

H. 406.

6/1930

Buenos Aires, Agosto 25 de 1930. -

He tenido lo manifestado por el Departamento de Hacienda en la nota con que eleva el proyecto de reglamento que ha de regir el funcionamiento de la Sección Embargos y Descuentos de la Contaduría General de la Repartición; y

Considerando:

Que dicho proyecto se ajusta al concepto científico de contralor y verificación que conviene establecer en rama tan importante de la Contabilidad del H. Congreso;

Que en dicho proyecto se imponen funciones nuevas a la Sección Embargos y descuentos que permitirán establecer en cualquier momento y con suma rapidez si se han efectuado o no descuentos, al personal por concepto de embargos, costas del Banco Hipotecario Nacional, o pasajes por cuenta de haberes, como así también el monto de las mismas;

Que en la actualidad, - como lo manifiesta el Tribunal de la Contaduría - era tarea la efectiva en forma poco eficiente la Sección Ajuste de sueldos y gastos por Planillas la que se circunscribía a aplicar el descuento de acuerdo a las resoluciones que se dictan o a las comunicaciones del Banco Hipotecario Nacional, según correspondía al ajustar las planillas, no controlando con posterioridad si dicho descuento se hizo efectivo;

Que en consecuencia, procede prestar apo-

Circular

Nº 443.

bacien al proyecto de reglamentos elevados, disponiendo que se adopten las medidas necesarias para su inmediato cumplimiento, por cuanto importa beneficiar el régimen de la administración de los intereses de la educación común;

Por tanto,

El Presidente del Consejo Nacional de Educación en la fecha,

Resuelve:

1.º Aprobado el siguiente reglamento, para regir el funcionamiento de la Sección Embargos y Descuentos de la Contaduría General de la Repartición.

Reglamento para la Sección Embargos y Descuentos de la Contaduría General.

La Sección Embargos y Descuentos de la Contaduría General tendrá a su cargo las siguientes tareas, que desarrollará conforme con las disposiciones que se determinan a continuación:

Capítulo 1.º

Embargos.

Artículo 1.º - Llevará cuenta, a cada uno de los empleados, propietarios o contratistas del H. Consejo, a quienes se les agreden sus haberes o créditos por embargos.

Artículo 2.º - La cuenta de cada empleado, propietario o contratista, se debitará por la suma total que se ordene descontar, debiendo dejarse constancia:

(a) De la escuela u oficina en que presta servicios el empleado o sobre su crédito al propietario o contratista.

- (b) Apellidos y nombre del embargante.-
- (c) - Forma en que debe efectuarse el depósito de lo descontado.-
- (d) - Expediente por el que se ordena el descuento.-
- (e) - Fecha de entrada del mismo a la Sección
- (f) - Fecha del oficio
- (g) - Autoridad judicial que lo libra.-
- (h) - Sueldo que percibe el empleado, o crédito que corresponda al propietario o contratista.-
- (i) - Porcentaje mensual del descuento, de acuerdo a la escala establecida por la Ley 9511, cuando corresponda.-
- (j) - Cuanto dato pueda resultar indispensable o de interés.-
- Artículo 3°.- Mensualmente acreditará en forma provisoria en una columna el importe de los descuentos que se disponga efectuar.-
- Artículo 4°.- El día 15 de cada mes deberá confeccionar las planillas "Descuentos en sueldos" y "Descuentos en gastos" en cinco ejemplares: uno de ellos lo reservará la Sección formando un registro; cuatro pasarán a la Sección Ajustes de Sueldos y Gastos por Planillas, la que agregará un ejemplar a las copias de las planillas de sueldos y los tres ejemplares restantes los remitirá conjuntamente con las respectivas planillas de sueldos y gastos a las Inspecciones Seccionales, Tesorería y demás responsables, en cada caso.-
- Artículo 5°.- De los tres ejemplares que re-

ciban los responsables citados, uno lo archivarán; otro servirá para efectuar los depósitos en el Banco de la Nación Argentina, devolviéndolo acompañado del duplicado de la bolita de depósito a la Contaduría General inmediatamente de efectuado este; el último yemplar lo enviará, acompañado del original de la bolita de depósito, al efectuar las respectivas rendiciones de cuentas.

