- República Argentina -

Boletín Oficial
PROVINCIA DE RÍO NEGRO

Número
6053

Viedma, 24 de enero de 2022

AÑO LXIII PUBLICACIÓN OFICIAL PROVINCIAL

Registro Nacional de la Propiedad Intelectual Nº 1.305.136

NORMATIVA: LEY Nº 40 AÑO 1958, LEY Nº 4800 AÑO 2012, LEY Nº 5261 AÑO 2017. DECRETO Nº 1351 AÑO 2018

"La edición y publicación electrónica del Boletín Oficial con firma digital, reviste carácter de oficial, obligatoria y auténtica, produciendo plenos efectos jurídicos."

GOBERNACIÓN PROVINCIA DE RÍO NEGRO

Lic. Arabela Carreras, Gobernadora Provincia de Río Negro

SECRETARÍA LEGAL Y TÉCNICA - DIRECCIÓN DE DESPACHO Y BOLETÍN OFICIAL

Dr. Guillermo Martín Ceballos, Secretario Legal y Técnico
Dr. Guillermo Beacon, Director de Despacho y Boletín Oficial

EDICIÓN DE 19 PÁGINAS

SUMARIO EN PÁGINA 2

boletinoficial.rionegro.gov.ar

SUMARIO

SECCIÓN ADMINISTRATIVA

DECRETOS

1643/21.-28/12/2021.- Incrementar el valor del punto policial para los agentes comprendidos en el régimen policial de la Ley N° 679 3

1644/21.-28/12/2021.- Establecer que personal que revista en la Ley L N° 1.844, personal que revista en la Ley L N° 1.904 y el residente que revista en la Ley L N° 4.919 que cumplan horas los días 24, 25 y 31 de Diciembre de 2021 y 1° de Enero de 2022 percibirá el doble a lo dispuesto según corresponda 4

1645/21.-28/12/2021.- Modificar, a partir de la firma del presente, el apartado a.5.2 del Artículo 1° del Decreto N° 1.108/05 y modificatorios 5

DECRETOS SINTETIZADOS 6

RESOLUCIONES 7

SECCIÓN JUDICIAL

EDICTOS 17

SECCIÓN COMERCIO, INDUSTRIA Y ENTIDADES CIVILES

CONVOCATORIAS 18

CONTACTOS

BOLETÍN OFICIAL

INSTITUCIONAL: boletinoficial@legalytecnica.rionegro.gov.ar
DIRECCIÓN: gbeacon@legalytecnica.rionegro.gov.ar

PUBLICACIONES

Viedma
Primera Circunscripción Judicial
boletinoficialviedma@gmail.com
Laprida 212 - Tel.: 2920 - 423512

General Roca
Segunda Circunscripción Judicial
boletinroca@yahoo.com.ar
9 de Julio 933 - Tel./Fax.: 0298 - 4431230

S. C. de Bariloche
Tercera Circunscripción Judicial
boletinoficialbariloche@hotmail.com
Onelli 1450 - Tel./Fax.: 02944 - 428112

Cipolletti
Cuarta Circunscripción Judicial
boletinoficialcipolletti@live.com
Teniente Ibañez 355 - Tel.: 0299 - 4771719

EDICTOS JUDICIALES edictosjudiciales@legalytecnica.rionegro.gov.ar

Ley Nº 5261
(sustituye texto de la Ley Nº 40)

Artículo 3°.- El texto de todas las publicaciones efectuadas en el Boletín Oficial, son tenidas por auténticas.

Boletín Oficial
Laprida 212 - Viedma
Provincia de Río Negro

Publicado en el Portal de la Provincia de Río Negro en: http://rionegro.gov.ar/download/boletin/6053.pdf

SECCIÓN ADMINISTRATIVA

DECRETOS

DECRETO Nº 1643/21

Viedma, 28 de diciembre de 2021

Visto: El Expediente N° 96.457-SESYJ-2021 del Registro de la Secretaría de Estado de Seguridad y Justicia, la Ley N° 679, y;

CONSIDERANDO:

Que en el marco de las medidas de carácter salarial previstas para el mes de enero de 2022, el Poder Ejecutivo Provincial decidió otorgar al personal comprendido en la Ley N° 679 un incremento de sus haberes en el mes de enero de 2022;

Que en función de una nueva propuesta de recomposición salarial, realizada en la reunión del Consejo de la Función Pública del día 05 de octubre de 2021, corresponde trasladar dichos incrementos de igual forma al personal comprendido en la Ley N° 679;

Que dicho incremento será del tres por ciento (3%) en el mes de enero, calculado con base a los haberes de diciembre 2020, que sumado al trece por ciento (13%) otorgado en el primer semestre del año por medio de los Decretos N° 135/21; 456/21; y 486/21, al veintidós por ciento (22%) otorgado por el periodo julio —noviembre 2021 por medio del Decreto N° 921/21 y computando el incremento dispuesto para el mes de diciembre de 2021 del cinco por ciento (5%), alcanzará un incremento acumulado del 43%;

Que a fojas 17 ha tomado debida intervención la Secretaría de la Función Pública y a fojas 19/20, la Subsecretaría de Presupuesto del Ministerio de Economía;

Que han tomado debida intervención los Organismos de Control, Asesoría Legal de la Secretaría de Estado de Seguridad y Justicia, Contaduría General de la Provincia, y Fiscalía de Estado mediante Vista N.° 05002-21;

Que el presente Decreto se dicta en uso de las facultades conferidas por el Artículo 181° Inciso 1) de la Constitución Provincial;

Por ello:

La Gobernadora

de la Provincia de Río Negro

DECRETA:

Artículo 1°.- Incrementar, a partir del mes de enero de 2022, el valor del punto policial en un equivalente al cuarenta y tres por ciento (43%) del valor del punto policial vigente al mes de diciembre de 2020 para los agentes comprendidos en el régimen policial de la Ley N° 679.-

Artículo 2°.- Incrementar, a partir del mes de enero de 2022, la suma fija de carácter remunerativo y no bonificable prevista en el Artículo 1° del Decreto N° 55/19 y en el Artículo 1° del Decreto N° 312/20, para los agentes comprendidos en el régimen policial Ley N° 679, en los tramos y agrupamientos, conforme la planilla que como Anexo forma parte del presente Decreto.-

Artículo 3°.- Autorizar al Ministerio de Economía a realizar las adecuaciones presupuestarias que consideren necesarias para dar cumplimiento al presente Decreto.-

Artículo 4°.- El presente Decreto será refrendado por los Señores Ministros de Economía y de Gobierno y Comunidad.-

Artículo 5°.- Registrar, comunicar, publicar, tomar razón, dar al Boletín Oficial y archivar.-

CARRERAS.- R. M. Buteler.- L. P. Vaisberg.

ANEXO AL DECRETO N° 1643

Agrupamiento Seguridad

	Descripción	Enero - 2022 -
Personal Superior	JEFE DE POLICIA	$ 20.035
	SUBJEFE DE POLICIA	$ 20.035
	COMISARIO GENERAL (OFIC SUPERIOR)	$ 20.035
	COMISARIO MAYOR (OFIC SUPERIOR)	$ 20.035
	COMISARIO INSPECTOR (OFIC SUPERIOR)	$ 20.035
	COMISARIO (OFIC JEFES)	$ 20.964
	SUBCOMISARIO (OFIC JEFES)	$ 20.035
	OFICIAL PRINCIPAL (OFIC SUBALTERNOS)	$ 19.897
	OFICIAL INSPECTOR (OFIC SUBALTERNOS)	$ 19.897
	OFICIAL SUBINSPECTOR (OFIC SUBALTERNOS)	$ 19.897
	OFICIAL AYUDANTE (OFIC SUBALTERNOS)	$ 19.897
Personal Subalterno	SUBOFICIAL MAYOR (SUBOF SUPERIOR)	$ 20.250
	SUBOFICIAL PRINCIPAL (SUBOF SUPERIOR)	$ 20.250
	SARGENTO AYUDANTE (SUBOF SUPERIOR)	$ 19.957
	SARGENTO PRIMERO (SUBOF SUPERIOR)	$ 19.957
	SARGENTO (SUBOF SUBALTERNO)	$ 22.145
	CABO PRIMERO (SUBOF SUBALTERNO)	$ 22.145
	CABO (SUBOF SUBALTERNO)	$ 22.145
	AGENTE (TROPA)	$ 22.145

Agrupamiento Técnico, Profesional y Servicios Auxiliares

	Descripción	Enero - 2022 -
Personal Superior	COMISARIO MAYOR (OFIC SUPERIOR)	$ 15.760
	COMISARIO INSPECTOR (OFIC SUPERIOR)	$ 15.760
	COMISARIO (OFIC JEFES)	$ 15.760
	SUBCOMISARIO (OFIC JEFES)	$ 15.760
	OFICIAL PRINCIPAL (OFIC SUBALTERNOS)	$ 15.430
	OFICIAL INSPECTOR (OFIC SUBALTERNOS)	$ 15.430
	OFICIAL SUBINSPECTOR (OFIC SUBALTERNOS)	$ 15.430
	OFICIAL AYUDANTE (OFIC SUBALTERNOS)	$ 15.430
Personal Subalterno	SUBOFICIAL MAYOR (SUBOF SUPERIOR)	$ 15.430
	SUBOFICIAL PRINCIPAL (SUBOF SUPERIOR)	$ 15.430
	SARGENTO AYUDANTE (SUBOF SUPERIOR)	$ 15.430
	SARGENTO PRIMERO (SUBOF SUPERIOR)	$ 15.430
	SARGENTO (SUBOF SUBALTERNO)	$ 15.430
	CABO PRIMERO (SUBOF SUBALTERNO)	$ 15.430
	CABO (SUBOF SUBALTERNO)	$ 15.430
	AGENTE (TROPA)	$ 15.430

