

# COMPROBACIÓN DE CRÉDITOS

## REQUISITOS DE LA PRESENTACION

(Decreto 63/16 M. H. y F. y Res.3/16 TGP)



- a. Nota, con carácter de declaración jurada, en original y duplicado, dirigida al Tesorero General de la Provincia, solicitando la recepción de la documentación respaldatoria, especificando:
  - a.1) Nombre completo o razón social del solicitante, aclarando la representación invocada.
  - a.2) Número de proveedor y clave de identificación tributaria (CUIT).
  - a.3) Domicilio legal en la ciudad de Mendoza y domicilio real.
  - a.4) Dirección de correo electrónico del Proveedor solicitante, donde se realizarán las comunicaciones necesarias para llevar a cabo el procedimiento que establece la normativa vigente.
  - a.5) Nombre, dirección de correo electrónico y teléfonos del representante.
  - a.6) Detalle pormenorizado de la documentación acompañada.
- b. Detalle de la deuda exigible, vencida o de causa o título anterior al 31 de diciembre de 2015, indicando:
  - b.1) Montos, separados por prestación o provisión, identificando los que se encuentran con orden de pago asociada, consignando, en tal caso, año, clave única cuentadante (CUC) y número.
  - b.2) Modalidad en que fue efectuada la contratación que dio origen a cada obligación reclamada, número de licitación o de expediente, si fuese compra directa, fecha en que se entregó el bien y/o prestó el servicio, funcionario que lo recibió, fecha en que se entregó la factura correspondiente y, de conocerla, fecha de imputación contable por la prestación realizada.
  - b.3) Por cada obligación reclamada, valor unitario del bien y/o servicio prestado, consignando el valor de mercado del mismo al momento de la prestación y/o entrega fundamentando, en caso de corresponder, las diferencias.
  - b.4) El valor histórico de la prestación o provisión por el período de dos años anteriores a la fecha en que se originó la obligación reclamada.
  - b.5) En caso de haberse iniciado un reclamo administrativo y/o judicial, identificación de la deuda reclamada, informando el número de expediente en el que se tramita, carátula, repartición o Tribunal en que se inició y un sucinto resumen del estado en el que se encuentra el reclamo realizado.
- c. Copia certificada de la documentación que acredite la deuda reclamada y la representación invocada. Todos los folios, que conformen la presentación, deberán ser intervenidos por el presentante.
- d. Copia, en soporte digital, de la documentación respaldatoria de la deuda reclamada y de la representación invocada; de la nota de presentación y del detalle requerido en los puntos a) y b) precedentes.
- e. Las presentaciones, deberán ser efectuadas, separadamente, por cada Ministerio al que se le efectuó la provisión del bien o la prestación del servicio.
- f. Lugar y horario de presentación: Tesorería General de la Provincia, Oficina de Pago a Proveedores, sita en Peltier 351, 2° piso, Ala Oeste, Casa de Gobierno de Mendoza, de 8:30 a 12:30 hs.

## **DECRETO N° 63 – M. H y F. – COMPROBACIÓN DE CRÉDITOS**

**B.O.: 20/01/16**

Mendoza, 15 de enero de 2016

Visto el expediente N° 00046-D-16-01027; y

### **CONSIDERANDO:**

Que es necesario reordenar la cadena de pagos a proveedores de la Provincia de Mendoza.

Que es de público conocimiento el desorden Fiscal y Administrativo en las cuentas públicas, que ha generado entre otros temas, la falta de pago a proveedores del Estado, poniendo en riesgo la prestación de servicios básicos para su funcionamiento.

Que es menester a los fines de afrontar los saldos pretendidos, contar con información veraz y documentada en relación a la obligación de pago que mantiene la Provincia de Mendoza respecto a los proveedores.

Que, asimismo, resulta necesario verificar dentro de un circuito determinado, la prestación efectiva de servicios o la entrega real de bienes.

