

Fecha Sanción 29 Marzo 2000
Publicado en Boletín Oficial B.O.N° 55-11/7/00 - Pág. 1358/65
Extracto EMISION DE CERTIFICADOS DE CANCELACION DE DEUDAS EN PESOS
ANTERIORES AL 29DIC99.-

San Fernando del Valle de Catamarca, 29 de Marzo de 2000.

VISTO:

La Ley N° 4989 de Emergencia Económica-Financiera; y

CONSIDERANDO:

Que en el Capítulo IV de la citada Ley, denominado "Reordenamiento del Gasto Público", a través del artículo 11°, se autorizó al Poder Ejecutivo a emitir una o más series de Certificados de Cancelación de Deudas en Pesos.

Que asimismo, por el artículo 24° de dicha norma legal, se designó al Poder Ejecutivo, a través del Ministerio de Hacienda y Finanzas, como Autoridad de Aplicación de la Ley N° 4989, y se le encomendó dictar, dentro de los noventa días de su publicación, las normas reglamentarias que regulen la operatoria y demás condiciones relativas a la circulación de los Certificados de Cancelación de Deudas en Pesos creados por la mencionada Ley.

Que conforme consta en los informes obrantes a fs. 25 y 26 han tomado la intervención que les compete Contaduría General de la Provincia y la Oficina Provincial de Crédito Público respectivamente, sin formular objeciones.

Que Asesoría General de Gobierno ha emitido el pertinente dictamen.

Que, en virtud de ello y conforme a lo establecido por el artículo 149° inciso 3) de la Constitución de la Provincia, resulta procedente el dictado del presente instrumento legal.

Por ello,

EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA

DECRETA:

ARTICULO 1°.- Dispónese la emisión de la Primera Serie de Certificados de Cancelación de Deudas en Pesos por la suma de Pesos DIEZ MILLONES (\$ 10.000.000), con destino a la cancelación de deudas u origen anterior al 29 de diciembre de 1999, fecha de sanción de la Ley N° 4989.

ARTICULO 2°.- La liquidación y pago de cada cuota de amortización de capital y sus intereses se realizará a través del Banco de Catamarca.

ARTICULO 3°.- Los Certificados de Cancelación de Deudas en Pesos a emitir deberán contener, como mínimo, lo indicado en el Anexo al presente artículo.

La impresión deberá efectuarse en papel de calidad adecuada y con las seguridades usuales en este tipo de documento, que dificulten su falsificación y deterioro con la circulación y transcurso del tiempo,

ARTICULO 4°.- Será requisito indispensable para la puesta en circulación de los Certificados de Cancelación de Deudas en Pesos, contar con la firma manuscrita en los mismos, en forma conjunta, del Tesorero y del Subtesorero General de la Provincia, requisito sin el cual carecerán de valor.

ARTICULO 5°.- Los Certificados de Cancelación de Deudas en Pesos tendrán validez a partir de la entrega de los mismos al primer tenedor.

ARTICULO 6°.- La recepción de los Certificados de Cancelación de Deudas en Pesos por parte del Estado Provincial, por entrega de terceros para el pago o cancelación de sus obligaciones en los términos del artículo 12° de la Ley N° 4989, se efectuará, en todos los casos, a su valor residual al inicio del primer mes del período en el que se cancela la obligación mediante la entrega de los mismos, debiendo determinarse la obligación a igual fecha.

El valor residual de los Certificados de Cancelación de Deudas en Pesos, expresado en el mismo al inicio de cada período, tendrá validez en la medida en que se encuentren adheridos al primer cuerpo, los cupones no vencidos.

ARTICULO 7°.- El servicio de la deuda, se hará efectivo en las fechas indicadas en el artículo 16° de la Ley, por intermedio del Banco de Catamarca, en el lugar, horario y requisitos que se darán a conocer, como mínimo, con veinte (20) días corridos de anticipación, mediante publicación en el Boletín Oficial y en otro medio de publicidad local, por el término de dos (2) días. Los cupones deberán ser presentados en el Banco de Catamarca, con una anticipación mínima de seis (6) días hábiles a la fecha de pago.

Respecto de los intereses que deberán contener los Cupones adheridos al Certificado, éstos serán del 6% anual nominal vencido, con capitalización mensual durante veinticuatro (24) meses hasta el 31/12/2001, capitalización trimestral hasta el 31/03/2002 y capitalización semestral desde el 01/04/2002 hasta el 30/09/2005.