––oOo––

DECRETO Nº 1644/21

Viedma, 28 de diciembre de 2021

Visto: el Expediente N° 196169-S-2021 del Registro interno del Ministerio de Salud, las Leyes L N° 1.844, L N° 1.904, la Ley N°4.919 y A N° 2.397, y;

CONSIDERANDO:

Que los días 24, 25 y 31 de Diciembre de 2021 y 1° de Enero de 2022 se lleva a cabo la celebración de la Navidad y del Año Nuevo;

Que resulta conveniente otorgar un estímulo para aquellos agentes que mantengan la cobertura de servicios esenciales como las que prestan los centros asistenciales dependientes del Ministerio de Salud los días 24, 25 y 31 Diciembre de 2021 y 1° de Enero de 2022;

Que en este orden de cosas se dispone que el personal que revista en la Ley L N° 1.844 que cumplan horas extras en Centros Asistenciales los días 24, 25 y 31 de Diciembre de 2021 y 1° de Enero de 2022 percibirá el doble a lo establecido en el Decreto N° 3/05 y modificatorios;

Que asimismo, el personal que revista en la Ley L N° 1.904 que cumpla guardia activa y/o pasiva en esos días percibirá el doble de puntos asignados para un día no laborable, de asueto o feriado, según corresponda;

Que atento a la complejidad de la situación actual y el gran incremento de pacientes en los hospitales públicos producto del COVID-19, se autorizo a los residentes enmarcados en la Ley N° 4.919, a la realización de guardias activas;

Que siendo la presente una medida extraordinaria que conlleva un importante esfuerzo económico para las arcas provinciales, se estima apropiado que sus consecuencias favorables recaigan como premio para aquellos agentes que cumplen efectivamente con sus tareas, incentivándose el esfuerzo por contribuir a la calidad de la prestación de servicios los días indicados;

Que el Artículo 2° de la Ley A N° 2.397 faculta a los titulares de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial a dictar las normas que regulen en su ámbito de aplicación el sistema de bonificaciones y adicionales personales y/o funcionales;

Que han tomado debida intervención los Organismos de Control, en materia de sus respectivas competencias, la Secretaría de la Función Pública, Ministerio de Economía y la Fiscalía de Estado mediante Vista N° 05352-21;

Que el presente Decreto se dicta en uso de las facultades conferidas por el Artículo 181° Inciso 1) de la Constitución Provincial;

Por ello:

La Gobernadora de la Provincia de Río Negro

DECRETA:

Artículo 1°.- Establecer que el personal que revista en la Ley L N° 1.844 que cumplan horas extras en Centros Asistenciales, dependientes del Ministerio de Salud, los días 24, 25 y 31 de Diciembre de 2021 y 1° de Enero de 2022 percibirá el doble a lo dispuesto en el Decreto N° 3/05 y modificatorios. según corresponda.-

Artículo 2°.- Disponer que el personal que revista en la Ley L N° 1.904 que cumpla guardia activa y/o pasiva los días 24, 25 y 31 de Diciembre de 2021 y 1° de Enero de 2022, en centros asistenciales dependientes del Ministerio de Salud, percibirá el doble de puntos asignados para un día no laborable, de asueto o feriado, según corresponda.-

Artículo 3°.- Disponer que el residente que revista en la Ley L N° 4.919 que cumpla guardia activa los días 24, 25 y 31 de Diciembre de 2021 y 1° de Enero de 2022, en centros asistenciales dependientes del Ministerio de Salud, percibirá el doble de puntos asignados para un día no laborable, de asueto o feriado, según corresponda.-

Articulo 4°.- Establecer que aquellos agentes que no cumplan con su jornada normal y habitual en virtud de usufructuar cualquier licencia durante el 24, 25 y 31 de Diciembre de 2021 y 1° de Enero de 2022, no podrán desarrollar horario extraordinario.-

Artículo 5°.- Autorizar al Ministerio de Economía a realizar las adecuaciones presupuestarias que considere necesaria para dar cumplimiento al presente Decreto.-

Artículo 6°.- El presente Decreto será refrendado por los señores Ministros de Economía y de Salud.

Artículo 7°.- Registrar, comunicar, publicar, tomar razón, dar al Boletín Oficial y archivar.-

CARRERAS.- L. P. Vaisberg.- L. F. Zgaib.

––oOo––

DECRETO Nº 1645/21

Viedma, 28 de diciembre de 2021

Visto: el Expediente N° 1375-SFP-2020 del Registro de la Secretaría de la Función Pública dependiente del Ministerio de Economía, la Ley L N° 3.959. el Decreto N° 1.108/05 y modificatorios, y;

CONSIDERANDO:

Que la Ley L N° 3.959 establece el Régimen Retributivo Transitorio para el personal escalafonado en las Leyes L N° 1.844, L N° 2.094, L N° 2.593 y L N° 1.911;

Que el Decreto N° 1.108/05 y modificatorios dispone adicionales. suplementos y bonificaciones para el personal comprendido en el Régimen Retributivo Transitorio;

Que el apartado a.5.2 del Artículo 1° del Decreto N° 1.108/05 y modificatorios establece el adicional para los inspectores dependientes de la CDSecretaría de Trabajo;

Que la Secretaría de Estado de Trabajo (fs. 19/20) solicita el incremento de dicho adicional dado la predisposición y contracción a la labor con que prestan su débito los inspectores, sumado a su carácter de full time ya que son requeridos para el cumplimiento del Pacto Federal, por los gremios y cuanta otra actuación sea necesaria en el marco de las funciones de la Ley N° 5.255;

Que a fs. 20 autoriza el incremento solicitado el Sr. Ministro de Economía;

Que el Gobierno de la Provincia de Río Negro entiende que, dado la complejidad y criticidad de las tareas realizadas por los inspectores dependientes de la Secretaría de Estado de Trabajo resulta necesario aumentar la suma prevista y, modificar el apartado a.5.2. del Articulo 1° del Decreto N° 1.108/05 y sus modificatorios;

Que de esta manera el monto del adicional de Inspector ascenderá a una suma fija de pesos diez mil ($10.000, 00);

Que han tomado debida intervención los Organismos de Control, Ministerio de Economía, Secretaría de la Función Pública, la Contaduría General y Fiscalía de Estado mediante Vista N° 05087-21;

Que el presente Decreto se dicta en uso de las facultades conferidas por el Artículo 181° Incisos 1) de la Constitución Provincial;

Por ello:

La Gobernadora de la Provincia de Río Negro

DECRETA:

Artículo 1°.- Modificar, a partir de la firma del presente, el apartado a.5.2 del Artículo 1° del Decreto N° 1.108/05 y modificatorios, que quedará redactado de la siguiente manera:

"a.5.- Adicional Inspector:

a.5.2.- Para la Secretaría de Trabajo: Podrá ser percibido por el agente que preste servicios como inspector en la Secretaría de Trabajo, implica el cumplimiento de dos (2) horas adicionales que podrán ser a contra turno del horario normal y habitual, y consistirá en el pago de una suma fija de Pesos diez mil ($ 10.000,00).-"

Artículo 2°.- Autorizar al Ministerio de Economía a realizar las adecuaciones presupuestarias que considere necesarias para dar cumplimiento al presente Decreto.-

Artículo 3°.- El presente Decreto será refrendado por el Señor Ministro de Gobierno y Comunidad.-

Artículo 4°.- Registrar, comunicar, publicar, tomar razón, dar al Boletín Oficial y archivar.-

CARRERAS.- R. M. Buteler.

DECRETOS SINTETIZADOS

DECRETO Nº 1630 - 22-12-2021.- Aprobar en todos sus términos, el Contrato de Locación de Servicios suscripto entre la Secretaría de Estado de Niñez, Adolescencia Familia, representada por la Señora Roxana Araceli Méndez (DNI N° 22.412.681) y la Señora Florencia Luciana Scoppa (CUIL N° 27-27771690-4), para cumplir funciones de Operadora en la localidad de San Antonio Oeste dependiente de la Secretaría de Estado de Niñez Adolescencia y Familia.- Expte. N° 091811-DOYRH-2.019.

DECRETO Nº 1632- 27-12-2021.- Aprobar en todos sus términos, el Contrato de Locación de Servicios celebrado entre la Secretaría de Estado de Niñez, Adolescencia y Familia, representada por la Señora Roxana Araceli Méndez (DNI N° 22.412.681) y la Señora Julieta Yamila Nardi (CUIL.N° 27-32790775-7).- Expte. N° 091526-SOYRH-2.021.

