

producir un cambio o modificación en los circuitos de antena. El equipo corresponsal deberá ser previamente inhabilitado desde la central.

— La desconexión de los circuitos que protegerán los tesoros y cajas fuertes se harán localmente mediante cajas habilitadoras con llave y combinación de cifras.

3.7. Especificaciones del equipo transmisor de radio central:

A) Potencia en portadora en kw. en los bornes de antena: 0.01 kw. como mínimo.

B) Carácter del servicio permanente.

C) Estabilidad de frecuencia: .00005 % ( $\pm 5$  partes en 1 millón).

D) Emisiones no esenciales: 60 dB. (1 millón de veces por debajo de la potencia de portadora).

E) Zumbido y ruido: 50 dB. referido a la portadora.

F) Respuesta de audio:  $\pm 1$  dB. de 300 a 3.000 c/s refiriendo a 1.000 c/s.

3.8. Especificaciones de equipo receptor de radio central:

A) Para recibir señales 16F3  $\pm 5$  kc.

B) Sensibilidad: 1 microvolt para 20 cB. de silenciamiento.

C) Selectividad de los circuitos de antena: Se utilizarán cavidades resonantes que atenúen 30 dB. o más las señales apartadas 1/2 Mc. de la señal deseada.

D) Rechazo de espúreas e imagen: 100 cB. o más incluyendo la cavidad resonante.

E) Selectividad: 70 dB. de atenuación para señales a  $\pm 25$  kc. de la frecuencia central (método todo de 20 dB. de silenciamiento).

F) Estabilidad de frecuencia:  $\pm 0005$  % en el rango de  $-5^{\circ}$  a más de  $50^{\circ}$  C. de temperatura ambiente.

G) Respuesta de audio:  $\pm 2$  dB. de 300 a 3000 c/s.

H) Zumbido y ruidos: -50 dB

**Art. 10.** — Las entidades financieras a que se refiere el art. 1° de este decreto, deberán adecuar su sistema

de alarma a las disposiciones del mismo, dentro del plazo de noventa días de la fecha de su publicación.

**Art. 11.** — Derógase el dec. 2098/70 y toda otra disposición que se oponga al presente.

**Art. 12.** — Comuníquese, etc. — Ghisani. — Aves Carneiro.

Año 1982

#### DECRETO 66

#### Contrataciones del Estado — Procedimiento uniforme para la tramitación y pago de facturas a proveedores.

Fecha: 13 enero 1982.

Publicación: B. O. 1/1/82

Citas legales: ley 3799 XXXI-B: 2999.

**Art. 1°** — Los proveedores de bienes y servicios de la Administración central presentarán sus facturas para el trámite de pago en el lugar que indiquen las cláusulas particulares de la contratación o, en caso contrario, en el organismo donde se entregaron los bienes o se prestaron los servicios.

**Art. 2°** — Cada factura deberá presentarse por triplicado acompañada de copia de la orden de compra o contrato, las que serán certificadas por el agente encargado de su recepción. El original y duplicado de la factura serán destinados para el trámite en la Administración y el triplicado para ser devuelto al proveedor.

En caso de facturación parcial la copia de la orden de compra o contrato se acompañará en la primer factura presentada. En las restantes facturas se dejará constancia de esta circunstancia.

**Art. 3°** — Si agente encargado de recibir la factura verificará los aspectos formales de la misma y, de no mediar observación, procederá a su recepción dejando constancia en todos los ejemplares de la fecha de presentación, firma y sello aclaratorio de su nombre.

A sus efectos, devolverá una copia de la factura (triplicado) al proveedor, en el momento de la recepción.

Las facturas que no cumplan los requisitos formales no serán recibidas.

