

MINISTERIO DE ECONOMIA

RESOLUCION Nº 170

SANTA FE, 31 de marzo de 2010.

VISTO:

El expediente N° 00312-0006090-3, registro del Sistema de Información de Expedientes, mediante el cual se propicia el Llamado a Concurso para cubrir los cargos vacantes de Director General y Jefe de Area Asesoramiento Técnico Administrativo - Subdirector, Categorías 9 y 8, respectivamente, ambas del Agrupamiento Administrativo de la Dirección General de Despacho y Servicio Interministerial; y

CONSIDERANDO:

Que el Decreto N° 1729/09, homologatorio del Acta Paritaria Central N° 5, reemplazó el Capítulo XIV "Régimen de los Concursos" del Escalafón General, derogando además las restricciones impuestas en la materia por el Decreto N° 3924/87, facultándose así al titular de la Jurisdicción a efectuar llamados a concurso;

Que las mencionadas Categorías corresponden al tramo de conducción de la Dirección General de Despacho y Servicio Interministerial, se encuentran vacantes y corresponden cargos de máxima jerarquía de la repartición, cuyas funciones son esenciales para el normal funcionamiento de la misma, como así también del Ministerio;

Que a los efectos de la cobertura definitiva de los mismos, corresponde llevar a cabo el Llamado a Concurso interno, el cual se efectivizará bajo el nuevo Régimen de Concursos establecido por el citado Decreto;

Que ha tomado intervención la Subsecretaría de Recursos Humanos y la Función Pública ejerciendo el correspondiente control técnico sobre los aspectos formales e instrumentales del procedimiento;

Que asimismo, las entidades sindicales U.P.C.N. y A.T.E. han propuesto a los miembros de su Comisión Directiva que integran el Jurado del Concurso como miembros titulares y suplentes del mismo;

Que la gestión encuadra en las disposiciones establecidas por el Capítulo XIV "Régimen de Concursos" del Decreto-Acuerdo N° 2695/83, modificado por su similar N° 1729/09;

POR ELLO:

EL MINISTRO DE ECONOMIA

RESUELVE:

ARTICULO 1° - Llamar a concurso interno para cubrir los cargos que a continuación se detallan, de la Dirección General de Despacho y Servicio Interministerial:

- Director General de Despacho y Servicio Interministerial, Categoría 9 - Agrupamiento Administrativo.

- Jefe de Area Asesoramiento Técnico Administrativo - Subdirector, Categoría 8 - Agrupamiento Administrativo-

ARTICULO 2° - La descripción de los puestos y determinación de los perfiles solicitados así como las condiciones generales y particulares exigibles se encuentran detallados en el "Anexo I". La composición del Jurado, el procedimiento de inscripción, las etapas de la selección, fecha, lugar y hora en que se llevará a cabo cada una de ellas y la ponderación relativa correspondiente para la determinación del orden de mérito según la categoría a concursar, se explicitan en el Anexo II de la presente, ambos formando parte integrante de la misma.

ARTICULO 3° - Establecer que, en caso de existir inconvenientes con las fechas estipuladas para las evaluaciones de antecedentes, técnica y psicotécnica, y entrevista personal, el jurado del concurso mediante acta podrá cambiar la misma, con notificación

fehaciente a los postulantes.

ARTICULO 4° - Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese.

Cr. ANGEL JOSE SCIARA

Ministro de Economía

ANEXO I

Jurisdicción: Ministerio de Economía.

Cargo a cubrir: Categoría 9 - Agrupamiento Administrativo - Director General

Dirección: Dirección General de Despacho y Servicio Interministerial.

Lugar de prestación de servicios: Centro Cívico Gubernamental - Avda. Illia 1151,6° Piso de la ciudad de Santa Fe, Provincia de Santa Fe.

Horario de trabajo: Según reglamentación vigente.

FUNCIONES ESCENCIALES DEL PUESTO

Asistir al titular de la Jurisdicción, por intermedio de la Secretaría de Administración Financiera Institucional, en la resolución del despacho, colocándolo en estado de decidir y efectuar su seguimiento mediante gestiones y providencias emitidas en nombre de la Superioridad, o por sí, según corresponda.

Brindar a los Funcionarios del Ministerio el asesoramiento y apoyo administrativo que le sea requerido, dentro de los límites de su competencia.

Ejercer la función de nexo de los Señores Ministro, Secretarios y Subsecretarios con los responsables de las Unidades Ejecutoras, desarrollando como actividad central la superintendencia técnica, administrativa, de servicios y asistencia a las Autoridades Superiores de la Jurisdicción, en el área de su competencia.

Atención a los servicios de carácter general del Ministerio, tales como Movilidad- Choferes de Funcionarios, Servicio Centralizado y Servicios Generales.

Transmitir por los medios de práctica a los que tuviera a su alcance, según las circunstancias, las directivas superiores a los organismos o agentes destinatarios de las mismas.

Ordenar el trámite de los asuntos administrativos de las Jurisdicciones así como todos los provenientes de otros Ministerios, derivándolos a los organismos competentes o, en su caso, proveer lo necesario para que las actuaciones que contienen toda la información necesaria, sean sometidas a conocimiento o resolución de los funcionarios según corresponda.

Ejercitar todas las atribuciones que específicamente le otorgan las disposiciones de vigor.

Proveer los medios competentes para perfeccionar el servicio, colocando a todos los sectores operativos de la Dirección en aptitud para satisfacer debidamente los requerimientos que se le formulen.

Unificar criterios y soluciones que se presenten de las áreas de Asesoramiento Técnico Administrativo - Subdirector y Subdirección General.

Conocimiento de la normativa general de funcionamiento de la Administración Pública Provincial:

> De la organización del Estado:

- Ley Nº 12817 - Ley de Ministerios

> Del Personal:

- Estatuto del Personal de la Administración Pública - Ley Nº 8525.

- Escalafón del Personal Civil de la Administración Pública - Decreto-Acuerdo Nº 2695/83.

- Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias - Decreto Nº 1919/89.

> Del trámite y la gestión:

Conocimiento sobre reglamentación de actuaciones administrativas (Decreto-Acuerdo Nº

10204/58) y normas sobre confección y análisis de actos administrativos o normas legales (Decreto N° 916/08).

Conocimientos sobre Contabilidad Pública - Decreto-Ley 1757/56 y modificatorias, derogada parcialmente por Ley N° 12510 de Administración, Eficiencia y Control del Estado.

Decreto N° 4211/90 - Recomendación para elaboración de Proyectos de Decretos, modificado por Decreto N° 2717/95.

Decreto N° 3321/93 - Dispone la publicación obligatoria en el Boletín Oficial de los actos administrativos de alcance general con contenido normativo.

Decreto N° 400/05 - Reglamenta procedimientos para la comunicación a las H. Cámaras Legislativas de los actos del Poder Ejecutivo cuando deba cumplirse dicho requisito.

Decreto N° 0027/93 - Trámites muy urgentes.

Decreto N° 4000/86 - Normas procedimentales para la redacción y remisión de los Proyectos de Ley.

Conocimiento general de la normativa específica inherente a la Jurisdicción:

- Estructura y competencias del Ministerio de Economía.
- Estructura y competencias de la Dirección General de Despacho y Servicio Interministerial (Decreto N° 5721/09).

Conocimientos técnicos no específicos:

- Manejo de Internet, correo electrónico y firma digital.
- Excelente nivel de redacción y manejo del idioma español.
- Conocimientos y experiencia en redacción administrativa (Decretos, Resoluciones, proyectos de Leyes, Mensajes, Memos, Notas).
- Conocimiento del Sistema de Información de Expedientes de la Provincia (SIE).

REQUISITOS, ESTUDIOS Y/O EXPERIENCIA

* Secundario completo (Excluyente). La búsqueda está orientada, preferentemente, a un profesional universitario en las ramas de las Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales.

CARACTERISTICAS PERSONALES

Trato amable y respetuoso

Liderazgo para el cambio

Pensamiento estratégico, habilidad analítica

Marcada capacidad de trabajo y de gestión

Profunda responsabilidad y compromiso

Integridad, honestidad y ética

Iniciativa, creatividad e innovación

Capacidad para la resolución de problemas

ANEXO I

Jurisdicción: Ministerio de Economía.

Cargo a cubrir: Categoría 8- Agrupamiento Administrativo - Jefe de Area Asesoramiento Técnico Administrativo - Subdirector.

Dirección: Dirección General de Despacho y Servicio Interministerial.

Lugar de prestación de servicios: Centro Cívico Gubernamental - Avda. Illia 1151, 6° Piso de la ciudad de Santa Fe, Provincia de Santa Fe.

Horario de trabajo: Según reglamentación vigente

FUNCIONES ESCENCIALES DEL PUESTO

* Coordinar la labor técnica y administrativa de la Unidad y asistir a la Dirección en los aspectos específicos de la esfera de su competencia y en todo aquello que la misma le encomiende particularmente.

- * Supervisar y proceder al seguimiento del despacho diario del Ministerio de Economía y el proveniente de otras Jurisdicciones, a efectos de que el mismo se diligencie dentro de los términos establecidos.
- * Supervisar a la Coordinación General Administrativa, procurando la aplicación de procedimientos eficaces de los sectores a su cargo.
- * Revisar las actuaciones en trámite, dejándolos en estado de resolver a la firma de la Dirección.
- * Entender en las cuestiones relacionadas con la planta de personal de la Dirección.
- * Asistir a la Dirección General en la evaluación de los aspectos contables que se desprenden del área Habilitación, e intervenir en el análisis y contralor de las gestiones realizadas en ese sector.
- * Entender en la toma de decisiones sobre el diseño e instrumentación de programas a almacenar a la base de datos de la Dirección, de acuerdo a las necesidades que surjan en la misma.