DECRETO Nº 1635- 28-12-2021.- Aceptar la renuncia, a partir del día 31 de Diciembre de 2.021, a la Señora Ana Clara Vaisberg (D.N.I. N° 24.095.532), al cargo de Subsecretaria de Presupuesto del Ministerio de Economía.-

DECRETO Nº 1636 - 28-12-2021.- Aceptar la renuncia, a partir del día 31 de Diciembre de 2.021, a la Señora María Eugenia Casi (D.N.I. N° 28.130.011), al cargo de Subsecretaria de Coordinación Técnica Administrativa de la Agencia para el Desarrollo Económico Rionegrino dependiente del Ministerio de Economía.-

DECRETO Nº 1637 - 28-12-2021.- Aceptar la renuncia a partir del 31 de Diciembre de 2.021 al Señor Martín Miguel Ciliberto (DNI N° 23.090.368) al cargo de Subsecretario de Auditoría Médicas del Ministerio de Salud.-

DECRETO Nº 1638 - 28-12-2021.- Aceptar la renuncia, a partir del día 31 de Diciembre de 2.021, a la Señora María Laura Zubillaga (D.N.I. N° 25.047.096), al cargo de Subsecretaria de Crédito Público del Ministerio de Economía.-

DECRETO Nº 1639 - 28-12-2021.- Designar, a partir del día 01 de Enero de 2.022, a la Señora Ana Clara Vaisberg (D.N.I. N° 24.095.532), en el cargo de Secretaria de Modernización, de la Agencia de Innovación y Economía del Conocimiento "Río Negro Innova".-

DECRETO Nº 1640 - 28-12-2021.- Designar, a partir del día 01 de Enero de 2.022, a la Señora María Eugenia Casi (D.N.I. N° 28.130.011), en el cargo de Secretaria de Coordinación Técnica Administrativa de la Agencia para el Desarrollo Económico Rionegrino dependiente del Ministerio de Economía.-

DECRETO Nº 1641 - 28-12-2021.- Designar a partir del 1° de Enero de 2.022 al Señor Martín Miguel Ciliberto (DNI N° 23.090.368) en el cargo de Secretario de Estrategias Sanitarias del Ministerio de Salud.-

DECRETO Nº 1642 - 28-12-2021.- Designar, a partir del día 01 de Enero de 2.022, a la Señora María Laura Zubillaga (D.N.I. N° 25.047.096), en el cargo de Subsecretaria de Presupuesto del Ministerio de Economía.-

DECRETO Nº 1647 - 28-12-2021.- Prorrogar, desde su vencimiento y hasta el 31 de diciembre de 2022, la intervención de la Lotería Para Obras de Acción Social.- Ratificar el nombramiento del Señor Jorge Antonio Manzo (DNI N° 17.752.262) como Interventor de la Lotería Para Obras de Acción Social, dependiente de la Secretaría General.-

DECRETO Nº 1648 - 28-12-2021.- Prorrogar, desde su vencimiento y hasta el 31 de diciembre de 2022, la intervención del Ente para el Desarrollo de las Ciudades de Cinco Saltos, Contralmirante Cordero y Campo Grande, del Lago Pellegrini, Península Ruca Có y Perilago (EN.DE.CIC).- Ratificar el nombramiento del Señor Juan Manuel Capua (DNI N° 31.660.773) como Interventor del Ente para el Desarrollo de las Ciudades de Cinco Saltos, Contralmirante Cordero y Campo Grande, del Lago Pellegrini, Península Ruca Có y Perilago (EN.DE.CIC).-

DECRETO Nº 1649 - 28-12-2021.- Prorrogar, desde su vencimiento y hasta el 31 de diciembre de 2022, la intervención del Instituto de Planificación y Promoción de la Vivienda (I.P.P.V.).- Ratificar el nombramiento de la Señora Inés Cristina Pérez Raventos (DNI N° 16.875.046) como Interventora del Instituto de Planificación y Promoción de la Vivienda (I.P.P.V.).-

DECRETO Nº 1650 - 28-12-2021.- Prorrogar, desde su vencimiento y hasta el 31 de diciembre de 2022, la intervención de la Unidad de Control Previsional (U.C.P.).- Ratificar el nombramiento de la Señora Liliana Arriaga (DNI N° 16.806.845) como Interventora de la Unidad de Control Previsional (U.C.P.).-

DECRETO Nº 1651 - 28-12-2021.- Aceptar la renuncia del Sr. Federico Vicente Holmann (DNI 23.615.250) al cargo de Subsecretario de Biodiversidad y Cambio Climático a partir del 01 de enero de 2022.-

DECRETO Nº 1652 - 28-12-2021.- Designar, a partir del día 01 de Enero de 2.022, al Señor Fabián Andrés Llanos (D.N.I. N° 21.387.006) en el cargo de Subsecretario de Biodiversidad de la Secretaría de Ambiente Cambio Climático dependiente de la Secretaría General.-

DECRETO Nº 1653 - 28-12-2021.- Aceptar la renuncia del Señor Hernán Santiago Daruiz (D.N.I. N° 29.034.232) en el cargo de Director de Gestión Ambiental de la Secretaria de Ambiente y Cambio Climático dependiente de la Secretaria General a partir del 01 de enero de 2022.-

DECRETO Nº 1654 - 28-12-2021.- Designar, a partir del día 01 de Enero de 2.022, a la Sra. María Graciela Olivera (D.N.I. N° 12.768.246) en el cargo de Directora de Gestión Ambiental de la Secretaría de Ambiente y Cambio Climático dependiente de la Secretaria General.-

DECRETO Nº 1655 - 28-12-2021.- Aceptar a partir del día 03 de Enero de 2.022 la renuncia presentada por la Señora Lucía Antonella Menconi (D.N.I. N° 37.785.665), en el cargo de Directora de Control y Auditoría de la Contaduría General de la Provincia de Río Negro -

DECRETO Nº 1656 - 28-12-2021.- Designar a partir del día 24 de Enero de 2.022, a la Dra. Ayelén Cristiani (D.N.I. N° 32.049.484), en el cargo de Subcontadora de Control y Auditoría de la Contaduría General de la Provincia de Río Negro.-

RESOLUCIONES

Provincia de Río Negro
CONTADURÍA GENERAL
Resolución Nº 004

Viedma, 18 de enero de 2.022

Visto, la Ley H N° 3186 de Administración Financiera y Control del Sector Público Provincial, el Decreto H N° 1737/1998, el Decreto Nº 134/2010 y sus modificatorios y;

CONSIDERANDO:

Que el artículo 71º de la Ley H Nº 3186 establece que la Contaduría General es el órgano rector del sistema de contabilidad gubernamental y está facultada para prescribir, poner en funcionamiento y mantener dicho sistema, conforme a lo establecido en el artículo 191° de la Constitución Provincial;

Que el artículo 30º del Anexo I del Decreto H Nº 1737/98 establece que la Contaduría General fijará los procedimientos y elaborará los manuales necesarios para que las jurisdicciones y entidades lleven los registros de ejecución de recursos y gastos;

Que asimismo, el Decreto Nº 134/10 y sus modificatorios establecen las pautas para el otorgamiento de Subsidios y Aportes No Reintegrables a personas físicas, instituciones y Municipios que acuerde el Gobierno de la Provincia de Río Negro, como así también las rendiciones de cuentas de dicho aportes;

Que el Decreto citado en el párrafo anterior establece en el inciso c.4) del artículo 3º que en el caso de aportes no reintegrables a Instituciones: *"En la Administración Central, la Contaduría General será la encargada de registrar los cargos y descargos en forma centralizada de acuerdo a las normas, autorizando la continuidad en los casos que la entidad beneficiaria no mantenga cargos pendientes o cuyos cargos se encuentren dentro de los plazos de rendición"*;

Que asimismo, el inciso d) del artículo 4º dispone que en el caso de aportes a Municipios: *"La Contaduría General de la Provincia deberá registrar los cargos y descargos, centralizadamente a través del Departamento de Rendiciones de Cuentas, autorizando la continuidad en los casos que el Municipio no mantenga cargos pendientes o cuyos cargos se encuentren dentro de los plazos de rendición."*

Que las tareas realizadas por la Contaduría General son meramente de carácter informativo y registral, tales como la información correspondiente a los cargos pendientes de rendición –pagados o no- por cada beneficiario, así como también el registro del cargo del aporte otorgado y el posterior descargo una vez que el mismo fuera rendido;

Que asimismo, la Contaduría General de la Provincia implementó el módulo de Cargos y Descargos SAFyC, a través del cual se registran los cargos y descargos correspondientes a los aportes otorgados a Municipios e Instituciones;

Que en virtud de optimizar el funcionamiento de las tareas realizadas por éste Órgano de Control y dotar de celeridad el procedimiento de otorgamiento de aportes no reintegrables, es necesario implementar un nuevo procedimiento, contando para ello con nuevas tecnologías de gestión;

Que en ese orden de ideas, la autorización de continuidad aludida en el inciso c.4) del artículo 3º y el inciso d) del Artículo 4º del Decreto Nº 134/2010 y sus modificatorios, será acreditada por el organismo tramitante del aporte no reintegrable, a través de la emisión del reporte SAFyC *"Cargos pendientes de rendición vencidos - Por beneficiario"* extraído del módulo de Cargos y Descargos, el que deberá reflejar que el beneficiario no mantiene cargos pendientes o cuyos cargos se encuentren dentro de los plazos de rendición;

Que la presente Resolución se dicta en uso de las facultades conferidas por el artículo 191º de la Constitución Provincial.

Por Ello:

El Contador General de la Provincia

RESUELVE:

Artículo 1º.- Aprobar el procedimiento de Registración de Gastos, Cargos y Descargos por los Aportes no Reintegrables otorgados en el marco de los artículos 3º y 4º del Decreto Nº 134/2010 y sus modificatorios en el ámbito de la Administración Central, el que será de carácter obligatorio para los organismos tramitantes de aportes y, que como Anexo forma parte de la presente.

Artículo 2º.- Incluir como requisito de las declaraciones juradas creadas en el apartado 1 del artículo 80º del Anexo I Decreto H Nº 1737/98 que generen los organismos como consecuencia de la registración de un comprobante de ordenado a pagar, correspondiente al otorgamiento de un aporte no reintegrable a Municipios, Comisiones de Fomento e Instituciones en los términos del Decreto Nº 134/2010 y sus modificatorios, dos apartados que contengan las siguientes leyendas: "El beneficiario posee cargos pendientes de rendición vencidos (SI/NO)" e indicar la opción que corresponda.

Artículo 3º.- Invitar a los organismos y entes que no pertenezcan al ámbito de la Administración Central y realicen aportes no reintegrables en los términos del Decreto Nº 134/2010 y sus modificatorios y lleven sus propios registros de cargos y descargos, a implementar las modificaciones aquí introducidas, circunstancia que deberá ser notificada a la Contaduría General al efecto de proceder a su implementación.

Artículo 4º.- Las presentes modificaciones entrarán en vigencia a partir del día 1º de Febrero de 2022.

Artículo 5º.- Registrar, comunicar, dar al Boletín Oficial, publicar y archivar.

