

# PODER LEGISLATIVO



PROVINCIA DE TIERRA DEL FUEGO,  
ANTÁRTIDA E ISLAS DEL ATLÁNTICO  
SUR

## COMUNICACIONES OFICIALES

Nº 270 PERÍODO LEGISLATIVO 2005

**EXTRACTO** P.E.P. NOTA Nº 341/05 ADJUNTANDO INFORME REQUERIDO MEDIANTE RESOLUCIÓN DE CÁMARA Nº 280/05 (S/OPERATORIA APROBADA REF. AL DESCUENTO DE FACTURAS CON PROVEEDORES DEL P.E.P.).

---

---

---

---

**Entró en la Sesión** 16/11/2005

**Girado a la Comisión** CB  
Nº: \_\_\_\_\_

**Orden del día Nº:** \_\_\_\_\_

---



PODER LEGISLATIVO  
PRESIDENCIA

1° 1396

11.11.05

HORA: 15:10

FIRMA: *[Firma]*

Provincia de Tierra del Fuego, Antártida  
e Islas del Atlántico Sur

PODER LEGISLATIVO  
SECRETARIA LEGISLATIVA

15.11.05

MESA DE ENTRADA

N° 270, Hs. 12<sup>03</sup> FIRMA: *[Firma]*

República Argentina

NOTA Nº 341  
GOB

USHUAIA, 11 NOV. 2005

SEÑORA VICEPRESIDENTE 1º:

Tengo el agrado de dirigirme a Ud. en mi carácter de Vicegobernador de la Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur, en Ejercicio del Poder Ejecutivo. con el objeto de remitirle en contestación a la Resolución Nº 280/05 de la Legislatura Provincial, Nota Letra: S.G. Nº 511/05 emitida por la Secretaría General de Directorio del Banco de Tierra del Fuego, con su correspondiente documental, e Informe S.L. y T. Nº 2273/05, en un total de veintinueve (29) fojas.

Sin otro particular, saludo a la señora Vicepresidente 1º con atenta y distinguida consideración.

AGREGADO: Soporte Informático.-

*[Firma]*  
Hugo Omar COCCARO  
VICEGOBERNADOR  
En Ejercicio del Poder Ejecutivo

A LA SRA. VICEPRESIDENTE 1º  
DE LA LEGISLATURA PROVINCIAL  
Dña. Angélica GUZMAN

S. / D.-

*Por su despacho a la prójima sesión*



Provincia de Tierra del Fuego, Antártida  
e Islas del Atlántico Sur  
República Argentina  
SECRETARIA LEGAL Y TÉCNICA



USHUAIA, 9 NOV 2005

SEÑOR VICEGOBERNADOR  
EN EJERCICIO DEL PODER EJECUTIVO  
S \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ D.-

Remito a Ud., la documentación recabada por esta Secretaría en cumplimiento de su servicio Técnico y Jurídico, Nota emitida por la Secretaría General de Directorio del Banco de Tierra del Fuego N° 511/05, Letra: S.G., en contestación a lo solicitado por la Resolución N° 280/05 de la Cámara Legislativa de la Provincia, dada en sesión Ordinaria del día 06 de octubre de 2005.

En consecuencia, correspondería remitir dicha información a la Legislatura de la Provincia.

INFORME S.L. y T. N° 2273 /05.

  
Dr. Miguel LONGHITANO  
Secretario Legal y Técnico



Banco de Tierra del Fuego



Ushuaia, 07 de noviembre de 2005

S.G. N° 511/05.

Señor  
Secretario Legal y Técnico  
Dr. Miguel LONGHITANO  
S \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ D

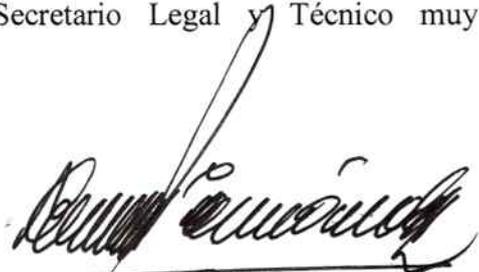
Ref.: Nota N° 569/05 – Letra: S.L. y T. - 07/11/05

As.: Resolución n° 280/05 - 06/10/05  
Legislatura de la Provincia de Tierra del Fuego.

De acuerdo a lo requerido en vuestra referenciada, sirva la presente de atenta nota de ratificación, en cuanto a la documentación que acompañara la cursada bajo el n° 502/05, Letra S.G. del 25/06/05.

Saludo al señor Secretario Legal y Técnico muy atentamente.

  
Sr. Vicente E. Burgos  
Secretario General de Directorio



Sr. EDUARDO FERNÁNDEZ  
Presidente

SECRETARÍA LEGAL Y TÉCNICA
ENTRADA: 8 - 10/11/2005
SALIDA:

DEJA 08/11/05 13:20Hs.



Provincia de Tierra del Fuego, Antártida  
e Islas del Atlántico Sur  
República Argentina

SECRETARÍA LEGAL Y TÉCNICA



Nota N° 569 /05  
Letra: S.L. y T.

USHUAIA, 7 NOV 2005

Presidencia del Banco  
Provincia de Tierra del Fuego  
S \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ D.-

Por la presente me dirijo a Ud., adjuntando copia de la Resolución N° 280/05, dada en Sesión Ordinaria el día 06 de Octubre de 2005 de la Legislatura Provincial, a fin de que esa entidad proceda a ratificar o rectificar, por parte de las nuevas autoridades, la documentación que fuera remitida a través de Nota N° 502/05 Letra: S.G. en contestación a lo solicitado por la Cámara Legislativa.

*La información solicitada deberá ser remitida directamente al Suscripto por escrito, adjuntando también soporte magnético (ley 650), hasta el día 08 de Noviembre de 2005.*

Sin otro particular, saludo a Ud. atte.