**Art. 4°** — Son requisitos formales de cada factura a los efectos del artículo anterior:

1. Presentarse por triplicado.
2. Confeccionarse a máquina o en forma manuscrita, con escritura clara e indeleble, sin enmiendas, raspaduras o interlineaciones que no se encuentren salvadas.
3. Contener las siguientes referencias del proveedor:
  - a) Nombre y apellido o razón social.
  - b) Domicilio, código postal y teléfono.
  - c) Número de inscripción en los distintos impuestos de la Nación (ganancias, valor agregado e internos) y la Provincia (ingresos brutos) o su condición de no contribuyente.
  - d) Número de inscripción en la respectiva Caja de Jubilaciones.
4. Lugar y fecha de emisión.
5. Número de factura.
6. Nombre del organismo oficial contratante.
7. Descripción detallada que permita identificar el bien vendido, el servicio prestado, la cosa o servicio locado o el trabajo efectuado, según la orden de compra, debiendo estar indicadas las cantidades, precios unitarios y totales y todo otro concepto que incida cuantitativamente en el importe total de la operación.
8. Número y fecha de la orden de compra o del contrato.
9. Número y fecha de los remitos de entrega.

**Art. 5°** — El organismo receptor de la factura procederá a verificar:

1. Todos los requisitos que deben cumplir las facturas conforme a las normas que son de aplicación en cada caso en particular.
2. Precios y cálculos contenidos en la factura.
3. Recepción definitiva de conformidad de los bienes o servicios facturados.
4. Constancia de la incorporación al inventario de bienes patrimoniales, cuando así corresponda.

**Art. 6°** — El director de la repartición o funcionario autorizado legalmente para ello insertará en la factura

el correspondiente "Visto Bueno" (V° B°), el cual significará que todos los actos realizados dentro de la repartición se encuentran ajustados a las normas legales y de procedimiento.

**Art. 7°** — La factura y la recepción de los bienes o servicios podrá ser intervenida por el delegado inspector de la Dirección de Compras y Suministros en sus funciones de control.

**Art. 8°** — Con la factura presentada en las condiciones que se indica en el art. 4° se formará expediente que será remitido a la Dirección de Compras y Suministros a los efectos de su trámite interno y descargo en las órdenes de compra respectivas. Posteriormente se remitirá a Contaduría General de la Provincia para la liquidación correspondiente y emisión de la respectiva orden de pago. Las órdenes de pago serán emitidas en todos los casos por la Contaduría General de la Provincia.

**Art. 9°** — Corresponde a Contaduría General de la Provincia:

1. Ejercer el control interno en los arts. 20, 36 y 60 de la ley 3799 de contabilidad.
2. Emitir y firmar la orden de pago.
3. Efectuar las registraciones pertinentes.
4. Emitir y firmar el cheque para el pago, gestionar el V° B° del Ministerio de Hacienda (art. 59 ley 3799).
5. Girar las actuaciones a la Tesorería General de la Provincia.

**Art. 10.** — Corresponde a Tesorería General de la Provincia:

1. Verificar las actuaciones en todos los aspectos que hacen al pago y firmar los cheques emitidos por la Contaduría General de la Provincia.
2. Citar al proveedor para hacer efectivo el pago.
3. Cumplimentar la orden de pago.

**Art. 11.** — Para el trámite previsto en el presente decreto, se fijan los siguientes plazos máximos que serán contados en días hábiles laborales:

- Repartición de origen siete (7) días
- Dirección de Compras y Suministros cuatro (4) días
- Contaduría General de la Provincia seis (6) días
- Tesorería General de la Provincia tres (3) días

El plazo de este proceso comenzará desde el día siguiente a la fecha de presentación de factura o de recepción definitiva de los bienes o servicios; el que sea posterior.

Los términos parciales de cada expediente en que se tramite el pago de facturas, se contarán desde el día siguiente de la recepción hasta el día de entrega, atento a las fechas que se registren en las respectivas mesas de entradas y, en el caso de no intervenir éstas, en las indicadas en los libros de entrega y recepción del expediente.

**Art. 12.** — Los plazos de este proceso se considerarán interrumpidos cuando Contaduría General de la Provincia retenga las actuaciones, si razones de índole financiera así lo justificaran, circunstancia que deberá quedar acreditada en el expediente respectivo. La retención dispuesta será informada al Ministerio de Hacienda en el primer día hábil siguiente.