Que para dar cumplimiento a los fines precedentemente expuestos es preciso reglamentar el procedimiento de comprobación de créditos que establece la Ley N° 8816.

Que la Provincia de Mendoza ha declarado la emergencia Financiera, Administrativa y Fiscal mediante el dictado de la Ley N° 8833.

Que resulta indispensable determinar si en los procesos de contratación se ha dado cumplimiento a todos los requisitos legales vigentes. En caso de incumplimiento, debería recabarse la información adecuada a los efectos de investigar la posible responsabilidad de aquellos efectores públicos que han intervenido, así como dar comunicación a los órganos de Control.

Por ello, de acuerdo a las facultades reglamentarias otorgadas por el Artículo 128 de la Constitución Provincial, Artículos 8° de la Ley N° 8816 y 2° de la Ley N° 3909 y atento a lo dictaminado por la Dirección de Asuntos Legales del Ministerio de Hacienda y Finanzas a fs. 9/10, Asesoría de Gobierno a fs. 17 y Fiscalía de Estado a fs. 19 y 21 del expediente N° 00046-D-16-01027,

### **EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA EN ACUERDO DE MINISTROS DECRETA:**

Artículo 1º - Todos aquellos proveedores del Estado de la Provincia de Mendoza, de organismos comprendidos en el Artículo 4º, inciso a. 1. I. II. y III. de la Ley N° 8.706 modificada por la Ley N° 8.743, que sean titulares de obligaciones cuyo monto exceda la suma de pesos un millón (\$ 1.000.000,00), exigibles, vencidas o de causa o título anterior al 31 de diciembre de 2015, deberán presentarse en la Tesorería General de la Provincia con los requisitos que se detallan a continuación:

- a.- Nombre completo o Razón Social del solicitante, acreditando la representación invocada, juntamente con la documentación que justifique la titularidad del crédito e indique número de Proveedor.
- b.- Copia certificada de la documentación que acredite su prestación y/o entrega del bien.
- c.- Manifieste con carácter de declaración jurada: el modo en que fue efectuada la contratación que dio origen a la obligación reclamada, día que entregó los bienes y/o prestó el servicio, funcionario que recibió el bien o servicio, día en que entregó la factura correspondiente y si tiene conocimiento de la fecha de imputación contable por la prestación que realizó.
- d.- Indicar el valor unitario del bien y/o servicio prestado. Informar cuál era el valor del mercado del mismo al momento de la prestación y/o entrega del bien; si hubiese diferencia entre ambos precios, fundamentar la razón de la misma. Informar el valor histórico de la prestación o bien, por el período de dos años anteriores a la fecha en que se origina la obligación reclamada.
- e.- Constituir Domicilio Legal en la ciudad de Mendoza y denunciar su Domicilio Real.
- f.- Indicar una dirección de correo electrónico donde se realizarán las comunicaciones necesarias para llevar a cabo el procedimiento que establece la presente norma legal.

g.- Si ha iniciado un reclamo administrativo y/o judicial, deberá informar el número de expediente en el que tramita, la carátula, la repartición o Tribunal en la que se inició y un sucinto resumen del estado en el que se encuentra el reclamo realizado.

h.- Una lista detallada de la documentación que acompaña, en papel y soporte digital.

i.- Cualquier otra información o documentación que solicite la autoridad de aplicación.

En caso de ser proveedor de más de un Organismo, deberá cumplir los requisitos enunciados precedentemente para cada una de ellas.

Artículo 2º - Recibido el pedido de comprobación de deuda, Tesorería General de la Provincia, deberá remitir el expediente al órgano o ente en el cual se originó la misma, quien deberá emitir un informe circunstanciado y documentado sobre la existencia y causa de la acreencia, con certificación de la prestación de servicios y/o entrega del bien, según corresponda. Dicho informe deberá ser suscripto por el Director General de Administración o quien cumpla función similar del Organismo correspondiente.

