GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA

BOLETIN OFICIAL

Córdoba Entre todos

1a SECCIÓN
PUBLICACIONES DE GOBIERNO

AÑO XCVIII - TOMO DXLI - Nº 30
CORDOBA, (R.A.) VIERNES 12 DE FEBRERO DE 2010

www.boletinoficialcba.gov.ar
E-mail: boletinoficialcba@cba.gov.ar

DIRECCIÓN GENERAL de TESORERIA y CRÉDITO PÚBLICO

Incorporan, Amplian, Modifican y/o Derogan disposiciones del "Subsistema de Tesorería"

RESOLUCION Nº 41

Córdoba, 30 de diciembre de 2009.-

VISTO: El expediente Nº 0040-040260/2009 en el que se tramita la adecuación del Anexo"A" de la Resolución Ministerial Nº 175/07 y la Resolución N° 366/09 del Ministerio de Finanzas.

Y CONSIDERANDO:

Que la Resolución N° 366/09 del Ministerio de Finanzas dispone la aprobación del Sistema Único de Administración Financiera (SUAF), haciéndolo obligatorio para todos los Servicios Administrativos de la Administración General Centralizada en los términos del Artículo 5 de la Ley 9086;

Que a los efectos de la consistencia normativa entre el nuevo Sistema a implementar y el marco legal vigente en la materia, se torna necesario adecuar el Título II "Subsistema de Tesorería" del Compendio de Normas y Procedimientos de la Secretaría de Administración Financiera aprobado mediante Resolución N° 175/07 del Ministerio de Finanzas.

Que el artículo 4° de la Resolución 175/07 ya citada, faculta a la Dirección General de Tesorería y Crédito Público a dictar en el marco de sus respectivas competencias las disposiciones que considere pertinentes para incorporar, ampliar, modificar y/o derogar las que se encuentran contenidas en cada uno de sus Títulos respectivos.

Que, según lo determinado por el artículo 108° de la Ley 9086, cuando las Unidades Rectoras Centrales y el Órgano Coordinador se expidan haciendo uso de su potestad normativa, dichas normas serán de aplicación obligatoria para toda la Hacienda Pública;

Por ello, y lo dispuesto por los Artículos 5° y 108° de la Ley Nº 9086, Artículo 4° de la Resolución Ministerial 175/07 y la Resolución Ministerial N° 366/09.

EL TESORERO GENERAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TESORERÍA Y CRÉDITO PUBLICO

R E S U E LV E:

Artículo 1°.- DERÓGUESE el artículo 18° del Anexo "A" de la Resolución 175/07.

Artículo 2°.- MODIFÍCASE el artículo 20° del Anexo "A" de la Resolución 175/07, el que queda redactado de la siguiente manera:

ARTÍCULO 20°.- DE LA SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN

La solicitud de autorización a que se refiere el artículo anterior deberá informar sobre los siguientes aspectos:

1) Nombre de la cuenta corriente a crear (éste deberá permitir su identificación),
2) Nombre y apellido de los firmantes,
3) Documento de identidad de los firmantes,
4) Cargo jerárquico de los firmantes,
5) Instrumento Legal de designación de los firmantes,
6) Fecha de inicio y fin - si existe - de la responsabilidad del firmante,
7) Argumentos que justifiquen la apertura de la misma,
8) Moneda en que se establecerá la misma,
9) Denominación del banco y/o de la sucursal correspondiente e indicación de la plaza donde se prevé operará la cuenta,
10) Naturaleza y origen de los fondos que movilizará (Tesoro Provincial, Recursos Afectados, Cuenta Especial, etc.)
11) Plazo durante el cual deberá operar la cuenta (Si corresponde).

La Dirección General de Tesorería y Crédito Público, dará respuesta al requerimiento en un plazo no mayor a cuatro (4) días hábiles de recibida la solicitud.

En caso de ser autorizada la solicitud, se enviará - por intermedio del solicitante - una nota al Banco de la Provincia de Córdoba solicitando la apertura de la cuenta corriente correspondiente.

Una vez abierta la cuenta el Titular del Servicio Administrativo deberá comunicar a la Dirección General de Tesorería y Crédito Público, en el plazo de dos (2) días hábiles, el número de cuenta corriente, Clave Bancaria Única (CBU), nombre de la cuenta y fecha de alta. En caso de no cumplimentar con la comunicación supra expresada, la cuenta corriente no podrá ser utilizada.

Artículo 3°.- MODIFÍCASE el artículo 21° del Anexo "A" de la Resolución 175/07, el que queda redactado de la siguiente manera:

ARTÍCULO 21°.- DE LA EXTRACCIÓN DE FONDOS

Toda extracción de fondos de las cuentas bancarias se verificará mediante:

1) Cheque Nominativo No a la Orden con al menos dos (2) firmas, las que serán autorizadas por la Dirección General de Tesorería y Crédito Público a propuesta del titular del Servicio Administrativo y bajo la responsabilidad del mismo.

2) El titular del Servicio Administrativo podrá autorizar con carácter de excepción, la emisión de cheques nominativos A la Orden, para aquellos casos en que el beneficiario manifieste con carácter de declaración jurada no poseer cuenta bancaria a su nombre.

3) Los Servicios Administrativo Financiero opten por utilizar este mecanismo de pago regulado en el Decreto 2322/99 - " Sistema de acreditación en cuentas corrientes o cajas de ahorro del destinatario" - deberán previamente solicitar autorización por escrito a la Dirección de Tesorería General y Crédito Público, quien deberá notificar a la Contaduría General la resolución que adopte.