  
**Dr. Miguel LONGHITANO**  
Secretario Legal y Técnico

Ushuaia, 25 de octubre de 2005

S.G. N° 502/05.

Señora Directora  
Asuntos Judiciales  
Secretaría Legal y Técnica.  
Dra. Maribel PASTOR  
S / D

Ref.: Nota N° 410/05 – Letra: D.G.A.J.

De nuestra consideración:

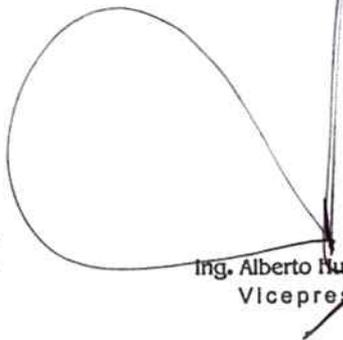
En cumplimiento a lo requerido mediante nota de la referencia, relacionada con la Resolución n° 280/05, dada en Sesión Ordinaria el día 06 de octubre de 2005 de la Legislatura Provincial, adjuntamos informes elaborados por nuestra Subgerencia General y Gerencia Comercial con la documentación respaldatoria correspondiente.

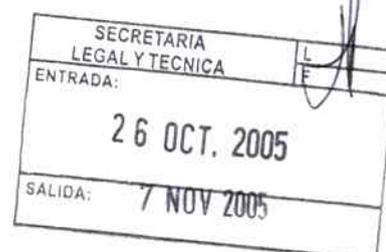
Ante la necesidad de una aclaración y/o ampliación de lo respondido estamos a vuestra disposición.

Sin otro particular la saludamos atentamente.



  
Sr. Vicente E. Burgos  
Secretario General de Directorio

  
Ing. Alberto Hugo Rodríguez  
Vicepresidente





Sr. Vicente E. Burgos  
Secretario General de Directorio



Ushuaia, 20 de Octubre de 2005  
Despacho G.G. N° 609/2005



**A: Secretaría General de Directorio  
Sr. Vicente Burgos.**

**De: Subgerencia General  
Lic. Eduardo Lombardi.**

**As. Nota Secretaría Legal y Técnica del 18.10.2.005.  
Ref. Vuestro requerimiento del 19.10.2.005 –**

Con relación a la nota de referencia y en cumplimiento a lo requerido por la Legislatura Provincial – Resolución N° 280/05 - Artículo 1° “Punto 2” - se eleva Nota G.C N° 480/2005, para consideración de los Sres. Directores.

Atentamente.



Lic. Eduardo Lombardi  
Subgerente General  
Banco Pcia. Tierra del Fuego



**Banco de Tierra del Fuego**



Ushuaia, 20 de octubre de 2005  
G.C. Nro. 480/2005

A  
Subgerencia General

Ref.: Contestación Desp. GG 602/5 – Cesión de Facturas

De acuerdo a lo solicitado en el Despacho de referencia comunicamos que la Operatoria de Cesión de Derecho de Cobro de Facturas de Proveedores del Gobierno de T.D.F.A.I.A.S. registra esta tasa variable vigente:

TEM 1,50 % - TNA 18,25 %.

Se adjunta planilla donde se contesta el resto de los puntos requerido.

Cabe aclarar que la columna CAPITAL refleja el monto por el cual se ha constituido la asistencia crediticia, tomándose un aforo del 30 % por sobre el total de las facturas presentada para cada operación.

Las operaciones se formalizaron a través de Prenda Comercial sobre las facturas cedidas y notificación notarial por Escribano Público al Gobierno Provincial.

