



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE CATAMARCA
CONTADURIA GENERAL DE LA PROVINCIA

SAN FERNANDO DEL VALLE DE CATAMARCA, 27 DE ABRIL DE 2015

CIRCULAR C.G.P. N° 03/2015

PRODUCIDA POR: SRA. CONTADOR GENERAL DE LA PROVINCIA.
C.P.N. GRACIELA DEL CARMEN MORENO.

REFERENCIA: PROCEDIMIENTO DE PAGO DE CONTRATOS DE TRACTO
SUCESIVO O EJECUCIÓN CONTINUADA.

DIRIGIDA A:

- ◆ Sres. Directores de Administración, Jefes de Servicios Administrativos Financieros, o quienes hagan sus veces, de las Jurisdicciones y Entidades del Sector Público Provincial No Financiero.
- ◆ Tesorería General de la Provincia.

Los responsables de ordenar el pago de erogaciones cuya efectivización no se realice a través de los Fondos Permanentes o Rotatorios y cuyo trámite de pago resulte de obligaciones emergentes de contratos de tracto sucesivo o de ejecución continuada que se hubieren celebrado en el marco de las Leyes N° 2730 y/o N° 4938 sus modificatorias o complementarias, deberán observar la instrucciones contenidas en los Anexos I y II de la presente Circular para que sean atendidas por la Tesorería General de la Provincia.

Tratándose de contratos en curso de ejecución, en que ya se hubieren realizado uno o más pagos de las obligaciones emergentes del mismo, la aplicación de la presente será de carácter obligatorio para los restantes pagos hasta la finalización del contrato.

Atentamente.



ANEXO I

PROCEDIMIENTO DE PAGO DE CONTRATOS DE TRACTO SUCESIVO O EJECUCIÓN CONTINUADA

- 1) Aplicable para el trámite de pago de obligaciones emergentes de contratos de tracto sucesivo o de ejecución continuada que se hubieren celebrado en el marco de las Leyes N° 2730 y/o N° 4938 sus modificatorias o complementarias, y cuyo objeto se encuentre referido a:**
 - a) Locaciones de Obras Públicas.
 - b) Locaciones de obras y de cosas en general o locaciones con opción de compra, cuando un Organismo Provincial actúe como locatario (vgr. el alquiler de inmuebles de terceros, contratos de leasing, contratos de obra, etc.).
 - c) Provisiones de bienes y/o prestaciones de servicios.

- 2) En todos los casos el expediente mediante el cual se tramitaren los pagos emergentes del contrato, deberá contener:**
 - a) En copia certificada:**
 - i) El/los formulario/s de Autorización para Gastar que se hubieren emitido durante la sustanciación del procedimiento de selección de oferentes hasta la adjudicación del mismo.
 - ii) El formulario de Nota de Pedido y Entrega elevado al S.A.F. a fin de que este último gestione la adquisición del bien o servicio requerido, debidamente llenado en los casilleros de entregas correspondientes.
 - iii) El Pliego de Bases y Condiciones Particulares y sus Anexos –en su caso, el Pliego de Especificaciones Técnicas–, o bien, el “*Pedido de Precio*” o “*Solicitud de Cotización*” que contuviere las cláusulas o condiciones específicas que la Unidad Sectorial de Contrataciones -u Organismo contratante- hubiera confeccionado a efectos de la realización del procedimiento de selección del cocontratante del Estado.
 - iv) Tratándose de la compra de equipos informáticos y/o software (partidas por objeto del gasto 436 y 481) debe obligatoriamente constar la intervención –previa al inicio del trámite de contratación– de la Dirección de Programación de Gestión de la Información, ello conforme a lo establecido por el Decreto N° 2072/92 (B.O. N° 74/1992), Punto 4 inciso h) del Anexo del mismo “*Lineamientos para la informatización del Estado Provincial*”.
 - v) La oferta económica realizada por el adjudicatario del procedimiento de selección, acompañada de los cuadros comparativos de ofertas y en su caso, del Dictamen de Evaluación e Informes Técnicos.
 - vi) Los actos administrativos relativos a la autorización, aprobación y adjudicación de los respectivos procedimientos de selección de oferentes utilizados.
 - vii) El/los Informe/s producidos por Contaduría General de la Provincia –o Contadurías de Organismos Descentralizados o autárquicos– o Unidades de Auditoría Interna (U.A.I.) que hubieren intervenido en el trámite de contratación, según corresponda.



