintas áreas de la Dirección.-
- 3) Registrar la ejecución presupuestaria en sus distintas etapas.-
- 4) Tramitar la totalidad de los gastos de la Dirección.-
- 5) Tramitar y gestionar el cobro de los ingresos de la Dirección.-
- 6) Tramitar la liquidación de sueldos al personal permanente y contratado como así también la liquidación de servicios extraordinarios y asignaciones relacionadas con la Dirección.
- 7) Implementar y mantener actualizado el registro patrimonial.
- 8) Implementar el sistema de Registración y Control relativo al manejo de cuentas corrientes con los Permisiónarios.-
- 9) Control final y registro de las liquidaciones de los Permisiónarios.-
- ✓ 10) Control final del resumen del juego y prescripción, por agencias y por sorteos.-
- 11) Contabilidad General de todo el movimiento económico, financiero y patrimonial de la Dirección.-
- 12) Registro y control del movimiento bancario de Cuentas Corrientes, Cajas de Ahorro, Plazos Fijos y otro tipo de colocaciones financieras.-
- 13) Implementar y actualizar el Fondo de Reserva, previsto por

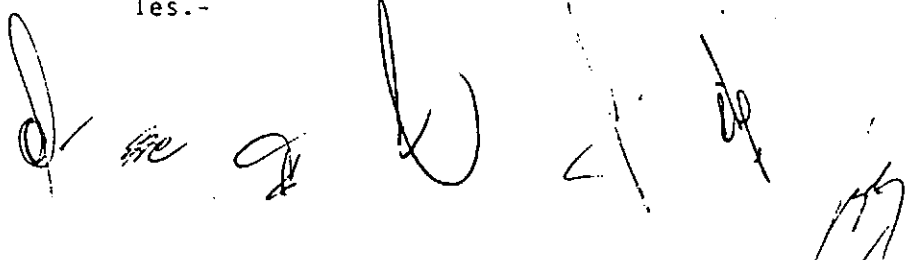


Provincia de La Pampa
Instituto de Seguridad Social

///

la Ley N° 808.-

- 14) Preparar estados mensuales y trimestrales de resultados. Elaborar el Estado Anual Patrimonial y de Resultados.-
- 15) Confeccionar la información a remitir a los Organos de Control conforme a las disposiciones vigentes.-
- 16) Realizar todo trámite bancario o impositivo inherente a su competencia.-
- 17) Controlar todos los ingresos y egresos de fondos.-
- 18) Informar a la Gerencia General respecto a las necesidades financieras y requerimientos a efectuar al Poder Ejecutivo en los casos previstos, en las disposiciones vigentes.-
- 19) Instrumentar el sistema de cobranzas y pagos por distintos conceptos, como así la gestión de los mismos.-
- 20) Proponer a la Gerencia General la aplicación de sanciones a los Permisarios por transgresiones a las normas de su competencia, de acuerdo a las reglamentaciones vigentes.-
- 21) Producir los informes que correspondan a sus funciones y competencia.-
- ✓ 22) Solicitar a la Gerencia General la realización de inspec-
ciones.-
- 23) Ejecutar toda otra función que le delegue o asigne la Ge-
rerencia General, relacionada con el área de su competencia.
- ✓ 24) Confeccionar el resumen preventivo del sorteo, que posibi-
litará la obtención del resultado provisorio del mismo.-
- ✓ 25) Controlar el detalle de recaudación de las Agencias Oficia-
les.-



Provincia de La Pampa
Instituto de Seguridad Social

3 - GERENCIA ADMINISTRATIVA Y DE COMERCIALIZACION - La Gerencia

Administrativa

tiva y de Comercialización tiene las siguientes funciones de competencia:

- 1) Proponer a la Gerencia General la programación de sorteos y sus modificaciones.-
- ✓ 2) Recepcionar y fiscalizar la documentación, relacionada con los juegos de azar, a cargo de la Dirección.-
- 3) Proponer los valores de las libretas de apuestas y formularios a suministrar a los Permisarios.-
- 4) Venta de libretas, certificados y formularios, confeccionando el parte diario de ventas que se remitirá a la Gerencia Contable y Financiera.-
- 5) Registrar el movimiento de libretas y certificados utilizados por cada Agencia.-
- 6) Requerir presupuestos para la impresión de todo tipo de stock de papelería y formularios.-
- 7) Solicitar a la Gerencia General la realización de inspecciones en materia de su competencia, de acuerdo a las reglamentaciones vigentes.-
- 8) Proponer a la Gerencia General la aplicación de sanciones a los Permisarios y Vendedores Ambulantes conforme a la Reglamentación y normas emanadas de la Dirección.-
- 9) Comunicar a las Agencias los resultados de los sorteos.
- 10) Proponer a la Gerencia General la emisión de directivas, circulares e instrucciones para los Permisarios y personal a su cargo.