Artículo 4°.- MODIFÍCASE el artículo 22° del Anexo "A" de la Resolución 175/07, el que queda redactado de la siguiente manera:

ARTÍCULO 22°.- DEL PADRÓN DE CUENTAS CORRIENTES OFICIALES

La Dirección General de Tesorería y Crédito Público llevará el Padrón de Cuentas Corrientes Oficiales de todas las cuentas corrientes bancarias oficiales del SECTOR PÚBLICO PROVINCIAL NO FINANCIERO, el cual deberá contener como mínimo los siguientes datos:

1) Entidad Financiera y Sucursal,
2) Número de Cuenta Corriente,
3) Denominación de la Cuenta Corriente,
4) Tipo de Cuenta
5) Moneda
6) Organismo Titular,
7) Nombre de los Firmantes,
8) Fecha de alta y Fecha de baja.

Artículo 5°.- MODIFÍCASE el artículo 23° del Anexo "A" de la Resolución 175/07, el que queda redactado de la siguiente manera:

ARTÍCULO 23°.- DE LAS CUENTAS BANCARIAS EN DESUSO

Las jurisdicciones de la ADMINISTRACÍON GENERAL CENTRALIZADA de acuerdo al Artículo 5º de la Ley Nº 9086 de Administración Financiera, deberán informar a la Dirección General de Tesorería y Crédito Público, todas aquellas cuentas corrientes oficiales que se encuentran abiertas sin uso, las cuales deberán ser cerradas.

Artículo 6°.- MODIFÍCASE el artículo 24° del Anexo "A" de la Resolución 175/07, el que queda redactado de la siguiente manera:

ARTÍCULO 24°.- DEL PEDIDO DE CIERRE POR PARTE DE LA TESORERÍA GENERAL

La Dirección General de Tesorería y Crédito Público solicitará al

CONTINÚA EN PÁGINA 2

VIENE DE TAPA
RESOLUCION Nº 41

banco correspondiente el cierre de las cuentas bancarias informadas según el artículo anterior.

En caso de que la Dirección General de Tesorería y Crédito Público detectare de oficio la existencia de cuentas corrientes oficiales que no hayan sido utilizadas en un período de tiempo prudencial, previa notificación al Servicio Administrativo que corresponda para que éste justifique los motivos de su falta de uso, podrá disponer el cierre de las mismas.

Artículo 7°.- DERÓGUESE el artículo 26° del Anexo "A" de la Resolución 175/07.-

Artículo 8°.- DERÓGUESE el Artículo 28, contenido, punto 3) del Anexo "A" de la Resolución 175/07.-

Artículo 9°.- MODIFÍCASE el artículo 29° del Anexo "A" de la Resolución 175/07, el que queda redactado de la siguiente manera:

ARTÍCULO 29°.- DE LA APERTURA O MODIFICACIÓN DE LOS FONDOS PERMANENTES

Para la Apertura o Modificación de los Fondos Permanentes se procederá de la siguiente manera:

1) El Responsable del Servicio Administrativo deberá iniciar un expediente dirigido a la Dirección General de Tesorería y Crédito Público solicitando la Apertura o Modificación del Fondo Permanente. También se confeccionará el "Formulario de solicitud de Apertura Modificación y/o Cierre de Fondo Permanente (T2)", que se adjunta como Anexo 7 a la presente norma, donde deberá suministrarse toda la información requerida en el primer cuerpo del mismo, sin admitirse campos en blanco.

2) El expediente contendrá además nota fundamentada, explicando los motivos del pedido de Apertura o Modificación.

3) La Dirección General de Tesorería y Crédito Público efectuará las consultas necesarias a las Unidades Rectoras Centrales del Subsistema Contabilidad y Subsistema Presupuesto y elaborará un informe técnico en donde se evaluará el pedido efectuado, procediendo luego a la aprobación o negación en su caso.

4) En caso de opinión desfavorable, la Dirección General de Tesorería y Crédito Público, resolverá la improcedencia de la Apertura o Modificación y notificará al Servicio Administrativo de la negativa.

5) En caso de opinión favorable, la Dirección General de Tesorería y Crédito Público deberá completar el segundo cuerpo del Formulario (T2) y redactará el proyecto de Resolución Ministerial.

6) La Dirección General de Tesorería y Crédito Público, dará intervención a la Dirección de Jurisdicción de Asuntos Legales del Ministerio de Finanzas para el pertinente asesoramiento jurídico y al Departamento de Despacho para el dictado del instrumento legal correspondiente para su posterior visación por parte del Tribunal de Cuentas de la Provincia.

7) Las Resoluciones Ministeriales de Apertura o Modificación deberán ser notificadas a la Contaduría General de la Provincia.

8) Una vez intervenida la Resolución por el Tribunal de Cuentas de la Provincia, se remitirá el expediente a la Dirección General de Tesorería y Crédito Público, donde se tomará nota del número de Resolución Ministerial a los fines de actualizar el Registro Único de Fondos permanentes.

9) La Dirección General de Tesorería y Crédito Público, remitirá el expediente al Servicio Administrativo correspondiente.

Artículo 10°.- MODIFÍCASE el artículo 30° del Anexo "A" de la Resolución 175/07, el que queda redactado de la siguiente manera:

ARTÍCULO 30°.- DEL CIERRE DE LOS FONDOS PERMANENTES

Para el cierre de los Fondos Permanentes se procederá de la siguiente manera:

1) El Servicio Administrativo iniciará expediente conteniendo nota y Formulario (T2), dirigido a la Dirección General de Tesorería y Crédito Público solicitando el cierre del Fondo Permanente debiendo acompañarse del último extracto bancario.