CONOCIMIENTOS

- Conocimiento de la normativa general de funcionamiento de la Administración Pública Provincial:
 - > De la organización del Estado:
 - Ley N° 12817 - Ley de Ministerios
 - > Del Personal:
 - Estatuto del Personal de la Administración Pública - Ley N° 8525.
 - Escalafón del Personal Civil de la Administración Pública - Decreto-Acuerdo N° 2695/83.
 - Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias - Decreto N° 1919/89.
 - > Del trámite y la gestión:
 - Conocimiento sobre reglamentación de actuaciones administrativas (Decreto-Acuerdo N° 10204/58) y normas sobre confección y análisis de actos administrativos o normas legales (Decreto N° 916/08).
 - Conocimientos sobre Contabilidad Pública - Decreto-Ley 1757/56 y modificatorias, derogada parcialmente por Ley N° 12510 de Administración, Eficiencia y Control del Estado.
 - Decreto N° 4211/90 - Recomendación para elaboración de Proyectos de Decretos, modificado por Decreto N° 2717/95.
 - Decreto N° 3321/93 - Dispone la publicación obligatoria en el Boletín Oficial de los actos administrativos de alcance general con contenido normativo.
 - Decreto N° 400/05 - Reglamenta procedimientos para la comunicación a las H. Cámaras Legislativas de los actos del Poder Ejecutivo cuando deba cumplirse dicho requisito.
 - Decreto N° 0027/93 - Trámites muy urgentes.
 - Decreto N° 4000/86 - Normas procedimentales para la redacción y remisión de los Proyectos de Ley.
- * Conocimiento general de la normativa específica inherente a la Jurisdicción:
 - Estructura y competencias del Ministerio de Economía.
 - Estructura y competencias de la Dirección General de Despacho y Servicio Interministerial (Decreto N° 5721/09).
- * Conocimientos técnicos no específicos:
 - Manejo de herramientas informáticas: Internet, correo electrónico y firma digital.
 - Manejo de herramientas de gestión.
 - Excelente nivel de redacción y manejo del idioma español.
 - Conocimientos y experiencia en redacción administrativa (Decretos, Resoluciones,

proyectos de Leyes, Mensajes, Memos, Notas).

- Conocimiento del Sistema de Información de Expedientes de la Provincia (SIE).

REQUISITOS, ESTUDIOS Y/O EXPERIENCIA

Secundario completo (Excluyente). La búsqueda está orientada, preferentemente, a Técnico en Administración y Gestión Pública.

CARACTERISTICAS PERSONALES

Trato amable y respetuoso

Liderazgo para el cambio

Pensamiento estratégico, habilidad analítica

Marcada capacidad de trabajo y de gestión

Profunda responsabilidad y compromiso

Integridad, honestidad y ética

Iniciativa, creatividad e innovación

Capacidad para la resolución de problemas

ANEXO II

COMPOSICION DEL JURADO

El Jurado estará integrado para ambos cargos de la siguiente manera:

Presidente: Para ambos cargos, el señor Secretario de Administración Financiera Institucional C.P.N. PABLO ANDRES OLIVARES.

Titulares:

1) El señor Subsecretario Legal, Dr. PABLO RANGEL.

2) El señor Subsecretario de Gasto Público, Sr. CLAUDIO OSCAR CICARE.

3) El señor Director Provincial de Contrataciones y Gestión de Bienes, C.P. EMILIANO IGNACIO ARZUAGA.

4) La señora Directora Provincial de Técnica Tributaria y Coordinación Jurídica, Dra. MARGARITA ELSA ZABALZA.

5) La señora MONICA PAYA, en representación de UPCN.

6) El señor PEDRO AIZENBERG, en representación de UPCN.

7) El señor ROBERTO FRANCUCCI, en representación de UPCN.

8) El señor MARIO SERGIO TIRELLI, en representación de ATE.

Suplentes:

1) La señora Directora General de Asesoría Letrada, Dra. MAGDALENA GUADALUPE DE PAUL.

2) El señor Director General de la Función Pública, Dr. FRANCISCO BERRAZ MONTYN.

3) El señora Directora General de Recursos Humanos, C.P.N. MONICA BATISTELLA.

4) El señor Tesorero General de la Provincia, Don CARLOS ALBERTO ROJAS.

5) El señor HUGO RODRIGUEZ, en representación de UPCN.

6) El señor OSVALDO JOSE BONADEO, en representación de UPCN.

7) El señor GASPAR SANCHEZ, en representación de UPCN.

8) La señora PATRICIA MONICA RUDEL, en representación de ATE.

LUGAR Y FECHA DE PRESENTACION DE LA DOCUMENTACION.

Dirección General de Despacho y Servicio Interministerial - Mesa de Entradas, sita en calle Avda. Pte. Arturo Illia Nº 1151 - 6to. Piso - Centro Cívico Gubernamental de la ciudad de Santa Fe, para ambos cargos.

Desde el día 12/04/10 hasta el 23/04/10 en el horario de 8 hs. 12 hs., para ambos cargos.

Se deberá bajar el Formulario de Inscripción de la página web oficial o podrán ser retirados en el lugar mencionado, en el horario de 8.30 hs. a 12.30 hs.

Esta Jurisdicción tendrá a su cargo la difusión del concurso, y enviará copia del llamado,

dentro de las veinticuatro (24) horas de aprobado, a la Subsecretaría de Recursos Humanos y Función Pública y a las entidades sindicales con personería gremial -con ámbito de actuación provincial- precisados en la Ley N° 10.052 y modificatorias. El llamado a concurso se difundirá durante diez (10) días, a partir del 5 de abril de 2010 y la inscripción permanecerá abierta hasta cinco (5) días posteriores al fin de su difusión. Se realizará por los medios más idóneos que aseguren el conocimiento del mismo por parte de los interesados, debiendo publicarse a su vez, en cartelera instalada en la sede de la Jurisdicción y en la Página Web Oficial de la Provincia.

Para el supuesto de declararse desierto el presente, la convocatoria a concursos abierto será publicada además, como mínimo en dos medios masivos de comunicación del ámbito provincial, durante 3 días y con una antelación previa a los diez (10) días del cierre de inscripción.

En la difusión se transcribirá el contenido de la presente o en su caso, lugar y horario en que la reglamentación del concurso se encuentre a disposición de los interesados. Los postulantes deberán acompañar al formulario de inscripción, conforme Modelo que integra el presente, una copia impresa de su Currículum Vitae, una fotocopia de las dos primeras hojas de su D.N.I. o documento equivalente, con constancia del último cambio de domicilio realizado; y de todos los antecedentes relativos a los datos consignados en el referido formulario (ejemplo: certificados de estudios, diplomas, constancias de título en trámite, certificados de trabajo desempeñados y demás comprobantes pertinentes). Las fotocopias requeridas deberán encontrarse debidamente certificadas por la Institución Emisora respectiva, por la Oficina de Certificaciones de los Tribunales Provinciales o por Escribano Público. La documentación deberá presentarse en un sobre cerrado que contenga la leyenda: "CONCURSO", seguido de la identificación del puesto a concursar, apellido, nombre y número de D.N.I del postulante, todas las hojas deberán estar numeradas y firmadas, indicándose la totalidad de las hojas que componen la presentación (ejemplo: 1 de 10 ó 1/10). No serán considerados los antecedentes respecto de los cuales no se acompañe documentación probatoria.

Los aspirantes, en ocasión de registrar su inscripción, deberán constituir domicilio legal y dirección de correo electrónico a todos los efectos emergentes de la convocatoria, en el que se tendrán por válidas todas las notificaciones que se efectúen.

Se emitirá una constancia firmada y sellada por el Ministerio de Economía en la que se consignará la fecha de recepción, siendo ésta la única documentación admitida a los efectos de acreditar la inscripción.

No se admitirá la invocación de nuevos títulos, antecedentes o trabajos con posterioridad al cierre del plazo de inscripción.

Todos los datos denunciados por los aspirantes tendrán carácter de Declaración Jurada. Cualquier falsedad incurrida en ellos será causal inmediata de eliminación del Concurso, de lo que será debidamente notificado el postulante alcanzado, con mención de la causal. No constituirá causal de nulidad del procedimiento la ausencia de alguno de los integrantes del órgano de selección durante el desarrollo de las etapas establecidas, pudiendo ser reemplazado por otro funcionario que se designe oportunamente.

La presentación de la solicitud de inscripción en la convocatoria importa el pleno conocimiento y aceptación de los aspirantes de las bases establecidas en el presente procedimiento, como asimismo la modalidad de designación resultante, el área en que han de prestar servicios y las tareas exigidas.

La falta de documentación debidamente certificada, que acredite la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria para la inscripción, invalidará la presentación al

concurso.

ETAPAS DEL LLAMADO A CONCURSO INTERNO

Etapla I: Evaluación de Antecedentes:

Fecha: A partir del 28/04/10, para ambos cargos.

Lugar: Sala de Reuniones del Ministerio de Economía, sita en calle Avda. Pte. Arturo Illia N° 1151 - 6to. Piso - Centro Cívico Gubernamental de la ciudad de Santa Fe, para ambos cargos.

Hora: A partir de las 8 horas, para ambos cargos.

La calificación de antecedentes será numérica de 0 a 100 puntos, discriminándolos de la siguiente manera:

PUNTAJE	ITEM COMPONENTES	PUNTAJE
TOTAL		
	1.1. Educación Formal	20
40	1. Estudios y Capacitación	1.2. 1.2.1 Cursos
	específica	1.2.2. jornadas, 20
		Seminarios, Congresos,
	2.1. Posición	2.1.1. en el Organismo
	Escalafonaria	2.1.2. En la
		Administración 25
		Provincial
		2.2.1. Actual
	2. 2.2. Desempeño	20
60	Antecedentes específico	2.2.2. Ultimos 5 años
	Laborales	
	2.3 Antigüedad en la	
	Administración Provincia	5
	2.4. Otros	5
	2.5. Docentes y de investigación	5

Etapla II: Evaluación Técnica:

Fecha: El 24/05/10, a las 8 hs. para el cargo de Director General de Despacho y Servicio Interministerial, a las 8 hs. y a las 11 hs. para el cargo de Jefe de Area Asesoramiento técnico Administrativo - Subdirector.

Lugar: A confirmar por el Jurado del Concurso, de acuerdo a la cantidad de participantes inscriptos, para ambos cargos. Se notificará a los postulantes junto con la evaluación de antecedentes.