[Handwritten signatures and initials]

Provincia de La Pampa
Instituto de Seguridad Social

///

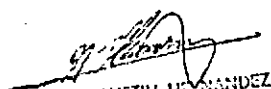
- ✓ 11) Recepcionar y controlar el contenido de las urnas.-
- 12) Disponer el depósito de paquetes conteniendo apuestas originales y planillas debidamente prescintadas labrándose el acta correspondiente.-
- 13) Habilitar los paquetes de boletas duplicados de apuestas y planillas para el correspondiente control y liquidación.-
- ✓ 14) Controlar las Agencias participantes en los sorteos.-
- ✓ 15) Recepcionar las constancias de anulación de apuestas y dar el trámite correspondiente.-
- ✓ 16) Recepcionar el resultado de los sorteos. Confeccionar las actas respectivas. Confeccionar y firmar el extracto de los sorteos, conjuntamente con la Gerencia General, para su impresión y publicación.-
- ✓ 17) Recepcionar y controlar las Declaraciones Juradas de Aciertos Realizar los ajustes que correspondan.-
- 18) Recepcionar y registrar toda otra documentación recibida de los Permisosarios.-
- ✓ 19) Recepcionar y controlar el detalle de premios a pagar, premio pagados y caducados.-
- ✓ 20) Proponer el destino de la documentación correspondiente a sorteos caducados de apuestas y certificados no premiados.-
- 21) Proceder a la apertura de paquetes originales de apuestas en casos de dudas o con motivo de la caducidad del sorteo de acuerdo a normas establecidas por la Gerencia General.-
- 22) Disponer la registración en los registros que estime conveniente para el cumplimiento de su cometido, estableciendo los sistemas de archivo y clasificación de la documentación que corresponda.

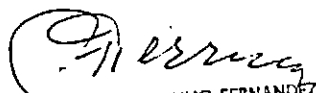
[Handwritten signatures and initials]

Provincia de La Pampa
Instituto de Seguridad Social

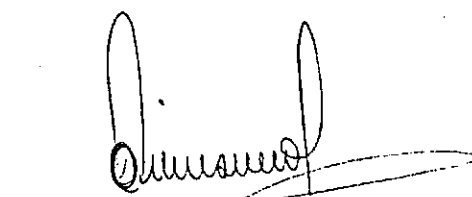
///

- 23) Será de su competencia todo lo atinente a los servicios generales y de seguridad que deben prestarse en la Dirección.
- 24) Proponer anualmente a la Gerencia General el proyecto de Presupuesto e Inversiones de su área.-
- 25) Entender en todo lo relativo a la registración y diligenciamiento interno de expedientes y/o actuaciones que se tramiten en la Dirección. Intervenirá también en la preparación y redacción de los actos administrativos.-
- 26) Suministrar información a los medios de difusión en general ajustándose a las disposiciones en vigencia y previa autorización de la Gerencia General.-
- 27) Ejecutar toda otra función que le delegue o asigne la Gerencia General, relacionada con el área de su competencia.-



Cr. AGUSTIN HERNANDEZ
VOCAL

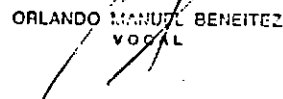

Com. M. (R) JULIO FERNANDEZ
VOCAL


ALFREDO FALCÓN MIRO
VOCAL


Pte. ELPIDIO OSCAR FERREZ
VOCAL


RUGEN OSCAR BRANDIZI
VOCAL


CARLOS ALBERTO AIMAR
PRESIDENTE


ORLANDO MANUEL BENEITEZ
VOCAL

INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL
DE LA PROVINCIA DE LA PAZ
D.A.F.A.S.

APUESTA DE QUINIELA

[illegible]

ORIGINAL - Para uso de D. A. F. A. S.

INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL
DE LA PROVINCIA DE LA PAMPA
D.A.F.

APUESTA DE QUINIELA

Agencia Nº	Venc.Ambul.Nº	Sorteio de	
Libreta		Boleta	
C	00400045	1	
Números	Prem.	Adjetos	Aç.
XX	X	XX	(C)
XX	X	XX	
TOTAL *			

ORIGINAL - PENDING - DATED

INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL
DE LA PROVINCIA DE LA PAMPA
D.A.F.A.S.

APUESTA DE QUINIELA

[illegible]

REPUBLICAN, PHILADELPHIA D.A.P.A.B.

INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL
DE LA PROVINCIA DE LA PAMPA

APUESTA DE QUINIELA

[illegible]

APLICADO - PUBLICO O.A.F.A. 2.

INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL
DE LA PROVINCIA DE LA PA
D.A.F.A.S.

APUESTA DE QUINIELA

[illegible][illegible]

INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL
DE LA PROVINCIA DE LA PAMPA

APUESTA DE QUINIELA

Agenzia NO	Vend.Ambul.NO	Serie Orig.	
Libreta		Bolita	
C	00400045	1	
Número	Premio	Apuestas	A
X X	X X	X X	X
X X	X X	X X	X
X X	X X	X X	X
X X	X X	X X	X
X X	X X	X X	X
X X	X X	X X	X
X X	X X	X X	X
X X	X X	X X	X
X X	X X	X X	X
X X	X X	X X	X
TOTAL			

المعنى: لا يملك الإنسان شيئاً من نفسه، بل هو مملوك لله تعالى، وهو الذي يملك كل شيء.

INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL
DE LA PROVINCIA DE LA PAMPA
D.A.F.A.S.

APUESTA DE QUINIEL

[illegible]

1990

INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL
DE LA PROVINCIA DE LA PAMPA

APUESTA DE QUINIEL

Agencia Nº	Vend.Ambut.Nº	Sorrido del.	
Libreta		Botea	
C	00400045	1	
Números	Prem.	Acentos	Otros
X X	X	X X	
X X	X	X X	
TOTAL *			

21



Dirección de Ayuda Financiera
Para la Acción Social

DECLARACION JURADA

PLANILLA DE APUESTA

Por la presente declaro que las libretas utilizadas son las que a continuación se consignan como asimismo el total de apuestas registradas.