2) La Dirección General de Tesorería y Crédito Público analizará el pedido y confeccionará el proyecto de Resolución Ministerial para el cierre del Fondo en cuestión.

3) La Dirección General de Tesorería y Crédito Público deberá completar el segundo cuerpo del Formulario (T2).

4) La Dirección General de Tesorería y Crédito Público, dará intervención a la Dirección de Jurisdicción de Asuntos Legales del Ministerio de Finanzas para el pertinente asesoramiento jurídico y al Departamento de Despacho para el dictado del instrumento legal correspondiente.

5) Las Resoluciones Ministeriales de Cierre deberán ser notificadas a la Contaduría General de la Provincia.

6) Una vez intervenida la Resolución por el Tribunal de Cuentas de la Provincia, se remitirá el expediente a la Dirección General de Tesorería y Crédito Público, donde se registrará el número de Resolución Ministerial a los fines de actualizar el Registro Único de Fondos permanentes.

7) La Dirección General de Tesorería y Crédito Público, remitirá el expediente al Servicio Administrativo correspondiente.

Artículo 11°.- MODIFÍCASE el artículo 31° del Anexo "A" de la Resolución 175/07, el que queda redactado de la siguiente manera:

ARTÍCULO 31°.- DE LA CUENTA BANCARIA

La Dirección General de Tesorería y Crédito Público establecerá por cada Servicio Administrativo Financiero la cantidad de cuentas bancarias a habilitar para el funcionamiento de los Fondos Permanentes. Deberán existir tantas cuentas bancarias como cajas chicas sean necesarias.

Artículo 12°.- MODIFÍCASE el artículo 32° del Anexo "A" de la Resolución 175/07, el que queda redactado de la siguiente manera:

ARTÍCULO 32°.- DE LAS TRANSFERENCIAS

Las cuentas bancarias de Fondos Permanentes sólo podrán realizar transferencias a cuentas bancarias donde funcionen Cajas Chicas.

Artículo 13°.- MODIFÍCASE el artículo 35° del Anexo "A" de la Resolución 175/07, el que queda redactado de la siguiente manera:

ARTÍCULO 35°.-DE LA NOTIFICACIÓN

El Servicio Administrativo deberá notificar a la Contaduría General de la Provincia y a la Dirección General de Tesorería y Crédito Público modificaciones de todas las Cajas Chicas y Cuentas Bancarias asociadas. En caso de no cumplimentar con la comunicación supra expresada, la cuenta corriente no podrá ser utilizada.

Artículo 14°.- MODIFÍCASE el artículo 36° del Anexo "A" de la Resolución 175/07, el que queda redactado de la siguiente manera:

ARTÍCULO 36°.- DEL ÁREA DE MOVIMIENTO DE FONDOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TESORERÍA Y CRÉDITO PÚBLICO

1) Movimiento de Fondos, recibirá diariamente del Banco de la Provincia de Córdoba los débitos bancarios de embargos en la Cuenta Bancaria "Superior Gobierno de la Provincia de Córdoba - Ejecución del Presupuesto".

2) Los mencionados débitos serán registrados por la Dirección General de Tesorería y Crédito Público.

3) Al mismo tiempo, Movimiento de Fondos comunicará al área de Cesiones y Embargos de la Dirección General de Tesorería y Crédito Público, los débitos bancarios con el detalle de los autos del juicio con sus correspondientes importes.

Artículo 15°.- MODIFÍCASE el artículo 39° del Anexo "A" de la Resolución 175/07, el que queda redactado de la siguiente manera:

ARTÍCULO 39°.- DE LOS CASOS DE EXISTENCIA DE DOCUMENTO CONTABLE QUE ORDENE A PAGAR.

De existir número de expediente, se verificará si tiene Documento Contable de Pago, pudiéndose presentar dos (2) situaciones:

Inc 1)- Si tiene Documento Contable que ordene a pagar ya ingresado en la Dirección General de Tesorería y Crédito Público: pueden presentarse tres (3) casos:

1) Monto del Embargo IGUAL al Monto del Documento Contable que ordene a pagar: se librará contra este la "Transferencia por débito por embargo" ingresada por Movimiento de Fondos y pendiente de aplicar. De esta manera el Documento Contable que ordena a pagar quedará sin saldo, seguirá el circuito normal de un pago y la transferencia quedará aplicada en su totalidad.

2) Monto del Embargo MENOR al Monto del Documento Contable que ordene a pagar: se librará contra este Documento Contable la "transferencia por débito por embargo" ingresada por Movimiento de Fondos y pendiente de aplicar, por el importe del embargo. El saldo del Documento Contable que ordena a pagar, siempre y cuando corresponda al mismo actor (gastos, costas, honorarios, etc.), será abonado mediante cheque u otro elemento de pago en vigencia, previa autorización por la Procuración del Tesoro.

Al igual que en el caso anterior, se seguirá el circuito normal de un pago y la transferencia quedará aplicada en su totalidad.

3) Monto del Embargo MAYOR al Monto del Documento Contable que ordena a pagar: se librará contra este Documento la "Transferencia por débito por embargo" ingresada por Movimiento de Fondos y pendiente de aplicar. De esta manera el Documento Contable quedará sin saldo, y seguirá el circuito normal de un pago. Por la diferencia entre el monto del embargo y el monto del Documento Contable, se solicitará al Servicio Administrativo Financiero del Ministerio de Finanzas la confección del Documento de Ajuste Contable correspondiente.