- viii) Informe producido por el Área Auditoría de Actuaciones del Tribunal de Cuentas de la Provincia, y Resolución emanada del citado organismo, conforme a las instrucciones impartidas por Circular C.G.P. N° 23/1999.
- ix) La Garantía de Cumplimiento de Contrato prevista en el Artículo 36° inciso b) del Anexo I del Decreto Acuerdo N° 2248/08 o bien, en el Artículo 22° de la Ley N° 2730 reglamentado por el Artículo 14° del Decreto O.P. N° 1697/74, salvo los casos exceptuados expresamente por la normativa vigente en la materia (vgr. Arts. 38°, 82° segundo párrafo Anexo I del Dcto. Acdo. N° 2248/08, etc.).
- x) Los actos administrativos que se emitieren aplicando alguna de las penalidades previstas en el Artículo 152° del Anexo I de Decreto Acuerdo N° 2248/08 (Ley N° 4938), o bien, contempladas en el Artículo 58° del Decreto O.P. N° 1697/74 o específicamente en las bases de la contratación (Ley N° 2730).
- xi) Certificado vigente expedido por el Registro de Deudores Alimentarios en los términos del Artículo 7° y 10° segundo párrafo del Decreto G. J. N° 1144/02 reglamentario de la Ley N° 5062.

b) En documentación original:

- i) El/los formulario/s de Autorización para Gastar que se hubieren emitido durante la ejecución del contrato a los fines del pago de las sucesivas mediciones, entregas o prestaciones.
- ii) Formulario C-00 “*Registro de Preventiva*” a fin de documentar las Reserva Interna del trámite, conforme a lo establecido en el Artículo 29° inciso d) del Reglamento Parcial N° 1 de la Ley 4938 –aprobado por Decreto Acuerdo N° 907/98–, y a las instrucciones impartidas por el Manual de Ejecución Presupuestaria de Gastos en el Sector Público Provincial aprobado por Resolución Interna C.G.P. N° 38/98.
- iii) Factura –o documento equivalente– emitida de acuerdo a las formas, requisitos y condiciones vigentes en materia de facturación y/o emisión de comprobantes establecidas por la Administración Federal de Ingresos Públicos (A.F.I.P.) y/o la Administración General de Rentas (A.G.R.). La factura -o documento equivalente- deberá estar intervenida con la firma y sello aclaratorio del Jefe del S.A.F. o Director de Administración o Titular de la Unidad Ejecutora u Organismo contratante, o quienes hagan sus veces.
- iv) Adjuntar: “*Constancia de Inscripción / Opcion – Monotributo*” y “*Constatación de comprobantes emitidos (C.A.I.)*” o de “*Constatación de comprobantes electrónicos emitidos (C.A.E.)*”, según corresponda, emitida por el S.A.F. interviniente desde la página web de A.F.I.P..
- v) Constancia de “*Cruce de Información*” emitida desde la pagina web de la Subsecretaría de Tecnologías de la Información dependiente de la Secretaría General de la Gobernación, a fin de verificar la inexistencia de incompatibilidades de acuerdo a lo prescripto –entre otras normas– por el Artículo 141° incisos a), b) y c) del Anexo I del Decreto Acuerdo N° 2248/08, por el Artículo 18° inciso c) de la Ley N° 2730, y por el Artículo 16° incisos a), b), c) y d) del Estatuto aprobado por la Ley N° 3276 (t.o. Decreto CEPRE N° 1238/92).
- vi) Formulario C-35 “*Registro de Compromisos*” a fin de documentar la afectación preventiva de la disponibilidad de los créditos



presupuestarios, conforme a lo establecido en el Artículo 30º de la Ley Nº 4938, por el Artículo 29º inciso b) apartado 1) del Reglamento Parcial Nº 1 de la Ley 4938, y a las instrucciones impartidas por el Manual de Ejecución Presupuestaria de Gastos en el Sector Público Provincial aprobado por Resolución Interna C.G.P. Nº 38/98.