Cordialmente



  
Julio César Bazán  
Jefe División  
Gerencia Comercial

  
JOSE ALBERTO SECCHI  
GERENCIA COMERCIAL  
BANCO TIERRA DEL FUEGO

---

**GERENCIA COMERCIAL**

**Sucursal Ushuaia**

<b>Titular</b>	<b>Línea</b>	<b>Operación</b>	<b>Capital</b>	<b>Liquidación</b>	<b>F. Vencimiento</b>	<b>Cancelación</b>	<b>Nro. de Factura</b>	<b>Monto Factura</b>	<b>Fecha Factura</b>
ALVAREZ ANDREA CELESTE	9110	10083/00	20.831,00	07/07/05	16/02/06		B-1-351	14.900,00	23/06/05
							B-1-352	14.850,00	23/06/05
COBAS NORBERTO ANTONIO	9110	10112/00	10.010,00	15/07/05	16/02/06		B-1-52	14.300,00	15/07/05
COBAS NORBERTO ANTONIO	9110	10118/00	9.730,00	22/07/05	18/01/06		B-1-53	13.900,00	22/07/05
CONSTRUCTORA DEL SUR SRL	9110	10119/00	20.414,80	19/07/05	01/03/06		B-1-284	14.797,00	27/06/05
							B-1-286	14.367,00	01/07/05
ECOMAT S.R.L.	9110	10092/00	42.788,00	11/07/05	16/02/06		B-2-5966	14.843,75	13/06/05
							B-2-6013	6.994,80	17/06/05
							B-2-6015	9.875,00	17/06/05
							B-2-6014	6.770,00	17/06/05
							B-2-6016	2.348,96	17/06/05
							B-2-6017	8.335,00	17/06/05
							B-2-6018	11.945,00	17/06/05
EME S.R.L.	9110	10120/00	41.293,00	20/07/05	22/02/06		B-1-65	14.890,00	21/06/05
							B-1-66	14.800,00	21/06/05
							B-1-67	14.800,00	21/06/05
							B-1-68	14.500,00	21/06/05
EME S.R.L.		10151/00	30.366,00	19/08/05	14/02/06		B-1-73	14.700,00	04/08/05
							B-1-74	14.560,00	04/08/05
							B-1-75	14.120,00	04/08/05
ESCALERA JORGE LUIS	9110	10161/00	19.600,00	13/09/05	07/03/06		C-1-9	14.000,00	10/08/05
							C-1-10	14.000,00	10/08/05
GALEAZZI CLAUDIO CESAR	9110	10086/00	10.150,00	07/07/05	10/02/06		B-1-101	14.500,00	15/06/05
GIAMPORTONE CARLOS RUBEN	9110	10077/00	20.580,00	06/07/05	02/01/06		B-1-14	14.500,00	13/06/05
							B-1-14	14.900,00	13/06/05
GIAMPORTONE CARLOS RUBEN	9110	10126/00	20.090,00	03/08/05	16/02/06		B-2-15	13.900,00	12/07/05
							B-2-16	14.800,00	12/07/50
GOMSISTEM S.R.L.	9110	10087/00	15.806,00	08/07/05	04/01/06		B-2-22	13.890,00	23/06/05
							B-2-23	8.690,00	23/06/05
GOMSISTEM S.R.L.	9110	10136/00	20.790,00	27/07/05	09/03/06		B-2-27	14.900,00	12/07/05
							B-2-28	14.800,00	12/07/05
IMARAI FRANCISCO	9110	10097/00	10.220,00	11/07/05	16/02/06		B-1-60	14.600,00	17/06/05
KEFREN CONSTRUCCIONES S.R.L.	9110	10085/00	10.234,00	07/07/05	16/02/06		B-1-47	14.620,00	17/06/05
LP SERVICIOS SRL	9110	10152/00	10.356,50	18/08/05	13/02/06		B-1-253	14.795,00	23/06/05
MATTEO ANGEL CARLOS	9110	10093/00	10.487,00	11/07/05	16/02/06		B-1-88	14.982,00	15/06/05
MILLER CLAUDIA ELENA	9110	10084/00	10.472,00	07/07/05	16/02/06		B-1-1	14.960,00	16/06/05
MONTANO HERBAS GUIDO	9110	10089/00	3.500,00	08/07/05	16/02/06		B-1-272	5.000,00	24/06/05
MONTANO HERBAS GUIDO	9110	10103/00	10.430,00	18/07/05	27/02/06		B-1-274	14.900,00	24/05/05
NAVARRO LUIS GONZALO	9110	10109/00	10.202,50	14/07/05	23/02/06		B-1-60	14.575,00	22/06/05
OJEDA MANSILLA JUAN ENERICO	9110	10090/00	10.171,00	08/07/05	27/02/06		B-1-48	14.530,00	27/06/05
OLMEDO SERGIO RICHARD	9110	10106/00	9.467,50	18/07/05	06/03/06		C-1-152	13.525,00	07/07/05
PERCELLO GUILLERMO LUIS	9110	10102/00	5.852,00	13/07/05	01/03/06		C-1-107	8.360,00	09/06/05







**RESEÑA DE PUBLICACIONES EFECTUADAS POR EL DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y METODOS PERÍODO 07/04/05 AL 09/08/05.**

VISTO:

El Anexo I- Reseña de Publicaciones Efectuadas por el Departamento de Organización y Métodos – Período 07/04/05 al 09/08/05 elevado a Directorio mediante despacho N° 465/2005, suscripto por el Subgerente General Lic. Eduardo Lombardi, de fecha 12 de agosto de 2005.

CONSIDERANDO:

Que el Directorio del Banco Provincia de Tierra del Fuego debe tomar conocimiento y aprobar todas las normas, circulares e instructivos publicados por el Departamento de Organización y Métodos.

Por ello:

EL DIRECTORIO DEL BANCO PROVINCIA DE TIERRA DEL FUEGO

RESUELVE.

**Artículo 1º:** Tomar conocimiento y ratificar la reseña de publicación efectuadas por el Departamento de Organización y Métodos, identificado como Anexo I – Período 07/04/05 al 09/08/05.

**Artículo 2º:** Notifíquese a la Subgerencia General y al Departamento de Organización y Métodos, a sus efectos.

C.P.N. María Eugenia TORRES  
Presidente

Sr. Julio Cesar AMUCHASTEGUI  
Director

Sr. Lorena ZORATTO  
Vicepresidenta

Dra. Patricia Nora EBENROGER  
Sindico

SECRETARIA de DIRECTORIO  
ACTA N° 20-2005  
22 AGO 2005  
USHUAIA

CERTIFICO QUE LA PRESENTE FOTOCOPIA ES COPIA FIEL DEL DOCUMENTO QUE OBRA EN NUESTRO PODER

Sr. Vicente E. Burgos  
Secretario General de Directorio



Banco de Tierra del Fuego



Ushuaia, 12 de Agosto de 2005  
Nota G.G. N° 465/2005

**A: Directorio Banco de Tierra del Fuego**

**De: Subgerencia General**

Lic. Eduardo Lombardi.

Ref. Reseña de Publicaciones Efectuadas por el Departamento de Organización y Métodos  
Periodo: 07.04.2.005 al 09 08.2005 Inclusive.



Me dirijo a esa instancia a efectos de elevar para vuestro conocimiento y ratificación de lo actuado, el informe que se adjunta, identificado como **ANEXO I** - "Reseña de Publicaciones Efectuadas por el Departamento de Organización y Métodos" - Periodo: 07.04.2.005 al 09 08.2005.

Cabe destacar que las normas, circulares e instructivos no se anexan impresos debido al gran número de paginas que contienen, en caso de que lo estimen necesario, se procederá en consecuencia.

Sin otro particular y a la espera de vuestra resolución, atentamente.