La calificación será numérica de 0 a 100 puntos. Indagará con mayor profundidad el ajuste de los aspirantes a los requerimientos de conocimientos y competencias técnicas del puesto, determinando si el postulante puede aplicar sus conocimientos, habilidades y formación a situaciones concretas según los requerimientos típicos del puesto. Será elaborada por el Jurado, teniendo como base los requerimientos establecidos en el perfil del puesto.

Las evaluaciones escritas deberán ser anónimas, mediante la utilización de claves convencionales de identificación que permitan identificar a cada uno de los postulantes sólo después de su evaluación. Los aspirantes que se hubieran identificado en los exámenes escritos serán excluidos del proceso de concurso.

Para acceder a la siguiente etapa se deberá obtener un mínimo de 60 puntos.

Etapla III: Evaluación Psicotécnica:

Fecha: El 08/06/10, a partir de las 8 hs. para el cargo de Director General de Despacho y

Servicio Interministerial, y a partir de las 11 hs. para el cargo de Jefe de Area Asesoramiento Técnico Administrativo - Subdirector.

Lugar: A confirmar por el Jurado del Concurso, de acuerdo a la cantidad de participantes inscriptos, para ambos cargos. Se notificará a los postulantes junto con la evaluación de Técnica.

Se calificará de 0 a 100 puntos. Estará a cargo de profesionales con amplio conocimiento en la temática, y obtendrá a partir de herramientas psicométricas un conocimiento más profundo sobre las capacidades cognitivas y de relación propias de la personalidad del concursante, en relación a las exigencias del puesto específico que se concursa y al ámbito en que deberá prestar sus servicios. El resultado de estos exámenes tendrá carácter reservado. Cada postulante, cuando así lo solicite, podrá conocer los resultados que le conciernan personalmente.

Etapas IV: Entrevista Personal:

Fecha: El 28/06/10, para ambos cargos.

Lugar: Sala de Reuniones del Ministerio de Economía, sita en calle Avda. Pte. Arturo Illia N° 1151 - 6to. Piso - Centro Cívico Gubernamental - de la ciudad de Santa Fe, para ambos cargos. Se notificará oportunamente a los postulantes.

Se calificará de 0 a 100 puntos. Se orienta a conocer a los candidatos y a establecer el grado de ajuste global -experiencia, comportamientos, características de personalidad si así se requiriese y motivación- de los mismos a los requerimientos y condiciones del cargo. El Jurado del Concurso elaborará una Guía de Entrevista, pautando las características a observar y evaluar en el postulante. Deberá permitir obtener información que complemente la apreciación de los antecedentes académicos, la experiencia laboral y las competencias laborales específicas o generales, exigidas por el cargo al cual se postula, distribuyendo entre esas características los cien (100) puntos previstos para la etapa. Este puntaje deberá ser resuelto al finalizar cada entrevista o, en su defecto, en el mismo día que se efectuara.

Orden de Méritos:

El Jurado tendrá un plazo de diez (10) días hábiles computados a partir de la Entrevista Personal para elaborar el Orden de Méritos.

En esta fase, se deberá calcular el puntaje bruto ponderado de cada Etapa.

Para ello se multiplicará el puntaje bruto de cada Etapa por la ponderación relativa establecida previamente. Se sumarán los puntajes brutos ponderados y se obtendrá el puntaje global ponderado. Con este puntaje global se realizará el Orden de Mérito.

El Orden de Mérito se confeccionará con los puntajes globales ponderados cuyo valor sea igual o mayor a 60 puntos. En el caso de que ninguno de los concursantes alcance este puntaje, el concurso se declarará desierto, debiendo precederse a convocar a concurso abierto.

Cada etapa tendrá el siguiente peso relativo porcentual para la conformación del Orden de Méritos:

Evaluación	Evaluación	Evaluación	Entrevista	Total
Antecedentes		Técnica	Personalidad	Personal
30%	40%	20%	10%	100%

La participación de los concursantes en todas las etapas previstas es obligatoria, pudiendo ser causal de exclusión del concurso la no concurrencia a alguna de ellas. La dependencia en que reviste el agente que se presente a concurso, autorizará y facilitará su participación en todas las etapas del concurso, debiendo el mismo presentar al efecto las constancias pertinentes.

Nota: Se publica sin los Formularios de Inscripción.

S/C

4379

Abr. 12

EMPRESA PROVINCIAL DE LA ENERGIA

CONCURSO PUBLICO DE PRECIOS N° 1874

Objeto: Contratación servicio de reparación motor de la Unidad N° 2007, Pick-Up Toyota Hilux 4x2, modelo 1998, afectada al sector Operaciones EE.TT. Zona Sur.

Presupuesto: \$ 26.000.- I.V.A. Incluido

Apertura: 22/04/2010 Hora: 9.00

CONCURSO PUBLICO DE PRECIOS N° 1875

Objeto: Contratación utilitario tipo furgón, antigüedad no mayor a 7 años, con portaescaleras, doble hilera de asientos, puerta lateral de acceso trasero y chofer, para el sector Inspecciones y Conexiones de la Agencia Capitán Bermúdez.

Presupuesto: \$ 22.500.- I.V.A. Incluido

Apertura: 22/04/2010 Hora: 9.15

CONCURSO PUBLICO DE PRECIOS N° 1876

Objeto: Equipamiento (ventana lateral, asiento, etc) para la Unidad N° 2306, Renault Kangoo Express RL GNC, modelo 2005, afectada al sector Obras Civiles.

Presupuesto: \$ 5.000.- I.V.A. Incluido

Apertura: 22/04/2010 Hora: 9.30

Presentación de Ofertas: Empresa Provincial de la Energía de Santa Fe Bv. Oroño 1260 1er. Piso - (2000) Rosario.

Consultas: Unidad Movilidades Rosario - (0341) 4207793.

Nota: Los pliegos serán entregados hasta 48 horas antes de la fecha de apertura únicamente.

S/C

4350

Abr. 12

Abr. 14

CONSEJO DE LA MAGISTRATURA

ENTREVISTA ORAL Y PÚBLICA EN EL CONCURSO PARA CUBRIR UNA VACANTE DE JUEZ DE CÁMARA DE APELACIÓN EN LO CIVIL, COMERCIAL Y LABORAL DE RECONQUISTA.

El Presidente del Consejo de la Magistratura informa que se llevarán a cabo las Entrevistas Orales y Públicas en el concurso para cubrir una vacante de Juez de Cámara de Apelación en lo Civil, Comercial y Laboral de Reconquista a los siguientes postulantes: Dra. CHAPERO, María Eugenia. Dra. CISMONTI, Margarita Alejandra y Dr. BERZANO,

Ireneo Luis.

La misma se celebrará el día 23 de Abril de 2010 a partir de las 11:30 hs. en la sede del Colegio de Abogados de la Cuarta Circunscripción Judicial sito en calle San Martín 1186, Reconquista.

Participación Ciudadana: podrán estar presentes y participar de la entrevista toda persona física o jurídica con domicilio en la Provincia de Santa Fe. Los interesados podrán efectuar preguntas conforme a los parámetros establecidos en el art. 8° del Decreto 1121/08. Enviar las mismas por escrito a la sede del Consejo de la Magistratura - Amenábar 2689 - 3000 Santa Fe, T.E. 0342-4573533 o en forma digital en el sitio web www.santafe.gov.ar Ministerio de Justicia y Derechos Humanos - Dirección Provincial del Consejo de la Magistratura y Jueces Comunes. Quienes hagan llegar sus preguntas deberán acreditar su domicilio en la provincia con la presentación del documento de identidad en la sede del Consejo de la Magistratura al momento de su presentación o el día de la entrevista en el lugar fijado para la misma.

Plazo de Recepción: hasta el día Martes 20 de Julio de 2010 a las 13 hs.

Cuerpo Colegiado Entrevistador: Dr. Roberto Joaquín Vicente, Presidente del Consejo de la Magistratura, Dr. Miguel Carrillo Bascary en representación de la Facultad de Derecho (U.N.R.) y Dra. Jorgelina Guilisasti en representación de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales (U.N.L.).

S/C 4263 Abr. 12 Abr. 13

MINISTERIO DE SEGURIDAD

RESOLUCION Nº 1996

SANTA FE, 1 de Diciembre de 2008

VISTO:

El expediente Nº 00115-0002482-5, del registro del Sistema de Información de Expedientes, relacionado con el reclamo administrativo previo contra la Provincia de Santa Fe interpuesto por el doctor Adrián Mac Cormack, quien dice comparecer en representación de la señora María Zulema Lederhos, tendiente a obtener una indemnización de \$ 19.500, por daños y perjuicios sufridos, a raíz del accidente de tránsito ocurrido el 11 de Marzo de 2003; en la calle Provincias Unidas 751 de la ciudad de Rosario (Dpto. homónimo), del cual participara un móvil policial; y

CONSIDERANDO:

Que según indica en la presentación del reclamo, la señora María Zulema Lederhos, en la fecha antedicha, conducía su bicicleta resultando embestida por un móvil de la Policía de la Provincia, guiado por personal de la Unidad Regional II - Rosario, habiendo sufrido daños en su persona;

Que funda el reclamo en los artículos 1074º, 1083º, 1109º, 1110º, 1112º, 1113º y concordantes del Código Civil;

Que en razón de ello, se iniciaron actuaciones policiales donde se constata el hecho acaecido, obrante en las actuaciones, acta de inspección ocular, informes del médico policial, informe técnico mecánico, fotos, y declaraciones testimoniales;

Que se instruyeron actuaciones judiciales caratuladas: VEGA CARLOS s/LESIONES CULPOSAS, tramitadas por ante el Juzgado de Primera Instancia de Distrito en lo Penal Correccional Tercera Nominación de Rosario, observándose, que en fecha 5 de junio de

2003 se ha dictado Auto de Archivo;

Que posteriormente, la Dirección General de Asuntos Jurídicos jurisdiccional solicita, mediante Providencia de fecha 18 de mayo de 2006, acreditar debidamente la personería invocada (fs.80); la cual, según constancias obrantes en autos fue debidamente notificada (fs. 95/96 y vta.)