En esta etapa, el Área de Movimiento de Fondos, deberá iniciar el expediente donde agregará el oficio de embargo, el débito bancario, copia auténtica del Documento Contable de Pago y copia autenticada de la transferencia por débito por embargo relacionadas, juntamente con una nota de pase al Área de Movimiento de Fondos de la Contaduría General de la Provincia, refiriéndose - en cada caso en particular - al tratamiento a seguir de acuerdo a los importes de los embargos debitados y su diferencia con el importe de los Documento Contable que ordene a pagar.

El Servicio Administrativo Financiero del Ministerio de Finanzas, podrá utilizar el contenido del expediente iniciado por Procuración del Tesoro para completar la rendición de cuentas a través de Documento de Ajuste Contable al Tribunal de Cuentas de la Provincia.

Inc 2)- Si el Documento Contable que ordena a pagar no ha ingresado en la Dirección General de Tesorería y Crédito Público: Se consultará la ubicación del expediente administrativo y se evitará la confección y/o intervención, por parte del Tribunal de Cuentas, del Documento Contable que ordena a pagar.

En este caso el Área de Movimiento de Fondos utilizará ese mismo expediente con los antecedentes del juicio para la confección del Documento de Ajuste Contable por el 100% del importe debitado por el embargo.

En el caso excepcional de que ya se hubiese visado el Documento Contable que ordene a pagar por el Tribunal de Cuentas, se esperará el expediente administrativo para proceder de igual manera que en el caso del inciso 1 que antecede.

Artículo 16°.- MODIFÍCASE el artículo 41° del Anexo "A" de la Resolución 175/07, el que queda redactado de la siguiente manera:

ARTÍCULO 41°.- DE LOS ELEMENTOS RESPALDATORIOS

En todos los casos, los elementos que acompañarán la "Transferencia por débitos por embargos" serán:

1) Copia del formulario de transferencia por débitos por embargo y

2) Copia del oficio del embargo.

Además, deberá agregarse un juego de éstas copias autenticadas al expediente administrativo.

Artículo 17°.- INCORPÓRENSE el artículo 44° (1) al Anexo "A" de la Resolución 175/07, el que queda redactado de la siguiente manera:

ARTÍCULO 44° (1).- DE LAS RETENCIONES

Al momento de efectuar cada pago, la Dirección General de Tesorería y Crédito Público (o la Tesorería Jurisdiccional, en su caso) está obligada a retener los montos correspondientes en conceptos de monotributo, impuesto sobre los ingresos brutos,

impuesto a las ganancias, sistema único de seguridad social, caja de previsión social para profesionales de la salud y los que en el futuro se establezcan y/o los reemplacen.

Artículo 18°.- INCORPÓRESE el CAPITULO V: REGISTRO UNICO DE CESIONES Y EMBARGOS (RUCE), que contendrá los siguientes artículos:

ARTÍCULO 44° (2).- DEL REGISTRO ÚNICO DE CESIONES Y EMBARGOS

Crease el Registro Único de Cesiones y Embargos (RUCE), en el cual todos las reparticiones de la Administración Pública Centralizada registrarán las cesiones y embargos que afecten a créditos de terceros, de origen no salarial.

Invítese a las Agencias conformadas como sociedad de economía mixta (SEM) y a los demás organismos de la Administración Descentralizada a utilizar el presente registro.

ARTÍCULO 44° (3).- ROLES Y RESPONSABILIDADES

La Dirección General de Tesorería y Crédito Público tendrá las facultades de: administrar, registrar, controlar y modificar la totalidad del RUCE.

Las Tesorerías Jurisdiccionales tendrán las facultades de: registrar, controlar y modificar las notificaciones y oficios recibidos por cada una de ellas respecto a las Cesiones y Embargos.

Tanto la Dirección General de Tesorería y Crédito Público como las Tesorerías Jurisdiccionales, podrán consultar la totalidad de la base de datos del RUCE.

ARTÍCULO 44° (4).- PROCEDIMIENTO

Cada Tesorería Jurisdiccional debe encargarse de recibir las notificaciones de cesiones y los oficios de embargos evitando que la documentación sea dejada en una Mesa de Entradas u otra oficina.

En el momento de recibir (con constancia de fecha y hora) la notificación de la cesión de crédito, la Tesorería General o la Tesorería Jurisdiccional, en su caso, procederá a controlar si ya existen cesiones y/o embargos con respecto a dicho crédito, a los fines de dejar constancia de esa situación en la notificación.

Inmediatamente después de recibida la notificación de cesión o el oficio de embargo, se deberán ingresar los datos al RUCE.

Previo a realizar cualquier pago, deberá controlarse si existen cesiones y/o embargos relacionadas con el acreedor original a los efectos de orientar correctamente el pago.

Artículo 19°.- INCORPÓRESE el CAPITULO VI: REGISTRO DE COMPENSACIONES, que contendrá los siguientes artículos:

ARTÍCULO 44° (5).- DEFINICIÓN

La compensación consiste en la solicitud por parte de un acreedor de abonar un impuesto que adeuda a la Dirección General de Rentas con un crédito que tiene contra la Provincia.