SORTEO DE Q. Nacional N° 318 DE FECHA 18 de Mayo de 1.986 AGENCIA N° 18

Libreta No	Imp. Apuestas	Libreta No	Imp. Apuestas	Orden	Libreta No	Imp. Apuestas	Libreta No	Imp. Apuestas
		Transporte			Transporte		Transporte	
00314088	39,95			1				
" 089	48,00			2				
" 090	32,20			3				
" 091	40,30			4				
" 092	35,20			5				
" 093	56,80			6				
" 094	53,90			7				
" 095	89,40			8				
" 096	48,20			9				
" 097	53,80			10				
" 098	31,50			11				
" 099	34,30			12				
" 100	23,20			13				
" 101	54,90			14				
" 102	28,35			15				
" 103	18,40			16				
" 104	23,00			17				
" 105	32,40			18				
				19				
				20				
				21				
				22				
				23				
				24				
				25				
Transporte	743,80	Transporte			Transporte		Transporte	

MOVIMIENTO DE LIBRETAS

Saldo anterior.....100.....
Compradas 100
Utilizadas 18
Anuladas --
Saldo 82

FIRMA Y SELLO
DEL PERMISIONARIO

RECIBIDA POR



Dirección de Ayuda Financiera
Hacia la Acción Social

DECLARACION JURADA

PLANILLA DE PREMIOS

A PAGAR

SORTEO DE Q. Nacional N° 318 FECHA 18 de Mayo de 1986 AGENCIA N° 18

Liquidación de Premios de acuerdo al siguiente detalle:

Orden	Libreta No	Bolita No	Importe Acierto	Libreta No	Bolita No	Importe Acierto	Libreta No	Bolita	Importe Acierto
				Transporte			Transporte		
1	0314088	11	14,00						
2	" 088	14	3,50						
3	" 088	15	7,00						
4	" 089	10	3,50						
5	" 089	11	1,75						
6	" 089	18	320,00						
7	" 089	19	35,00						
8	" 091	03	3,50						
9	" 091	18	3,50						
10	" 092	10	3,50						
11	" 093	20	35,00						
12	" 095	12	3,50						
13	" 096	11	7,00						
14	" 098	16	0,70						
15	" 098	17	7,00						
16	" 099	16	3,50						
17	" 099	17	1,40						
18	" 103	10	35,00						
19	" 104	08	3,50						
20	" 105	01	7,00						
21	" 105	11	17,50						
22									
23									
24									
25									
	Transporte		516,35	Transporte			Transporte		

DECLARACION DEL PERMISIONARIO

— Recaudación (Q.1) A 743,80
 — Comisión A 148,76
 — Premios a Pagar (Q.2) A 516,35
 — A favor del Permisionario A
 — A Depositar por el Permisionario A 78,69
 SUMAS IGUALES: A 743,80 743,80

Firma y Sello Permisionario

Recibido por:.....

Santa Rosa:.....

Instituto de Seguridad Social



Dirección de Ayuda Financiera
Para la Acción Social

Q.2

DECLARACION JURADA

PLANILLA DE PREMIOS

A PAGAR

COMPLEMENTARIA

SORTEO DE Q. Nacional N° 318 FECHA 18 de Mayo de 1986 AGENCIA No 18

Liquidación de Premios de acuerdo al siguiente detalle:

Orden	Libreta No	Boleta No	Importe Aclaro	Libreta No	Boleta No	Importe Aclaro	Libreta No	Boleta	Importe Aclaro
				Transporte			Transporte		
1	0314088	18	7.00						
2	" 091	03	3.50						
3	" 103	07	70.00						
4	" 104	08	3.50						
5	" 105	11	175.00						
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
	Transporte		259.00	Transporte			Transporte		

DECLARACION DEL PERMISIONARIO

- Recaudación (Q.1) ★
- Comisión ★
- Premios a Pagar (Q.2) ★
- A favor del Permisionario ★
- A Depositar por el Permisionario..... ★
SUMAS IGUALES: ★

Firma y Sello Permisionario

Recibido por:.....

Santa Rosa:.....

INSTITUTO DE
SEGURIDAD SOCIALDIRECCION DE AYUDA FINANCIERA
PARA LA ACCION SOCIAL

* DECLARACION JURADA

* PLANILLA DE
PAGO DE ACIERTOS

SORTEO DE Q. Nacional N° 318 FECHA 18-05-86 AGENCIA N° 18

ORDEN	LIBRETA N°	BOLETA N°	IMPORTE ACIERTO	LIBRETA N°	BOLETA N°	IMPORTE ACIERTO	LIBRETA N°	BOLETA N°	IMPORTE ACIERTO
	TRANSPORTE			TRANSPORTE			TRANSPORTE		
1	314088	11	14,00						
2	" 088	14	3,50						
3	" 088	15	7,00						
4	" 088	18	7,00						
5	" 089	10	3,50						
6	" 089	18	320,00						
7	" 089	19	35,00						
8	" 091	03	7,00						
9	" 091	18	3,50						
10	" 092	10	3,50						
11	" 093	20	35,00						
12	" 095	12	3,50						
13	" 096	11	7,00						
14	" 098	16	0,70						
15	" 098	17	7,00						
16	" 099	16	3,50						
17	" 099	17	1,40						
18	" 103	07	70,00						
19	" 103	10	35,00						
20	" 104	08	7,00						
21	" 105	11	192,50						
22									
23									
24									
25									
	TRANSPORTE		766,60	TRANSPORTE			TRANSPORTE		