Que cabe decir; que hasta el día de la fecha, la acreditación solicitada no se ha cumplimentado;

Que conforme lo expresado y atento al dictamen Nº 1179/08 de la Dirección General de Asuntos Jurídicos de este Ministerio, corresponde rechazar el reclamo;

Por ello, y acorde a lo dispuesto en el artículo 1º, inciso 13) del Decreto Nº 0916/08;

EL MINISTRO DE SEGURIDAD

RESUELVE:

ARTICULO 1) Rechazar por las razones expuestas precedentemente, el reclamo administrativo previo contra la Provincia de Santa Fe interpuesto por el Doctor Adrián Mac Cormack (Mat. LºXXXIII-Fº184), quien dice comparecer en representación de la señora María Zulema Lederhos (M.I. 4.720.742), tendiente a obtener una indemnización de \$ 19.500, por daños y perjuicios sufridos, a raíz del accidente de tránsito ocurrido el 11 de marzo de 2003, en la calle Provincias Unidas 751 de la ciudad de Rosario (Dpto. homónimo), del cual participara un móvil policial.

ARTICULO 2). Regístrese, comuníquese y archívese.

Dr. DANIEL O. CUENCA

Ministro de Seguridad

S/C 4380 Abr. 12 Abr. 13

ADMINISTRACION PROVINCIAL DE IMPUESTOS

RESOLUCION GENERAL Nº 10/10 - A. P. I.

SANTA FE, 31 MAR 2010

VISTO:

El expediente Nº 13301-0200234-7 del registro del Sistema de Información de Expedientes; y,

CONSIDERANDO:

Que esta Administración Provincial de Impuestos se encuentra abocada, entre otras cuestiones a mejorar la relación fisco-contribuyente, para lo cual ha desarrollado distintos aplicativos y servicios informáticos a los cuales se puede acceder a través de la Página Web de la Provincia www.santafe.gov.ar;

Que en ese sentido, en esta instancia, se pretende implementar un canal de comunicación e información institucional a partir del cual se generen condiciones que permitan mejorar la relación antes citada, entendiendo que la herramienta ya existente Correo Electrónico - "Newsletter" -la cual actualmente se utiliza para comunicaciones internas-, resulta las más adecuada para este fin;

Que asimismo, resulta importante definir qué áreas administrarán de esta herramienta, entendiendo que dicha responsabilidad deberá recaer en la Dirección General de Coordinación General y la Subdirección de Secretaría General, cuyos titulares designarán al personal encargado de realizar esta tarea;

Que además, también resulta necesario definir la metodología a implementar respecto

de la generación de las comunicaciones, la cual figura como Anexo a la presente;
Que la Dirección General Técnica y Jurídica ha emitido el Informe Nº 146/10 de fs. 9;

POR ELLO:

EL ADMINISTRADOR PROVINCIAL

DE IMPUESTOS

RESUELVE:

ARTICULO 1º - Apruébese la Instrucción Nº 1792 denominada "Nuevo Sistema Comunicacional de la Administración Provincial de Impuestos" el que se adjunta y forma parte de la presente.

ARTICULO 2º - Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese.

C.P.N. JOSE DANIEL RAFFIN

Administrador Provincial de Impuestos.

INSTRUCCIÓN Nº 1792 - 31/03/2010

NUEVO SISTEMA COMUNICACIONAL DE LA ADMINISTRACION PROVINCIAL DE IMPUESTOS

INTRODUCCION:

La Administración Provincial de Impuestos se encuentra abocada a mejorar la relación fisco-contribuyente y en dicho marco ha desarrollado distintos aplicativos y servicios a través de la página de Internet de la Provincia, entre ellos, se pretende refuncionalizar el Correo Electrónico -Newsletter- existente en el Organismo y desarrollar otra a partir de la interrelación con la Oficina de Gobierno Digital, transformándola en una herramienta Comunicacional Institucional.

ALCANCE:

A todos los empleados de la Administración Provincial de Impuestos, contribuyentes y/o responsables en general, Colegios y Consejos de Profesionales, Asociaciones Empresarias, Asociaciones Comerciales, Municipios y Comunas y distintas Entidades y Organismos cuyas actividades estén relacionadas con la API.

OBJETIVOS:

Objetivos Generales:

- Aplicar y desarrollar herramientas comunicacionales en la API, con el fin de dar conocimiento de las tareas del Organismo al personal del mismo.
- Desarrollar un Correo Electrónico -Newsletter- externo para los contribuyentes y/o responsables con el fin de comunicar la información y acciones realizadas por el Organismo.

Objetivos Específicos:

- Mediante el Correo Electrónico -Newsletter- existente en el Organismo informar a los empleados, los cambios, avances y desarrollo del Organismo, para dar público conocimiento de las tareas que se realizan en el mismo.
- Mediante el Correo Electrónico -Newsletter- dispuesto por Gobierno Digital, comunicar a los contribuyentes los nuevos Programas, Normativas, Instructivos, Informes, Dictámenes, Aplicativos y Servicios de la API.
- Difundir Noticias del Organismo a través del Correo Electrónico -newsletter- externo, con el fin de llevar información de la API a los Colegios y Consejos de Profesionales, Asociaciones Empresarias, Asociaciones Comerciales, a Municipios y Comunas y distintas Entidades y Organismos cuyas actividades estén relacionadas con la API.

FRECUENCIA:

La misma será como mínimo quincenal para el caso de noticias para difusión externa y en forma semanal para noticias de difusión interna.

INFORMACIÓN:

- * Programas de Gestión
- * Normativa -Leyes, Decretos, Resoluciones-
- * Instructivos
- * Informes y/o Dictámenes -D.G.T.y J. Fiscalía de Estado-
- * Aplicativos
- * Servicios
- * Otros

METODOLOGÍA:

La misma se define a partir de una premisa básica que es la generación de la Información (Programas, Normativa, Instructivos, Informes, Dictámenes, Aplicativos, Servicios, etc.) una vez generada la misma se seguirán las siguientes pautas:

- Dirección de Coordinación General colecta y ordena la información, definiendo la difusión interna y/o externa de la misma.
- Subdirección Secretaría General elabora la comunicación-noticia en el formulario correspondiente habilitado por la Oficina de Gobierno Digital para el caso de noticias de difusión externa y en formulario correspondiente habilitado por la Sectorial de Informática en el caso de noticias para difusión interna.
- Coordinación General controla la comunicación-noticia y presta conformidad a la misma.
- Secretaría General remite la comunicación-noticia, para el caso de noticias de difusión externa, a la Oficina de Gobierno Digital indicando la lista de correos a comunicar y a la Sectorial de Informática para el caso de noticias de difusión interna.
- La Sectorial de Informática realizará las tareas de Gestión de las suscripciones elaborando las listas de los correos electrónicos, las modificaciones, las altas y bajas de los mismos, remitiendo toda la información a la Oficina de Gobierno Digital.

ADMINISTRACION PROVINCIAL DE IMPUESTOS, 31 de Marzo de 2010.-

C.P.N. JOSE DANIEL RAFFIN - Administrador Provincial de Impuestos.

S/C 4390 Abr. 12

RESOLUCION GENERAL Nº 11/10-A. P. I.

SANTA FE, 06 ABR 2010

VISTO:

El Expediente Nº 13301-0200792-8 del registro del Sistema de Información de Expedientes (S.I.E.) y las disposiciones de la Ley 13.066 en materia del Régimen de Regularización Tributaria y Facilidades de Pago, y

CONSIDERANDO:

Que es procedente el dictado de las disposiciones complementarias que resultan necesarias para la aplicación del régimen conforme a la atribución otorgada por el Artículo 21 de la Ley 13.066;

Que ha tomado intervención la Dirección General Técnica y Jurídica mediante Informe Nº 158/10 no encontrando objeciones de orden técnico y legal al texto propuesto;

POR ELLO:

EL ADMINISTRADOR PROVINCIAL

DE IMPUESTOS

RESUELVE:

ARTICULO 1.- El Régimen de Regularización Tributaria y Facilidades de Pago Ley 13.066 resulta aplicable a las obligaciones fiscales enumeradas en el artículo 5º de la misma devengadas al 31 de Diciembre de 2009 inclusive, que no hubieran sido pagadas y/o cumplidas a la fecha de vigencia de dicha ley.

ARTICULO 2.- A efectos de cumplimentar la condición exigida en el Artículo 13 de la Ley 13.066, respecto a la acreditación de encontrarse al día en el cumplimiento de las obligaciones fiscales del concepto que se regulariza, los contribuyentes deberán justificar el pago total de las deudas impositivas devengadas exigibles con posterioridad al 31 de Diciembre de 2009 y hasta la fecha de acogimiento al Régimen de Regularización y Facilidades de Pago.

Dicha justificación se acreditará a la fecha del acogimiento al Régimen de Regularización con el pago contado de la deuda impositiva o mediante la formalización de un plan de pago en cuotas en las condiciones dispuestas por esta Administración Provincial a través de las Resoluciones Generales Nos. 6/08 y modificatorias, 17/08 y modificatorias o la que dicte a tal efecto. Se excluye de esta opción a Municipios y Comunas.

La condición a que alude el 2do. párrafo del Artículo 13 de la Ley 13.066 deberá encontrarse cumplimentada al momento del acogimiento.

La falta de cumplimiento de estas condiciones implicará, sin necesidad de declaración alguna, la improcedencia de los beneficios previstos por la ley, resultando exigible la totalidad de la deuda fiscal con más los accesorios correspondientes. Los pagos que se hubieran realizado, serán computados como simples pagos a cuenta de la deuda que se pretendió regularizar.

Sin perjuicio del cumplimiento de las condiciones y los requisitos previstos en la Ley 13.066 y en la presente resolución, los contribuyentes del Impuesto sobre los Ingresos Brutos que liquidan los anticipos mensuales mediante la utilización del aplicativo Provincia de Santa Fe -IBSF- o el Sistema Federal de Recaudación -SIFERE-, según se trate de contribuyentes locales o de convenio multilateral, respectivamente, deberán presentar, de corresponder, las declaraciones rectificativas u omitidas que dan origen a la adhesión al Régimen de Regularización.