Artículo 6.º - Recibidos por los Responsables la orden de pago y los fondos procederán de inmediato a depositar en el Banco de la Nación Argentina salvo que expresamente se establezca otro destino en las planillas de "Descuentos en sueldos" o "Descuentos en gastos." ~~a que se refiere el Art. 5.º, procederá a asentarse el crédito definitivo, debiéndose establecer en todos los casos el saldo que queda aun por descontar.~~

Artículo 7.º - Al recibirse de los Responsables los duplicados de las bolitas de depósito y las planillas "Descuentos en sueldos" o "Descuentos en gastos": a que se refiere el Art. 5.º, procederá a asentarse el crédito definitivo, debiéndose establecer en todos los casos el saldo que queda aun por descontar.

Artículo 8.º - Cuando el embargo recaiga sobre alquileres, que se liquidan por planillas, se seguirá el mismo trámite que si se tratara de sueldos, debiendo comunicarse además a la Sección Financieras y Contratos de Locación todo lo con-

conviene a embargos sobre alquileres. -

Artículo 9°. Cuando el embargo recaiga sobre contratistas de obras, proveedores, etc, cuyas liquidaciones se efectúan por expediente, tomará nota del embargo y lo comunicará a los efectos del documento a la Sección Despacho y Liquidaciones por Expedientes, a fin de que al efectuar la respectiva liquidación haga constar el embargo. - La Sección Despacho y Liquidaciones por Expedientes, deberá comunicar a la Sección Embargos y Descuentos el expediente en el cual se procede al descuento ordenado.

Artículo 10°. Comunicará al embargado todo embargo que se trabé sobre sus haberes, inmediatamente que la Sección reciba el oficio que lo disponga. -

Artículo 11°. - Extenderá certificados a todo empleado dependiente del H. Consejo que lo solicite, en el que conste el sueldo mensual que percibe y si el mismo se encuentra o no exento de embargos, previa intervención de la Sección Ajustes de Sueldos y Gastos por Hojas, en lo que respecta al sueldo no podrá extender más de un certificado por semestre. -

Artículo 12°. - La Sección llevará:

(a), Un índice alfabético de cuentas abiertas, en el que registrará todos los embargos a medida que lleguen. -

(b), - Cuentas personales, clasificadas por Consejos Escolares, Municipios, Territorios, Personal Administrativo, Escuelas al Aire

Libre, Militares, etc. -

(c) Un archivo de cuentas cerradas. -

Capítulo II. -

Cuotas del Fanco Hipotecario Nacional (Ley 10.676). -

Artículo 13°. - Llevará cuenta, a cada uno de los empleados dependientes del 26. Consejo que se acogan a los beneficios de la Ley 10.676. -

Artículo 14°. - La cuenta de cada empleado se debitará por el importe total del crédito acordado, debiendo dejarse constancia:

(a) - De la escuela u oficina en que presta servicios el empleado. -

(b) - Expediente por el cual se ordena el descuento de las cuotas. -

(c) - Número y fecha de la comunicación del Fanco Hipotecario Nacional. -

(d) - Fecha de iniciación. -

(e) - Cuota mensual a descontar. -

(f) - Cada otro dato que resulte indispensable o de interés. -

Artículo 15°. - El día 15 de cada mes, deberá formular una planilla de "Descuentos en Sueldos" en cinco ejemplares que se distribuirán en la forma indicada en el artículo 4°. -

Artículo 16°. - Recibidos por los Responsables, la orden de pago y los fondos procederá de inmediato a depositar en el Fanco de la Nación Argentina a la orden del Presidente del Fanco Hipotecario Nacional, las sumas descontadas por el concepto a que se refiere este capítulo, procediendo en la forma indicada en el artículo 5°. -

Artículo 17°. - De conformidad con lo

dispuestos por el Artículo 8. inciso 8. de la Reglamentación de la Ley 10.676, comunicará, para dar cuenta inmediata al Banco Hipotecario Nacional, cuando el empleado haya dejado de pertenecer al personal de la Repartición. -

Artículo 18.º - Mensualmente formulará una planilla demostrativa de los importes depositados en el Banco de la Nación, para ser remitida al Banco Hipotecario Nacional.