ARTICULO 8°.- La cancelación de deudas con los Organismos previstos en el artículo 12° de la Ley deberá canalizarse ante los mismos, a través de las Direcciones de Administración, Servicios Administrativos Financieros, o quienes hagan sus veces, conforme al procedimiento que se establece en el ANEXO integrante del presente artículo. Los Municipios que se adhieran deberán adoptar dichos procedimientos, adecuándolos a sus normas particulares.

ARTICULO 9°.- Para determinar la exigibilidad de las obligaciones se considerarán las normas legales y contractuales que les dieron origen. En el caso de obligaciones derivadas del suministro de bienes y servicios, en las que se haya previsto el plazo de pago, y siempre que el proveedor del Estado haya cumplido con su prestación con anterioridad al 29 de diciembre de 1999, al solo efecto de la aplicación de este régimen, las mismas serán consideradas exigibles a partir de esa fecha.

ARTICULO 10°.- La utilización de los Certificados de Cancelación de Deudas para la cancelación de obligaciones de personas físicas o jurídicas con el Estado Provincial, en los términos del artículo 12° de la Ley, se ajustará a los procedimientos que se establecen en el ANEXO integrante del presente artículo. Los Municipios que se adhieran podrán adoptar dichos procedimientos, adecuándolos a sus características particulares.

ARTICULO 11°.- En las obligaciones que pretenda cancelar el Estado Provincial en general, con personas físicas o jurídicas o en las de éstas con el Estado, se seguirán los procedimientos establecidos en los artículos precedentes, sin perjuicio de que, complementariamente, puedan formalizarse otros instrumentos que resulten necesarios y/o convenientes para cada caso, conforme a las características de los mismos.

ARTICULO 12°.- Tesorería General de la Provincia llevará la registración por separado del pago de Impuestos Coparticipables a Municipios que efectúen los particulares con los Certificados de Cancelación de Deudas en Pesos, a los fines de disponer, dentro de los treinta (30) días subsiguientes al mes en que ingresaron, su correspondiente distribución a los Municipios. La coparticipación a los Municipios, se efectuará con los Certificados ingresados por arreglos de deudas de los particulares con las Jurisdicciones y Entidades especificadas en el artículo 12° de la Ley N° 4989, poniéndose en circulación nuevos Certificados únicamente en los casos y por las cantidades necesarias para resolver los inconvenientes de cambio en la distribución, en dicho caso se inutilizarán los cupones vencidos que correspondan, por los procedimientos que se determinen, a efectos de equiparar su valor residual, y se procederá al reemplazo por los Certificados ingresados de valores múltiples. Cuando persistan inconvenientes de cambio en la distribución, los importes que no superen el menor valor nominal emitido, podrán acumularse incrementando el monto a distribuir en el período inmediato siguiente.

La parte de efectivo recaudado, por los importes inferiores a Pesos Cien (\$ 100,00) se coparticiparán a los Municipios por el régimen en vigencia.

ARTICULO 13°.- La adhesión de los Municipios de la Provincia que hayan sancionado sus Cartas Orgánicas, a que se hace referencia en el artículo 14° de la Ley N° 4989, deberá manifestarse mediante la entrega en el Ministerio de Hacienda y Finanzas, de la Ordenanza pertinente en la que se exprese tal situación, se autorice la suscripción del convenio para la utilización de los "Certificados" y la cesión en pago de los mismos, a cada vencimiento, de los montos que por Coparticipación Municipal de Impuestos le correspondan, equivalentes a los servicios de amortización e intereses de los Certificados de Cancelación de Deudas en Pesos que hubieren utilizado conforme a las previsiones de la Ley.

ARTICULO 14°.- La transferencia de Certificados de Cancelación de Deudas en Pesos a Municipios, en los términos de lo previsto por el artículo 14° de la Ley N° 4989, se autorizará por Resolución del Ministerio de Hacienda y Finanzas, en función de los pedidos que realicen los Municipios, por necesidades concretas de cancelación de deudas.

ARTICULO 15°.- Tesorería General de la Provincia será la depositaria de los Certificados de Cancelación de Deudas en Pesos que se emitan, quien podrá entregarlos en custodia al agente financiero del Estado Provincial y los pondrá en circulación, en función de las necesidades concretas que se manifiesten.