Cantidad de Boleas Adjuntas 21

Firma y Sello Permisionario

Fecha

Firma del Recibidor

Santa Rosa de 1986

LIQUIDACION

Premios a pagar (Q.2)	516,35	
Aciertos pagados (Q.3)		766,60
Complementario (Q.2)	259,00	
Aciertos prescriptos (Q.5)		8,75
SUMAS IGUALES	775,35	775,35

Instituto de Seguridad Social



Dirección de Ayuda Financiera
Para la Acción Social

Q 5

DECLARACION JURADA
DE ACIERTOS PRESCRIPTOS

SORTEO DE Q. Nacional N° 318 FECHA 18 de Mayo de 1986 AGENCIA N° 18

Liquidación de aciertos prescriptos

Orden	Libreta N°	Boleta N°	Importe		Libreta N°	Boleta N°	Importe		Libreta N°	Boleta	Importe	
	Transporte				Transporte				Transportes			
1												
2	0314089	11	1	75								
3	105	01	7	00								
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
	Transporte		8	75	Transporte				TOTAL			

Cantidad de boletas prescriptas: 2

Importe Depositado: 8.75

Lugar y Fecha: / /

Firma y sello Permisionario

Recibido por Datas

INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL
DIRECCION DE AYUDA FINANCIERA PARA LA ACCION SOCIAL
Pellegrini 385 - Santa Rosa - La Pampa
BANCO DE LA PAMPA
NOTA DE CREDITO PARA LA CUENTA CORRIENTE Nº 13500/5

Permisionario: PEREZ, Juan
Agencia Oficial de Quiniela Nº 18
Deposito Corresponde (Form. "Q. 22") del: 18 / 05 / 86

BANCO	CHEQUE Nº	IMPORTE

EFFECTIVO	85,19
TOTAL	85,19

Son: 85 Ochenta y cinco con diecinueve centavos.

Fecha Depósito: 20 / 05 / 86

Firma del Depositante

Recibido

1 ORIGINAL: Para el Banco

Tesorería

El Banco certifica únicamente la percepción del importe que expresa la presente Boleta.
La presente boleta podrá ser utilizada únicamente en Casa Central, Sucursales y Agencias Móviles del Banco de La Pampa, para depositar importes de la Quiniela Oficial.

Instituto de Seguridad Social



*Dirección de Ayuda Financiera
Para la Acción Social*

Q. 22

Agencia N°. 18

Fecha 20 - 05 - 86

DETALLE DE TRANSFERENCIAS:

Señor Gerente General

D. A. F. A. S.

S/Despacho

En la fecha se ha efectuado depósito bancario de acuerdo al siguiente detalle:

Apuestas: Fecha de Sorteo 18/ 05 / 86 A 743,80

MAS: a) Aciertos Prescriptos:

Q.5- Sorteo N°. 0307 A 3,50

Q.5- Sorteo N°. A

b) Débitos del Juego:

Nota de débito N°. 0932 A 7,00

" " " " A

" " " " A

c) DEBITOS Papelería:

Nota de débito n°. 0103 A 3,00

Nota de débito n°. A

d) Retención D.G.I. (ley 20630):

Comprobante n°. A

Comprobante n°. A

e) Pago especial sorteo del. / / A

f) Saldo a favor transferido. / / A

SUBTOTAL (1)

A

757,30

Menos: e) Premios a Pagar:

Según q. 22 18/ 05 / 86 A 516,35

f) Comisión:

Correspondiente al sorteo 18/ 05 / 86 A 148,76

g) Notas de Créditos:

Nota de Crédito N°. 0987 / A 7,00

Nota de Crédito N°. / / A

h) Saldo q.22 anterior:

q.22 sorteo del 18/ 05 / 86 A

SUBTOTAL (2)

A

672,11

Neto transferido según boleta de depósito bancario

a mi favor: (DIFERENCIA ENTRE SUBTOTALES 1 y 2) A

85,19

SELLO Y FIRMA DEL PERMISIONARIO

Instituto de Seguridad Social



Dirección de Ayuda Financiera
Para la Acción Social

C. 22

Agencia N°. 18

Fecha 18 / 05 - 86

DETALLE DE TRANSFERENCIAS:

Señor Gerente General

D. A. F. A. S.

S/Despacho

En la fecha se ha efectuado depósito bancario de acuerdo al siguiente detalle:

Apuestas: Fecha de Sorteo 18/05/86 \$ 743,80

MAS: a) Aciertos Prescriptos:

Q.5- Sorteo N°. 0302 A 3,50

Q.5- Sorteo N°. A

b) Débitos del Juego:

Nota de débito N°. 0932 A 7,00

" " " " A

" " " " A

c) DEBITOS Papeleria:

Nota de débito n°. 0103 A 3,00

Nota de débito n°. A

d) Retención D.G.I. (ley 20630):

Comprobante n°. A

Comprobante n°. A

e) Pago especial sorteo del 18/05/86 A 501,60

f) Saldo a favor transferido A

SUBTOTAL (1)

A

1.258,90

Menos: e) Premios a Pagar:

Según q. 22 18/05/86 A 1.989,20

f) Comisión:

Correspondiente al sorteo 18/05/86 A 148,76

g) Notas de Créditos:

Nota de Crédito N°. 0937 A 7,00

Nota de Crédito N°. A

h) Saldo q.22 anterior:

q.22 sorteo del A

SUBTOTAL (2)

A

2.144,96

Neto transferido según boleta de depósito bancario o saldo
a mi favor: (DIFERENCIA ENTRE SUBTOTALES 1 y 2)

A

886,06

BELLO Y FIRMA DEL PERMISIONARIO

Solicitud de Pago Especial

Santa Rosa, 19 de Mayo de 1986.-

Señor
Gerente Contable y Financiero
D. A. F. A. S.
Su Despacho

Me dirijo a Ud. como permisionario de la Agencia Oficial de la Quiniela Pampeana N° 18... con el objeto de solicitarle un "Pago Especial", por la suma de Pesos Argentinos AUSTRALSES. Quinientos. Uno. con.. .86/100... (\$a. A. 501,60.....) y que deberá ser transferido a la cuenta corriente N°...XXXXXXXX..., del Banco de La Pampa-Casa...XXXXXXXX....