ARTICULO 3.- El acogimiento al Régimen previsto en la Ley 13.066 se perfeccionará, respecto a la deuda que se pretende regularizar, de la siguiente forma: a) en caso de optarse por pago contado, con el ingreso de la totalidad de la deuda que se regulariza; y b) en el caso de suscribirse un convenio de pago en cuotas, con el ingreso de la primera de ellas.

En caso de adhesiones parciales respecto de períodos fiscales, cuotas o montos adeudados, los beneficios operarán en relación directa con el impuesto referido e identificado al conformarse el acogimiento.

ARTICULO 4.- Para el acogimiento al Régimen de la Ley 13.066, los contribuyentes y/o responsables deberán ingresar a la aplicación informática on-line denominada "Regularización Tributaria - Ley 13.066", que estará disponible en el sitio www.santafe.gov.ar, y que por la presente resolución se aprueba. Dicha aplicación no incluye la Contribución de Mejoras a cargo del Servicio de Catastro e Información Territorial.

Los contribuyentes y/o responsables, cuando no puedan acceder a la aplicación informática mencionada en el párrafo anterior o cuando ésta no contemple la obligación fiscal que se pretende regularizar, podrán concurrir ante la Administración Provincial de

Impuestos y solicitar la correspondiente liquidación de deuda, con la cual efectuarán el pago total o el pedido de facilidades de pago.

El acogimiento referido a la Patente Única sobre Vehículos, podrá ser efectuado ante la Municipalidad o Comuna que corresponda, la que deberá observar los plazos que, con carácter general, se fijan para la recepción de solicitudes de acogimiento. A estos efectos las Municipalidades y Comunas que no se encuentren habilitadas para liquidar las deudas deberán remitir, dentro de las 24 (veinticuatro) horas de recibidas, las respectivas solicitudes a la Regional o Delegación de la Administración Provincial de Impuestos que corresponda.

A los fines del Artículo 12 de la Ley 13.066, los interesados deberán suscribir la nota cuyo modelo se incluye en el Anexo VIII.

En todos los casos precedentemente expuestos, deberá seguirse el procedimiento establecido en los Anexos que forman parte de la presente resolución.

ARTICULO 5.- Las liquidaciones de deudas deberán ser formuladas hasta el día 28 de abril de 2010 cuando el vencimiento para el pago sea el día 30 de abril de 2010 o hasta el 27 de mayo de 2010 cuando el vencimiento para el pago sea el 31 de mayo de 2010.

En las mencionadas fechas se producirá el vencimiento para efectuar las solicitudes de liquidaciones de deudas para el acogimiento al régimen de regularización tributaria.

En todos los casos, será de exclusiva responsabilidad de los contribuyentes o responsables tramitar y retirar, de así corresponder, la/s liquidación/es de sus deudas con la debida antelación a las fechas de vencimiento mencionadas precedentemente.

ARTICULO 6.- Los contribuyentes que opten por cancelar sus obligaciones fiscales mediante la entrega de "Cheques de Pago Diferido" según lo previsto en el Artículo 11 de la Ley 13.066, deberán tramitar el plan de facilidades de pago siguiendo el procedimiento previsto en el Anexo VI.

La falta de entrega de los cheques de pago diferido originará la caducidad del plan de facilidades de pago.

Ante la caducidad del plan de pagos se solicitará a la Entidad Bancaria la devolución de todos los cheques pendientes de cobro y se procederá de conformidad a lo establecido en el Artículo 16 de la Ley 13.066.

ARTICULO 7.- Los planes de facilidades de pago se generarán por cada gravamen que se pretenda regularizar y, cuando la deuda refiera al Impuesto Inmobiliario o Patente Única sobre Vehículos, se confeccionará un convenio de pago por cada partida o dominio.

En caso que quieran reformularse planes de pago que incluyan más de un tributo, los interesados deberán hacer la tramitación pertinente ante esta Administración Provincial de Impuestos.

Los planes de facilidades de pago por acreencias en gestión judicial se generarán por las deudas contenidas en cada juicio de ejecución fiscal, en la forma y modo establecidos en el primer párrafo del presente artículo y en el Anexo IV.

ARTICULO 8.- La formulación de los planes de facilidades de pago se considerará aceptada, siempre que cumplan en su totalidad con las condiciones y los requisitos previstos en la Ley 13.066 y en la presente resolución.

ARTICULO 9.- Los planes que no cumplan en su totalidad con las condiciones y los requisitos previstos en la Ley 13.066 y en la presente resolución se considerarán nulos, lo que implicará, automáticamente, la improcedencia de los beneficios establecidos en el régimen de la Ley 13.066. Los pagos que se hubieran realizado, correspondientes a planes nulos, serán computados como simples pagos a cuenta de la deuda que se pretendió regularizar.

El saldo resultante, con los accesorios que pudieran corresponder, calculados desde la fecha de vencimiento original, se reclamará administrativa o judicialmente.

ARTICULO 10.- Cuando se trate de multas por infracciones a los deberes formales, la reducción de las mismas será equivalente a las previstas en el Artículo 7º de la Ley 13.066 y en la medida que se ingresen hasta las fechas indicadas en el mismo.

ARTICULO 11.- El ingreso de las cuotas deberá efectuarse en las entidades bancarias autorizadas, venciendo la segunda de ellas el día 15 del mes siguiente al de la liquidación de la primera o día hábil inmediato posterior, si aquél fuera inhábil. Las restantes cuotas vencerán los días 15 de cada mes o día hábil inmediato posterior, si aquél fuera inhábil.

ARTICULO 12.- Los pagos realizados con posterioridad al estado de caducidad previsto en el Artículo 16 de la Ley 13.066, serán considerados como pagos a cuenta de la deuda pendiente, la que no reconocerá beneficio liberatorio alguno.

El saldo resultante, con los accesorios que pudieran corresponder calculados desde su fecha de vencimiento original, se reclamará administrativa o judicialmente.

ARTICULO 13.- La solicitud de un plan de facilidades de pago, implicará la aceptación lisa y llana de la totalidad de las condiciones establecidas en la presente resolución.

ARTICULO 14.- Tratándose de deudas en que se discuta la determinación, liquidación o procedencia del tributo, o se persiga el cobro del mismo en instancia administrativa, los contribuyentes o responsables, deberán allanarse expresamente mediante la presentación de la nota cuyo modelo se adjunta (Anexo V) y que forma parte de la presente resolución.

Esta presentación deberá efectuarse en forma previa a retirar las liquidaciones de deudas ante las áreas que dispongan las Administraciones Regionales Santa Fe, Rosario o Divisional Buenos Aires.

ARTICULO 15.- En los casos de concursos preventivos o de quiebra, los interesados (debidamente facultados por las autoridades judiciales correspondientes) podrán adherirse a los beneficios contemplados en la Ley 13.066 por las acreencias insinuadas y/o verificadas y/o declaradas admisibles en los respectivos procesos, debiendo a tal efecto desistirse de los recursos de revisión que hubiesen interpuesto los fallidos contra las acreencias del Fisco. Queda a salvo, en tales casos, el derecho del Fisco de continuar impulsando los recursos de revisión articulados por el mismo en defensa de sus derechos y de reclamar, eventual y oportunamente, el pago de la diferencia resultante, la que no gozará de los beneficios de la Ley 13.066.

ARTICULO 16.- Los contribuyentes o responsables que adhieran a los beneficios de la Ley 13.066 por deudas sometidas a juicio de ejecución fiscal, a fin de cumplimentar con los requisitos establecidos en el Artículo 18 de la misma, deberán presentar la Nota denominada "Allanamiento para Deudas en Ejecución Fiscal" cuyos modelos se adjuntan en el Anexo IX y que forma parte de la presente resolución. En el caso que el contribuyente hubiera comparecido oportuna y formalmente en el juicio pertinente, el allanamiento a la demanda lo efectivizará en el pleito y ante el Juzgado donde esté radicada la causa, presentando copia de dicho escrito, con el cargo respectivo, ante la Oficina de Apremios. Cuando el contribuyente no se hubiera presentado a estar a derecho en la causa respectiva, el allanamiento de rigor lo suscribirá y formalizará directamente ante la Oficina de Apremios que por jurisdicción corresponda.

La formalización de planes de facilidades de pago en los términos de la presente resolución, en casos de procesos de ejecución fiscal, llevará implícita la orden al representante o apoderado de la Administración Provincial de Impuestos para suspender o paralizar el trámite del juicio durante la vigencia del plan de facilidades, conforme a lo

establecido en el Artículo 91 del Código Fiscal (t.o. 1997 y modificatorias).

A fin de celebrar los convenios de pagos previstos en el Artículo 8 de la Ley 13.066 y/o pagar de contado, deberá seguirse el procedimiento establecido en el Anexo IV que forma parte de la presente Resolución.

ARTICULO 17.- Las medidas cautelares adoptadas en los juicios de ejecución fiscal, así como las trabadas en uso de las facultades acordadas por el Artículo 37 del Código Fiscal (t.o. 1997), subsistirán hasta la cancelación total del respectivo plan de facilidades de pago.

Aquellos contribuyentes titulares de cuentas bancarias embargadas en resguardo del crédito fiscal, que decidan acogerse a los beneficios del presente régimen, podrán optar por cancelar los conceptos regularizados -ya sea de contado o mediante la formulación de un plan de pago en cuotas- con los fondos cautelados. A tal fin, deberán suscribir la pertinente autorización de transferencia/s desde las cuentas que individualizarán debidamente, a la cuenta corriente Nº 9084/07 "API valores al cobro" del Nuevo Banco de Santa Fe S.A., perteneciente a la Administración Provincial de Impuestos.

ARTICULO 18.- Los honorarios profesionales devengados en las causas judiciales a que alude el Artículo 18 de la Ley 13.066, con más los correspondientes aportes de ley y gastos causídicos deberán ser satisfechos al momento del acogimiento. En caso de optarse por el pago de honorarios profesionales mediante un convenio de pago en cuotas, el mismo deberá ser formalizado al momento del acogimiento al Régimen.