ARTICULO 16°.- Tesorería General de la Provincia deberá llevar un registro del movimiento de los Certificados de Cancelación de Deudas en Pesos, que permita conocer:

- Monto de la emisión.
- Composición de la misma en valores y numeración.
- Monto de circulación.
- Destino de los mismos.
- Ingresos de certificados por los distintos conceptos, valores y numeración.
- Reutilizaciones y demás datos que estime pertinente para una mejor información y control.

Asimismo, y a los fines del cumplimiento de lo establecido por el Artículo 59° inc. g) de la Ley N° 4938, Tesorería General de la Provincia deberá remitir la pertinente información a la Oficina Provincial del Crédito Público, en la forma y plazos que ésta determine.

ARTICULO 17°.- Apruébanse los modelos de formularios y los instructivos para su confección, individualizados como F-1; F-2; F.3; F-4 y F-5, que como "Anexos" de este artículo forman parte del presente instrumento legal, los que deberán ser utilizados en los procedimientos de cancelaciones mediante la entrega de Certificados de Cancelación de Deudas en Pesos -Ley N° 4989-.

ARTICULO 18°.- Facúltase a Contaduría General de la Provincia y a Tesorería General de la Provincia, a instrumentar los procedimientos y registros presupuestarios y contables que resulten necesarios.

ARTICULO 19°.- El Estado Provincial no será responsable en caso de robo, pérdida, inutilización, destrucción y demás hechos o circunstancias ajenos a su voluntad, que afecten el derecho de los tenedores de buena fe de los Certificados.

ARTICULO 20°.- Facúltase a la Dirección Provincial de Programación Presupuestaria a incorporar los Créditos Presupuestarios necesarios, destinados a la imputación y registro de las obligaciones canceladas en los términos de la Ley N° 4989.

La Oficina Provincial de Crédito Público, conjuntamente con Tesorería General de la Provincia, comunicarán a la Dirección Provincial de Programación Presupuestaria los requerimientos presupuestarios para cada Ejercicio Financiero.

ARTICULO 21°.- Comuníquese, Publíquese, dese al Registro Oficial y Archívese.-

Dr. OSCAR ANIBAL CASTILLO
Gobernador de Catamarca

Lic. Jorge Alberto Greco
Ministro de Hacienda y Finanzas

ANEXO AL ARTICULO 3°

REQUISITOS MINIMOS A CONSIDERAR EN LA IMPRESION DE LOS "CERTIFICADOS DE CANCELACION DE DEUDAS EN PESOS - LEY N° 4989".

I - El anverso del Certificado, que estará dividido en 2 (dos) cuerpos, contendrá:

En el primer cuerpo:

- a) - Denominación del Certificado y número de Ley de su autorización.
- b) - Valor nominal de cada Certificado, en letras y número.
- c) - Serie y número del mismo.
- d) - Leyenda "AL PORTADOR".
- e) - Fecha de emisión.
- f) - Valor residual del Certificado al inicio de cada período, considerándose éste como resultado del Valor Nominal, sus intereses y amortizaciones.
- g) - La firma en "facsimil" del Sr. Gobernador de la Provincia y del Sr. Ministro de Hacienda y Finanzas.
- h) - Firma Manuscrita del Tesorero General de la Provincia y del Subtesorero General de la Provincia.

En el segundo cuerpo:

Donde estarán, adheridos al primer cuerpo, los ocho (8) cupones para hacer efectivo los servicios de amortización de la deuda e intereses previstos por la Ley de autorización de emisión. Cada cupón deberá indicar como mínimo:

- a) - Número de cupón.
- b) - Serie, número y denominación del Certificado al que corresponde.

II - El reverso del Certificado, que estará dividido en 2 (dos) cuerpos, contendrá:

En el primer cuerpo:

Enunciación de las principales condiciones de pago del servicio de amortización e intereses del Certificado.

En el segundo cuerpo:

- a) - Número de cupón.
- b) - Detalle en número del importe de amortización, intereses y valor total del cupón.
- c) - Fecha a partir de la cual podrá hacerse efectivo.

ANEXO AL ARTICULO 8°

PROCEDIMIENTOS DE ARREGLO DE DEUDAS Y CANCELACION DE DEUDAS MEDIANTE LA ENTREGA DE "CERTIFICADOS DE CANCELACION DE DEUDAS EN PESOS -LEY N° 4989-".