Lic. Eduardo Lombardi  
Subgerente General  
Banco Pcia. Tierra del Fuego

CERTIFICO QUE LA PRESENTE FOTOCOPIA ES COPIA  
FIEL DEL DOCUMENTO QUE OBRA EN NUESTRO PODER

Sr. Vicente E. Burgos  
Secretario General de Directorio



Banco de Tierra del Fuego

(PARTE PERTINENTE) ANEXO I

RESEÑA DE PUBLICACIONES EFECTUADAS POR OYM Periodo: 07/04/2005 al 09/08/2005, inclusive.			
Fecha de publicación	Tipo y N° de Norma/Instrucción	Tema / Descripción	Relaciones
21/06/2005	Circular General N° 1752	Cesión de Derechos de Cobro de Facturas de Proveedores del Gobierno de T.D.F.A.I.A.S.	Reemplazó a Circular General N° 1751 Reemplazada por Circular General N° 1756

  
 Vicente E. Burgos  
 Secretario General de Directorio

CERTIFICO QUE LA PRESENTE FOTOCOPIA ES COPIA FIEL DEL DOCUMENTO QUE OBRA EN NUESTRO PODER



**Banco de Tierra del Fuego****CIRCULAR GENERAL N° 1756**

USHUAIA, 13 de julio de 2005

A LAS DEPENDENCIAS:

**CESIÓN DE DERECHOS DE COBRO  
DE FACTURAS DE PROVEEDORES  
DEL GOBIERNO DE T.D.F.A.I.A.S.**

Se llevan a conocimiento las normas de referencia, aprobadas "ad referéndum" del Directorio de N/Institución. Las mismas forman parte de la Circular General N° 1756, que se acompaña y reemplaza lo comunicado mediante Circular General N° 1752, de fecha 21/06/2005, motivo por el cual ha sido dada de baja del Sistema de Consulta de Normas Internas Vigentes (Intranet).

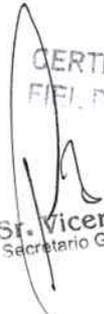
Recordamos la obligatoriedad de dar a conocer fehacientemente el contenido de la presente, a la totalidad del personal a cargo involucrado en las normas descriptas.

Atentamente.

**MIGUEL LANDERRECHE**  
Gerente de Administración  
de Riesgo Crediticio

**EDUARDO LOMBARDI**  
Subgerente General

CERTIFICO QUE LA PRESENTE FOTOCOPIA ES COPIA  
FIEL DEL DOCUMENTO ORIGINAL.

  
**Sr. Vicente E. Burgos**  
Secretario General de Directorio



DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS - CASA CENTRAL

CERTIFICO QUE LA PRESENTE FOTOCOPIA ES COPIA  
FIEL DEL DOCUMENTO QUE OBRA EN NUESTRO PODER

  
Sr. Vicente E. Burgos  
Secretario General de Directorio



Circular General N° 1756	CESIÓN DE DERECHOS DE COBRO DE FACTURAS DE PROVEEDORES DEL GOBIERNO DE T.D.F.A.I.A.S.	Vigencia: 13/07/2005
--------------------------	---	----------------------

### CONTENIDO

1. OBJETO
2. PARTES INTERVINIENTES
3. MONEDA
4. DESTINO Y LÍMITES DEL CRÉDITO
5. SERVICIOS DE LA DEUDA Y TASAS DE INTERÉS
6. GASTOS DE OTORGAMIENTO
7. PLAZOS Y FORMA DE PAGO
8. GARANTÍAS
9. REQUISITOS DEL BENEFICIARIO
10. LÍNEAS HABILITADAS EN EL SISTEMA DE PRÉSTAMOS
11. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
12. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS
13. GOBIERNO PROVINCIAL - INSTANCIAS Y CONTACTOS

CERTIFICO QUE LA PRESENTE FOTOCOPIA ES COPIA FIEL DEL DOCUMENTO QUE OBRA EN NUESTRO PODER

  
Sr. Vicente E. Burgos  
Secretario General de Directorio



CERTIFICO QUE LA PRESENTE FOTOCOPIA ES COPIA  
FIEL DEL DOCUMENTO QUE OBRA EN NUESTRO PODER

  
Sr. Vicente E. Burgos  
Secretario General de Directorio



Circular General N° 1756	CESIÓN DE DERECHOS DE COBRO DE FACTURAS DE PROVEEDORES DEL GOBIERNO DE T.D.F.A.I.A.S.	Vigencia: 13/07/2005
--------------------------	---	----------------------

## CESIÓN DE DERECHOS DE COBRO DE FACTURAS DE PROVEEDORES DEL GOBIERNO DE TIERRA DEL FUEGO, ANTÁRTIDA E ISLAS DEL ATLÁNTICO SUR

### 1. OBJETO

Asistir a **personas físicas o jurídicas**, constructoras y/o de servicios, radicadas en esta provincia o con bienes ubicados en ella, siempre que sean adjudicatarias de contratos celebrados con dependencias del Gobierno de la Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur.

### 2. PARTES INTERVINIENTES

#### 2.1. El Banco Provincia de Tierra del Fuego

Es el **Agente Financiero**, que ejecuta la acción para instrumentar la operatoria, con fondos propios, a través de sus **Sucursales Ushuaia y Río Grande** (y Anexos dependientes).

#### 2.2. El Gobierno de la Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur

Es quien a través de sus **dependencias, homologa y acepta la cesión de derechos de cobro** de sus proveedores sobre la factura emitida, por la recepción de bienes y/o servicios.

#### 2.3. Destinatarios

Serán los **proveedores de las dependencias del Gobierno Provincial** que encuadren en la descripción efectuada en el punto 1. de la presente norma, vinculados o a vincularse crediticiamente con el Banco, que no registren antecedentes negativos en el sistema financiero, que se encuentren en condiciones de ser sujetos de crédito y estén calificados para esta línea.

### 3. MONEDA

Las operaciones serán otorgadas en **pesos**.

### 4. DESTINO Y LÍMITES DEL CRÉDITO

4.1. Los fondos deberán ser destinados a **desembolsos relacionados con el giro del negocio**, como, por ejemplo, adquisición de activos, capital de trabajo, pago de impuestos, tasas, etc.