En caso de detectarse algún incumplimiento en el procedimiento de selección y/o contratación, el Organismo contratante deberá dictaminar si la situación se encuentra comprendida en el Artículo 151 de la Ley N° 8706. Si así fuera, deberá proceder en la forma prescripta por el Artículo 151 del Decreto N° 1000/15. Finalizado dicho procedimiento, continuará con la comprobación de crédito conforme lo dispone la presente norma. Cumplido, deberán remitirse las actuaciones a la Contaduría General de la Provincia para su control.

Artículo 3º - Contaduría General de la Provincia, deberá determinar el monto de la deuda que se encuentra registrada a favor del solicitante al 31 de diciembre de 2.015. Si detecta irregularidades, deberá informar con copia de las actuaciones a Fiscalía de Estado, al Honorable Tribunal de Cuentas y a la dependencia que originó la contratación.

Artículo 4º - Contaduría General de la Provincia, deberá remitir el expediente a la Subsecretaría de Hacienda para que tome conocimiento de las actuaciones y determine el monto verificado a favor del proveedor.

Artículo 5º - Facúltese al señor Subsecretario de Hacienda a suscribir el Convenio de Cancelación de Obligaciones con el proveedor, que como Anexo I forma parte de la presente norma legal y que será de aceptación voluntaria para este último. Queda establecido que este acuerdo no podrá realizarse sobre una suma nominal superior a la determinada en el procedimiento llevado a cabo en virtud de lo dispuesto por el Artículo 4º de la presente norma legal. El Convenio suscripto, deberá ser ratificado por Decreto del Poder Ejecutivo.

Artículo 6º - Casos especiales: Todos aquellos organismos comprendidos en el Artículo 4º inciso b. de la Ley N° 8706 modificada por la Ley N° 8743, que conforme al Artículo 9º de la Ley N° 8816, adhieran al sistema de cancelación de obligaciones con proveedores con los "Títulos Provinciales de Consolidación y Cancelación de Deudas", deberán acreditar que se ha realizado por cada obligación un proceso de comprobación de deudas en los términos previstos por el segundo párrafo del Artículo 8º de la Ley de referencia.

Finalizada la comprobación correspondiente, se remitirá la pieza administrativa a la Contaduría General de la Provincia, para la continuidad del trámite según lo establecido en los Artículos 3º, 4º y 5º del presente Decreto.

Artículo 7º - Autorícese al Ministerio de Hacienda y Finanzas, a Contaduría General de la Provincia y a Tesorería General de la Provincia a dictar las resoluciones necesarias para dar cumplimiento a la presente norma legal, que serán aplicables a partir de su publicación en el Boletín Oficial.

Artículo 8º - Comuníquese, publíquese, dése al Registro Oficial y archívese.

**ALFREDO V. CORNEJO**  
**Pedro Martín Kerchner**  
**Dalmiro Garay Cueli**  
**Gianni A. P. Venier**  
**Enrique Andrés Vaquié**  
**Rubén Albero Giacchi**

---

ANEXO I

Expte. N° .....

Por la presente se deja constancia que el Sr. .... por derecho propio y/o en nombre y representación de ..... ha cumplido en todos sus términos el procedimiento establecido en el Decreto N° ..... Como consecuencia de ello, acepta voluntariamente que la obligación que en este acto reclama al Estado de la Provincia de Mendoza para con ..... asciende a la suma total e inmodificable de: \$ ..... Asimismo se deja constancia que la aceptación de este convenio y la percepción de su acreencia en los términos pactados, implica cancelación total de las obligaciones sometidas al procedimiento que aquí se establece, renunciando expresamente a cualquier acción administrativa o judicial derivada en forma directa o indirecta de las mismas. Detalle de las obligaciones pendientes de pago:

- a) Orden de compra .....
- b) Orden de compra .....
- c) Orden de compra .....
- d) Orden de compra .....
- e) Orden de compra .....