I - DEUDAS DE LA ADMINISTRACION CENTRAL, DE ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS, AUTARQUICOS Y DEMAS ENTES Y EMPRESAS DEL ESTADO.

a) Solicitud de Arreglo de Obligaciones

El acreedor del Estado Provincial -Administración Central, Organismos Descentralizados, Autárquicos y demás Entes y Empresas del Estado-, solicitará el "Arreglo de Deuda" mediante la entrega de "Certificados" previsto en la Ley, utilizando el formulario F-1 "Solicitud de Arreglo de Deuda -Ley N° 4989-" donde consignará el origen, exigibilidad y demás datos necesarios para la identificación de la acreencia.

b) Verificación de la Deuda

La Dirección de Administración, Servicio Administrativo Financiero o quien haga sus veces, respectivo, verificará la deuda y procederá a la determinación del monto de la misma al 29-12-99 o fecha que corresponda, conforme a las modalidades de la obligación que la originó.

Luego de determinado el monto de la deuda, la Dirección de Administración, Servicio Administrativo Financiero o quien haga sus veces, respectivo, procederá a efectuar los trámites internos jurídicos, administrativos y contables pertinentes, incluyendo, de corresponder, el "reconocimiento" de la deuda, conforme a la legislación vigente.

Resuelta la determinación del monto de la deuda, de acuerdo a lo establecido en los párrafos precedentes, se instrumentará el acuerdo definitivo de la misma, en el formulario F-2 "Acuerdo Definitivo de Arreglo de Deuda".

c) Solicitud a Tesorería General de la Provincia de la entrega de "Certificados"

Cumplidos los trámites establecidos en el punto I.b del presente Anexo, la Dirección de Administración, Servicio Administrativo Financiero o quien haga sus veces, respectivo, determinará el TOTAL DE LA DEUDA al Acreedor, procederá a calcular las retenciones a efectuar sobre dicho monto, en los casos que así correspondiere y, por diferencia, el TOTAL NETO a ser entregado al acreedor.

La Dirección de Administración, Servicio Administrativo Financiero o quien haga sus veces, respectivo, solicitará a Tesorería General de la Provincia, la entrega al acreedor, de los "Certificados" y la parte en efectivo que corresponda de acuerdo al último párrafo del artículo 15° de la Ley N° 4989, mediante el Formulario F-3 "Solicitud a Tesorería General de la Provincia de Entrega de Certificados -Ley N° 4989-" suscrito por el Director de Administración, Jefe del Servicio Administrativo Financiero o quien haga sus veces, respectivo, indicando expresamente las Ordenes de Pago que se cancelan mediante la citada entrega. Respecto de los montos correspondientes a las retenciones practicadas, los mismos se cancelarán por los procedimientos habituales.

La autoridad competente de las Instituciones de Seguridad Social, Empresas y Sociedades del Estado Provincial, será responsable de la procedencia y legitimidad de los montos adeudados, solicitando, en cada caso en particular, se autorice a Tesorería General de la Provincia, a la entrega de los Certificados que posibilite el pago de la deuda. La autorización se dispondrá por Resolución del Ministerio de Hacienda y Finanzas.

La Dirección de Administración, Servicio Administrativo Financiero o quien haga sus veces, respectivo, enviará las actuaciones a Contaduría General de la Provincia, quien luego de proceder al control pertinente, deberá remitir dicho Expediente a la Oficina Provincial de Crédito Público para su intervención correspondiente y posterior remisión a Tesorería General de la Provincia, a efectos del pago de la deuda mediante la entrega de los Certificados de Cancelación de Deudas en Pesos -Ley N° 4989-.

d) Cancelación de la Deuda

Tesorería General de la Provincia procederá a entregar al acreedor los "Certificados" y el cheque por el monto en efectivo inferior a pesos Cien (\$ 100,00), emitiendo el formulario F-4 "Recibo de Entrega y Aceptación de los Certificados de Cancelación de Deudas en Pesos -Ley N° 4989-" y las constancias legales de las retenciones practicadas, dejando expresa constancia de la extinción definitiva de la/s obligación/es y de los derechos y acciones derivados de la misma.

El "Recibo de Entrega y Aceptación de los Certificados de Cancelación de Deuda en Pesos -Ley N° 4989-", deberá contener, como mínimo, lo siguiente: lugar y fecha, numeración correlativa preimpresa, el detalle analítico de la serie, número y valor nominal y/o residual, unitario y total de los Certificados, según corresponda por la exigibilidad de la obligación que se cancela. Dicho Recibo, será suscrito por el acreedor y/o persona debidamente autorizada, conforme a las disposiciones legales vigente en materia de pagos.