Cr. Juan D. Kohon, Contador General.-

Cra. Mariana E. Caraballo, Subcontadora de Contabilidad Gubernamental.-

———

Anexo Resolución Nº 004
Instructivo de Registración de Gastos y Cargos
y Descargos de Aportes No Reintegrables

Alcance

Las modificaciones aquí dispuestas serán de aplicación para las jurisdicciones pertenecientes al ámbito de la Administración Central que a la fecha de entrada en vigencia de la presente otorguen aportes no Reintegrables en los términos del Decreto Nº 134/2010 y sus modificatorios, las que en un futuro las reemplacen o las que en un futuro otorguen este tipo de aportes, circunstancia que deberá ser comunicada oportunamente a la Contaduría General al efecto de ser incorporadas al clasificador de jurisdicciones otorgantes.

1) Autorización de la Continuidad en Caso que la Entidad Beneficiaria No Mantenga Cargos Pendientes o Cuyos Cargos se Encuentren Dentro de los Plazos de Rendición.

Al efecto de dar cumplimiento a lo establecido el inciso c.4) del artículo 3º y el inciso d) del Artículo 4º del Decreto Nº 134/2010, la autorización de continuidad será acreditada por el organismo tramitante del aporte no reintegrable, a través de la emisión del reporte SAFyC *"Detalle de Cargos Vencidos"* extraído del módulo de Cargos y Descargos, el que deberá reflejar que el beneficiario no mantiene cargos pendientes de rendición vencidos. Dicho reporte deberá ser suscripto por autoridad competente y agregado a las actuaciones.

A tal fin, la autoridad administrativa de cada organismo deberá solicitar los permisos correspondientes al área de Contabilidad Gubernamental de esta Contaduría General, indicando los usuarios SAFyC que estarán habilitados para la emisión de dichos reportes.

Sin perjuicio de lo anteriormente expuesto, los usuarios habilitados también tendrán acceso a otros reportes del modulo, tales como: el Detalle de Cargos Vencidos, Cargos Pendientes de Descargos y Todos los Cargos (incluye la opción de incluir a los No Pagados), al efecto de estar en conocimiento de la totalidad de los aportes no reintegrables que registra cada beneficiario y el detalle de cada uno de ellos.

2) Registro de Comprobantes

Los organismos tramitantes de aportes no reintegrables deberán tener en cuenta las siguientes pautas al momento de registrar el gasto en SAFyC:

a) En forma previa a la carga del gasto en SAFyC, deberán verificar que los beneficiarios de los aportes estén correctamente registrados en el Módulo de Beneficiarios como "Municipio", "Comisión de Fomento" o "Asociación".

b) Deberán cargarse las etapas del gasto en forma separada: Reserva Interna, Compromiso de Créditos y Ordenado a pagar.

c) Los Compromisos de Créditos presupuestarios deben contemplar solamente un beneficiario.

d) El Ordenado a Pagar deberá registrarse teniendo en cuenta que la modalidad de Contratación elegida sea "1 - Aportes No Reintegrables".

e) Cuando por algún motivo se revierta el Compromiso de Créditos que tenga asociado un comprobante de Ordenado a Pagar, deberá notificarse dicha circunstancia a la Contaduría General.

3) Registro de Cargos y Descargos

a) Los Cargos serán registrados automáticamente en el Módulo de Cargos y Descargos - SAFyC en el momento de la aprobación por parte de la Contaduría General de los respectivos comprobantes de ordenados a pagar. La Contaduría General se reserva la facultad de registrar cargos en forma manual de manera excepcional.

b) Los Cargos serán registrados en forma automática cuando la fecha de carga del comprobante de compromiso de créditos sea posterior a la entrada en producción de las modificaciones aquí introducidas, caso contrario, los organismos deberán elevar las actuaciones Contaduría General para el registro manual del correspondiente cargo.

c) Los cargos serán "confirmados" automáticamente en el Módulo de Cargos y Descargos de SAFyC en el momento en el que se confirme el pago del comprobante de ordenado a pagar.

d) Al efecto de registrar los descargos: una vez que la rendición del aporte sea aprobada por la autoridad correspondiente, el organismo tramitante cargará el acto administrativo en SAFYC, registrará el descargo en el módulo de Cargos y Descargos y deberá "verificar" el mismo.

Una vez verificado, la Contaduría General será notificada electrónicamente para "confirmar" el descargo pertinente.

––oOo––

Provincia de Río Negro
MINISTERIO DE SALUD
Resolución Nº 0255 "MS"

Viedma, 17 de enero de 2.022

Visto: los Decretos N° 260/20, 297/20, 678/21 y 867/21 del Poder Ejecutivo Nacional y sus disposiciones complementarias, la Ley N° 5.436, y:

CONSIDERANDO:

Que por Resolución 3651/21 del registro de este Ministerio se prohibió en las Farmacias de la Provincia de Río Negro la venta de los productos con distintas denominaciones o marcas comerciales para uso diagnóstico como "Pruebas rápidas de Antígeno Covid-19 o test inmunocromatográficos para antígenos de SARS-CoV-2 en secreciones nasales, de garganta o nasofaringeas;

Que fundamentó tal decisión en la necesidad de intervenir en la producción de información, y la vigilancia epidemiológica para la planificación estratégica y toma de decisiones en salud;

Que en la actualidad se experimenta un cambio de la dinámica de la pandemia, referida al nivel de contagio, aparición de nuevas variantes y aspectos inherentes a la gestión sanitaria;

Que se hizo necesario evaluar alternativas para la ampliación del acceso al diágnostico en concordancia con los principios de universalidad, equidad e integridad en el acceso a la salud integral de las personas;

Que la implementación del test de autoevaluación de COVID-19 colabora en el procesos de descentralización necesario para brindar una mejor respuesta ante una situación que afecte la salud pública, ya que no requieren de equipamiento o tecnología de alta complejidad;

Que en este contexto la ANMAT aprobó el uso individual de test de autoevaluación en base a la detección del virus SARS-CoV-2 en farmacias;

Que por lo expuesto se hace necesario derogar la Resolución 3651/21 del registro de este Ministerio que prohibía la venta de los productos con distintas denominaciones o marcas comerciales para uso diagnóstico como "Pruebas rápidas de Antígeno Covid-19 o test inmunocromatográficos para antígenos de SARS-CoV-2 en secreciones nasales, de garganta o nasofaringeas;

Que no obstante se deberán observar las formalidades impuestas por Resolución 28/2022 del Ministerio del Salud de la Nación que aprueba el Procedimiento para el Reporte del Uso y la Notificación del Resultado de los Test Individuales de autoevaluación para la detección de SARS-CoV-2;

Que el suscripto se encuentra facultado para aprobar la presente conforme las Leyes Nº 5.537 y N° 5.436, Decretos N° 7/19, 85/19 y 321/21;

Por Ello:

El Ministro de Salud

RESUELVE:

Artículo 1º.- Derogar la Resolución Nº 3651/2021 que prohíbe en las Farmacias de la Provincia de Río Negro la venta de los productos con distintas denominaciones o marcas comerciales que son en definitiva para uso diagnóstico como "Pruebas rápidas de Antígeno Covid-19 o test inmunocromatográficos

para antígenos de SARS-CoV-2 en secreciones nasales, de garganta o nasofaringeas, de acuerdo a los fundamentos expresados en los considerandos.-

Artículo 2°. Dejar establecido que los test de autoevaluación serán los autorizados por la Administración Nacional de Medicamentos, Alimentos y Tecnología Médica (ANMAT).-

Artículo 3°. Establecer que la presente medida tendrá vigencia a partir de la firma de la presente Resolución.-

Artículo 4°. Registrar, comunicar, notificar a los interesados, publicar en el Boletín Oficial, cumplido, archivar

Lic. Luis Fabián Zgaib, Ministro de Salud.-

––oOo––

Provincia de Río Negro
AGENCIA DE RECAUDACIÓN TRIBUTARIA
Resolución Nº 041

Viedma, 18 de enero de 2.022

Visto: el Expediente Nº 168.908-ART-2019 del registro de la Agencia de Recaudación Tributaria, y;

CONSIDERANDO:

Que mediante la Resolución Nº 137/2020 de la Agencia de Recaudación Tributaria se aprueba el Plan Estratégico de la Agencia de Recaudación Tributaria de la Provincia de Río Negro, cuya visión es "ser una organización modelo, referente de la administración provincial, reconocida por la eficiencia en el logro de sus objetivos y sus valores de servicio al ciudadano";

Que el organismo recaudador se encuentra facultado para la creación de normativas y procedimientos que deben aplicar los contribuyentes a fin de dar cumplimiento a sus obligaciones tributarias;

Que el Artículo 37 del Código Fiscal Ley I N° 2.686 y modificatorias establece que – "La Administración Tributaria proporciona asistencia a los contribuyentes y para ello procura:.....1. Establecer las normas utilizando, en lo posible, un lenguaje claro y accesible, y cuando las mismas sean complejas, elaborar y distribuir instructivos explicativos a los sujetos pasivos.....2. Elaborar los formularios que deban presentar los sujetos pasivos, en forma que puedan ser cumplimentados claramente por los mismos, distribuirlos oportunamente e informar las fechas y lugares de presentación con la debida antelación a sus vencimientos";

Que para una adecuada organización interna en pos de los objetivos de la Agencia de Recaudación Tributaria, es necesario contar con procedimientos escritos para la creación de normas e instructivos en donde todas las áreas o sectores involucrados intervengan con anterioridad a su aprobación facilitando la aplicación de la misma;

Que han intervenido Auditoría Interna, la Gerencia de Recaudación, Cobranzas y Análisis Tributario y la Gerencia de Asuntos Legales;

Que la presente se dicta en uso de las facultades conferidas por el Artículo 5º del Código Fiscal- Ley I Nº 2.686 y modificatorias en concordancia con los Artículos 3º y 4º de la Ley I Nº 4.667;

Por Ello:

El Director Ejecutivo
de la Agencia de Recaudación Tributaria
RESUELVE:

Artículo 1º.- Aprobar el "Procedimiento de alta y baja de agentes de retención y percepción" que como Anexo I se adjunta a la presente.-

Artículo 2°.- Aprobar el "Procedimiento de imputación de cobranzas en el Sistema de Administración Tributaria de la Agencia de Recaudación Tributaria" que como Anexo II se adjunta a la presente.-

Artículo 3º.- Registrar, comunicar, publicar en el Boletín Oficial, cumplido, archivar.-

Cr. Martín Kelly, Director Ejecutivo, ART.-

———

Alta y Baja de Agentes de Retención y Percepción

Introducción

El procedimiento que a continuación se describe; tiene como objeto determinar los pasos a ejecutar por la Gerencia de Recaudación, Cobranzas y Análisis Tributario; a la hora de realizar las acciones tendientes al alta o baja de agentes de retención y percepción.