- vii)** Formulario de Liquidación del Gasto –emitido de manera simultánea a la Orden de Pago–, conforme a lo prescripto por el Artículo 29º inciso b) apartado 2.3) del Reglamento Parcial Nº 1 de la Ley 4938, y por la Circular C.G.P. Nº 02/99.
 - viii)** Formulario C-41 “Orden de Pago” a fin de documentar la etapa del devengado del gasto público, conforme a lo establecido en el Artículo 29º de la Ley Nº 4938, por el Artículo 29º inciso b) apartado 2) del Reglamento Parcial Nº 1 de la Ley 4938, y a las instrucciones impartidas por el Manual de Ejecución Presupuestaria de Gastos en el Sector Público Provincial aprobado por Resolución Interna C.G.P. Nº 38/98.
 - ix)** Constancia de Retención de Impuestos emitida por S.I.P.A.F..
 - x)** Comprobante de carga – Constancia de Retención Pendiente de A.G.R. – Impuesto sobre los Ingresos Brutos. El monto retenido deberá coincidir con el indicado en el C41 y en la liquidación del Gasto.
 - xi)** Planilla de Alta de bienes en el S.A.B.E. en los casos que así correspondiere, conforme a lo reglamentado por Circular C.G.P. Nº 003/2003 y Circular C.G.P. Nº 03/2012.
- c)** No obstante lo señalado en el inciso a), cuando se trate del pago de contrataciones emergentes de procedimientos de Contratación Directa previstos en el Artículo 98º de la Ley Nº 4938, o en su caso, previstos por el Artículo 12º de la Ley Nº 2730 y el Artículo 7º inciso c) del Decreto O.P. Nº 1697/74, la Dirección de Administración o S.A.F. interviniente podrá optar entre remitir el expediente original en el cual se sustanció el procedimiento de selección, o bien, agregar copia íntegra y certificada de éste último, incorporando en ambos casos la documentación original referida en el inciso b) precedente, además de la documentación respaldatoria enunciada en los puntos 3) o 4) siguientes.

En caso de que la Dirección de Administración o S.A.F. interviniente remitiese el expediente original en el cual se sustanció el procedimiento de selección, el S.A.F. deberá realizar una copia íntegra y certificada del citado expediente, debiendo mantener en resguardo dicha copia hasta la finalización del/los contrato/s en curso de ejecución, los que una vez cumplimentados, y siempre que no se optare por la prórroga de los mismos –conforme a las bases que rigieron la contratación–, deberán ser archivados de acuerdo a las normas vigentes en la materia.

3) Cuando el marco legal aplicable sea la Ley Nº 4938 y sus modificatorias y complementarias, además de la documentación mencionada en el punto 2) precedente, el expediente mediante el cual se tramitaren los pagos emergentes del contrato, deberá contener:

a) En copia certificada:

- i)** Acto administrativo que aprobase la prórroga del contrato, en los términos previstos por el Artículo 12º inciso h) del Anexo I del Decreto Acuerdo Nº 2248/08, cuando así correspondiere.



b) En documentación original:

- i)** Contrato u Orden de Compra emitida de conformidad a lo establecido por el Artículo 81º, 107º y concordantes del Anexo I del Decreto Acuerdo N° 2248/08, repuesto con el impuesto de sellos establecido por la Ley Impositiva Provincial vigente, en los casos que así correspondiere.
- ii)** Certificado Definitivo de Recepción (Parcial o Total) establecido en el Artículo 87º del Anexo I del Decreto Acuerdo N° 2248/08, correspondiente a cada una de las entregas y/o prestaciones parciales del bien o servicio contratado.
- iii)** Tratándose del pago de locaciones de inmuebles de terceros, deberá adjuntarse la constancia de uso de inmueble debidamente firmada por el titular del Organismo usuario del inmueble locado, según el modelo de la misma aprobada por Circular N° 21/81 emitida por esta Contaduría General con fecha 15 de junio de 1981.