ANEXO AL ARTICULO 10°

PROCEDIMIENTOS EN LA UTILIZACION DE LOS CERTIFICADOS PARA LA CANCELACION DE OBLIGACIONES DE PERSONAS FISICAS O JURIDICAS CON EL ESTADO PROVINCIAL

El deudor deberá presentarse ante el Organismo correspondiente, a los fines de obtener la liquidación de las obligaciones que adeude y que estén comprendidas en los términos de la Ley N° 4989.

En los casos de obligaciones futuras y/o deudas emergentes de servicios prestados por Organismos del Estado Provincial, en los que la liquidación esté a cargo del Ente acreedor, el mismo deberá emitir la determinación de la deuda en los formularios habituales a los que agregará, en lugar destacado, la leyenda "PARA SER CANCELADO CON CERTIFICADOS DE CANCELACION DE DEUDAS EN PESOS LEY N° 4989 VALIDO HASTA EL / / .".

Cuando la determinación de la deuda se efectúe en base a Declaraciones Juradas del Deudor, el mismo deberá cumplimentar los procedimientos y formularios que cada Organismo establezca, quien deberá intervenir al solo efecto de verificar la inclusión de la deuda en las previsiones de la Ley N° 4989 y, de corresponder, insertará en la boleta de depósito la leyenda enunciada precedentemente.

La presentación de la DDJJ del deudor queda sujeta a las normas legales vigentes en la materia.

En la eventualidad de que la Deuda determinada, o DDJJ del Deudor, sea de una fecha posterior al 29/12/99, las mismas deberán ser canceladas a la fecha del fin del período inmediato anterior, en el cual se determinó el nuevo VALOR RESIDUAL del Certificado, teniendo validez la misma durante el período siguiente.

En todos los casos, las boletas de depósitos para el pago de las obligaciones que en definitiva resulten, contendrá la leyenda anteriormente enunciada, que será insertada por el Acreedor y suscrita por el responsable del sector respectivo del Organismo recaudador.

Juntamente con las boletas de depósitos el deudor deberá presentar el formulario F-5 "Detalle de Certificados Entregados -Ley N° 4989-".

La entrega de los "Certificados" y efectivo correspondiente a la Cancelación que se tramita, se efectuará en la forma y modo que determine cada Organismo, en todos los casos se podrán globalizar pagos de deudas por Organismo acreedor.

Cuando se trate de recursos de Rentas Generales de la Provincia, los responsables del Organismo recaudador deberán ingresar los Certificados a Tesorería General de la Provincia dentro de las 48 horas de recibidos los mismos, dando cumplimiento con las normas y procedimientos establecidos en la materia.

ANEXO AL ARTICULO 17°

FORMULARIO "F-1"

SOLICITUD DE ARREGLO DE DEUDA - LEY N° 4989

INSTRUCTIVO PARA SU CONFECCION:

Se confeccionará una solicitud por cada Expediente en el cual se tramita el pago o, eventualmente, cuando no exista el mismo, por el documento de reclamo de deuda. La solicitud deberá tramitarse en el mismo Expediente de origen de la deuda.

- Denominación del Organismo Deudor:

Se consignará la denominación del Organismo contratante, es decir, de quién mantiene la relación jurídica con el acreedor.

- Origen de la Obligación - Factura o Documento equivalente N°:

Se consignarán los datos de la factura del acreedor y/o documento equivalente emitido por el acreedor. En los casos que en el Expediente se tramite el pago de más de una factura y/o documento equivalente, se detallarán los datos de las mismas en Planilla Anexa, consignándose en el formulario "s/Detalle en Planilla Anexa".

- Expediente del Trámite:

Se consignará la letra y el número del Expediente, fecha en que se inicia el mismo y el reclamo formulado.

- Orden de Compra/Provisión:

Se consignarán los datos de la Orden de Compra/Provisión que dió origen a la factura y/o documento equivalente del acreedor. En los casos que correspondieren más de una Orden de Compra/Provisión por Expediente, se detallarán los datos de las mismas en Planilla Anexa, consignándose en el formulario "S/Detalle en Planilla Anexa".

- Acta de Recepción:

Se consignará el Número y la fecha del Acta de Recepción emitida por el Organismo contratante. Cuando corresponda más de un Acta, se detallará en Planilla Anexa, consignándose "S/Detalle en Planilla Anexa".