Cabe aclarar, que el procedimiento se inicia por solicitud del contribuyente, debido a que la normativa vigente establece cuáles son los sujetos obligados a actuar como agentes de retención y percepción.

De igual modo, se podrá nominar o dar de baja contribuyentes de acuerdo al grado de interés fiscal para la Provincia, según el criterio de la Agencia de Recaudación Tributaria.

Procedimiento

1. Para todos los casos, el contribuyente deberá presentar, a través de los medios habilitados, la documentación necesaria para dar inicio al procedimiento de alta o baja.

Como mínimo deberá presentar:

- Nota solicitando el alta/baja firmada por el titular, o quien esté autorizado a actuar en representación de la sociedad y documentación respaldatoria.
  * Si firma el presidente: estatuto, acta de designación y DNI.
  * Si firma un apoderado: poder y DNI.
- Documentación pertinente que acredite la solicitud (constancia de inscripción/baja en AFIP y Convenio Multilateral, matrícula, etc).

2. Un agente del departamento de Agentes de Retención y Percepción, deberá controlar que la documentación recibida sea suficiente y cumpla los requisitos para continuar con el trámite. En caso contrario, deberá notificar al contribuyente la documentación faltante.

3. Luego, el agente deberá iniciar el expediente, adjuntar todos los documentos aportados, redactar un resumen del caso y proceder a confeccionar un proyecto de resolución.

Una vez finalizado, procederá a enviar las actuaciones al responsable del departamento o superior a cargo para su control.

4. Con la conformidad del responsable de departamento o superior a cargo, el agente deberá enviar las actuaciones a la Gerencia de Asuntos Legales, para que dictamine sobre el procedimiento y el proyecto de resolución.

5. El responsable del departamento de Técnica Tributaria, dependiente de la Gerencia de Asuntos Legales, o un agente del sector deberá emitir dictamen legal e intervenir el proyecto de acto administrativo, de acuerdo a la normativa vigente:

i. De existir observaciones jurídicas, se deberá devolver las actuaciones a quien se lo haya remitido, para su corrección.

ii. En caso de no haber observaciones o una vez subsanadas las inconsistencias, se deberán devolver las actuaciones al departamento de Agentes de Retención y Percepción.

Finalizada la tarea, se tendrán que remitir las actuaciones al departamento de Despacho, dependiente de la Subdirección Ejecutiva.

6. El responsable del departamento de Despacho o un agente dependiente, deberá verificar el acto administrativo en los términos de la normativa vigente, relacionada a sus funciones. Luego se procederá a enviar las actuaciones a la máxima autoridad del Organismo, para su conformación.

7. La máxima autoridad procederá a conformar el acto administrativo, debiendo devolver el expediente a quien se lo haya remitido. Éste último procederá a registrar y notificar a quien corresponda, para que sea publicado en el Boletín Oficial.

Finalizadas dichas tareas, deberá remitir el expediente al departamento de Agentes de Retención y Percepción.

8. Con el acto administrativo que resuelve el caso, un agente de este último departamento deberá:

i. Cargar el alta o baja, según corresponda, en el sistema de administración tributaria de la Agencia.

ii. Notificar fehacientemente al contribuyente.

iii. Proceder al archivo de las actuaciones, o envío de las mismas a la delegación zonal que corresponda al contribuyente.

Normativa

- Ley I N º 2686 y modificatorias. Código Fiscal de la Provincia de Río Negro.
- Resolución ART Nº 985/2018. Establece Régimen de Recaudación IIBB.

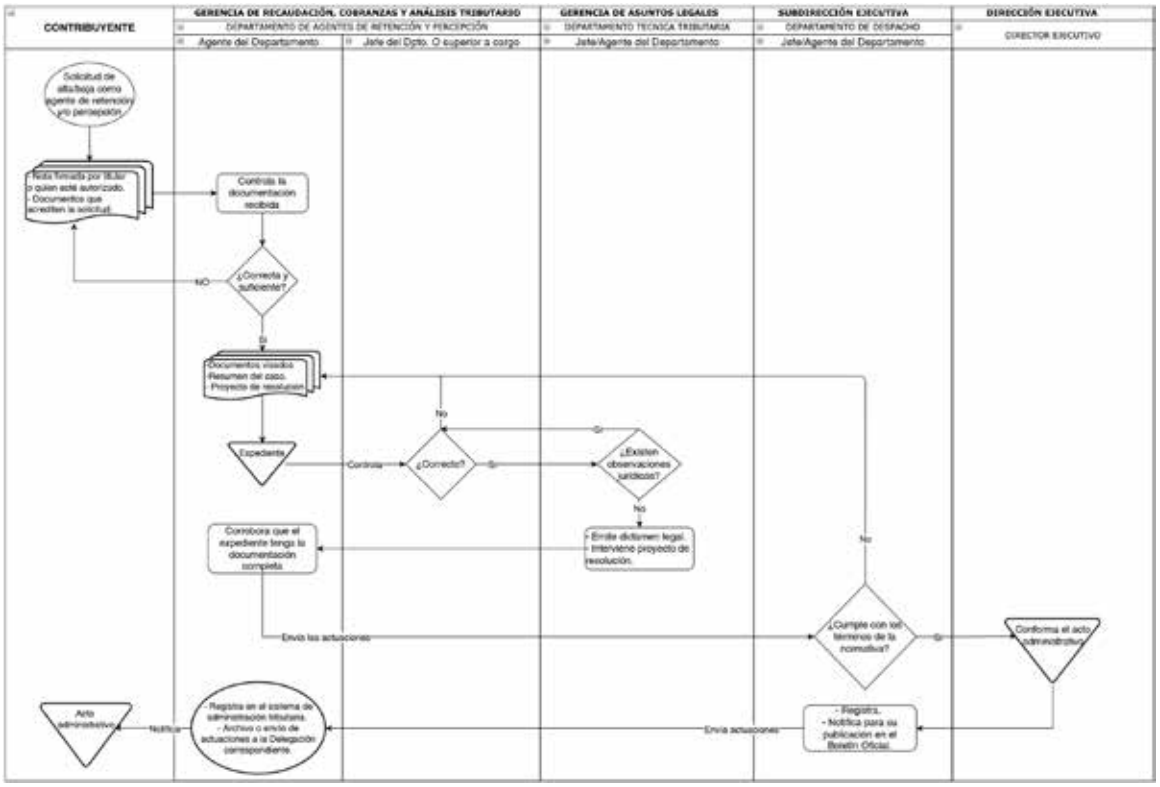
Glosario

- Agente de Retención y/o Percepción: Es aquel que, por su profesión, oficio, actividad o función, está en una situación que le permite recibir del contribuyente un monto tributario que posteriormente debe depositar a la orden del fisco.

- Convenio Multilateral: Es un acuerdo suscripto entre representantes de varias provincias para prevenir y evitar consecuencias derivadas de la doble o múltiple imposición dentro del territorio nacional por medio de tributos locales que inciden sobre las actividades económicas, los ingresos brutos y todo otro gravamen.

Es la categoría de contribuyente mediante la cual debe tributar quien desarrolla su actividad en al menos en una de sus etapas, a través de un proceso único o económicamente inseparables, en dos o más jurisdicciones.

- Sistema de Administración Tributaria: Sistema que permite gestionar acciones, actividades y tareas involucradas en el proceso de emisión, recaudación y fiscalización de los tributos. Además, permite una visualización global a través de la cuenta corriente única por contribuyente.



— — —

Imputación de Cobranzas en el Sistema de Administración Tributaria
de la Agencia de Recaudación Tributaria

Introducción

El procedimiento que a continuación se describe, tiene por objeto plasmar el accionar de la Gerencia de Recaudación, Cobranzas y Análisis Tributario; a la hora de realizar la imputación de las cobranzas, realizadas a través de distintos sistemas y redes interbancarias, en el sistema de administración tributaria de éste organismo recaudador.

La Agencia a través de convenios celebrados, utiliza distintos medios para realizar el cobro de sus tributos. Se trata de sistemas y redes que permiten a los contribuyentes, realizar el pago de los impuestos que administra la Agencia de Recaudación Tributaria, mediante la utilización de plataformas digitales, cajeros automáticos y débitos en cuenta.

En términos generales, los importes recaudados por los diferentes medios, ingresan a la cuenta bancaria recaudadora, que la Agencia posee en el banco agente financiero de la Provincia de Río Negro. La Gerencia de Recaudación, Cobranzas y Análisis Tributario, realiza la identificación de las transacciones con su respectivo respaldo documental, para luego realizar la imputación en el sistema del organismo.

Consideraciones Generales

La imputación de las cobranzas en el sistema de administración tributaria de la Agencia, deberá ser ejecutada en el departamento de Políticas y Control de Recaudación, dependiente de la Gerencia de Recaudación, Cobranzas y Análisis Tributario. En dicha área, la tarea podrá ser llevada a cabo por el jefe de División de Control de Recaudación o un agente dependiente. El control de las tareas realizadas deberá estar a cargo del responsable del área, dejando registro de su conformidad a través de un correo electrónico, informando a los interesados, la recaudación diaria. Cada día el banco agente financiero de la provincia, procederá a enviar por correo electrónico:

• Resumen de movimientos de la cuenta recaudadora.