ARTICULO 19.- Las deudas que se pretendieron regularizar -al contado o a través de convenios de pago- mediante acogimiento a regímenes de regularización anteriores al de la Ley 13.066, en los que no se hubiese observado la condición de ingresar un pago a cuenta de la deuda o de estar al día por el concepto regularizado, se considerarán saldadas si los pagos a cuenta, anticipos, cuotas o períodos omitidos se hubieran cumplimentado con anterioridad a la citada ley. También se considerarán saldadas cuando:

a) Se encuentren abonadas todas las cuotas vencidas del convenio a sus respectivos vencimientos o con los intereses correspondientes a la mora en que se hubiera incurrido. b) Se encuentren abonadas las cuotas de impuesto que originaron el incumplimiento de la obligación de estar al día, incluyendo sus accesorios si así correspondiera, o se regularicen las deudas en cuestión con acogimiento a la Ley 13.066. c) Se encuentre ingresado el pago a cuenta exigido o se ingrese el mismo con acogimiento a la Ley 13.066. En este último supuesto, se deberán calcular los intereses pertinentes. Tanto el pago a cuenta como sus accesorios se ingresarán mediante el pago al contado, sin quitas de ningún tipo en razón de la naturaleza de la deuda.

ARTICULO 20.- Los contribuyentes y/o responsables que tengan derecho a las reducciones de multas establecidas por la Resolución General Nº 03/08 de la Administración Provincial de Impuestos, podrán adherir a los beneficios de la Ley 13.066, a cuyo fin deberán seguir el procedimiento establecido en el inciso a) del Anexo IV.

ARTICULO 21.- En virtud de las atribuciones consagradas en el Artículo 21 de la Ley 13.066, delégase en el Servicio de Catastro e Información Territorial la facultad de dictar las disposiciones complementarias que resulten necesarias para aplicar dicha ley, en lo que sea materia de su competencia específica.

ARTICULO 22.- Apruébanse los Formularios, Notas y Anexos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, que forman parte de la presente resolución.

ARTICULO 23.- Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese.

C.P.N. JOSE DANIEL RAFFIN

Administrador Provincial de Impuestos.

ANEXO I – RESOLUCION GENERAL

Nº 11/10 – API

Procedimiento para la cancelación de obligaciones tributarias en concepto de Impuesto Inmobiliario.

a) Plan de Facilidades de pago en Cuotas y/o Pago Contado a través de la aplicación informática en el sitio www.santafe.gov.ar.

PRIMERO: El Contribuyente y/o responsable accederá a través del Link Regularización Tributaria – Ley 13066 al Servicio Liquidación de Deudas (Impuesto Inmobiliario) que permitirá generar la/s liquidación/es de la/s deuda/s que se pretenda/n regularizar con los beneficios de la Ley 13.066 y por cada partida de Impuesto Inmobiliario.

SEGUNDO: Con la confirmación por parte del contribuyente y/o responsable de la/s liquidación/es generada/s, el sistema mostrará las posibles formas de cancelación, sea mediante el pago contado o planes de pago a formular, conforme a las condiciones establecidas por la Ley 13.066.

TERCERO: Elegida la opción de Pago Contado de la deuda a regularizar, el sistema emitirá una boleta de pago contado que el contribuyente o responsable deberá presentar para su ingreso en las entidades bancarias habilitadas.

CUARTO: El contribuyente y/o responsable que hubiera optado por un Plan de Pagos, ingresará a través de la opción Plan de Pagos y el sistema mostrará las liquidaciones generadas, a las cuales deberá adicionarse el/los número/s de la/s liquidación/es de deuda/s correspondiente/s a conceptos que hubieran sido tramitadas en dependencias de API (por ejemplo saldo de convenios de pago). Confirmadas las mismas se seleccionará el plan de acuerdo a la cantidad de cuotas en que pretenda regularizar la deuda. El contribuyente visualizará la información relacionada al mismo, consistente en monto total financiado, monto de las cuotas y vencimiento de las mismas.

QUINTO: Elegido el plan de pago, el contribuyente y/o responsable, previo a confirmar la aceptación del mismo, deberá completar la siguiente información:

- Carácter invocado: titular, presidente, socio gerente, apoderado, otros.
- CUIT / CUIL
- Apellido y nombre/s
- Domicilio
- Localidad
- Código Postal

SEXTO: Cumplimentado el punto anterior, el contribuyente y/o responsable podrá visualizar e imprimir el formulario “Solicitud Plan de pago en cuotas Ley 13.066” y los volantes de pago (código 704) correspondientes a cada una de las cuotas que deberá presentar y pagar en los bancos habilitados.

SEPTIMO: Como constancia de los pagos efectuados, los contribuyentes y/o responsables recibirán un ticket que contendrá como mínimo los siguientes datos:

- a) Nombre del Banco Cobrador
- b) Número de Sucursal bancaria
- c) Número de Terminal
- d) Fecha y hora
- e) Número de Cajero
- f) Número de transacción
- g) Identificación de la liquidación o del convenio

h) Importe pagado

b) Plan de Facilidades de pago en Cuotas y/o Pago Contado tramitados ante la Regional o Delegación de la Administración Provincial de Impuestos.

El contribuyente y/o responsable procederá de conformidad a lo previsto en el segundo párrafo del Artículo 4º de la presente Resolución.

El contribuyente y/o responsable con las liquidaciones de deudas tramitadas en dependencias de la Administración Provincial de Impuestos podrá cancelar las mismas de la siguiente manera:

- Pago contado de la deuda impositiva, mediante su ingreso en las entidades bancarias habilitadas.

- Mediante la formalización de un plan de pago:

- o el cual podrá solicitarlo en la Administración Provincial de Impuestos quien entregará las boletas de pago correspondientes a las cuotas del plan.

- o O bien el contribuyente con las liquidaciones de deudas recibidas podrá generarlo a través de la aplicación informática en el sitio www.santafe.gov.ar - Link Regularización Tributaria Ley 13066 servicio Plan de Pagos.

c) Plan de Facilidades de pago en Cuotas y/o Pago Contado - Liquidaciones enviadas por la Administración Provincial de Impuestos.

Se considerará que existe acogimiento a los beneficios de la Ley 13.066 “Régimen de Regularización Tributaria y Facilidades de Pago” cuando la liquidación de deuda, enviada al domicilio del contribuyente y/o responsable, se cancele totalmente al contado o se ingrese la primera cuota del convenio de pago, conforme a lo establecido en el Artículo 3º de la presente resolución.

ANEXO II - RESOLUCION GENERAL

Nº 11/10 - API

Procedimiento para la cancelación de obligaciones tributarias en concepto de Patente Única sobre Vehículos.-

a) Plan de Facilidades de Pago en Cuotas y/o Pago Contado a través de la aplicación informática en el sitio www.santafe.gov.ar

PRIMERO: El Contribuyente y/o responsable accederá a través del Link Regularización Tributaria - Ley 13066 al Servicio Liquidación de Deudas (Patente), que permitirá generar la/s liquidación/es de la/s deuda/s que se pretenda/n regularizar con los beneficios de la Ley 13.066 y por cada Dominio.

SEGUNDO: Con la confirmación por parte del contribuyente y/o responsable de la/s liquidación/es generada/s, el sistema mostrará las posibles formas de cancelación, sea mediante el pago contado o planes de pago a formular, conforme a las condiciones establecidas por la Ley 13.066.

TERCERO: Elegida la opción de Pago Contado de la deuda a regularizar, el sistema emitirá una boleta de pago contado que el contribuyente o responsable deberá presentar para su ingreso en las entidades bancarias habilitadas.

CUARTO: El contribuyente y/o responsable que hubiera optado por un Plan de Pago, ingresará a través de la opción de Plan de Pagos y el sistema mostrará las liquidaciones generadas, a la cual deberá adicionarse el/los número/s de la/s liquidación/es de deuda/s correspondiente/s a conceptos que hubieran sido tramitadas en dependencias del Municipio o Comuna (por ejemplo saldo de convenios de pago). Confirmadas las mismas se seleccionará el plan de acuerdo a la cantidad de cuotas en que pretenda regularizar la deuda. El contribuyente visualizará la información relacionada al mismo, consistente en monto total financiado, monto de las cuotas y vencimiento de las mismas.

QUINTO: Elegido el plan de pago, el contribuyente y/o responsable, previo a confirmar la aceptación del mismo, deberá completar la siguiente información:

- a) Carácter invocado: titular, presidente, socio gerente, apoderado, otros.
- b) CUIT / CUIL
- c) Apellido y nombre/s
- d) Domicilio
- e) Localidad
- f) Código Postal

SEXTO: Cumplimentado el punto anterior, el contribuyente y/o responsable podrá visualizar e imprimir el formulario "Solicitud Plan de Pago en Cuotas Ley 13.066" y los volantes de pago (código 704) correspondientes a cada una de las cuotas que deberá presentar y pagar en los bancos habilitados.

OCTAVO: Como constancia de los pagos efectuados, los contribuyentes y/o responsables recibirán un ticket que contendrá como mínimo los siguientes datos:

- a) Nombre del Banco Cobrador
- b) Número de Sucursal bancaria
- c) Número de Terminal
- d) Fecha y hora
- e) Número de Cajero
- f) Número de transacción
- g) Identificación de la liquidación o del convenio
- h) Importe pagado

b) Plan de Facilidades de pago en Cuotas y/o Pago Contado tramitados ante la Municipalidad o Comuna que corresponda.

El contribuyente y/o responsable procederá de conformidad a lo previsto en el tercer párrafo del Artículo 4º de la presente Resolución.

El contribuyente y/o responsable con las liquidaciones de deudas tramitadas en dependencias de las Municipalidades y/o Comunas podrá cancelar las mismas de la siguiente manera:

- Pago contado de la deuda impositiva, mediante su ingreso en las entidades bancarias habilitadas.