- Cláusula Contractual de Liquidación de Intereses o Mayores Costos:

En este concepto se consignará "SI" única y exclusivamente cuando se haya pactado contractualmente, por las características especiales de la operación, cláusulas de liquidación de intereses y/o mayores costos.

- Fórmula o concepto contractual de liquidación de intereses o Mayores Costos:

Se consignarán los datos únicamente cuando se conteste "SI" en el concepto precedente debiendo indicarse el antecedente y demás datos contractuales donde se encuentre especificado la forma de cálculo de la liquidación.

- Importe Reclamado de "Arreglo de Deuda":

Se consignará el monto por el cual se solicita el arreglo de deuda calculado conforme a las modalidades de la obligación.

El referido monto estará expresado al 29 de diciembre de 1999 u otra fecha cuando correspondiere conforme a lo establecido por Ley N° 4989, debiendo, en tal caso, consignarse dicha fecha.

- Datos del Acreedor:

Deberá especificarse la Razón Social o Denominación del Acreedor, su domicilio legal y demás datos que posibiliten la correcta identificación del mismo, conforme consta en el formulario F-1.

- Firma/s:

Cuando no se trate de una firma "Unipersonal", el/los firmantes deberán invocar el carácter y aportar la documentación probatoria, cuando la misma no conste en el Expediente.

- Formularios:

El Formulario se confeccionará por CUADRUPLICADO y los ejemplares se distribuirán conforme se indica a continuación:

* Original y una copia se incorporarán al Expediente.

* Una copia para el Acreedor.

* Una copia para la Dirección de Administración, Servicio Administrativo Financiero o quien haga sus veces.

FORMULARIO "F-2"

ACUERDO DEFINITIVO DE ARREGLO DE DEUDAS - LEY N° 4989

INSTRUCTIVO PARA SU CONFECCION

Se confeccionará un formulario por "Acreedor" que incluirá el total de las deudas a ser canceladas por medio de "Certificados de Cancelación de Deudas en Pesos - Ley N° 4989".

Podrá parcializarse el acuerdo definitivo, únicamente cuando existan solicitudes de "Arreglo de Deudas" con trámites administrativos inconclusos.

- Denominación del Organismo Deudor:

Se consignará la denominación del Organismo contratante, es decir, de quién mantiene la relación jurídica con el acreedor.

- Datos del Acreedor:

Deberá especificarse la Razón Social o Denominación del Acreedor, su domicilio legal y demás datos que posibiliten la correcta identificación del mismo, conforme consta en el formulario F-2-

- Determinación del Monto de la Deuda. Deudas determinadas al:

En general se consignará como fecha de determinación del monto de la deuda el 29 de diciembre de 1999, salvo casos especiales previstos por la Ley N° 4989, en los cuales se establecerá la fecha a la cuál se determina dicho monto.

- Ordenes de Pago en Trámite:

Se consignarán los números de las Ordenes de Pago, los datos identificatorios de los Expedientes en los cuales se tramitan, su importe y las fechas de emisión de las mismas.

En los casos en que los casilleros previstos resulten insuficientes para la determinación del monto de la deuda, en el formulario se consignará el IMPORTE TOTAL y el detalle se efectuará en planilla Anexa, que formará parte integrante del formulario.

- Importe Total:

Será la sumatoria de los importes de las Ordenes de Pago incluidas en el "Acuerdo definitivo de Arreglo de Deudas". Dicho importe deberá expresarse en letras y número.

- Acreedor/es:

Cuando no se trate de una firma "Unipersonal", el/los firmante/s deberá/n invocar el carácter y aportar la documentación probatoria, cuando la misma no conste en el Expediente.

- Responsable del Servicio Administrativo Financiero:

El formulario deberá ser suscrito por el Director de Administración, Jefe del Servicio Administrativo o quien haga sus veces, respectivo.

- Formularios:

El formulario se confeccionará por CUADRUPLICADO y se distribuirá conforme se especifica a continuación:

* Original y una copia para el Expediente.

* Una copia para el Acreedor.

* Una copia para la Dirección de Administración, Servicio Administrativo Financiero o quien haga sus veces.

FORMULARIO "F-3"

SOLICITUD A TESORERIA GENERAL DE LA PROVINCIA DE LA ENTREGA DE CERTIFICADOS - LEY N° 4989.