4.2. Se considerarán los siguientes límites, según sea el caso:

- a) **Clientes en general:** el **monto a otorgar no podrá exceder el 70% (setenta por ciento) del monto de las facturas conformadas** -aforo del 30% (treinta por ciento)- y se graduará dentro del margen crediticio asignado al cliente, sin exceder este último.
- b) **Monotributistas:** el **monto máximo a otorgar será el equivalente a 3 (tres) veces el importe de la última facturación que el monotributista haya presentado al Gobierno Provincial** -manteniendo la relación de aforo de 30% (treinta por ciento) citada-.

#### Escenario posible:

Ej: La última **facturación** que el monotributista realizó **al gobierno provincial** fue de \$ **1.000,00**. El cliente califica entonces con un máximo de \$ **3.000,00**.

CERTIFICO QUE LA PRESENTE FOTOCOPIA ES COPIA FIEL DEL DOCUMENTO QUE OBRA EN NUESTRO PODER

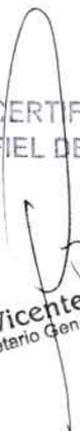
r. Vicente E. Burgos  
secretario General de Directorio

DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS - CASA CENTRAL

- Página 1 de 7



CERTIFICO QUE LA PRESENTE FOTOCOPIA ES COPIA FIEL DEL DOCUMENTO QUE OBRA EN NUESTRO PODER

  
Sr. Vicente E. Burgos  
Secretario General de Directorio



Circular General N° 1756	CESIÓN DE DERECHOS DE COBRO DE FACTURAS DE PROVEEDORES DEL GOBIERNO DE T.D.F.A.I.A.S.	Vigencia: 13/07/2005
--------------------------	---	----------------------

- a) El monotributista se presenta con **facturas conformadas por \$ 500,00 – el monto a otorgarle es de \$ 350,00** ( \$ 500,00 de facturas conformadas, descontado el aforo de \$ 150,00).
- b) El monotributista se presenta con **facturas conformadas por \$ 5.000,00 – el monto a otorgarle es de \$ 2.100,00** dado que su límite de calificación es de \$ 3.000,00 con un aforo de \$ 900,00.  
En resumen, para este caso, sólo se recibirán facturas conformadas por \$ 3.000,00 y se le otorgará al cliente un crédito de \$ 2.100,00.

## 5. SERVICIOS DE LA DEUDA Y TASAS DE INTERÉS

- 5.1. Se aplicará un **interés a tasa vencida**. Dicha tasa será **variable** e inicialmente se fija en una **T.N.A. del 11,50% (once con cincuenta por ciento)**.  
Toda modificación en el porcentaje citado será dada a conocer por el Departamento de Organización y Métodos a través del C.O.S. "*Tasas de Interés para Operaciones Activas*", por lo cual se aconseja su consulta periódica, a través de la Intranet del Banco.
- 5.2. Los respectivos **servicios de intereses** serán atendidos en **un pago, al vencimiento**.
- 5.3. En caso de que **el Gobierno de la Provincia y, en consecuencia, el tomador del crédito incumplan** con el pago, caerán automáticamente en **mora**, debiendo afrontar los **intereses punitivos** devengados por dicho retraso, fijados en **un 40% (cuarenta por ciento) de la tasa pactada**.
- 5.4. Los Sres. Gerentes de Sucursal deberán **informar fehacientemente al cliente** acerca de la situación planteada en el punto precedente, dejando constancia de dicha notificación en la Resolución de Asistencia, para lo cual entregarán al beneficiario una copia de la misma.

## 6. GASTOS DE OTORGAMIENTO

- 6.1. El beneficiario abonará al Banco, en concepto de gastos de otorgamiento de la operación, los importes contenidos en el Apartado E. "*Créditos, Descuentos y Garantías*" del C.O.S. "*Comisiones y Gastos a considerar en las Operatorias, Productos y Servicios que ofrece el Banco*", disponible para su consulta en la Intranet del Banco.
- 6.2. Los gastos que demande la constitución de las garantías estarán a cargo y serán abonados por el beneficiario.

## 7. PLAZOS Y FORMAS DE PAGO

- 7.1. Las operaciones podrán ser otorgadas en **hasta 120 (ciento veinte) días, renovables por 60 (sesenta) días más, hasta un máximo de 180 (ciento ochenta) días**.
- 7.2. La **amortización de capital** se realizará en **un pago, al vencimiento**.

## 8. GARANTÍAS

En todos los casos se requerirá la **constitución de Prenda Comercial** sobre las facturas presentadas. A estos fines, se utilizará el **formulario AC 29 (V2)**, considerando las siguientes pautas:

CERTIFICO QUE LA PRESENTE FOTOCOPIA ES COPIA FIEL DEL DOCUMENTO QUE OBRA EN NUESTRO PODER

Vicente B. Burgos  
Secretario General de Directorio



CERTIFICO QUE LA PRESENTE FOTOCOPIA ES COPIA FIEL DEL DOCUMENTO QUE OBRA EN NUESTRO PODER

A handwritten signature in black ink, appearing to be "Vicente E. Burgos".