- Mediante la formalización de un plan de pago:

- o el cual podrá solicitarlo en los Municipios o Comunas donde se encuentra radicado el vehículo, quien entregará las boletas de pago correspondiente a las cuotas del plan.

- o O bien el contribuyente con las liquidaciones de deudas recibidas podrá generarlo a través de la aplicación informática en el sitio www.santafe.gov.ar Link Regularización Tributaria Ley 13066 Servicio Plan de Pagos.

ANEXO III - RESOLUCION GENERAL

Nº 11/10 – API

Procedimiento para la cancelación de obligaciones tributarias en concepto de Impuesto sobre los Ingresos Brutos, Impuesto de Sellos, Tasa Retributiva de Servicios, Aportes Sociales Ley 5110 y Multas (incluidas Multas por Infracción a los Deberes Formales), excepto que las mismas correspondan a deudas con origen en fiscalización, en discusión administrativa o gestión Judicial, las que se regirán por el Anexo IV.

a) IMPUESTO SOBRE LOS INGRESOS BRUTOS - APORTES SOCIALES-LEY 5110 - MULTAS .

Plan de Facilidades de pago en Cuotas y/o Pago Contado, a través de la aplicación informática en el sitio www.santafe.gov.ar

PRIMERO: El sistema informático aprobado en el Artículo 4º de la presente resolución no

implica en modo alguno, la conformidad por parte de la Administración Provincial de Impuestos con lo declarado y regularizado.

SEGUNDO: A fin de acceder a dicha aplicación, los contribuyentes y/o responsables utilizarán para su identificación e ingreso, la Clave Única de Identificación Tributaria (CUIT) y la Clave Fiscal otorgada por la Administración Federal de Ingresos Públicos, la cual será autenticada por dicho Organismo en cada oportunidad que ingresen a la misma.

TERCERO: El contribuyente y/o responsable accederá al sitio www.santafe.gov.ar Link Regularización Tributaria Ley 13066 al Servicio Solicitud de Liquidación de Deuda (Ingresos Brutos – Aportes Sociales).

CUARTO: El contribuyente y/o responsable solicitará en carácter de declaración jurada, la/s liquidación/es de deuda/s por cada impuesto que se pretenda regularizar, discriminando cada uno de los conceptos que componen la misma (anticipos – períodos – ajustes – intereses – multas). Una vez confirmada la solicitud imprimirá el Formulario denominado “Solicitud de Liquidación de Deuda- Régimen de Regularización y de Facilidades de Pago-Ley 13.066”.

QUINTO: La/s liquidación/es solicitada/s será/n generada/s y emitida/s por la Administración Provincial de Impuestos.

SEXTO: Opción de pago contado de la deuda a regularizar: el contribuyente y/o responsable deberá cancelar en las entidades bancarias habilitadas, la/s liquidación/es generada/s en el punto anterior.

SEPTIMO: Opción Plan de Pagos: el contribuyente y/o responsable a través del Link Plan de Pagos ingresará el/los Número/s de Liquidación/es correspondiente/s a cada una/s de la/s Liquidación/es de deuda/s. Elegido el plan de pago, el contribuyente y/o responsable, previo a confirmar la aceptación del mismo, deberá completar la siguiente información:

- a) Carácter invocado: titular, presidente, socio gerente, apoderado, otros.
- b) CUIT
- c) Apellido y nombre/s
- d) Domicilio
- e) Localidad
- f) Código Postal

OCTAVO: Cumplimentado el punto SEPTIMO, el contribuyente y/o responsable podrá visualizar e imprimir el formulario “Solicitud Plan de Pago en Cuota Ley 13.066” y los volantes de pago (código 704) correspondientes a cada una de las cuotas que deberá presentar y pagar en los bancos habilitados.

NOVENO: Como constancia de los pagos efectuados, los contribuyentes y/o responsables recibirán un ticket que contendrá como mínimo los siguientes datos:

- a) Nombre del Banco Cobrador
- b) Número de Sucursal bancaria
- c) Número de Terminal
- d) Fecha y hora
- e) Número de Cajero
- f) Número de transacción
- g) Identificación de la liquidación o del convenio
- h) Importe pagado

b) Plan de Facilidades de pago en Cuotas y/o Pago Contado tramitados ante la Regional o Delegación de la Administración Provincial de Impuestos que corresponda. MULTAS – IMPUESTO DE SELLOS – TASA RETRIBUTIVA DE SERVICIOS – ACTIVIDADES HÍPICAS LEY 5317 – INSTITUTO BECARIO.

El contribuyente y/o responsable procederá de conformidad a lo previsto en el segundo párrafo del Artículo 4º de la presente Resolución.

El contribuyente y/o responsable con las liquidaciones de deudas recibidas en dependencias de la Administración Provincial de Impuestos podrá cancelar las mismas de la siguiente manera:

- Pago contado de la deuda impositiva, mediante su ingreso en las entidades bancarias habilitadas.

- Mediante la formalización de un plan de pago:

- o el cual podrá solicitarlo en la Administración Provincial de Impuestos quien entregará las boletas de pago correspondiente a las cuotas del plan.

- o O bien el contribuyente con las liquidaciones de deudas recibidas podrá generarlo a través de la aplicación informática en el sitio www.santafe.gov.ar Link Regularización Tributaria Ley 13066 Servicio Plan de Pagos.

ANEXO IV- RESOLUCION GENERAL

Nº 11/10 – API

Procedimiento para la cancelación de Deudas de Fiscalización, en Discusión Administrativa y Gestión Judicial.

a) Deudas de Fiscalización o en Discusión Administrativa.

PRIMERO: Tratándose de deudas con origen en una fiscalización iniciada por esta Administración Provincial, o de deudas en que se discuta la determinación o la procedencia del tributo en instancia administrativa, el contribuyente y/o responsable solicitará la/s liquidación/es de la/s deuda/s en las Administraciones Regionales Santa Fe o Rosario, quienes generarán las pertinentes liquidaciones a través de las Subdirecciones de Fiscalización, Planificación, Selección y Control de Fiscalización Externa, o Divisional Buenos Aires que por domicilio fiscal le corresponda.

SEGUNDO: Opción de Pago Contado. El contribuyente y/o responsable deberá cancelar en las entidades bancarias habilitadas la/s liquidación/es generada/s en el punto anterior.

TERCERO: Opción Plan de Pago: Los contribuyentes y/o responsables que opten por un plan de pago deberán seguir el procedimiento previsto en el sitio www.santafe.gov.ar Link Regularización Tributaria Ley 13066 Servicio Plan de Pagos.

b) Deudas en Gestión Judicial.

PRIMERO: El contribuyente y/o responsables solicitará la/s liquidación/es de la/s deuda/s en las Administraciones Regionales Santa Fe o Rosario, quien generará y emitirá las mismas a través de sus Oficinas de Apremios que tengan a su cargo las causas.

SEGUNDO: Opción de Pago Contado. El contribuyente y/o responsable deberá cancelar en las entidades bancarias habilitadas las liquidación/es generada/s en el punto anterior.

TERCERO: Opción Plan de Pagos: El contribuyente y/o responsable a través del Link correspondiente de la aplicación informática en el sitio www.santafe.gov.ar Servicio Plan de Pagos ingresará el/los Número/s de Liquidación/es correspondiente/s a cada una/s de la/s Liquidación/es generada/s y emitida/s conforme a la cláusula primera del presente Anexo, Elegido el plan de pago, el contribuyente y/o responsable, previo a confirmar la aceptación del mismo, deberá completar la siguiente información:

a) Carácter invocado: titular, presidente, socio gerente, apoderado, otros.

b) CUIT

c) Apellido y nombre/s

d) Domicilio

e) Localidad

f) Código Postal

CUARTO: Cumplimentado el punto anterior, el contribuyente y/o responsable podrá visualizar e imprimir el Formulario "Solicitud Plan de Pago en Cuota Ley 13.066" y los volantes de pago (código 704) correspondientes a cada una de las cuotas que deberá presentar y pagar en los bancos habilitados.

QUINTO: Como constancia de los pagos efectuados, los contribuyentes y/o responsables recibirán un ticket que contendrá como mínimo los siguientes datos:

- a) Nombre del Banco Cobrador
- b) Número de Sucursal bancaria
- c) Número de Terminal
- d) Fecha y hora
- e) Número de Cajero
- f) Número de transacción
- g) Identificación de la liquidación o del convenio
- h) Importe pagado

ANEXO V- RESOLUCION GENERAL

Nº 11/10 - API

MODELO DE ALLANAMIENTO ADMINISTRATIVO A LA ADMINISTRACION PROVINCIAL DE IMPUESTOS

El que suscribe,, titular del/de la DNI/CI/LC/LE NºCUIT Nº con domicilio real en Código Postal..... de la localidad deProvincia deen su carácter de (1)lo cual acredita adjuntando la siguiente documentaciónse presenta y manifiesta que se allana a la pretensión fiscal contenida en la/s actuación/es administrativa/s que se detalla/n a continuación, desistiendo, asimismo, de todo recurso, acción y/o derecho, incluso de repetición, articulado/s en la/s misma/s por el/los concepto/s y monto/s que se formula el acogimiento al Régimen de Regularización Tributaria y Facilidades de Pago - Ley 13.066 y Resoluciones reglamentarias :

EXPEDIENTE/S Nº.....

RESOLUCION/ES Nº.....

IMPUESTO/S:.....

RECURSO (TIPO Y FECHA):

OBSERVACIONES:.....

Afirmo que los datos son correctos y completos y que esta declaración jurada se ha confeccionado sin omitir, ni falsear dato alguno, siendo fiel expresión de la verdad.

LUGAR Y FECHA

FIRMA

FIRMA Y SELLO DE AUTORIDAD CERTIFICANTE O PERSONAL DE API.

LIQUIDACION/ES DE DEUDA QUE RETIRAN

FIRMA, DNI Y ACLARACION DE QUIEN RETIRA.

(1) Contribuyente titular, socio, gerente, presidente, apoderado.

ANEXO VI- RESOLUCION GENERAL

Nº 11/10 - API

CHEQUES DE PAGO DIFERIDOS - OPCION ARTICULO Nº 11 LEY 13.066.