• Liquidación y distribución de impuestos, tasas y contribuciones.

• Planillas de rendición de comprobantes, con el detalle de boletas por sucursal y fecha de pago.

Dichos archivos contienen, la información de los fondos ingresados en la cuenta recaudadora y los importes distribuidos por impuesto.

La información referida a los pagos efectuados en ventanilla del banco por todo concepto y los montos acreditados por el impuesto sobre los ingresos brutos régimen de Convenio Multilateral; se remiten diariamente a través del correo electrónico, a los agentes autorizados de la Gerencia antes mencionada.

Es importante destacar que, si bien se imputará en el sistema el pago realizado por el contribuyente con la fecha en que efectivamente abonó; el procesamiento de dicha información, se procederá a realizar el día hábil siguiente a aquel en que se produjo la acreditación en la cuenta recaudadora del organismo. De manera excepcional, se deberán procesar aquellas cobranzas de días previos que hayan quedado pendientes de rendición, por parte del banco agente financiero por alguna razón particular.

Si bien la Agencia imputa la totalidad de las cobranzas en su sistema de administración tributaria, algunas de ellas son identificadas automáticamente por el banco agente financiero de la provincia.

Tal es el caso de los pagos realizados mediante la plataforma interbanking, pagos por ventanilla directa y pagos de terceros. Sin embargo, el resto de las cobranzas requieren que sea la Agencia quien informe al banco agente financiero, a qué tributo corresponde el pago ingresado en la cuenta recaudadora, de modo que el mismo pueda ser distribuido correctamente.

Procedimiento

A continuación, se detallan los pasos genéricos a seguir para la imputación de cobranzas en el sistema de administración tributaria de la Agencia.

1. Liquidación de las cobranzas

I) Según la frecuencia establecida y mediante la función del sistema de administración tributaria, correspondiente a cada medio de pago. Se deberán ingresar los archivos con las liquidaciones correspondientes a la recaudación del día anterior. Este procedimiento puede darse de manera automática o manual, según corresponda.

II) Se deberá verificar que los montos liquidados, se encuentren depositados en la cuenta recaudadora que la Agencia posee en el banco agente financiero de la provincia.

III) Se deberán generar las planillas de distribución en el sistema de administración tributaria, de cada uno de los medios con los que opera; a modo de informar, al banco agente financiero provincial, el detalle de lo recaudado por tributo. Este paso se lleva a cabo únicamente para los casos en donde el mencionado banco, no identifique el código del tributo abonado de manera automática.

IV) Una vez confeccionadas las planillas, se deberán remitir por correo electrónico al personal autorizado del banco agente financiero provincial, solicitando que los incluyan en la distribución del día siguiente.

2. Distribución

I) Recibida la rendición de la distribución del día, por parte del banco agente financiero; se deberá verificar que los importes informados en la planilla de distribución, se encuentren debitados de la cuenta recaudadora y acreditados en la cuenta de la Tesorería General de la provincia. De esta manera, queda reflejada la inclusión de los mismos en la distribución. A tal fin se podrá disponer del resumen de cuenta remitido por el banco agente financiero.

3. Imputación

I) De ser correcto el control anterior, se deberá asignar a los archivos de liquidaciones de cada red, la entidad correspondiente y la fecha de acreditación, de modo que pueda llevarse a cabo la imputación de pagos en el sistema de administración tributaria de la Agencia. Se utilizarán distintas funciones según la red que se trate.

4. Control

I) Se deberá realizar el control de las rendiciones efectuadas por cada red. Con la información obtenida; se deberá verificar que los montos totales visualizados, coincidan con aquellos informados en las liquidaciones generadas en el punto 1. III)

De ser correctos, se deberá dejar registro del control realizado en el sistema de administración tributaria de la Agencia.

II) Finalmente el responsable del área, deberá verificar que la totalidad de los archivos de pagos, de los distintos medios habilitados para el cobro de impuestos y tasas, hayan sido imputados y distribuidos por el banco agente financiero de la provincia de manera correcta. Si el resultado de dicha conciliación es correcto, el jefe de departamento deberá informar de lo recaudado en el día en cuestión, mediante un correo electrónico a:

- Gerente de Recaudación, Cobranzas y Análisis Tributario.
- Las máximas autoridades de la Agencia y a quienes éstas indiquen.

Se deberán guardar los archivos y planillas procesadas, en una carpeta de archivo en el servidor de la Agencia de Recaudación Tributaria.

Es preciso destacar que, en caso de que existan diferencias de importes acreditados o debitados a lo largo del procedimiento, quien esté efectuando el procesamiento de los datos; deberá reclamar vía correo electrónico, el faltante al sector específico que indique el banco agente financiero. En caso de ser necesario, deberá intervenir el jefe del departamento. Subsanada la inconsistencia, el agente procederá a completar la tarea.

Consideraciones Particulares

Pagos Automáticos

Propios

1. Banelco:

- Acrónimo de Banca Electrónica Compartida, es una red interbancaria de medios de pagos; que permite a los contribuyentes abonar los impuestos provinciales y tasas mediante débito automático en cuenta bancaria, cajero automáticos o la banca electrónica Pagomiscuentas.com.
- Ejecución diaria.
- Para ejecutar la tarea, se deberá acceder a la Red Banelco, con usuario y clave y descargar los archivos de pagos y las liquidaciones de lo recaudado el día anterior.
- Los montos abonados por esta red correspondientes a los impuestos automotor e inmobiliario, se procesan por otra vía.

2. Link:

- Es una red de medios de pagos, que permite a los contribuyentes abonar los impuestos mediante la utilización de cajeros automáticos o débito en cuenta. Su red es principalmente utilizada en bancos públicos.
- Ejecución diaria.
- Para ejecutar la tarea, se deberá acceder a la Red Link con usuario y clave, por medio de un acceso VPN (VPN Client), para descargar los archivos de pagos y las liquidaciones de lo recaudado el día anterior.
- El Banco Nación Argentina, es el encargado de enviar el detalle de los importes totales recaudados a través de Link, discriminados por entidad bancaria. Del mismo modo, deberá remitir un resumen de la cuenta cuyo titular es la Agencia, donde se visualicen los movimientos bancarios del organismo.
- Quien/es esté/n autorizado/s para operar la cuenta del Banco Nación; deberá/n realizar la transferencia de los fondos recaudados, hacia la cuenta recaudadora que la Agencia posee en el banco agente financiero de la provincia.

3. Interbanking:

- Es una plataforma digital, que permite a las empresas realizar el pago de los impuestos provinciales y tasas administradas por la Agencia de forma segura, rápida y centralizada; brindando a las entidades recaudadoras un canal ágil y seguro para efectuar sus cobranzas.
- Ejecución diaria.
- Los archivos con la recaudación, son ingresados al sistema de administración tributaria, mediante un proceso automático desarrollado por la Gerencia de Tecnologías de la Información, de la Agencia de Recaudación Tributaria.

4. Pagos por ventanilla directa:

- Son aquellos en donde el contribuyente, realiza el pago en las distintas oficinas habilitadas para el cobro de tributos que administra la Agencia: como el banco agente financiero y aquellas en donde éste tiene convenios (por ejemplo Mercado Pago, Rapi Pago, Pago Fácil, entre otros).
- Estas cobranzas son procesadas automáticamente por el banco agente financiero de la provincia y rendidas por éste en la distribución del día.
- Ejecución diaria.
- El banco agente financiero deberá enviar, por correo electrónico, una rendición de comprobantes de aquellos pagos que hayan sido efectuados en sus sucursales y/o medios con los que tiene convenios.

5. Registro Nacional de Propiedad Automotor:

- Organismo cuya misión es regular todo lo concerniente a la inscripción de la propiedad de los automotores, sus trámites posteriores y a los créditos prendarios.

- Ejecución semanal.
- Los montos recaudados deberán ser depositados en la cuenta que la Agencia posee en el banco agente financiero.

6. Débito directo:

- Es un servicio que ofrecen las entidades bancarias, con el cual sus clientes pueden pagar las facturas de los servicios públicos y otras obligaciones, a través del débito en su cuenta bancaria.
- Estas cobranzas son procesadas automáticamente por el banco agente financiero de la provincia y rendidas por éste en la distribución del día.
- Ejecución diaria.
- El banco agente financiero deberá enviar, por correo electrónico, una rendición de las transacciones que hayan sido efectuadas. En dicha rendición, se informarán los débitos realizados y las reversas efectuadas.

7. E-pagos:

- Es un servicio que incluye medios de pago y recursos de cobranza especializada en organismos del sector público. Está integrado por múltiples canales de pago en una única plataforma.
- Todos los días, la plataforma genera un cierre de las operaciones recaudadas por convenio. A esto se lo denomina rendición.
- Las rendiciones contienen todos los pagos recibidos y acreditados en ese día, junto con los pagos que pudieran haber quedado de días anteriores sin rendir.
- La plataforma puede enviar dicha información directamente al organismo, se puede acceder a través del panel de control para descargar los archivos necesarios o por un proceso que se ejecute en el sistema del Organismo de forma periódica.
- Ejecución diaria.

<u>De Terceros</u>

8. SIRCAR (sistema de recaudación y control de agentes de recaudación):

- Es un sistema especial de recaudación y control de responsables, como agentes de recaudación del impuesto sobre los ingresos brutos. Permite la generación y presentación para el pago, en sede única, de las declaraciones juradas determinativas de las retenciones y percepciones, practicadas en cada jurisdicción, conforme a los regímenes y normas que cada una de las jurisdicciones tienen establecidas. Quedan excluidas de este sistema las retenciones bancarias.
- Ejecución diaria.
- La Comisión Arbitral del Convenio Multilateral, es el organismo encargado de proporcionar el archivo con las declaraciones juradas de los agentes de recaudación.