4) Cuando el marco legal aplicable sea la Ley N° 2730 y sus modificatorias y complementarias, además de la documentación mencionada en el punto 2) precedente, el expediente mediante el cual se tramitaren los pagos emergentes del contrato, deberá contener:

a) En copia certificada:

- i)** De corresponder, copia del Acto Administrativo que autorizare la sustitución del Fondo de Reparación, como asimismo, copia de dicha Garantía (sustitutiva del Fondo de Reparación) conforme a lo previsto por el Artículo 54º de la Ley N° 2730.
- ii)** Acto Administrativo que aprobare modificaciones (en cuanto a montos, plazos, ampliaciones, rescisión, transferencia, cesión, etc.) en el contrato de Obra Pública, o la realización de adicionales de la obra, entre otros.
- iii)** Acta de Inicio o de Replanteo de la Obra en curso de ejecución, prevista en el Artículo 28º de la Ley N° 2730 reglamentado por el Artículo 19º del Decreto O.P. N° 1697/74.

b) En documentación original:

- i)** Contrato de Obra Pública (u Orden de Compra en caso de provisiones), suscripto conforme a lo establecido por los Artículos 22º y 23º de la Ley N° 2730 reglamentados por los Artículos 14º y 15º y concordantes del Decreto O.P. N° 1697/74, repuesto con el impuesto de sellos establecido por la Ley Impositiva Provincial vigente, en los casos que así correspondiere.
- ii)** Acta de Medición y Certificado de Obra respectivo (provisional o final, parcial o total), emitido de acuerdo a lo establecido en el Capítulo VIII (Artículos 52º a 64º) de la Ley N° 2730. En su caso: Certificado de Anticipo Financiero, de Acopio, de Desacopio, de Intereses, etc.
- iii)** Acto Administrativo aprobando los respectivos Certificados emitidos en el marco de la ejecución del Contrato de Obra Pública.
- iv)** Cuando corresponda, Acta de Recepción Provisional o Final (parcial o total) de la obra.

5) Remitidas las actuaciones conforme lo indicado en los puntos precedentes, Contaduría General de la Provincia a través de la Subcontaduría General de Registro e Información Financiera, tomará la intervención que le compete en los términos del Artículo 187º de la Constitución Provincial y de lo dispuesto en el Decreto Acuerdo



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE CATAMARCA
CONTADURIA GENERAL DE LA PROVINCIA

Nº 1370/99, la que podrá, en todos los casos, requerir al S.A.F. interviniente la presentación de documentación adicional a la aludida en los puntos precedentes (ya sea en original o en copia certificada).

