

**RESOLUCIÓN N° 256 /07.-**

**CONTADURIA GENERAL DE LA PROVINCIA**

Santa Rosa, 14 de Noviembre de 2007.-

**VISTO:**

El formulario aprobado por Resolución N° 46/75, destinado a las contrataciones efectuada de manera directa que no requieren la intervención previa del Tribunal de Cuentas de la Provincia; y

**CONSIDERANDO:**

Que resulta necesario actualizar el mismo habida cuenta de las disposiciones que rigen actualmente en materia de contrataciones directas;

Que el artículo 1° del Decreto Acuerdo N° 3866/75 autoriza a esta Contaduría General a implementar un sistema, basado en Ordenes de Provisión de Bienes y/o Servicios, destinado a las Compras Directas que no requieran control previo del Tribunal de Cuentas de la Provincia;

Que el Departamento de Compras y Suministros ha propuesto un nuevo formulario y el correspondiente instructivo;

**POR ELLO:**

**EL CONTADOR GENERAL DE LA PROVINCIA**

**RESUELVE:**

**Artículo 1°.-** Aprobar el modelo de orden de Provisión de Bienes y/o Servicios a utilizar en las Compras Directas que no requieran control previo del Tribunal de Cuentas de la Provincia y el correspondiente Instructivo, que como Anexos I y II forman parte de la presente.-

**Artículo 2°.-** Los formularios preimpresos actualmente en circulación podrán continuar utilizándose hasta que se agoten o hasta el 31 de marzo de 2008, lo que ocurra en primer término.-

**Artículo 3°.-** Derógase la Resolución N° 46/75 y toda otra que se oponga a la presente.-

**Artículo 4°.-** Regístrese, publíquese, comuníquese y pase al Departamento de Compras y Suministros a sus efectos.-

**RESOLUCIÓN N° 256 /07.-**

**Firma:**

CPN AGUISTÍN HERNÁNDEZ  
CONTADOR GENERAL  
PROVINCIA DE LA PAMPA



## INSTRUCCIONES

El presente formulario está destinado a contrataciones directas de Bienes y/o Servicios, que por su monto no requieren la intervención de Contraloría Fiscal del Tribunal de Cuentas.

1. Las Unidades de Organización confeccionarán las Ordenes de Provisión para compras directas –las que serán provistas en talonarios por el Departamento Compras y Suministros – y se registrará en cuanto a la autorización por las disposiciones vigentes.-
2. Previo a la emisión de la Orden deberá verificarse que exista CREDITO SUFICIENTE en la partida presupuestaria correspondiente. No se podrán adquirir elementos que provea la División Cuenta Especial. En caso de no haber existencia deberá acompañarse el comprobante que al respecto otorga el Departamento Compras y Suministros.
3. La Orden de Provisión se confeccionará por cuadruplicado con el siguiente destino: ORIGINAL para caratular y rendir; DUPLICADO para Compras y Suministros; TRIPLICADO para el proveedor; y CUADRUPPLICADO queda en el talonario.
4. El Original y Duplicado de la Orden conjuntamente con la factura, y el formulario de “SIN EXISTENCIA” si correspondiere, serán entregados el día de su emisión al Departamento de Compras y Suministros, quien dejará constancia de su recepción en el cuadruplicado que queda agregado al talonario.
5. El Departamento Compras y Suministros, consignará el número de proveedor y desglosará el original y duplicado, firmando la recepción en el cuadruplicado.
6. El citado Departamento pasará el original y la factura al Centro de Pago correspondiente, quien firmará la recepción en el duplicado, el cual será destinado al Archivo del Departamento Compras y Suministros.
7. Los Centros de Pago (Habilitaciones), con el original de la orden y la factura, ambas debidamente conformadas, pagará al proveedor cerrando el circuito del gasto.

**NOTA:**

Una vez completado el presente talonario se solicitará otro en el Departamento Compras y Suministros, entregando el talonario usado para su control. En caso de ser anulada alguna orden, deberá quedar adosada al talonario con todas sus copias.

No podrán realizarse por este sistema, compras superiores a los montos autorizados. Si se realizaren emitiendo dos o más Ordenes (desdoblamiento de compra) se dará intervención al Tribunal de Cuentas.

Las Unidades de Organización deberán poner a disposición de los Señores Auditores del Tribunal de Cuentas o de Contaduría General de la Provincia, el talonario en uso cuando éste le sea requerido; quienes verificarán la legitimidad del trámite.

**Firma:**

CPN AGUISTÍN HERNÁNDEZ  
CONTADOR GENERAL  
PROVINCIA DE LA PAMPA