9.SIFERE (Sistema Federal de Recaudación):

- El el sistema a través del cual, los contribuyentes inscriptos en el régimen de Convenio Multilateral pueden realizar la presentación, pago y consultas de sus declaraciones juradas mensuales y anuales.
- Ejecución diaria.
- El archivo con información de las declaraciones juradas, se obtiene a través de la página web de AFIP.

10. SIRPEI (Sistema del Régimen de Percepciones de Importaciones):

- Es un sistema de recaudación de las percepciones, que deben practicarse en concepto del impuesto sobre los ingresos brutos, en las operaciones de importación definitiva a consumo de mercaderías que ingresen al territorio aduanero, efectuadas por contribuyentes del gravamen y registrados por el sistema informático MARIA (S.I.M.), de la Dirección General de Aduanas dependiente de la AFIP.
- Ejecución diaria.
- La información de las declaraciones juradas de importación se obtiene a través de la página web de AFIP.

11. SIRCREB (Sistema de Recaudación y Control de Acreditaciones Bancarias):

- Es un sistema, que posibilita el cumplimiento de los regímenes de recaudación del impuesto sobre los ingresos brutos, correspondientes a los contribuyentes comprendidos en las normas del Convenio Multilateral, aplicable sobre los importes que sean acreditados en cuentas abiertas en las entidades financieras. También es aplicable a contribuyentes locales de ingresos brutos de aquellas jurisdicciones que han adherido a esos efectos al Sistema.
- Ejecución diaria.

Pagos Manuales

12. Municipios:

- Cobranzas realizadas a través de convenios celebrados entre: la Agencia de Recaudación Tributaria de Río Negro y algunos municipios. Se propicia este tipo de acuerdos, para el cobro de impuestos y servicios provinciales en localidades que carecen de otros medios de pagos habilitados.
- Ejecución dependiente del convenio realizado.
- Los montos recaudados, deberán ser depositados en la cuenta que la Agencia posee en el banco agente financiero.
- La información y/o documentación necesaria para llevar a cabo este procedimiento; deberá ser proporcionada por los municipios, mediante los canales habilitados para tal fin. Como mínimo se deberá aportar la siguiente documentación:
  * Boleta de depósito en original emitida por la entidad bancaria mencionada.
  * Comprobantes de pago, de cada uno de los formularios con que el contribuyente realiza el pago del impuesto.
  * Formulario o planilla resumen, que incluye los formularios que deberán respetarse sin excepción al recaudar los impuestos y tasas que administra la Agencia.
- La información mencionada en el punto anterior, será cargada manualmente al sistema de administración tributaria de la Agencia por un agente designado.

13. Transferencias:

- Los contribuyentes y/o responsables de los distintos tributos provinciales, podrán efectuar el pago de los mismos, mediante la transferencia electrónica bancaria de fondos, a la cuenta recaudadora que la Agencia posee en el banco agente financiero de la provincia.
- El pago será imputado en el tributo correspondiente, una vez que el contribuyente haya efectuado la transferencia y a través de la página web de la Agencia, completado el formulario desarrollado para tal fin.

14. Pagos no automáticos u erróneos:

- Son todas aquellas cobranzas que no pueden ser procesadas automáticamente. Dada la imposibilidad de la lectura de código de barra u otros errores, no han podido ser tratadas automáticamente por las distintas oficinas habilitadas para el cobro de tributos, y deberán ser manipuladas de forma manual.
- Ejecución diaria.

Glosario

- Cuenta recaudadora: Es la cuenta que posee la Agencia de Recaudación Tributaria en el Banco Agente Financiero de la Provincia, destinada al cobro de los tributos que administra.

- Agente financiero: Entidad bancaria contratada por la provincia, para la recaudación de sus rentas, administración de las cuentas oficiales, recepción de depósitos oficiales, realización de pagos, colocación de empréstitos provinciales y atención de los servicios de deuda pública, entre otras funciones.

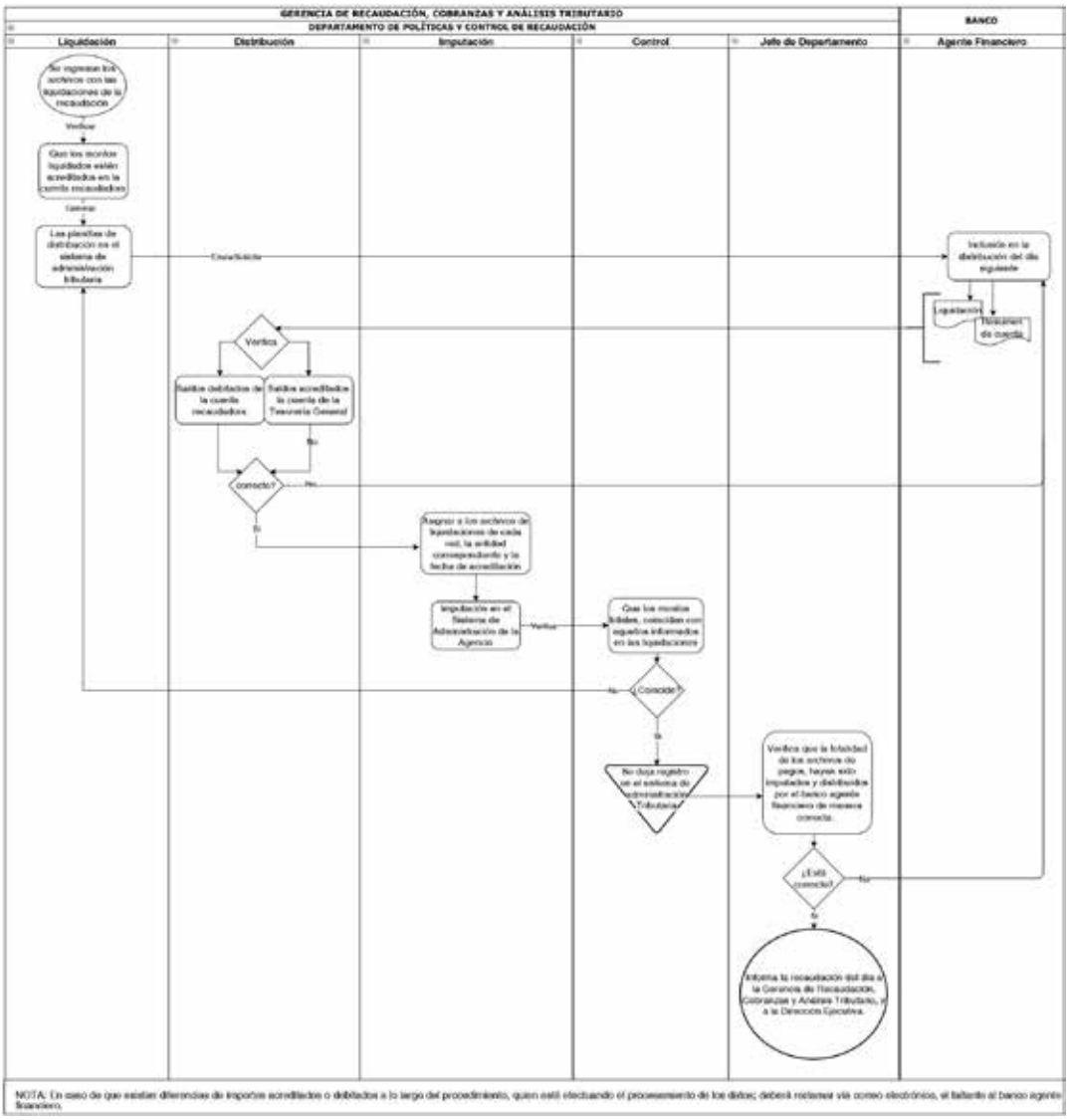
- Liquidación: Corresponde a la documentación que determina el impuesto y monto abonado por los contribuyentes. Los mismos recopilan la información necesaria para continuar con el procedimiento.

- Distribución: Se refiere a la clasificación de lo recaudado por tributo (Ingresos Brutos, Automotor, Inmobiliario, Tasas, otros) especificando para cada uno de ellos los fondos propios de la Agencia y los que corresponden a la cuenta de rentas generales perteneciente a la Tesorería General de la Provincia.

- Sistema de Administración Tributaria: Sistema que permite gestionar acciones, actividades y tareas involucradas en el proceso de emisión, recaudación y fiscalización de los tributos. Además, permite una visualización global a través de la cuenta corriente única por contribuyente.

- VPN (Virtual Private Network): Es una tecnología de red, que permite conectar uno o más ordenadores en una red privada virtual, a través de una red pública como Internet, sin necesidad de que los ordenadores estén conectados físicamente entre sí o de que estén en un mismo lugar.

- Archivos de pagos: Documentación en formato digital, que proporciona información y respaldo a las operaciones realizadas, por los actores en el procedimiento descripto.