Sr. Vicente E. Burgos  
Secretario General de Directorio



Circular General N° 1756	CESIÓN DE DERECHOS DE COBRO DE FACTURAS DE PROVEEDORES DEL GOBIERNO DE T.D.F.A.I.A.S.	Vigencia: 13/07/2005
--------------------------	---	----------------------

- 8.1. El formulario AC 29 (V2) "Prenda Comercial" se confeccionará por triplicado, considerando, para cada ejemplar, el siguiente destino:
- Original: para su resguardo en el Tesoro de la Sucursal;
  - Copia 1: para su inclusión en el legajo de la operación;
  - Copia 2: para su entrega al cliente.
- 8.2. Al momento de cumplimentarse el formulario AC 29 (V2), se tendrá presente que el/os documento/s que se prenda/n debe/n quedar perfectamente identificado/s, cuidando especialmente no omitir los siguientes datos:
- Nombre o denominación completa de la repartición y dependencia que conforma la factura y fecha de dicha conformación. (Por ejemplo: "Dirección Provincial de Industria y Comercio - Departamento de Administración" y no, "DPlyC-Dpto.Adm.").
  - Nombre o denominación completa del proveedor.
  - Clara especificación de la mercadería/servicio: número de licitación u orden de compra, número de expediente de recepción de mercaderías/finalización del servicio y número de trámite de cobro de las facturas.
- 8.3. Los campos no utilizados y los espacios en blanco deberán ser anulados, mediante el trazado de una recta.

## 9. REQUISITOS DEL BENEFICIARIO

A los fines de la aprobación de la operación, **será indispensable** contar con **legajo de crédito actualizado y completo**, conforme se indica seguidamente.

- 9.1. Cientes en general. El legajo deberá contener, como mínimo, la documentación -actualizada- a que se refiere la Sección 2., del Capítulo 6., del Instructivo N° "E" 090 "Manual de Políticas de Crédito y procedimientos de Clasificación y Previsión" (disponible para su consulta en la Intranet del Banco).
- 9.2. Monotributistas. El legajo contendrá, como mínimo, la siguiente documentación:
- Formulario AC 30 (V5) "Solicitud de Préstamos".
  - Fotocopia del Documento de Identidad (L.C. / L.E. / D.N.I.) (1<sup>ra</sup> y 2<sup>da</sup>. página y aquella en la que figure el domicilio actualizado, dado el caso).
  - Constancia de domicilio (en caso de no constar actualizado en el documento de identidad)
  - Constancia de C.U.I.T.
  - Fotocopia de últimos 3 (tres) pagos de A.F.I.P.
  - Fotocopia de última DDJJ de Monotributo presentada ante la A.F.I.P.
  - Certificado de Cumplimiento Fiscal (vigente) emitido por la D.G.R. Provincial
  - Informe Veraz (actualizado)
  - Consulta Central de Deudores B.C.R.A. (actualizada)

## 10. LÍNEAS HABILITADAS EN EL SISTEMA DE PRÉSTAMOS

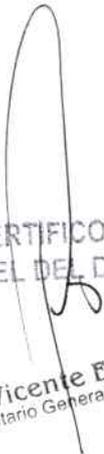
A los efectos de esta operatoria, ha sido habilitada en el Sistema de Préstamos, la siguiente línea:  
**Línea N° 9110 - "OTRS ADEL.C/CESION FACTURAS"**

DECLARACIÓN QUE LA PRESENTE FOLIO ES COPIA  
 FIEL DEL DOCUMENTO QUE OBRA EN NUESTRO PODER

Vicente E. Burgos  
 secretario General de Directorio



CERTIFICO QUE LA PRESENTE FOTOCOPIA ES COPIA FIEL DEL DOCUMENTO QUE OBRA EN NUESTRO PODER

  
Sr. Vicente E. Burgos  
Secretario General de Directorio



Circular General N° 1756	CESIÓN DE DERECHOS DE COBRO DE FACTURAS DE PROVEEDORES DEL GOBIERNO DE T.D.F.A.I.A.S.	Vigencia: 13/07/2005
--------------------------	---	----------------------

## 11. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

### 11.1. Presentación

- Al presentarse el cliente en el Banco, con el propósito de solicitar la asistencia crediticia, el personal de Secretaría de Gerencia o el Oficial de Negocios de la Sucursal, procederá, en primera instancia, a verificar si el mismo se encuentra vinculado crediticiamente al Banco.
- En caso negativo, le indicará la documentación que deberá presentar, a los efectos de dicha vinculación.  
En caso positivo, controlará que su legajo de crédito se encuentre actualizado y completo.
- Cumplidos los controles respecto de la vinculación, verificará que el cliente pueda ser considerado sujeto de crédito, no se encuentre inhabilitado y reúna los requisitos dispuestos en la presente norma para acceder a la asistencia, para lo cual deberá ser calificado respecto de esta línea.
- Sólo después de haberse efectuado todas estas verificaciones **con resultado positivo**, se le solicitará al proveedor la presentación de la/s factura/s debidamente intervenida/s y sellada/s por el Responsable de la dependencia del Gobierno Provincial que corresponda.

### 11.2. Aceptación de facturas

- Seguidamente, el agente interviniente verificará la veracidad de los derechos de cobro derivados de la/s factura/s presentada/s por el proveedor. A estos efectos, consultará telefónicamente a la Contaduría General de Gobierno (Casa de Gobierno - Ushuaia; conforme listado incluido en el Punto 13. de la presente), acerca de la existencia del legajo del proveedor en cuestión, conteniendo la/s correspondiente/s factura/s.
- En caso de no verificarse la existencia del expediente y la/s correspondiente/s factura/s, el empleado interviniente solicitará al presentante se dirija a la dependencia de Gobierno que corresponda, conforme el servicio prestado, a fin de regularizar la situación.  
Por el contrario, una vez confirmada la existencia del expediente y la/s correspondiente/s factura/s, el agente interviniente preparará el pedido de homologación formal, que será cursado por el Gerente de la Sucursal, vía correo electrónico, a la Contaduría General de Gobierno, a fin de que dicha instancia, en respuesta a la solicitud recibida, certifique formalmente la existencia de los documentos, por la misma vía.
- A los efectos descriptos en el apartado anterior, el agente interviniente enviará al Gerente de la Sucursal un correo electrónico, conteniendo los siguientes datos mínimos sobre el proveedor y la/s factura/s que garantizará/n la asistencia:
  - Apellido y nombres o denominación social del proveedor y número de C.U.I.T.;
  - Denominación completa de la/s dependencia/s del Gobierno Provincial que recibió/ieron el producto/servicio brindado por el proveedor;
  - Número, fecha y concepto de la/s factura/s presentada/s por el proveedor.
- Al recibir el correo electrónico del agente interviniente, el Gerente de la Sucursal controlará los datos contenidos en el mismo, contra la documentación que previamente le acercara el personal involucrado; en caso de detectarse errores, los mismos serán subsanados. Seguidamente, el Gerente de la Sucursal reenviará el e-mail a la Contaduría General de Gobierno (ver Punto 13. de la presente), dependencia que responderá el mismo, certificando formalmente la existencia del expediente y de la/s factura/s presentadas por el proveedor.
- En ningún caso se aceptarán documentos que no se encuentren debidamente conformados por los funcionarios de las reparticiones de Gobierno a quienes les compete dicha conformidad, dado que, en esos casos, los mismos carecerán de valor crediticio. En consecuencia, no se dará curso como papeles de crédito a facturas con la simple conformidad de recepción, en las que no consten las especificaciones y formalidades necesarias para la debida individualización de los importes a cobrar.