El proveedor se compromete en forma fehaciente a confeccionar una Nota de Crédito a favor de la Provincia de Mendoza por la suma de \$ ....., contra la Factura ....., de \$ ....., contra la Factura ....., de \$ ....., contra la Factura .....

El cumplimiento del compromiso asumido por la Provincia comenzará a regir a partir del día siguiente de la entrega efectiva de las notas de crédito acordadas por el proveedor en este acto.

Deuda Verificada al 31/12/2015, \$ .....

La suma ut supra determinada será abonada de la siguiente forma:

- a) Título Provincial de Consolidación y Cancelación de Deudas Clase ....., .....
- b) Título Provincial de Consolidación y Cancelación de Deudas Clase ....., .....
- c) Título Provincial de Consolidación y Cancelación de Deudas Clase ....., .....
- d) La suma de \$ ..... Este convenio se ha llevado a cabo en el marco de la emergencia administrativa, fiscal y financiera con alcance al régimen de pagos de las obligaciones dinerarias y no dinerarias a cargo de la Provincia declarada por la Ley N° 8833 y según lo establecido por la Ley N° 8816.

Se declara bajo fe de juramento que los datos consignados son fiel expresión de la verdad, sin omisión o falsedad alguna y que el abajo firmante está facultado legalmente para suscribir este convenio.

Las partes acuerdan para cualquier controversia originada en el presente, someterse a los Tribunales Ordinarios de la Primera Circunscripción Judicial de la Provincia de Mendoza, renunciando en forma expresa a otro Fuero o Jurisdicción, sea esta Nacional o Internacional.

Mendoza, 20 de enero de 2016

## **RESOLUCIÓN N° 3/16 TGP**

Visto:

El Decreto N° 63/16 M. H. y F., y

Considerando:

Que dicha norma establece la necesidad de contar con información, veraz y documentada, de las deudas que mantiene la Provincia de Mendoza con sus proveedores.

Que, además, el artículo 7°, faculta a la Tesorería General de la Provincia a reglamentar la operatoria referida a la recepción de la documentación, a ser presentada por los Proveedores del Estado Provincial, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 8° de la Ley N° 8.816, en lo que respecta al procedimiento de presentación de documentación para la comprobación de créditos que establece la citada norma.

Por ello,

EL SUBTESORERO GENERAL DE LA PROVINCIA

A CARGO DE LA TESORERÍA GENERAL DE LA PROVINCIA DE MENDOZA

RESUELVE:

Artículo 1° - Los proveedores del Estado Provincial, que reúnan las condiciones previstas en el artículo 1° del Decreto N° 63/16, deberán presentarse, ante la Tesorería General de la Provincia, acompañando la documentación respaldatoria de sus acreencias, debiendo cumplimentar los requisitos que se detallan seguidamente:

- a. Nota, con carácter de declaración jurada, en original y duplicado, dirigida al Tesorero General de la Provincia, solicitando la recepción de la documentación establecida, en virtud del procedimiento determinado por el Decreto N° 63/16, especificando:
  - a.1) Nombre completo o razón social del solicitante, aclarando la representación invocada.
  - a.2) Número de proveedor y clave de identificación tributaria (CUIT).

