

en los casos análogos que puedan presentarse. -

Comuníquese por copias de actas a las oficinas, insértese en el Libro de Resoluciones Generales, anótese en las distintas dependencias técnicas y administrativas de la Repartición y Archivero. -

Fdo. - B. Rodríguez Jauregui. -
J. A. Córdoba

199

7/930 - Buenos Aires, Enero 3 de 1930. -
Considerando:

Que las providencias y trabajos que se efectúan en las distintas dependencias de la Repartición, deben estar autorizadas por la Bujeperiaridad;

Que en cada caso, se dictan las órdenes correspondientes;

Que la conformidad de recepción de los mismos debe ser extendida por la oficina que corresponda;

Que esos comprobantes constituyan la documentación necesaria para que el proveedor o contratista pueda gestionar el pago de sus créditos;

Que todas las gestiones de esa índole corresponde que se realicen ante la Presidencia por los interesados, enunciando por escrito en nota de estilo, el concepto, naturaleza e importe de los pagos que se reclama;

Que tales normas están impuestas por los más elementales principios de orden y buena administración que es preciso mantener.

Por lo tanto en la fecha - se
Resuelve:

1.º.- Todas las cuentas que se presenten a la Repartición, cualquiera sea su naturaleza o concepto, deberán venir acompañadas de los órdenes en virtud de los cuales se han efectuado las provisiones o trabajos cuyo pago se gestiona, y de los comprobantes de su recepción por la Oficina que en cada caso corresponda. -

2.º.- Además de las facturas, en las que deben detallarse las especies o trabajos que se cobran, los interesados presentarán una nota por la que soliciten el pago de su importe, consignando los comprobantes determinados en la disposición precedente. -

3.º.- La iniciación de toda gestión de cobro de créditos, deberá ser realizada ante la Mesa de Entradas y Salidas de la Repartición, la que no dará trámite a ninguna cuenta que no se presente en las condiciones establecidas en esta resolución. -

4.º.- Los Señores Jefes de Oficina y dependencias de la Repartición se abstendrán en lo sucesivo de conformar a los particulares las facturas que correspondan a proveedurías o trabajos para las mismas y los extenderán, en cambio, en cada caso un certificado de su recepción que contenga las constancias de la resolución por la que aquellos fueron autorizados. -
Continúese, inscribiéndose en el Libro de

Resoluciones Generales de Secretaría, anó-
tese en las distintas dependencias técnicas y
administrativas de la Repartición y Archivos.
Ido. A. Rodríguez Jáuregui
J. A. Córdoba. -

202

9/930

Jueves 16 de Enero 3 de 1930. -

Ampliando la resolución dictada con fecha
31 de Diciembre p.p.d., y a fin de asegurar el ma-
yor control en las provisiones y remates de
adjudicación de las mismas que se efectúan
en la Repartición, en la fecha se

Resuelve:

1.º - Los Señores Jefes de Oficina o dependencias
de la Repartición al solicitar de la Superior-
idad la provisión de los artículos que a su
juicio aquellas requieran, deberán especi-
ficar con claridad, sus características
de tal modo que no se opongan dudas en
la formulación de los pliegos de condicio-
nes para las licitaciones públicas, o en los
pedidos de precios, que realice la Oficina
de Compras, cuando por su monto deban
ser adquiridas directamente. - En los ca-
sos de provisión de impresos, libros en blanco
o especiales, los Jefes de Oficina al solicitar-
los de la Superioridad, acompañarán el
original, determinando su formato, número
de hojas, muestra de papel, un dibujo exacto
del rayado, leyenda y clase de enca-
denación, si se trata de libros en blanco,
y demás características, a fin de que