El mismo surge como consecuencia de haber registrado apuestas para el sorteo de fecha 18./05./86 por la suma de Pesos Argentinos AUSTRALSES. Se-
tecientos. cuarenta. y. tres. (\$a. A. 743,80.....) y tener que hacer frente al
pago de aciertos por Pesos Argentinos AUSTRALSES. Mil. Novecientos. Ochenta. y
nueve. con. veinte. centavos. (\$a. A. 1.989,20....) y que supera la obligación a que se refiere el artículo 14º
Inciso b) del Anexo I del Decreto N° 119/85.

.....
firma y aclaración

#####

Para uso exclusivo de DAFAS

SEÑOR GERENTE GENERAL:

Ag. N° 18...-Permisionario...PERF7...Juan...-Sorteo 318...-Fecha 18/5/86.

Premios comunicados por el Permisionario

\$a. A. 1.989,20.....

Premios que le corresponde abonar según el
art. 14º inc. b) del Anexo I-Decreto N° 119/85

\$a. A. 1.487,60.....

Importe a Depositar en la cuenta corriente
N°...XXXXXXXX...del Banco de La Pampa-Ca-
sa...XXXXXXXXXXXX..

\$a. A. 501,60
#####

SANTA ROSA, 19 /05 / 86.-

AUTORIZADO

,vuelva a la Gerencia Contable y Financiera, para
que emita la transferencia respectiva.

GERENCIA GENERAL, 19 / 05 / 86 .-

Instituto de Seguridad Social



Dirección de Ayuda Financiera
Para la Acción Social

Q. 22

Agencia N°. 18

Fecha 22 - 05 - 86

DETALLE DE TRANSFERENCIAS:

Señor Gerente General

D. A. F. A. S.

S/Despacho

En la fecha se ha efectuado depósito bancario de acuerdo al siguiente detalle:

Apuestas: Fecha de Sorteo 20 / 05 / 86 A 619,65

MAS: a) Aciertos Prescriptos:

Q.5- Sorteo N°. 0334 A 2,80

Q.5- Sorteo N°. A

b) Débitos del Juego:

Nota de débito N°. A

" " " " A

" " " " A

c) DEBITOS Papeleria:

Nota de débito n°. A

Nota de débito n°. A

d) Retención D.G.I. (ley 20630):

Comprobante n°. A

Comprobante n°. A

e) Pago especial sorteo del. / / A

f) Saldo a favor transferido. 21.05.86. A 886,06

SUBTOTAL (1)

A 1.508,51

Menos: e) Premios a Pagar:

Según q. 22 20 / 05 / 86 A 414,19

f) Comisión:

Correspondiente al sorteo 20 / 05 / 86 A 123,93

g) Notas de Créditos:

Nota de Crédito N°. / / A

Nota de Crédito N°. / / A

h) Saldo q.22 anterior:

q.22 sorteo del 21 / 05 / 86 A 888,81

SUBTOTAL (2)

A 1.426,93

Neto transferido según boleta de depósito bancario saldo

a mi favor: (DIFERENCIA ENTRE SUBTOTALES 1 y 2) A

81,58

SELLO Y FIRMA DEL PERMISIONARIO

Transferencia de Fondos

Santa Rosa ,21 de Mayo de 19 86

Señor
Gerente Contable y Financiero
D. A. F. A. S. _____
Su Despacho

Me dirijo a Ud. como permisionario de la Agencia Oficial de la Quiniela Pampeana Nº...18..., con el objeto de solicitarle la Transferencia de Fondos a mi Favor, como resultante de afrontar los aciertos a que se refiere el artículo 14º, inciso b) del Anexo I del Decreto Nº 119/85.

El monto a transferir, asciende a la suma de Australes ..Ochocientos.Ochenta.y.seis.con.seis.centavos...(A 886.06.....) y registrados al sorteo de fecha.20./05../86., el que deberá ser depositado en la cuenta corriente Nº....XXXXXXXX..... del Banco de La Pampa-Casa ..XXX ..XXXXXXXX.....-

.....
firma y aclaración

#####

Para uso exclusivo de DAFAS

SEÑOR GERENTE GENERAL :

Verificado el saldo referenciado por el permisionario señor.....PEREZ, Juan.....(Agencia Oficial Nº...18...), corresponde transferir la suma de Australes...Ochocientos.ochenta.y.seis.con.seis.centavos.(A.886.06.....), saldo a su favor al día.20./05../86...- Elevo a su consideración.

SANTA ROSA, 21/ 05 / 86.-

AUTORIZADO

....., vuelva a la Gerencia Contable y Financiera, para que emita la transferencia respectiva.