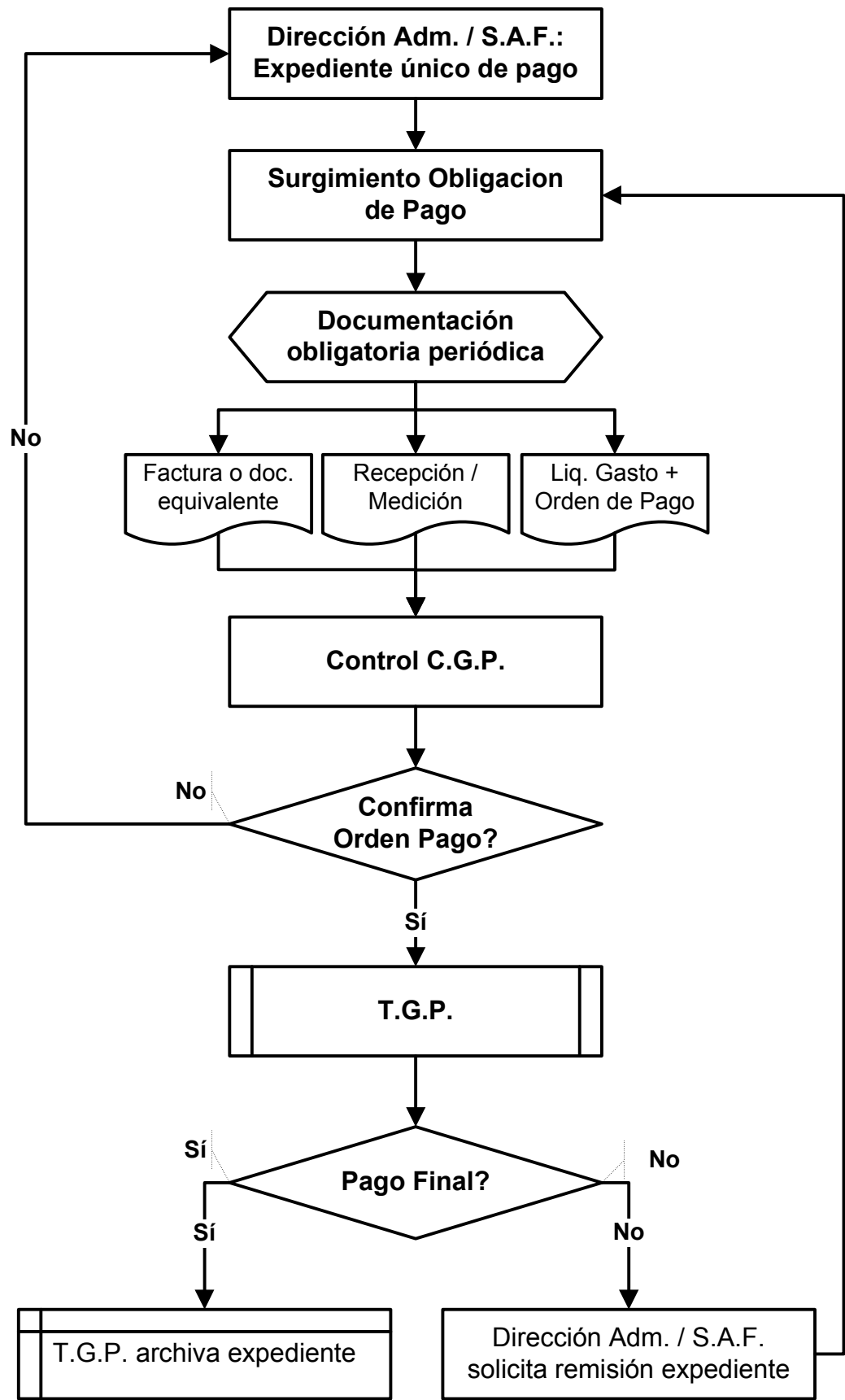
Cuando así correspondiere, la Subcontaduría General de Registro e Información Financiera dará el visto bueno a las órdenes de pago que deban ser canceladas por la Tesorería General de la Provincia (T.G.P.).

- 6) Una vez que las Ordenes de Pago hayan sido pagadas y se haya realizado el desglose y archivo de la documentación pertinente por parte de la T.G.P., a requerimiento del Organismo contratante o de la Dirección de Administración o S.A.F. interviniente, la T.G.P. remitirá el expediente de pago del contrato –en curso de ejecución– a la Dirección de Administración o S.A.F. solicitante, a efectos de que éste último proceda a incorporar nuevamente en el mismo expediente de pago la documentación original consignada en los puntos 2), 3) y 4) precedentes –según corresponda–, procedimiento que se realizará sucesivamente hasta la finalización del contrato o el devengamiento del último pago o de la liquidación final emergente del mismo, cumplido lo cual, T.G.P. procederá al archivo de las actuaciones.



ANEXO II

PROCEDIMIENTO DE PAGO DE CONTRATOS DE TRACTO SUCESIVO O EJECUCIÓN CONTINUADA





GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE CATAMARCA
CONTADURIA GENERAL DE LA PROVINCIA



C.P.N. GRACIELA DEL CARMEN MORENO
CONTADOR GENERAL DE LA PROVINCIA
PROVINCIA DE CATAMARCA