- a.3) Domicilio legal en la ciudad de Mendoza y domicilio real.
  - a.4) Dirección de correo electrónico del Proveedor solicitante, donde se realizarán las comunicaciones necesarias para llevar a cabo el procedimiento que establece la normativa vigente.
  - a.5) Nombre, dirección de correo electrónico y teléfonos del representante.
  - a.6) Detalle pormenorizado de la documentación acompañada.
- b. Deuda exigible, vencida o de causa o título anterior al 31 de diciembre de 2015, indicando:
- b.1) Montos, separados por prestación o provisión, identificando los que se encuentran con orden de pago asociada, consignando, en tal caso, año, clave única cuentadante (CUC) y número.
  - b.2) Modalidad en que fue efectuada la contratación que dio origen a cada obligación reclamada, número de licitación o de expediente, si fuese compra directa, fecha en que se entregó el bien y/o prestó el servicio, funcionario que lo recibió, fecha en que se entregó la factura correspondiente y, de conocerla, fecha de imputación contable por la prestación realizada.
  - b.3) Por cada obligación reclamada, precio unitario del bien y/o servicio prestado, consignando el valor de mercado del mismo, al momento de la prestación y/o entrega, fundamentando, en caso de corresponder, las diferencias.
  - b.4) El valor histórico de la prestación o provisión por el período de dos años anteriores a la fecha en que se originó la obligación reclamada.
  - b.5) En caso de haberse iniciado un reclamo administrativo y/o judicial, identificación de la deuda reclamada, informando el número de expediente en el que se tramita, carátula, repartición o Tribunal en que se inició y un sucinto resumen del estado en el que se encuentra el reclamo realizado.
- c. Copia certificada de la documentación que acredite la deuda reclamada y la representación invocada. Todos los folios, que conformen la presentación, deberán estar intervenidos por el presentante.

- d. Copia, en soporte digital, de la documentación respaldatoria de la deuda reclamada y de la representación invocada; de la nota de presentación y del detalle requerido en los incisos a) y b) precedentes.

Artículo 2° - Las presentaciones a las que se refiere el artículo anterior, deberán ser efectuadas, separadamente, por cada Ministerio al que se le efectuó la provisión del bien o la prestación del servicio.

Artículo 3° - Las presentaciones deberán realizarse ante la Tesorería General de la Provincia, sita en calle Peltier 351, 2° piso, Ala Oeste, de la Casa de Gobierno de Mendoza, en la Oficina de Pago a Proveedores, de 8:30 a 12:30 hs.

Artículo 4° - La Tesorería General de la Provincia procederá a verificar la acreditación del carácter invocado y la documentación aportada, en sus aspectos formales. Si el proveedor solicitante cumplimenta los requisitos de presentación establecidos en esta resolución, se le entregará la copia de la misma con el acuse de recepción.

Artículo 5° - Dentro de los cinco días hábiles de recibidas las presentaciones, la Tesorería General de la Provincia conformará una pieza administrativa, con la información y documentación aportadas y la remitirá al Ministerio de origen.

Artículo 6° - Cumplido el trámite establecido en el artículo anterior, la Tesorería General de la Provincia informará, a la dirección de correo declarada, el número, de cada pieza administrativa, asociado a su presentación.

Artículo 7° - Comuníquese, publíquese y notifíquese a todas las áreas de la Tesorería General de la Provincia, dése al Registro Oficial y archívese.

V°B°

Mendoza, 28 de enero de 2016

**RESOLUCIÓN N° 5/16 TGP**

Visto:

El Decreto N° 63/16 M. H.y F., y la Resolución N° 3/16 T.G.P, y

Considerando:

Que en dichas normas se establece la necesidad de contar con información, veraz y documentada, de las deudas que mantiene la Provincia de Mendoza con sus proveedores.

Que, además, el artículo 7°, faculta a la Tesorería General de la Provincia a reglamentar la operatoria referida a la recepción de la documentación, a ser presentada por los Proveedores del Estado Provincial, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 8° de la Ley N° 8.816, en lo que respecta al procedimiento de presentación de documentación para la comprobación de créditos que establece la citada norma.

Que, no obstante la información solicitada en el artículo 1° de la Resolución N° 3/16 T.G.P, es necesario contar con información adicional de parte de los contratistas de obra pública que se presenten a verificar sus acreencias, relacionada con aspectos técnicos de las obras: plazos, porcentajes de avances, análisis económicos y estado de certificaciones, entre otros.