ARTÍCULO 44° (6).- ROLES Y RESPONSABILIDADES

El acreedor debe presentar una nota dirigida a la Tesorería que deba realizar al pago, solicitando se abone determinado impuesto provincial con el crédito de un Documento que ordene a pagar, y adjuntando las boletas de pago pertinentes.

La solicitud se debe realizar con una anticipación no menor a 7 (siete) días al vencimiento de la obligación.

Cada Tesorería es responsable del cumplimiento del pago en tiempo y forma.

ARTÍCULO 44° (7).- PROCEDIMIENTO

La Tesorería General o Jurisdiccional, previo a recibir la solicitud de la compensación (con constancia de fecha y hora) controlará que el Documento que ordene a pagar se encuentre disponible para ser pagado en el tiempo necesario y si existen cesiones y/o embargos con respecto a dicho crédito, y la recibirá sólo en el caso que no existan inconvenientes.

Inmediatamente después de recibida la solicitud se deberán ingresar los datos al Registro Único de Cesiones y Embargos y relacionarlos con el Documento contable correspondiente.

Artículo 20°.- INCORPÓRESE el CAPITULO VII: CARGO DEL DOCUMENTO UNICO DE EJECUCION DE EROGACIONES, que contendrá los siguientes artículos:

ARTÍCULO 44° (8).- DEFINICION DE CARGO

Se entenderá por "Cargo" a la responsabilidad del organismo que efectúe el pago, la que se limitará a los extremos del documento que ordene el mismo.

ARTÍCULO 44° (9).-

Los Servicios Administrativos dispondrán el Ordenado a Pagar en el Documento Único de Ejecución de Erogaciones (DUEE) en distintas intervenciones según los siguientes lineamientos:

1) Con cargo a la Dirección General de Tesorería y Crédito Público:

* Emitida a favor de un único beneficiario.

* Por montos superiores a Treinta (30) veces el índice Uno (1) a que se refiere la Ley N° 5901 Normativa de Ejecución de Presupuesto.

* Transitoriamente, y hasta tanto la Contaduría General de la Provincia lo determine, para afrontar los siguientes pagos:

* Servicio Integral de limpieza.

* Servicio de salud relacionado con la derivación de pacientes y estudios especiales previstos en el programa 410.

* Proveedores a los que se les efectúe retenciones en todo lo relacionado a obras públicas (construcción, señalización, o reparación) conforme lo prevé la Resolución General Nº 4052/05 de la Administración Federal de Ingresos Públicos (A.F.I.P).

En los casos establecidos en el punto c), el Documento de Pago correspondiente podrá ser atendido mediante Documentos de Cancelación de Obligaciones Fiscales (DoCOF) hasta su extinción definitiva conforme lo previsto por el Decreto Nº 1351 de fecha 14 de noviembre de 2005.

2) Con cargo al Servicio Administrativo:

* Emitidas a favor de un único o múltiples beneficiario/s,

* Por montos individuales por beneficiario hasta treinta (30) veces el índice Uno (1) a excepción de aquel Documento de pago que tengan por objeto atender pagos por reparaciones de establecimientos educacionales en las localidades del interior provincial que se efectúen por medio del Ministerio de Obras y Servicios Públicos y hasta el límite de ciento veinte (120) veces el índice Uno (1).

* El límite del monto total del Documento de Pago será de cien (100) veces el índice Uno (1), para proveedores y contratistas, a excepción de aquel que tenga por objeto atender pagos por reparaciones de establecimientos educacionales en las localidades del interior provincial que se efectúen por medio del Ministerio de Obras y Servicios Públicos y hasta el límite de ciento veinte (120) veces el índice Uno (1).

* Sin límite, para el resto de los pagos no incluidos en el punto anterior.

* Subsidios, ayudas económicas establecidas en la Resolución N° 41/07 del Tribunal de Cuentas de la Provincia o la que en el futuro la remplace.

3) Con cargo a Procuración del Tesoro, Fiscalía de Estado, Dirección General de Rentas, Banco de Córdoba, Empresa Provincial de Energía de Córdoba, Caja de Jubilaciones Pensiones y Retiros de Córdoba, y demás entes estatales, en los casos de libramientos de fondos para atender sentencias firmes y/o, arreglos judiciales o extrajudiciales debidamente autorizados por el Poder Ejecutivo en contra el Estado Provincial.

Artículo 21°.- La presente Resolución tendrá vigencia a partir del 01 de enero de 2010.-

Artículo 22°.- PROTOCOLÍCESE, comuníquese a la Dirección General de Presupuesto e Inversiones Públicas, a la Contaduría General de la Provincia, a todos los Servicios Administrativos que componen la Administración General Centralizada y al Tribunal de Cuentas de la Provincia; publíquese y archívese.

CR. ARMANDO G. GARCÍA
TESORERO GENERAL DE LA
DIRECCION GENERAL DE TESORERIA
Y CREDITO PUBLICO

SECRETARÍA de INGRESOS PÚBLICOS

RESOLUCION Nº 75

Córdoba 30 de octubre de 2009.-

VISTO: El expediente Nº 0027-039037/2009, en que obra la Resolución Nº 034/09 de la Dirección General de Administración de este Ministerio, por la cual se autoriza el llamado a Licitación Nº 19/09, tendiente a la locación de un inmueble en la Ciudad de Deán Funes, con destino al funcionamiento de la Delegación de la Dirección de Catastro y/o distintas dependencias del Gobierno de la Provincia de Córdoba.