GERENCIA GENERAL, 21 /05 / 86.-



SR. PERMISIONARIO:

TODA BOLETA CON PREMIO QUE SUPERE EL /
MONTOS DE A: 708,81 queda sujeta a la retención del IMPUES
TO DE EMERGENCIA A LOS PREMIOS -LEY 20.630 - RESOLUCION DE
D.G.I. n° 2.585/86.-

LA LIQUIDACION SE DEBERA PRACTICAR MEDIANTE LA CONFECCION
DE UN COMPROBANTE DE LAS CARACTERISTICAS DEL MODELO QUE SE
MUESTRA.-

ESTA DIRECCION PROVEERA A LOS SEÑORES PERMISIONARIOS DE LOS
TALONARIOS CORRESPONDIENTES Y ASESORARA SOBRE SU CONFECCION.-



*Provincia de La Pampa
Instituto de Seguridad Social
Dirección de Ayuda Financiera
Para La Acción Social*

COMPROBANTE DE RETENCION

"LEY 20630" - "LEY 22916"

Agente de Retención No. 2866-572-5

DIA MES AÑO

Agencia Oficial Quiniela N° Sorteo del / /
Lotería

Libreta Quiniela N° Boleta N°

Certificado Lotería N° Emisión N° Serie

Detalle de la Liquidación:

Importe total del premio ★

Retención o/o Aproximaciones Lotería ★

Neto sujeto a impuesto: o/o S/ ★

Retención D.G.I. ★

a) o/o Ley 20630 ★

b) o/o Ley 22916 ★

LIQUIDO A COBRAR ★

Nombre y Apellido del Apostador

Documento de identidad N° (LE-LC-DNI)

Domicilio (Calle N°)

Localidad Pcia.

N° 0576

ORIGINAL: Contribuyente (Apostador)

SELLO Y FIRMA DEL RESPONSABLE

Provincia de La Pampa
Instituto de Seguridad Social
Dirección de Ayuda Financiera para la Acción Social

Expediente Nº 9601/85.-

SANTA ROSA, 16 JUL 1986

VISTO:

Lo establecido en el Decreto Nº 119-Anexo I Reglamento de Agentes Oficiales y Vendedores Ambulantes -artículo 29º, y;

CONSIDERANDO:

Que corresponde efectuar una actualización en los valores de libretas y formularios que se proveen a los señores permisionarios de Agencias Oficiales;

Que los valores en vigencia rigen desde el 4 de mayo de 1985;

Que se ha producido un incremento más que sustancial en el valor del papel;

Que así lo demuestran las adquisiciones de papel de esta Dirección por la confección de libretas y formularios;

POR ELLO:

EL GERENTE CONTABLE Y FINANCIERO A CARGO DE LA
GERENCIA GENERAL DE LA DIRECCION DE AYUDA
FINANCIERA PARA LA ACCION SOCIAL

R E S U E L V E :

Artículo 1º.- A partir de la fecha, fíjase los valores de las libretas para captación de apuestas y formularios a suministrar a los permisionarios de Agencias de Quiniela Pampeana, en los importes que para cada caso se indica;

Formulario "Q-1"	Block 50 juegos	A 3,00
Formulario "Q-2"	Block 50 juegos	A 3,00
Formulario "Q-3"	Block 50 juegos	A 3,00
Formulario "Q-5"	Block 50 juegos	A 2,00
Formulario "Q-22"	Block 50 juegos	A 3,00
Formulario Rendición		
Vendedor Ambulante	Block 50 juegos	A 1,00
Boletas de depósito	c/u	A 0,20



////

Provincia de La Pampa
Instituto de Seguridad Social
Dirección de Ayuda Financiera para la Acción Social

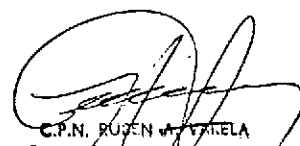
////

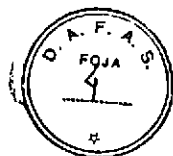
Rótulos (original-duplicado)	c/u	A 0,10
Formulario entrega libreta		
Vendedor Ambulante	Block 50 juegos	A 1,00
Extractos	c/u	A 0,30
Libretas de Apuestas	c/u	A 0,32
(Valor de la Caja conteniendo 250 libretas A 80,00)		

Artículo 2º.- Regístrese, comuníquese a los señores Permisarios de Agencias de Quiniela Pampeana. Pase a las Gerencias de DAFAS; a sus efectos. Cumplido, archívese.-

RESOLUCION Nº **26** /86.-




C.P.N. RUBEN A. VARELA
GERENTE CONTABLE Y FINANCIERO
DAFAS



--En la ciudad de Santa Rosa, a los veintiocho días (28) del mes de agosto de 1985, entre el señor IVIGLIA, Hugo L.E. 8.496.996, de profesión empresario, de estado civil, casado, con domicilio en la Calle Avenida Luro 112, de esta ciudad, en representación del Estudio de Computación "Eco Sociedad de Hecho" en adelante designado como el LOCADOR DE SERVICIOS; y el señor AIMAR, Carlos Alberto, de estado civil, soltero, D.N.I. Nº 10.384.425, con domicilio en la calle Pellegrini nº 385 de esta ciudad, en representación de la DIRECCION DE AYUDA FINANCIERA PARA LA ACCION SOCIAL (D.A.F.A.S.) en adelante designado como el LOCATARIO DE SERVICIOS, se acuerda lo siguiente:-----