CERTIFICO QUE LA PRESENTE FOTOCOPIA ES COPIA FIEL DEL DOCUMENTO QUE OSEA EN NUESTRO PODER

Sr. Vicente E. Burgos  
Secretario General de Dirección



CERTIFICO QUE LA PRESENTE FOTOCOPIA ES COPIA FIEL DEL DOCUMENTO QUE OBRA EN NUESTRO PODER

  
Sr. Vicente E. Burgos  
Secretario General de Directorio



Circular General N° 1756	CESIÓN DE DERECHOS DE COBRO DE FACTURAS DE PROVEEDORES DEL GOBIERNO DE T.D.F.A.I.A.S.	Vigencia: 13/07/2005
--------------------------	---	----------------------

### 11.3. Resolución y aprobación de la asistencia

- a) La documentación presentada por el solicitante, conjuntamente con la/s factura/s, será puesta a consideración del Gerente de la Casa, para la correspondiente resolución y rúbrica.
- b) Aprobada la operación, se integrará la documentación necesaria y se dará intervención a la escribanía designada previamente, mediante el procedimiento establecido en la presente norma.
- c) Dado que, por su naturaleza, estos valores no son al portador ni negociables por vía de endoso, para que la prenda quede constituida debe ser notificado el deudor (el Gobierno de la Provincia, a través de su Contaduría General) por medio de notificación notarial.
- d) A estos efectos la Gerencia de Sucursal dará intervención a la escribanía que corresponda, quien realizará el trámite notarial y notificará fehacientemente a la Contaduría General de Gobierno, entregando, bajo firma de recepción, la siguiente documentación:
  - Original y una copia del Formulario AC 29 (V2) "Prenda Comercial" -debidamente integrado por el Banco- a través del cual se constituye la prenda comercial. Este formulario contendrá la firma del/os responsable/s de la empresa, certificadas por el Gerente de la Sucursal.
  - La/s correspondiente/s factura/s cedida/s en prenda.
  - La minuta de resolución de reconocimiento de deuda y aceptación de la cesión.
- e) La Contaduría General de Gobierno, dentro de las veinticuatro horas siguientes a la recepción de la documentación, procederá de la siguiente forma:
  - Controlará la totalidad de la documentación y, de no existir reparos, suscribirá la documentación pertinente.
  - Notificará bajo firma a sus áreas de Contaduría General y Tesorería General.
  - Remitirá a la Gerencia de Sucursal:
    - \* El original del Formulario AC 29 (V2)
    - \* La/s respectiva/s factura/s conformada/s, objeto de la cesión
    - \* Copia de la resolución de la notificación y cesión de derechos de cobro de la/s factura/s, debidamente intervenida por los funcionarios responsables de las áreas de Contaduría General y Tesorería General.
- f) La habilitación de los adelantos sobre facturas conformadas quedará supeditada a que el período comprendido entre la fecha de su provisión al Banco y la de la conformidad asentada en la misma no exceda de 30 días.

### 11.4. Liquidación de la operación

Recibida la documentación remitida por la Contaduría General de Gobierno, la Gerencia de Sucursal instruirá al Sector Operativo, a fin de que proceda a la liquidación de la operación y a Secretaría de Gerencia, que resguardará el respectivo legajo.

### 11.5. Amortización de la asistencia

- a) A los efectos del pago de la/s factura/s, la Contaduría General de Gobierno ordenará la transferencia de los importe/s que corresponda/n, desde la cuenta del Gobierno Provincial que dicha dependencia indique, a la Cuenta Corriente del Banco (Sucursal Ushuaia) N° 17300175 "Banco Tierra del Fuego (Pagos)".

Una vez realizada dicha transferencia, se debitará el importe correspondiente al pago de la/s factura/s de que se trate, efectuándose los respectivos créditos a la cancelación de la asistencia crediticia, los intereses correspondientes al Banco y el remanente que corresponde al titular de la asistencia (proveedor del bien/servicio).

Sr. Vicente E. Burgos  
Secretario General de Directorio

CERTIFICO QUE LA PRESENTE FOTOCOPIA ES COPIA FIEL DEL DOCUMENTO QUE OIRA EN NUESTRO PODER



CERTIFICO QUE LA PRESENTE FOTOCOPIA ES COPIA FIEL DEL DOCUMENTO QUE OBRA EN NUESTRO PODER

  
Sr. Vicente E. Burgos  
Secretario General de Directorio



Circular General N° 1756	CESIÓN DE DERECHOS DE COBRO DE FACTURAS DE PROVEEDORES DEL GOBIERNO DE T.D.F.A.I.A.S.	Vigencia: 13/07/2005
--------------------------	---	----------------------

**Todos los movimientos** (débitos-créditos) efectuados en las cuentas involucradas, indefectiblemente **deberán contener la descripción** de la operación a la que corresponden (p.e., "Pago de Facturas - Expediente N° ..."), de manera tal de poder identificarse claramente las operaciones y conceptos que son cancelados.