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO

Se confeccionará un formulario "F-3" por Acreedor, que incluirá el total de la deuda respecto de la cual se logró un "Acuerdo de Pago" en los términos de la Ley N° 4989.

- Denominación del Organismo Deudor:

Se consignará la denominación del Organismo contratante, es decir, de quién mantiene la relación jurídica con el acreedor.

- Denominación del Servicio Administrativo Financiero:

Se consignará la denominación de la Dirección de Administración, Servicio Administrativo Financiero o quien haga sus veces, en el cual se inició el trámite de pago de la deuda.

- Datos del Acreedor:

Deberá indicarse la Razón Social o Denominación del Acreedor, su domicilio legal y demás datos que posibiliten la correcta identificación del mismo, conforme consta en el formulario F-3.

- Expedientes del Trámite:

Se consignará la letra y número del expediente, el número de Orden de Pago, en su caso, y el importe correspondiente.

En los casos que los casilleros previstos resulten insuficientes para la determinación del importe total de la deuda, en el formulario se consignará el importe total y el detalle se efectuará en planilla Anexa, que formará parte integrante del mismo.

- Total Deuda Acreedor:

Será la sumatoria de los importes adeudados al acreedor y que surjan de los Expedientes del trámite.

- Menos Retenciones:

La Dirección de Administración, el Servicio Administrativo Financiero o quien haga sus veces, respectivo, deberá realizar, cuando así correspondiere, el cálculo de las retenciones de Impuestos Provinciales y Nacionales, y de las deducciones que por otros conceptos deban efectuarse, de acuerdo a la legislación vigente, como si se tratase del trámite normal de pago de una deuda.

- Total Neto Acreedor:

Dicho importe surgirá de la diferencia entre "Total Deuda Acreedor" menos el total de las "Retenciones" consignadas.

FORMULARIO "F-4"

RECIBO DE ENTREGA Y ACEPTACION DE LOS CERTIFICADOS DE CANCELACION DE DEUDAS EN PESOS - LEY N° 4989.

INSTRUCTIVO PARA SU LLENADO:

- Denominación del Organismo Deudor:

Se consignará la denominación del Organismo contratante, es decir, de quién mantiene la relación jurídica con el acreedor.

- Denominación del Servicio Administrativo Financiero:

Se identificará a la Dirección de Administración, Servicio Administrativo Financiero o quien haga sus veces, ante el cual se inició el trámite de pago de la deuda que se reclama.

- Datos del Acreedor:

Deberá consignarse la Razón Social o Denominación del Acreedor, su domicilio legal y demás datos que posibiliten la correcta identificación del mismo, conforme consta en el formulario F-4.

- Firma/s:

El formulario será suscrito por el Acreedor y/o persona debidamente autorizada conforme a las disposiciones legales vigentes en materia de pagos.

FORMULARIO "F-5"

DETALLE DE CERTIFICADOS ENTREGADOS - LEY N° 4989

INSTRUCTIVO PARA SU LLENADO:

El presente formulario será intervenido por el Organismo acreedor del particular tenedor de "Certificados" que solicite la cancelación de sus obligaciones a través de su entrega, en los términos del artículo 12° de la Ley N° 4989. Se confeccionará un formulario por cada deudor.

- Denominación del Organismo Acreedor:

Se consignarán los datos identificatorios del Organismo acreedor de obligaciones a ser canceladas mediante la entrega de "Certificados".

- Datos del Deudor:

Deberá indicarse la Razón Social o Denominación del Deudor, su domicilio legal y demás datos que posibiliten la correcta identificación del mismo, conforme consta en el formulario F-5.

- Detalle de Certificados Entregados:

Se especificarán los "Certificados" que el Deudor entregará al Organismo acreedor, a efectos de la cancelación de sus obligaciones con el Estado Provincial. A tales fines deberá consignarse: Número de Certificado, Serie, Valor Unitario, Valor Residual Total en Pesos y Total cancelado.

- Firmas:

* Del Deudor: Cuando no se trate de una firma unipersonal, el/los firmante/s deberán invocar el carácter y, en caso de corresponder, aportar la documentación probatoria pertinente.

* Del Responsable del Organismo Acreedor: El formulario será suscrito por el funcionario o agente Responsable de la Oficina de Recaudación del Organismo acreedor, encargado de la recepción de los "Certificados".-

NOTA: Modelos de formularios en 5 fs. para consulta en Dpto. Boletín Oficial.-