Y CONSIDERANDO:

Que realizada la apertura de sobres de la citada Licitación, se obtuvo como resultado una única propuesta efectuada por la señora María Teresa Farías, propietaria del inmueble sito en calle Rivadavia N° 169 de la mencionada ciudad, a razón de $ 1.870.- mensuales en concepto de locación, importe éste que coincide con el valor locativo estimado por el Consejo General de Tasaciones para dicho inmueble.

Que la Comisión de Preadjudicación, preadjudica la Licitación Nº 19/09 a la señora María Teresa Farías.

Por ello, atento las actuaciones cumplidas, lo prescripto por los artículos 116 de la Ley Nº 7631, 13 de la Ley Nº 5901 (T.O. Ley Nº 6300) y lo dispuesto por el Artículo 28 de la Ley Nº 9575, la Afectación Preventiva Nº 4528/09 efectuada por la Dirección General de Administración de este Ministerio y su informe de fs. 51 y de acuerdo con lo dictaminado por el Departamento Jurídico del mismo Ministerio al Nº 582/09,

EL SECRETARIO DE INGRESOS PÚBLICOS

R E S U E L V E :

Artículo 1º: ADJUDICAR la Licitación Nº 19/09, autorizada por Resolución Nº 034/09 de la Dirección General de Administración de este Ministerio, a favor de la señora María Teresa FARÍAS (L.C. Nº 0.800.844), por la locación de un inmueble de su propiedad sito en calle Rivadavia Nº 169 de la Ciudad de Deán Funes, destinado a la Delegación de la Dirección de Catastro y/o distintas dependencias del Gobierno de la Provincia de Córdoba y en consecuencia, AUTORIZAR a la Directora General de Administración de este Ministerio a suscribir el contrato de locación por la referida propiedad, por el término de dos (2) años, con opción a prórroga por igual periodo, a partir del día 1º de noviembre de 2009, a un valor locativo mensual de PESOS UN MIL OCHOCIENTOS SETENTA ($ 1.870.-), de conformidad con el modelo que como Anexo I con dos (2) fojas útiles, forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2º: IMPUTAR el egreso que demande el cumplimiento de la presente Resolución, por la suma total de PESOS CUARENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA ($ 44.880.-) a Jurisdicción 1.15 - Ministerio de Finanzas - como sigue: por el período noviembre-diciembre de 2009, $ 3.740.- al Programa 153/0, Partida Principal 03, Parcial 02, Subparcial 01 "Alquiler de Edificios y Locales" del P.V.; por el período enero-diciembre de 2010, $ 22.440.- a la Cuenta "Anticipo Año 2010" y por el período enero-octubre de 2011, $ 18.700.- a la Cuenta "Anticipo Año 2011".

Artículo 3º: AUTORIZAR a la Dirección General de Administración de este Ministerio, en caso de resultar necesario, a hacer uso de la opción de la prórroga prevista en el artículo 1º de la presente Resolución.

Artículo 4º: PREVIO a la remisión para su visación al Tribunal de Cuentas de la Provincia, deberá darse intervención al Departamento Patrimonial de Contaduría General de la Provincia, quien desglosará copia autenticada del contrato a suscribirse, como así también de la presente Resolución.

Artículo 5º: PROTOCOLÍCESE, dése intervención al Tribunal de Cuentas de la Provincia, comuníquese, publíquese en el Boletín Oficial y archívese.

CR. EDUARDO J. GAUNA
SECRETARIO DE INGRESOS PÚBLICOS

REGISTRO GENERAL de la PROVINCIA

RESOLUCIÓN GENERAL NÚMERO TRES.

Córdoba, 29 de enero de 2010.-

VISTO: Lo dispuesto en Resolución General N° 1/2010, y la nota presentada el 26-01-2010 por la Sra. Vice-Presidente del Colegio de Escribanos de la Provincia de Córdoba, por la que requiere la modificación de la resolución aludida "... con respecto a inmuebles ubicados dentro del mismo GIF, de forma tal que tratándose de inmuebles formados por más de una fracción, con inscripciones distintas o no (caso de inmuebles en sistema cronológico), se puedan incorporar todos en un solo formulario E, para evitar vencimientos de los plazos para escriturar". **Y CONSIDERANDO:** 1.-) Que en su presentación, el citado Colegio Profesional expresó: "En cuanto a la parte dispositiva de la Resolución, nos parece acertado para los casos en que las solicitudes se traten de inmuebles que pertenecen a distintos GIF, lo que obligaría intervenir a más de una de estas Unidades de Procesamiento, y demoraría así el servicio, si se trata de varios inmuebles". Como contrapartida, no compartió lo dispuesto en la resolución en cuestión: "... cuando se trata de varios inmuebles que se ubican dentro del mismo GIF (tal el caso de inmuebles rurales, que es muy común que estén formados por varias fracciones, o de inmuebles que tienen acceso a la vía pública por pasillos privados, cuyos derechos deben transferirse simultáneamente, etc.) ...".- 2.-) Que atendiendo al requerimiento formulado y a casuística análoga corresponde fijar como excepción a la regla sentada (un formulario para cada inmueble), admitir solicitudes certificados e informes (notariales, judiciales o administrativos), de hasta tres (3) inmuebles por formulario, cuando: a.- Se trate de inmuebles inscriptos en el Sistema Cronológico de Registración, y el asiento registral no se hubiere convertido de oficio a la técnica de Folio Real; y b.- Se refiera a inmuebles ubicados dentro de la zona geográfica abarcada por la misma unidad de G.I.F. 3.-) Que para mayor información y previsibilidad para los Sres. Usuarios, a la consulta gratuita de asientos cronológicos convertidos de oficio a la técnica de Folio Real que ya estaba disponible por internet; se le agrega desde el mes de Febrero del corriente la posibilidad de conocer a que unidad de G.I.F. corresponde cada zona geográfica. 4.-) Que los artículos 24, 38 y concs. de la L.N. 17.801, y art. 7 concs. de la L.P. 5.771, facultan a este organismo determinar la forma que se han de producir las peticiones de servicios del Registro General.- POR TODO ELLO, y en uso de las atribuciones conferidas por la ley 5771 (arts. 61 y 62), y las normas citadas, la

DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO GENERAL DE LA PROVINCIA,
RESUELVE:

Artículo Primero: SUSTITUIR el Artículo 108, del Título I "Reglamento Registral", Capítulo XV - Normas Transitorias, de la Normativa Técnico - Registral aprobada por Resolución General N° 01/2007, por el siguiente: "Peticiones y Peticiones normatizadas. 108. Desde del 01-02-2010, y hasta la implementación de los nuevos formularios de peticiones normatizadas, toda solicitud de prestación de servicios registrales se deberá formular de modo tal que cada petición se refiera a un (1) inmueble. La Sub-Area Atención al Público y las Delegaciones Registrales, se encuentran facultadas a rechazar aquellas peticiones que no cumplimenten este requisito. En el caso de solicitudes de certificación o informes (notariales, judiciales y administrativos), se admitirán hasta tres (3) inmuebles por formulario, cuando - previa consulta del usuario por internet en la página web del Registro General -, se verifique que: a.- Se trate de inmuebles inscriptos en el Sistema Cronológico de Registración, y el asiento registral no se hubiere convertido de oficio a la técnica de Folio Real; y b.- Se refiera a inmuebles ubicados dentro de la zona geográfica abarcada por la misma unidad de G.I.F. ".-

Artículo Segundo: DAR PUBLICIDAD Y COMUNICAR el contenido de la presente al Excelentísimo Tribunal Superior de Justicia de la Provincia, a la Justicia Federal, a la Fiscalía de Estado, a la Secretaría de Ingresos Públicos, al Ministerio de Justicia, a la Unidad Ejecutora, a los Colegios Profesionales de Abogados, Escribanos, Martilleros y Agrimensores, a sus efectos.-

Artículo Tercero: Protocolícese, comuníquese al Boletín Oficial de la Provincia, dése copia y archívese.-

DRA. MARIA CRISTINA CACERES DE DUNKLER
DIRECTORA GENERAL DEL REGISTRO GENERAL DE LA PROVINCIA

TRIBUNAL SUPÈRIOR de JUSTICIA

ACUERDO NUMERO DIEZ - SERIE "A".

En la ciudad de Córdoba, a cinco días del mes de febrero del año dos mil diez, con la Presidencia de su Titular Dra., María de las Mercedes BLANC G. de ARABEL se reunieron para resolver los Señores Vocales del Tribunal Superior de Justicia, Dres. María Esther CAFURE de BATTISTELLI, Aída Lucía Teresa TARDITTI, Domingo Juan SESÍN,y Armando Segundo ANDRUET (h), con la asistencia del Señor Administrador General del Poder Judicial, Lic. José María LAS HERAS y ACORDARON: **Y VISTA:** La propuesta efectuada por los Sres. Directores del Centro de Perfeccionamiento Ricardo C. Núñez, Dres. Armando S. ANDRUET (h) y Mercedes BLANC G. de ARABEL, de los Señores Magistrados que habrán de conformar por el período 2010, el Consejo Directivo del "Centro de Perfeccionamiento Ricardo C. Núñez". **Y CONSIDERANDO:** I. Que según resulta del Acuerdo N° 563 del 14.IX.00 y del propio Reglamento General del mencionado Centro de Perfeccionamiento 'Ricardo C. Núñez' (Acuerdo Reglamentario N° 810 "A" del 13-03-06), los Sres. Miembros integrantes del Consejo Directivo tienen una duración en sus cargos de un año y serán propuestos para su designación al Alto Cuerpo, por los Directores del Centro. II. Que evaluadas las diferentes razones de conveniencia y atendiendo a una presencia de magistrados que refleje equilibradamente el conjunto de Fueros del Poder Judicial, se procede a elevar la correspondiente nómina de Magistrados y Funcionarios con acuerdo legislativo a tales efectos. Por el Fuero Civil: Dr. Raúl Eduardo FERNÁNDEZ y Dr. Federico OSSOLA. Fuero Concursal: Dra. Silvana María CHIAPERO y Dra. Verónica MARTÍNEZ de PETRAZZINI. Fuero Penal: Dr. Daniel Ernesto FERRER VIEYRA y Dr. Carlos FERRER. Fuero Laboral: Dra. Ana María MORENO de CÓRDOBA y Dra. Victoria C. BERTOSSI de LORENZATI. Fuero de Menores: Dra. Cecilia ORTIZ y Nora Alicia GIRAUDO de ROMERO; Fuero Contencioso Administrativo: Dr. Humberto SÁNCHEZ GAVIER. Fuero de Familia: Dra. María Virginia BERTOLDI de FOURCADE y Dra. Silvia MORCILLO. Asesorías Letradas: Dra. Eloísa SACCO y Dr. Wilfrido de Jesús PÉREZ, quien a su vez actuará como responsable de la Oficina de Derechos Humanos. III. Corresponde agradecer también a la totalidad de Magistrados y Funcionarios con acuerdo legislativo, que se han desempeñado en los anteriores períodos, por su dedicación, constancia y producción científica y práctica que ha colaborado en manera sustancial para el desarrollo y emplazamiento actual del Centro de Perfeccionamiento 'Ricardo C. Núñez'. Por todo ello,