SECCIÓN JUDICIAL

EDICTOS

Edicto Nº 8997

La Dra. Soledad Peruzzi, Jueza a cargo del Juzgado de Primera Instancia en lo Civil, Comercial, de Minería y Sucesiones N° Tres, sito en calle Irigoyen 387 1° Piso, de la ciudad de Cipolletti, Provincia de Río Negro, Secretaría Única, cita y emplaza por el término de Treinta (30) días a todos los que se consideren con derecho a los bienes del Sr. Pedro Pablo Pavez Cifuentes (DNI 92.224.666), a estar a derecho en autos caratulados "Pavez Cifuentes Pedro Pablo s/ Sucesión Ab Intestato" (Expte. N° F-524-C-3-21), con la documentación que así lo acredite. Publíquese por Tres (3) días. Cipolletti, 2 de Diciembre de 2021.-

---•---

Edicto Nº 9099

Diego De Vergilio, Juez a cargo del Juzgado Civil, Comercial, de Minería y Sucesiones Nro. 1, sito en calle Yrigoyen Nro. 387, 1° Piso, de la ciudad de Cipolletti, Provincia de Río Negro, cita y emplaza por Treinta (30) Días a herederos y acreedores de Rocca, Carlos Alberto,DNI: M4515047 para que comparezcan en autos "Rocca Carlos Alberto s/ Sucesión Ab Intestato" (Expte. Nº F-4CI- 531-C2021) a hacer valer sus derechos, acompañando la documentación que lo acredite. Publíquese por tres días. Cipolletti, 16 de diciembre de 2021.-

Edicto Nº 7820

El Dr. Cristian Tau Anzoategui, Juez a cargo del Juzgado Civil, Comercial, Minería N° 5, Secretaría única, a cargo del Dr. Iván Sosa Lukman con sede en Pasaje Juramento 190 4to. Piso de la ciudad de San Carlos de Bariloche, cita por el término de cinco días a Cristian Rafael Vitale, DNI 29.547.286 para que comparezca a fin de reconocer o desconocer categóricamente los documentos que se les atribuyen conforme proveído de fecha 01/04/2016 (contrato de emisión de tarjeta de crédito y resumen de cuenta) en autos caratulados: "BANCO DE LA PAMPA S.E.M. C/ Vitale, Cristian Rafael S/ Prepara vía ejecutiva" (Expte. 15232-16). Ello, bajo apercibimiento de tenerlos por reconocidos y de tener preparada la vía ejecutiva en el caso de incomparecencia o de respuesta evasiva (arts. 525 y 526 del código procesal) 19 de agosto de 2021.-

---•---

Edicto Nº 9191

El Dr. Mariano A. Castro, Juez a cargo del Juzgado en lo Civil, Comercial y de Minería Nro. 1 de la III° Circunscripción Judicial de Río Negro, sito en Pje. Juramento 190 Piso 5to. de San Carlos de Bariloche, Secretaría única a cargo de la Dra. María Luján Pérez Pysny, pone en conocimiento que en fecha 05 de enero del corriente año se ha dado inicio del amparo colectivo en los términos de la Ley 2779 caratulado: "Defensoría del Pueblo de Dina Huapi c/ Municipalidad de Dina Huapi s/Amparo Colectivo" Expte. Nº Q-21-22, el que fue iniciado por la Defensoría del Pueblo de Dina Huapi, en representación de los vecinos de la localidad contra la Municipalidad de Dina Huapi, a los efectos de proteger el medio ambiente respecto a la apertura de un basurero a cielo abierto en el lote denominado catastralmente como 19-3-D-081-03 ubicado sobre calle Reina Mora, Barrio Altos de Ñirihuau. Asimismo, se hace saber que el proceso alcanzará a todos los vecinos de la localidad de Dina Huapi y del Paraje Ñirihuau (artículo 11, ley citada). ///Carlos de Bariloche, 05/01/2021.Resuelvo: I) Habilitar la feria judicial. II) Imprimir a las actuaciones el trámite correspondiente a los amparos de intereses colectivos (ley 2779). III) Aceptar la legitimación del amparista... IV) Establecer que el proceso alcanzará a todos los vecinos de la localidad de Dina Huapi y del Paraje Ñirihuau (artículo 11, ley citada). V) Correr traslado de la demanda a la Municipalidad de Dina Huapi por el término de 48 horas, para que produzcan su descargo y ofrezcan prueba (artículo 14 de la ley 2779). VI) Publicar el objeto de estas actuaciones por edictos durante dos días en la página web oficial del Poder Judicial y en el Boletín Oficial (cf. ley 5273 y Ac. 04/2018)..." Fdo. Mariano A. Castro.Juez. San Carlos de Bariloche, 12 de Enero de 2022.-

CONVOCATORIAS

CIRCULO ITALIANO DEL VALLE MEDIO

Asamblea General Ordinaria

(Fuera de Término)

La comisión directiva del "Circulo Italiano del Valle Medio", en cumplimiento de las disposiciones estatutarias vigentes, convoca a sus asociados a la Asamblea General Ordinaria (f.t.) que se realizará al aire libre el día 18 de febrero de 2022, en sus instalaciones de Avda. Champleaux s/n. de Luis Beltrán, a partir de las 19,00 horas y para tratar el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

Punto 1) Designación de dos asociados para refrendar el acta de la asamblea con el presidente y secretario.

Punto 2) Razones de la convocatoria fuera de término.

Punto 3) Consideración de la memoria, inventario, balance general, cuadros anexos e informe de la comisión revisora de cuentas, correspondientes al ejercicio cerrado al 31 de agosto de 2019, 2020 y 2021.

Punto4) Elección de una nueva comisión directiva, por finalización de mandato y por el término de dos ejercicios. Nueve titulares y tres suplentes.

Punto 5) Elección de un miembro titular y un suplente de la comisión revisora de cuentas, en reemplazo de la actual por finalización de mandato y por el término de dos ejercicios.

Punto 6) Fijación del valor de la cuota social.-

Rady G. Rapari, Presidente - Gabriela López, Tesorera - Zelia Del Groso, Secretaria.-

---•---

CLUB HIPICO Y TRADICIONALISTA "LOS OLIVILLOS"

Asamblea General Ordinaria

(Fuera de Término)

La comisión directiva del Club Hípico y Tradicionalista "Los Olivillos" en cumplimiento de las disposiciones estatutarias vigentes, convoca a sus asociados a la asamblea general ordinaria (fuera de término) que se realizará al aire libre el día 18 de febrero de 2022, en sus instalaciones de Chimpay, a partir de las 19,00 horas y para tratar el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

Punto 1) Designación de dos asociados para refrendar el acta de la asamblea conjuntamente con el presidente y secretario.

Punto 2) Razones de la convocatoria fuera de término.

Punto 3) Consideración de la memoria, inventario, balance general, cuadros anexos e informe de la comisión revisora de cuentas correspondiente al ejercicio cerrado al 30 de abril de 2020 y 2021.

Punto 4) Elección de diez (10) miembros titulares de la comisión directiva por finalización de mandato y por el termino de dos años y dos suplentes por el término de un año.

Punto 5) Elección de dos titulares de la comisión revisora de cuentas, por finalización de mandato y por el término de dos años y dos suplentes por el término de un año.

Punto 6) Fijación del valor de la cuota social.

Ariel Rojas, Presidente.- Fernando Hernández, Tesorero.- Silvana Pino, Secretaria.-

---•---

ASOCIACION CIVIL CLUB SOCIAL Y DEPORTIVO INDEPENDIENTE DE CATRIEL

Asamblea Especial General Ordinaria

(Fuera de Término)

De acuerdo a las normas legales y estatutarias convocase a los asociados a la Asamblea Especial General Ordinaria para el día 05 de Marzo de 2022, a las 09:00 horas en las Instalaciones del Club Independiente sito Calles Hipólito Irigoyen y Líbano en la localidad de Catriel.

ORDEN DEL DIA

1) Lectura y Aprobación de Memoria, Balance & Informe de Revisor de Cuentas, correspondiente al ejercicio económico iniciado el 1 de enero y finalizado el 31 de Diciembre del 2021.

Aliotti Ruben Darío, Presidente.- Cares Ricardo, Vocal Titular 2°.-

---•---

ASOCIACION MUTUAL DEL PERSONAL DE LA POLICIA DE RIO NEGRO

Asamblea General Ordinaria

(Fuera de Término)

De acuerdo a las disposiciones estatutarias en vigencia, el Consejo Directivo de la Asociación Mutual del Personal de la Policía de Río Negro convoca a los señores asociados a Asamblea General Ordinaria (Fuera de Término), para el día 26 de febrero de 2022 a las 10,00 hs., en el patio del salón de usos múltiples de esta Mutual sito en calle Laprida Nº 56 de la ciudad de Viedma, a los fines del tratamiento del siguiente

ORDEN DEL DIA

1.- Designación de dos asociados para suscribir el Acta de Asamblea, conjuntamente con el Presidente y el Secretario.

2.- Razones de la convocatoria fuera de término.

3.- Lectura y consideración de la Memoria, Balance General y Estados Contables del Ejercicio Económico Financiero Nº 58 de esta Mutual cerrado el 30 de abril de 2021 e Informe de la Junta Fiscalizadora.

4.- Lectura, tratamiento y consideración de Reglamentos de Reintegros.

5.- Tratamiento y consideración de autorización para la realización de gestiones tendientes a la adquisición de fracciones de tierra y/o terrenos en las localidades de General Conesa y San Antonio Oeste, a los fines de su adjudicación a favor de asociados de esta Mutual de la forma en que se establezca en su momento.

Se les recuerda a los señores asociados lo establecido por el artículo 39, primera parte, del Estatuto Social en tanto dice: "El quórum para cualquier tipo de Asamblea será de la mitad más uno de los asociados con derecho a participar. En el caso de no alcanzar este número a la hora fijada, la Asamblea podrá sesionar válidamente treinta minutos después con los socios presentes, cuyo número no podrá ser menor al doble de los miembros del Órgano Directivo y Órgano Fiscalizador.".

Asimismo, se les hace saber a los señores asociados que la totalidad de la documentación relacionada a la Asamblea General Ordinaria (fuera de término) que se convoca, se encuentra a su disposición en la Sede Central y Delegaciones de la Mutual.

Mario Ariel Benítez, Presidente.- Hugo Edgard Cornelio, Secretario.-

Firmado digitalmente por: BEACON Guillermo Enrique
Fecha y hora: 24.01.2022 10:23:29

Firmado Digitalmente por GUILLERMO BEACON - Su validación se efectúa en http://rionegro.gov.ar/download/boletin/6053.pdf