PRIMERO: Los contribuyentes y/o responsables que opten por cancelar sus obligaciones con cheques de pago diferido y que adhieran al Régimen de Regularización Tributaria y Facilidades de Pago a través de la aplicación informática on-line denominada

“Regularización Tributaria – Ley 13.066” siguiendo el procedimiento descripto en los Anexos I, II, III o IV, deberán marcar dicha opción en el sistema para generar el plan de facilidades de pago con la reducción prevista en el Artículo 11 de la Ley 13.066.

SEGUNDO: Dentro de los cinco días hábiles posteriores al pago de la primera cuota del plan, el contribuyente y/o responsable deberá concurrir a las dependencias de la Administración Provincial de Impuestos, del Servicio de Catastro e Información Territorial que por domicilio le corresponda o al Municipio o Comuna donde se encuentre radicado el vehículo, para entregar los cheques de pago diferido.

Previo a la entrega de los cheques se deberá justificar el pago de la Cuota Nº 1 del plan con la entrega de una copia de la referida boleta y el ticket emitido por la entidad bancaria como constancia de pago.

TERCERO: Los “Cheques de Pago Diferido”, serán emitidos a razón de uno por cada cuota a partir de la tercera y por el monto total de la misma, adicionándose en cada uno de aquéllos la suma de \$ 5,00 (pesos cinco), más el Impuesto al Valor Agregado que resulte aplicable, en concepto de gastos bancarios.

Los cheques serán de titularidad del contribuyente, o de un tercero si éste asume la calidad de fiador solidario y resulte aceptado en tal carácter por la respectiva Administración Regional de API, Servicio de Catastro e Información Territorial, Municipalidad o Comuna, y serán confeccionados a la orden del “Nuevo Banco de Santa Fe S.A. – NO A LA ORDEN”, incluyéndose al dorso la siguiente leyenda: “PARA SER APLICADO A LA CANCELACION DE LA CUOTA NºDEL CONVENIO/SOLICITUD – Ley 13.066 Nº.....DE LA A.P.I.”, la que será seguida de la/s firma/s correspondiente/s con el/ los número/s de documento respectivo/s.

Las fechas de vencimiento de cada cheque serán las establecidas en el Anexo VII de la presente resolución. En ningún caso la fecha de vencimiento podrá superar los 360 (trescientos sesenta) días corridos contados desde la fecha de emisión. Dichos cheques de pago diferido serán entregados por la A.P.I. al Nuevo Banco de Santa Fe S.A., a efectos de que el mismo realice oportunamente la gestión de cobro pertinente.

Cuando el plazo de pago de las cuotas exceda los 360 (trescientos sesenta) días corridos, por los vencimientos posteriores a dicho plazo los contribuyentes deberán presentar la totalidad de los cheques de pago diferido que correspondan a las cuotas a vencer dentro de los 360 (trescientos sesenta) días corridos siguientes. Esta presentación deberá hacerse antes del primer vencimiento a producirse dentro del nuevo período de 360 (trescientos sesenta) días corridos, de manera tal que las cuotas respectivas se ingresen mediante la efectivización de los respectivos cheques de pago diferido. De igual manera se procederá con las cuotas cuyos vencimientos excedan este nuevo término.

ANEXO VII – RESOLUCION GENERAL

Nº 11/10 – API

Calendario de Vencimientos de los Cheques de Pagos Diferidos a que alude el Artículo 6 de la presente Resolución.

Convenios con cheques de pago diferido. Ley Nº 13066

Cheques de Bancos domiciliados en la Prov. de Santa Fe,
Capital Federal y otras Provincias.

Fecha de

Vencimiento Días	Fecha del	Cheque
Cuota Convenio		
15-jun-2010 5	08-jun-2010	
15-jul-2010 5	07-jul-2010	

17-ago-2010	5	09-ago-2010
15-sep-2010	5	08-sep-2010
15-oct-2010	5	07-oct-2010
15-nov-2010	5	08-nov-2010
15-dic-2010	5	07-dic-2010
17-ene-2011	5	10-ene-2011
15-feb-2011	5	08-feb-2011
15-mar-2011	5	08-mar-2011
15-abr-2011	5	08-abr-2011
16-may-2011	5	09-may-2011
15-jun-2011	5	08-jun-2011
15-jul-2011	5	08-jul-2011
16-ago-2011	5	09-ago-2011
15-sep-2011	5	08-sep-2011
17-oct-2011	5	07-oct-2011
15-nov-2011	5	08-nov-2011
15-dic-2011	5	07-dic-2011
16-ene-2012	5	09-ene-2012
15-feb-2012	5	08-feb-2012
15-mar-2012	5	08-feb-2012
16-abr-2012	5	09-abr-2012
15-may-2012	5	08-may-2012
15-jun-2012	5	08-jun-2012
16-jul-2012	5	06-jul-2012
15-ago-2012	5	08-ago-2012
17-sep-2012	5	10-sep-2012
16-oct-2012	5	08-oct-2012
16-nov-2012	5	08-nov-2012
17-dic-2012	5	10-dic-2012
15-ene-2013	5	08-ene-2013
15-feb-2013	5	08-feb-2013
15-mar-2013	5	08-mar-2013
15-abr-2013	5	08-abr-2013
15-may-2013	5	08-may-2013
18-jun-2013	5	10-jun-2013

ANEXO VIII- RESOLUCION GENERAL

Nº 11/10 - API

MODELO DE NOTA A SER PRESENTADA POR EL CONTRIBUYENTE QUE PIDA LA REFORMULACION DE UN CONVENIO DE PAGO.

Ref.: Ley 13066 y Resolución General Nº/.....

As.: Solicitud de LIQUIDACION DE DEUDA

Convenio de Pagos.

A la

ADMINISTRACIÓN PROVINCIAL DE IMPUESTOS

Conforme a lo previsto en el artículo Nº 12 de la Ley 13.066 y artículo Nº de la Resolución General Nº /10 solicito la liquidación de la deuda del Convenio de Pago Nº que fuera formalizado según Solicitud Nº por deuda del Impuesto en el marco de la Ley Nº

..... o Resolución General Nº..... a nombre de

La liquidación correspondiente al saldo del convenio mencionado precedentemente se cancelará con las condiciones dispuestas en el marco de la Ley de Regularización Tributaria y Facilidades de Pago – Ley 13066.

Atentamente.

Firma:

Apellido y Nombre:

Carácter (1).....

Si en lugar del contribuyente titular, firma otra persona, indíquese Apellido y Nombre (s), domicilio y carácter invocado, adjuntando la documentación que acredita tal situación.

(1) Contribuyente titular, socio, gerente, presidente, apoderado.

ANEXO IX- RESOLUCION GENERAL

Nº 11/10 – API

MODELO DE ALLANAMIENTO EN SEDE JUDICIAL

MODELO DE PRESENTACION Y ALLANAMIENTO POR DERECHO PROPIO

Señor Juez:

.....argentino/a, nacido/a elde apellido maternode profesión de estado civiltitular del/de la DNI/CI/LC/LE NºCUIT Nºcon domicilio real eny constituyendo domicilio a los efectos legales en calleNº

..... de la localidad de Provincia de Santa Fe, con el patrocinio letrado del/de la Dr./Dra.por su propio derecho comparece en los autos caratulados “A.P.I. c/.....”s/Ejecución Fiscal Expte. Nºtramitado ante este Juzgado dey a V.S. respetuosamente dice:

I) Que vengo por este acto a allanarme en forma expresa y material a la demanda de autos conforme al art. 230 y cc. del C.P.C. y C., reconociendo adeudar las sumas reclamadas y las costas devengadas, desistiendo de todo recurso, acción y/o derecho, conforme a lo normado en la Ley 13066 y Resolución General Nº de “Régimen de Regularización Tributaria y Facilidades de Pago”, y a lo dispuesto por el artículo 90 del Código Fiscal (t.o. 1997 y modif.).

POR TODO ELLO DE V.S. SOLICITO:

a)- Tenerme por presentado, domiciliado y en el carácter invocado, otorgándoseme la participación que por derecho corresponda.-----

b)- Tenerme por allanado a la demanda de autos, todo como se expresa en el punto I del presente.-----

c)- Se agregue en autos la documental acompañada.-----

Proveer de conformidad, SERA JUSTICIA.

MODELO DE PRESENTACION Y ALLANAMIENTO EN REPRESENTACION DE TERCEROS

Señor Juez:

.....argentino/a, nacido/a elde apellido maternode profesión de estado civiltitular del/de la DNI/CI/LC/LE NºCUIT Nºcon domicilio real eny constituyendo domicilio a los efectos legales en calle Nº..... de la localidad deProvincia de Santa Fe, con el patrocinio letrado del/de la Dr./Dra.comparece en los autos caratulados “A.P.I. c/.....”s/Ejecución Fiscal Expte.

Nºtramitado ante este Juzgado dey a V.S. respetuosamente dice:

I) Que como se acredita con el contrato social en copia autenticada adjunto soyde la firma inscripta en el Registro Público de Comercio de Santa Fe/Rosario, al NºF....L

II) Que en tal carácter vengo por este acto a allanarme en forma expresa y material a la demanda de autos conforme al art. 230 y cc. del C.P.C. y C., reconociendo adeudar las sumas reclamadas y las costas devengadas, desistiendo de todo recurso, acción y/o derecho, conforme a lo normado en la Ley 13066 y Resolución General Nº de "Régimen de Regularización Tributaria y Facilidades de Pago", y a lo dispuesto por el artículo 90 del Código Fiscal (t.o. 1997 y modif.).

POR TODO ELLO DE V.S. SOLICITO:

a)- Tenerme por presentado, domiciliado y en el carácter invocado, otorgándoseme la participación que por derecho corresponda.-----

b)- Tenerme por allanado a la demanda de autos, todo como se expresa en el punto I del presente.-----

c)- Se agregue en autos la documental acompañada.-----

Proveer de conformidad, SERA JUSTICIA.

S/C 4391 Abr. 12