Capítulo III. -

Cargos al Personal, Propietarios y Contratistas. -

Artículo 19.º - Llevará cuenta a cada empleado, propietario o contratista que incurra en responsabilidades, de cualquier índole que fuera, mientras se encuentre al servicio de la Repartición y sea posible su cobro al efectuarse las liquidaciones correspondientes. -

Artículo 20.º - La cuenta de cada empleado, propietario o contratista, se debitará por el total de la responsabilidad en que haya incurrido y se dejará constancia:

(a). - De la escuela u oficina donde presta servicios el empleado, o sobre su crédito el propietario o contratista. -

(b). - Expediente por el cual se dispone el cargo. -

(c). - Autoridad que lo ordena. -

(d). - Fecha. -

(e). - Concepto del cargo. -

(f). - Porcentaje mensual del descuento, si correspondiera. -

(g). - Cuenta a la que deba llevarse el importe descontado. -

(h). - Fecha de iniciación. -

(i). - Cuanto dato resulte indispensable o de interés. -

Artículo 21. - Se acreditará provisoriamente en la columna respectiva el importe que se ordena cobrar mensualmente al responsable, según "Planilla de Cargos". - Al recibirse esa planilla de vuelta con la rendición de los cargos, se procederá a acreditar definitivamente, conforme con las anotaciones que contenga. -

Artículo 22. - El día 15 de cada mes, deberá formular la "Planilla de Cargos" en cinco ejemplares, que se distribuirán en la forma indicada en el artículo 4.º. -

Artículo 23. - En caso de no haberse hecho efectivo el cargo en un mes, su importe se agregará en la planilla del mes siguiente, y si por segunda vez no fuera posible su cobro, se intimará el pago directamente al empleado, propietario o contratista o en su lugar al fiador, si lo hubiera. -

Capítulo IV.

Cargos por Pasajes. -

Artículo 24. - La Dirección Despacho y Liquidaciones comunicará diariamente en formularios especiales, los pasajes por cuenta de haberes que emita, consignando: expediente, apellido y nombre de la persona a favor de quien se

emita; escuela u oficina donde presta servicios; punto de salida y de destino; importe del pasaje; suma que debe descontarse mensualmente, etc. -

Artículo 25. - Se hará cuenta a las personas a quienes se les formulen cargos por el concepto que se refiere este capítulo, la que se debitará por el importe total del pasaje. - Mensualmente se creditará ~~por el importe total del pasaje~~ provisoriamente el importe que se ordene descontar, según planilla "Des-cuento por Pasajes", acreditando definitivamente cuando se tenga conocimiento de la efectividad del descuento. -

Artículo 26. - El día 15 de cada mes deberá formular una planilla "Des-cuento por Pasajes" en cinco ejemplares que se distribuirán en la forma indicada en el Art. 4.º. -

Capítulo V.

Disposiciones Generales.

Artículo 27. - Los oficios y las comunicaciones que dispongan descuento, por los conceptos enunciados en los cuatro capítulos que anteceden, que tengan entrada en la Sección después del día 15 de cada mes, se aplicarán en el mes siguiente. -

Artículo 28. - La circunstancia de que el empleado, propietario o contratista, no se presente a cobrar su haber, o crédito pendiente, no será motivo que im-

pida hacer efectivo el descuento.

Artículo 29. Una vez efectuada la rendición de las planillas por los Responsables, la Sección Embargos y Descuentos pasará las planillas a la Sección Generación de Libros a fin de llevar al crédito de los rubros respectivos, la suma correspondiente. -

Artículo 30. Mensualmente practicará un balance de las cuentas personales que deberá conformar con las cuentas que lleve la Sección Generación de Libros.

Artículo 31. La Contaduría General adoptará las medidas necesarias para dar fiel cumplimiento a todo lo dispuesto en el presente Reglamento. -

Artículo 32. Los artículos del presente Reglamento que guardan afinidad con los tareas desarrolladas por otras Secciones de la Contaduría General, entrarán a regir cuando las mismas pongan en vigor sus respectivos Reglamentos. -

2.º Disponer que por el Departamento de Hacienda se adopten las medidas necesarias para que entre en vigencia a la mayor brevedad. -

Comuníquese por circular, insértese en el Libro de Resoluciones Generales de Secretaría, anótese en el Departamento de Hacienda, Contaduría General, en las distintas dependencias técnicas y administrativas de la Repartición y archívense. -

Fdo. Sr. Rodríguez Juárez. -

Sr. Carrami. -