- b) En cada oportunidad en que los beneficiarios de las asistencias otorgadas mediante cesión de facturas, realicen pagos totales o parciales de sus obligaciones, se les solicitará que manifiesten si los recursos destinados a dichos efectos provienen del pago directo de la repartición. En caso afirmativo, la Gerencia de la Sucursal elevará un informe a la Gerencia Comercial (Casa Central), con los antecedentes del caso.
- c) Deberá igualmente elevarse un informe cuando, por cualquier conducto, llegue a conocimiento del Gerente de la Sucursal que los cedentes de facturas han percibido el pago de las mismas directamente de la repartición.

#### 11.6. Incumplimiento y mora

Cumplido el plazo de la operación, y ante la falta de pago de la misma, la Gerencia de Sucursal dispondrá se realice la intimación al Gobierno de la Provincia y al tomador del préstamo.

### 12. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 12.1. Deberá controlarse la autenticidad de las facturas a preñar, requiriéndose -si se estimara conveniente- la certificación de las firmas que las conformen.

En los casos en que, al notificarse de las cesiones de facturas conformadas a favor del Banco, la Contaduría General de Gobierno hubiere incluido expresamente reservas o expresiones que constituyan un eventual riesgo para el cobro íntegro de las facturas, o limitaciones de cualquier otra índole, se arbitrarán todos los recaudos necesarios que en la práctica aseguren el reintegro total del crédito a acordar, ya sea ampliando el margen de garantía, disminuyendo el límite de endeudamiento de los cedentes respecto de sus capitales supuestos, reduciendo el porcentaje de acuerdo, etc.

Sin perjuicio de tales arbitrios, las Gerencias de Sucursales podrán actuar selectivamente, ponderando la calidad del contratante y del cliente, analizando con los elementos de juicio respectivos, el alcance y las limitaciones de cada factura, con todas las reservas y limitaciones de las mismas, es decir, las que surjan de la naturaleza jurídica de estos elementos, que, al no ser simples compromisos de pago, se encuentran sujetos a múltiples restricciones.

- 12.2. Si sobre la prenda que tuviera trámite anormal de notificación se hubieran efectuado anticipos y se verificara que las reservas o expresiones formuladas por el contratante tornaran el pago íntegro del importe de la misma o que supongan la eventualidad de riesgo de cualquier otra naturaleza, se le requerirá su cancelación inmediata y la posterior renuncia a la cesión cuestionada.
- 12.3. Cuando, en caso de operarse el cobro de las facturas preñadas, el ente pagador practique deducciones no previstas superiores al 5% (cinco por ciento) del importe total, se requerirán aclaraciones sobre su motivo y, de resultar esto imputable al deudor, multas o acreencias en su contra, se le solicitará amplias explicaciones que, una vez consideradas, serán determinadas para la futura atención crediticia a observar por éste u otros conceptos.
- 12.4. Periódicamente se llevarán a cabo revisiones de la documentación preñada y, cuando alguna factura pendiente de cobro presente una fecha de conformidad con antelación mayor de 90 días, se solicitará al beneficiario del crédito respectivo, la obtención de una constancia de la repartición deudora acerca del mantenimiento de su vigencia y de la fecha probable de pago, ello sin perjuicio de las gestiones que se considere conveniente efectuar en forma directa.

CERTIFICO QUE LA PRESENTE FOTOCOPIA ES COPIA FIEL DEL DOCUMENTO QUE OIRA EN NUESTRO FOLIO N°

Dr. Vicente E. Burgos  
Secretario General de Dirección  
DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS - CASA CENTRAL



Circular General N° 1756	CESIÓN DE DERECHOS DE COBRO DE FACTURAS DE PROVEEDORES DEL GOBIERNO DE T.D.F.A.I.A.S.	Vigencia: 13/07/2005
--------------------------	---	----------------------

Lo precedentemente expuesto no será de aplicación cuando el régimen de pagos previsto supere una periodicidad de 90 (noventa) días y los mismos se produzcan normalmente y en orden correlativo de vencimientos (a contar de los más antiguos) y en términos similares para todos los beneficiarios. Como norma general en casos de reparticiones que extiendan sus plazos de pagos más allá de los 90 (noventa) días, no se incrementarán y/o no se cursarán nuevas habilitaciones sin previa intervención de la Gerencia Comercial.

**13. GOBIERNO PROVINCIAL - INSTANCIAS Y CONTACTOS**

A los efectos de la instrumentación de la operatoria reglamentada por la presente, **sólo deberán considerarse las siguientes instancias y personas del Gobierno de la Provincia de T.D.F.A.I.A.S.,** en el orden de prelación que se indica:

Instancia	Datos del Funcionario Responsable		
	Apellidos y Nombres	Teléfonos	Dirección de Correo Electrónico
Contador General	ROLFO, Marcelo	02901-441286  02901-441124	mrolfo@tierradelfuego.gov.ar
Subcontador General	MONTI, Silvana		smonti@tierradelfuego.gov.ar
Tesorero General	GUASTELLA, Gisela		gguastella@tierradelfuego.gov.ar
Director General de Tesorería	SOLÍS, Alfredo		asolis@tierradelfuego.gov.ar

CERTIFICO QUE LA PRESENTE FOTOCOPIA ES COPIA FIEL DEL DOCUMENTO QUE OBRA EN NUESTRO PODER

*Sr. Vicente E. Burgos*  
Secretario General de Dirección



CERTIFICO QUE LA PRESENTE FOTOCOPIA ES COPIA  
FIEL DEL DOCUMENTO QUE OBRA EN NUESTRO PODER

  
Sr. Vicente E. Burgos  
Secretario General de Directorio