**Art. 13.** — Si transcurridos treinta (30) días corridos desde la fecha de presentación de factura o de recepción definitiva de los bienes o servicios, el que sea posterior, no se hubiere cancelado la misma, el proveedor podrá interponer reclamo por el pago en la Tesorería General de la Provincia.

De corresponder, se procederá a su cancelación dentro de los diez (10) días hábiles de presentado dicho reclamo, salvo los casos previstos en el art. 12.

**Art. 14.** — Los funcionarios y agentes que por sus funciones deben intervenir en el trámite de pago de facturas serán responsables por el cumplimiento de los plazos fijados y por todos los perjuicios pecuniarios que pueda sufrir el Estado por su culpa o negligencia.

**Art. 15.** — Cuando el reclamo previsto en el art. 13 tenga trámite favorable, o cuando por el cumplimiento de los términos previstos en el art. 13 ocasionase perjuicio pecuniario al Estado, la Tesorería General remitirá los antecedentes del caso a la jurisdicción en la que presumiblemente se hubiere originado el mismo, a los efectos de que se proceda a la iniciación del sumario pertinente.

No se considerará que existe culpa o negligencia y no se iniciará el sumario respectivo cuando la Contaduría General de la Provincia retenga las actuaciones por los motivos indicados en el art. 12.

**Art. 16.** — Cada Ministerio, Secretaría General de la Gobernación y Secretaría de Planeamiento y Coordinación, podrá reglamentar el procedimiento que puedan seguir las actuaciones dentro de su jurisdicción y determinará los respectivos responsables de cada trámite.

**Art. 17.** — Los servicios administrativos que realicen pagos en forma directa a través de sus habilitaciones o dependencias que cumplan dichas funciones, ajustarán sus trámites de manera que dichos pagos se efectivicen dentro de los treinta (30) días corridos desde la fecha de la presentación de la factura o de la recepción de los bienes o servicios, el que sea posterior.

**Art. 18.** — Para las compras menores o de "caja chica" como así también para los servicios de electricidad, gas u otros de similar naturaleza no regirá la obligación de presentar facturas por triplicado ni los demás requisitos formales establecidos en este decreto, debiendo la Contaduría General de la Provincia determinar las condiciones mínimas que deberán reunir tales facturaciones.

**Art. 19.** — Este decreto regirá a partir de los treinta (30) días de su publicación en el Boletín Oficial. Las facturas que ya se encuentren en trámite de pago a la fecha de aplicación, deberán ser canceladas dentro de los treinta (30) días de dicha fecha; caso contrario el proveedor podrá optar por interponer el reclamo previsto en el art. 13.

**Art. 20.** — Dentro de un plazo de sesenta (60) días, los organismos descentralizados deberán dictar las normas necesarias a los efectos de que los trámites internos para el pago de las facturas de sus proveedores de bienes o servicios no excedan los treinta (30) días.

**Art. 21.** — Derógase el dec. 4243/73, el dec.-acuerdo 4460/73 y toda otra norma que se oponga al presente.

**Art. 22.** — Comuníquese, etc. — Ghisani. — Donna Bonelli. — Ramírez Dolan. — Aves Carneiro. — Montes. — Apugliese.

DECRETO 112

**Empleados públicos — Personal en condiciones de obtener la jubilación ordinaria — Derecho a presentar la renuncia al cargo a los efectos de iniciar los trámites, pudiendo continuar en actividad hasta finalizarlos.**

Fecha: 15 enero 1982.  
Publicación: B. O. 26/1/82.

**Art. 1º** — El personal que se encontrare en actividad, afiliado a la Caja de Jubilaciones y Pensiones de la Provincia, que reúna los requisitos exigidos para obtener la jubilación ordinaria según el régimen previsional de la provincia de Mendoza y que pudiera optar por percibir dicho beneficio en la referida caja, tendrá el derecho a presentar su renuncia al empleo, cargo o función al solo efecto de fijar fecha de