- 1)EL LOCATARIO DE SERVICIOS contrata los servicios de computación del LOCADOR DE SERVICIOS a los fines de la contabilización de la documentación inherente a la Dirección de Ayuda Financiera para la Acción Social, sobre la base del Plan de cuentas oportunamente acordado, que forma parte del presente contrato, comprometiéndose el LOCADOR aludido a la realización específica de las siguientes tareas sin que esta mención importe la negación de otras conducentes a los fines contratados: entrada de datos que el LOCATARIO suministrará, proceso de la información suministrada, emisión en forma mensual de un Balance General, emisión en forma semanal de un listado resumen de cuenta corriente por Agencia (uno por cada una de ellas), emisión de un Balance General por trimestre-calendario y sus respectivos mayores, déjase establecido que el Plan de cuentas podrá incluir 52 Agencias de Quiniela y 15 Agencias de Lotería del Sur---
- 2)El precio y forma de pago estipulado como retribución de los servicios tratados es el siguiente que el LOCATARIO DE SERVICIOS se obliga a pagar puntualmente en la sede de la Dirección, del UNO(1) al DIEZ (10) del mes siguiente al que corresponda el servicio, en horario de mañana en días hábiles para el Instituto de Seguridad Social y sin necesidad de requerimiento ni intimación judicial alguna. Son AUSTRALAS CIEN (A 100,00.-) dicho monto será reajustado en forma bimestral, conforme a la variación operada en el índice de precios al consumidor nivel general, tomándose como base del cálculo el índice correspondiente al mes de agosto de 1985-----
- 3)EL LOCADOR DE SERVICIOS se obliga a hacer conocer al LOCATARIO sobre la marcha de los trabajos a su cargo, de la siguiente manera, diariamente a través de la emisión del listado de transacciones diarias, semanalmente a través de la emisión de cuentas corrientes de Agencias, mensualmente a través de la emisión del Balance Mensual con los mayores correspondientes-----
- 4)El importe de la prestación de servicios establecido en la cláusula 2) se entiende que corresponde por mes de contabilización no por mes calendario, no incluyendo el / gasto en que se incurra en papel consumido en la emisión de los listados o estados / que se emitan, dicho papel será suministrado por el LOCATARIO o en su defecto facturado por el LOCADOR cuando aquel no lo suministrare-----
- 5)El LOCATARIO, se compromete a suministrar la información necesaria a los fines de su procesamiento, diariamente de lunes a sábado de 16 a 18 horas, debiendo el LOCADOR devolver la documentación y las planillas de transacciones diarias el día hábil inmediato siguiente de 7 a 10 horas-----
- 6)Los servicios se prestarán a ciencia y conciencia del LOCADOR, el que deberá actuar dentro de las prescripciones éticas legales que hacen a su disciplina u oficio, pero siempre teniendo como mira y finalidad el objeto del presente contrato y de la contratación de sus servicios efectuada por el LOCATARIO. Si en el curso de su labor sur-

///

gieran imposibilidades o incompatibilidades legales respecto del servicio contratado el LOCADOR las hará saber al LOCATARIO a fin de buscar los medios idóneos para obviar las mismas o para proceder a la resolución de este contrato - se fuera imposible dar solución satisfactoria a las imposibilidades o dificultades surgidas - en cuyo caso / el precio convenido pasará a ser proporcional a los servicios cumplidos. Para el caso de dudas o discusiones al respecto las partes se someten a jurisdicción de los Tribunales Ordinarios de la ciudad de Santa Rosa. A cuyo fin dejan constituidos sus respectivos domicilios legales el LOCATARIO en, calle Pellegrini nº 385 de la ciudad de Santa Rosa y el LOCADOR EN Avenida Luro nº 112 de la ciudad de Santa Rosa, a todos los fines judiciales o extrajudiciales-----

Se confeccionan dos ejemplares iguales, las partes los firman y cada una de ellas reciben en este acto su respectivo ejemplar de conformidad-----

Cláusula Adicional:-----

El índice a que hace referencia la cláusula 2) es el elaborado y publicado por el IN--DEC-----

Los trabajos serán entregados en los horarios y días establecidos en la cláusula 5); - en caso de que así no ocurra se aplicará una multa del 1% por día de atraso-----

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
CARLOS ALBERTO AIMAR
PRESIDENTE



ESTUDIO DE COMPUTACION
Procesamiento de datos.

Señor(es) DAFAS .

Dirección Pellegrini 385.

Localidad Santa Rosa (L.P)

Avda. Luro 522 - (6300) SANTA ROSA - La Pampa

FACTURA N° 0293

DIA	MES	AÑO	CLIENTE N°.
06	01	1.987.-	

REMITO N°.	CONDICIONES	REMITIDO POR	IVA N°.
	Contado 5 días f.p.		Ganac N°

Cantidad	DETALLE	UNITARIO	TOTAL
5.851	Cargo fijo Ctas.Ctes. Octubre 1.986		110,00.-
312	Cargo fijo contabilidad Setiembre 1.986.-		85,69.-
	Transacciones de cta. etc.		345,21.-
	Formularios continuos 12x25x1.		12,48.-
		Parcial	553,38.-
		Descuento	
		Sub-Total	553,38.-
		I.V.A.	
		TOTAL	553,38.-

La Mercadería Viaja por Cuenta y Riesgo del Comprador.-

Gaa. 23964-572-0 IVA 6272-442-0 L Brutos 149902,7 Jub. en Trámite Imp. Interno Exento.-



Provincia de La Pampa

Instituto de Seguridad Social

Dirección de Ayuda Financiera para la Acción Social

LOTERIA DEL SUR

SANTA ROSA, 30 de Enero de 1987.-

FACTURACION N° 0274

EMISION N° 097 SERIE "A" y "B"

AGENCIA N° 1001-

Señor/~~xxx~~ Julio Oscar SAENZ S.A.