SE RESUELVE: I.- DESIGNAR como integrantes del Consejo Directivo del "Centro de Perfeccionamiento Ricardo C. Núñez", y hasta el 28.II.2010 a los siguientes Magistrados y Funcionarios con acuerdo legislativo: Por el Fuero Civil: Dr. Raúl E. FERNÁNDEZ y Dra. Federico OSSOLA. Fuero Concursal: Dra. Silvana CHIAPERO y Dra. Verónica MARTÍNEZ de PETRAZZINI. Fuero Penal: Dr. Daniel E. FERRER VIEYRA y Dr. Carlos FERRER. Fuero Laboral: Dra. Ana María MORENO de CÓRDOBA y Dra. Victoria C. BERTOSSI de LORENZATI. Fuero de Menores: Dra. Cecilia ORTIZ y Dra. Nora Alicia GIRAUDO de ROMERO;. Fuero Contencioso Administrativo: Dr. Humberto SÁNCHEZ GAVIER. Fuero de Familia: Dra. María Virginia BERTOLDI de FOURCADE y Dra. Silvia MORCILLO. Asesorías Letradas: Dra. Eloísa SACCO y Dr. Wilfrido de Jesús PÉREZ, quien a su vez actuará como responsable de la Oficina de Derechos Humanos. II.- PUBLÍQUESE en el Boletín Oficial de la Provincia. Incorpórese en la página WEB del Poder Judicial y dése la más amplia difusión. Con lo que terminó el acto, que previa lectura y ratificación de su contenido, firman la Señora Presidente y los Señores Vocales, con la asistencia del Lic. José María LAS HERAS, Administrador General del Poder Judicial.-

DRA. MARÍA DE LAS MERCEDES
BLANC G. DE ARABEL
PRESIDENCIA

DRA. MARÍA ESTHER CAFURE
DE BATTISTELLI
VOCAL

DRA. AÍDA LUCÍA TERESA TARDITTI
VOCAL

DR. DOMINGO JUAN SESÍN
VOCAL

DR. ARMANDO SEGUNDO ANDRUET (H)
VOCAL

LIC. JOSÉ MARÍA LAS HERAS
SR. ADMINISTRADOR GENERAL

DECRETOS SINTETIZADOS

PODER EJECUTIVO

DECRETO N° 1840 - 18/12/2009. Asígnase la suma de Pesos Cuatrocientos Mil ($ 400.000), recibidos por la Provincia en concepto de Aportes del Tesoro Nacional, a la Municipalidad de Morteros, destinada a atender desequilibrios financieros. Expediente N° 0040-040340/2009.

DECRETO N° 62 - 29/1/2010. Acéptase a partir del día 31 de Enero de 2010, la renuncia presentada por el Ing. Rubén Alberto Borello (M.I. N° 16.743.111), al cargo de Vocal del Directorio del Ente Regulador de los Servicios Públicos (E.R.Se.P.), agradeciéndosele los servicios prestados en ejercicio de dicha función.

DECRETO N° 49 - 25/1/2010. Déjase sin efecto, a partir de la fecha del presente instrumento legal la designación de la señora Andrea Verónica Ingratta (M.I. N° 23.871.309) en el cargo de Secretaria Privada de la Subsecretaría de Asuntos Municipales del Ministerio de Gobierno.

DECRETO N° 50 - 25/1/2010. Desígnase a partir de la fecha del presente decreto al Señor Lisandro José Actis, MI N° 25.919.503, en el cargo de Secretario Privado de la Subsecretaría de Asuntos Municipales del Ministerio de Gobierno, con nivel de Jefe de Departamento.

DECRETO N° 63 - 29/1/2010. Desígnase a partir del día 31 de enero de 2010, al Abogado Juan Pablo Quinteros (MI N° 18.175.021), en cargo de Vocal del Directorio del Ente Regulador de los Servicios Públicos (ERSeP).

RESOLUCIONES SINTETIZADAS

MINISTERIO DE FINANZAS

RESOLUCION Nº 353 - 22/12/2009- MODIFICAN la asignación de Recursos Humanos del Presupuesto General de la Administración Provincial en vigencia, de conformidad con el detalle analítico incluido en Planilla Anexa que forma parte integrante de la presente Resolución, la que consta de UNA (1) foja útil. LOS efectos de la presente Resolución operarán de manera retroactiva al 28 de agosto de 2009. expediente nº 0378-082601/2009.-

RESOLUCION Nº 358 - 23/12/2009- MODIFICAN la asignación de Recursos Humanos del Presupuesto General de la Administración Provincial en vigencia, de conformidad con el detalle analítico incluido en Planilla Anexa que forma parte integrante de la presente Resolución, la que consta de UNA (1) foja útil. El expediente nº 0622-115388/2008.-

RESOLUCION Nº 342 - 11/12/2009- MODIFICAN la asignación de Recursos Humanos del Presupuesto General de la Administración Provincial en vigencia, de conformidad con el detalle analítico incluido en Planilla Anexa que forma parte integrante de la presente Resolución, la que consta de UNA (1) foja útil. expediente nº 0416-055046/2008