Por ello,

EL TESORERO GENERAL DE LA PROVINCIA

RESUELVE:

Artículo 1° - Los contratistas de obra pública que se presenten a verificar sus acreencias, además de lo establecido por la Resolución N° 3/16 T.G.P, deberán completar la información solicitada en la "Planilla de verificación de acreencias para contratistas de obra pública" consignada en el Anexo I de la presente Resolución.

Artículo 2° - Comuníquese, publíquese y notifíquese a todas las áreas de la Tesorería General de la Provincia, dése al Registro Oficial y archívese.

V°B°





## ANEXO I RESOLUCIÓN N° 5/16 TGP

### Instructivo para el llenado de la planilla

Título de la Columna	Dato a colocar
Tipo de Contratación	Se deberá colocar si el contrato obtenido fue adjudicado por medio de: a) Licitación Pública; b) Licitación Privada; c) Concurso de Precios. En caso de corresponder a más de una modalidad para la misma obra se deberá indicar en la columna <b>Observaciones</b> el motivo que justifique las modalidades del tipo de contratación realizado.
Obra	Indicar el nombre completo de la obra contratada
Ubicación de la obra	Indicar el Departamento donde se encuentra la obra. En caso de obras ubicadas en más de un departamento indicar las ubicaciones adicionales en la columna de <b>Observaciones</b> .
Origen del proyecto	Indicar la entidad que otorgó el contrato, ejemplo: DACOP, Plan Más CERCA, Plan PIM, etc.
Monto original del Contrato/ Convenio	Se deberá indicar el monto original del contrato.
Plazo Original	Se deberá indicar el plazo original de la obra según figura en el contrato.
Fecha de inicio	Se deberá indicar la fecha efectiva en la que se recibió la Orden de Inicio de las obras
Ampliaciones de plazo	Se deberán indicar en días calendario las ampliaciones de plazo recibidas para la obra en cuestión. La primera ampliación se ubicará en la columna indicada Primera Ampliación y así sucesivamente. En caso de necesitar más columnas para incluir ampliaciones de plazo se deberán incluir más columnas.
Fecha de terminación reprogramada	Se deberá indicar la fecha de terminación de la obra en función a todas las reprogramaciones que la misma haya sufrido. De tratarse de una obra paralizada se deberá colocar la fecha de terminación proyectada que corresponda a la fecha de inicio de la obra o a la fecha que surja de considerar la última reprogramación de la obra realizada antes de recibir la orden de paralización.
Estado de la obra	Se deberá indicar si la obra se encuentra: No iniciada, Iniciada, Paralizada, Terminada, Entregada (con Recepción Provisoria, o con Recepción Definitiva)
Avance físico de la obra	Se deberá indicar el porcentaje de obra real ejecutado y se deberá indicar junto al mismo la fecha en la que se relevó dicho porcentaje informado.
Adicionales de Convenio/Contrato aprobados	Se debería indicar en la columna correspondiente el monto del adicional aprobado. Cuando se trate de obras que hayan recibido más de cuatro adicionales, se deberán agregar tantas columnas como sea necesario.
Supresiones al Contrato	Ídem al punto anterior para las supresiones de obra que haya recibido el contrato.
Actualización del Contrato	Se deberá agregar el monto total de las actualizaciones recibidas hasta la fecha de presentación de esta planilla.
Nuevo monto del contrato	Se deberá agregar el valor presente del contrato de obra incluyendo todo concepto que lo incremente o disminuya con respecto al valor original (ampliaciones de alcance, disminuciones de alcance, actualizaciones de precios).
Estado de la certificación - Presentados	Se deberá colocar el valor total de todos los montos correspondientes a los certificados presentados a la fecha de presentación de esta planilla
Estado de la certificación - Pagados	Se deberá colocar el valor total de todos los montos correspondientes a los certificados pagados a la fecha de presentación de esta planilla
Estado de la certificación - No pagados	Se deberá colocar el valor total de todos los montos correspondientes a los certificados no pagados a la fecha de presentación de esta planilla

V°B°

V°B°