ENTREGADOS

IMPORTE

	3.067 Enteros (Nota Débito 18007)	A 24.536,00
	2.629 Enteros (Reparto DAFAS)	A 21.032,00
TOTALES:	5.696 ENTEROS EMISION 97	A 45.568,00

Son AUSTRALES CUARENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS SESENTA Y OCHO.-

JOSE ROBERTO SOSA
JEFE CANTAL LOTERIA
D. N. 1. 1. 1.

Provincia de La Pampa
Instituto de Seguridad Social
Dirección de Ayuda Financiera para la Acción Social

LOTERIA DEL SUR

BO. MERID-SANTA CRUZ LA PAMPA-TIERRA DEL FUEGO-ANTARTIDA E ISLAS DEL ATLANTICO SUR.

Nº 32

DECLARACION JURADA

DEVOLUCION DE BILLETES

AGENCIA Nº 1001 NOMBRE: Julio Oscar Saenz SA
DOMICILIO: Sra. Rosa LOCALIDAD:
EMISION Nº: 097 FECHA DE SORTEO: 21 / Enero / 1987

PARA USO DEL AGENCIERO

CANT. FRACC. DEVUELTAS

TOTAL EN A

.....6347.....

A 25388 =
.....

PARA USO DE LA LOTERIA

TOTAL EN A

DIFERENCIA

DECLARA DEVOLUCION DE 63.47 FRACC.

A 25388...

Debit

CORRESPONDE DEVOL. DE 63.45 FRACC.

A 25.380...

A 8.00.....

Nota Debit No-

.....UB.....
Firma del VERIFICADOR

LOS AJUSTES O MODIFICACIONES QUE LA LOTERIA REALICE EN LA PRESENTE LIQUIDACION, SERAN
ACEPTADOS INTEGRALMENTE POR EL AGENTE OFICIAL, SIN DERECHO A RECLAMO ALGUNO.-

.....Proces.....
Firma - AGENTE OFICIAL

UNION DE CREDITOS Y CREDITOS DEL SUR
LOTERIA DEL SUR

L 1

AGENCIA OFICIAL N°
FECHA:

DETALLE TRANSFERENCIA LOTERIA DEL SUR

Conceptos	Importes
EMISION N° 97	
RECIBIDOS: 11392 Fracciones: \$a. A 65568.	
DEVUELTOS: 6347 Fracciones: \$a. A 25388=	
VENDIDOS: 5045 Fracciones: \$a. A 20180=	
55 % a remitir a LOTERIA DEL SUR: \$a.	
45 % restante emisión N° \$a.	
DEBITO N° EMISION N° \$a.	
DEBITO N° EMISION N° \$a.	
DEBITO N° EMISION N° \$a.	
DEBITO N° EMISION N° \$a.	
SUBTOTAL:	\$a. A 20180=

DIRECCION DE AYUDA FINANCIERA PARA LA ACCION SOCIAL
HORA 177 FEB. 1987
ENTRO

MENOS:		
COMISION EMISION N° 97	\$a. A 4036=	
PREMIOS EMISION N° 94	\$a. A 30=	811as. 194-
PREMIOS EMISION N° 95	\$a. A 196=	✓ 194-35.36-226.
PREMIOS EMISION N° 96	\$a. A 366=	/ / / /
PREMIOS EMISION N° 97	\$a. A 2438=	/ / / /
PREMIOS EMISION N° 98	\$a. A 4648=	/ / / /
PREMIOS EMISION N° 99	\$a. A 530=	/
SUBTOTAL:	\$a. A 12244=	

NETO TRANSFERIDO SEGUN COMPROBANTE TRANSF. ADJUNTA:
SALDO A FAVOR DEL AGENTE (Tachar según corresponda) \$a. A 7.936=

DECLARACION JURADA

Pago de Premios

Agencia N°. L.005 - FORMARIT S.A.

Localidad Sta Rosa L.P.

Valor Total de Premios: # 5.146.- Fecha 6.2.87

EMISION No.	CANTIDAD FRACCION	VALOR CADA FRACCION	IMPORTE	TOTAL POR EMISION
97	2	404.-	808.-	
	2	179.-	358.-	
	1	6.-	6.-	
	38	4.-	152.-	1.324.-
96	1	500.-	500.-	
	2	450.-	900.-	
	3	10.-	30.-	
	6	8.-	48.-	
	22	6.-	132.-	
	132	4.-	528.-	2.138.-
95	9	10.-	90.-	
	11	8.-	88.-	
	23	6.-	138.-	
	47	4.-	188.-	504.-
94	3	12.50	37.50	
	16	10.-	160.-	
	15	7.50	112.50	
	174	5.-	870.00	1.180.50
* Conspañen 173 Frase. de 8 Feb.				
8 FEB. 1987				
TOTAL 507				
TOTALES 5.146.-				

SON A cinco mil ciento cuarenta y seis

CONTROL PAGO DE PREMIOS

11.02.87

SEAL CONTROL

FIRMA

Anunciado A S. 146.00 =

Acreditado A S. 146.00 =

Débito A S. 100 =

Crédito A

LOTERIA DEL SUR (LA PAMPA)

AGENCIA Nº:SORTEO Nº:DE FECHA:/...../.....FECHA DE PRESCRIPCION:/...../.....
 SEGUN L1 DE FECHA:/...../.....

[illegible]

LOTERIA DEL SUR (LA. PAMPA)

AGENCIA Nº:SORTEO Nº:DE FECHA:...../...../.....FECHA DE PRESCRIPCION:...../...../.....-
SEGUN L1 DE FECHA:...../...../.....-

[illegible]