

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE

Resolución 493 - E/2016

Ciudad de Buenos Aires, 23/11/2016

VISTO: El expediente N° CUDAP: EXP -JGM: 0026212/2016 del Registro de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS, el Decreto N° 13 del 10 de diciembre de 2015, el Decreto N° 232 del 22 de diciembre de 2015, la Decisión Administrativa N° 499 del 19 de mayo de 2016, la Ley N° 24.156 de Administración Financiera y Sistemas de Control de Administración Nacional, la Ley 26.546, la Ley 27.198; el Decreto 1344 del 4 de octubre de 2007, la Resolución JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS N° 232 del 20 de abril de 2015; la Resolución MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE N° 4 de fecha 25 de enero de 2016 y N° 238 del 6 de julio de 2016; sus complementarias y modificatorias, la Disposición N° 41 del 7 de julio de 2015 de la TESORERÍA GENERAL DE LA NACIÓN, y

CONSIDERANDO:

Que por DECRETO N° 13/2015 se modificó la Ley de Ministerios creándose el MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE, luego modificado por DECRETO N° 223/2016 por el que adopta la denominación de MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE, adecuando su estructura a las nuevas competencias orgánicas.

Que por Decreto N° 232/2015 se crea la SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA del MINISTERIO DE AMBIENTE y DESARROLLO SUSTENTABLE, y por Decisión Administrativa N° 499/2016 se aprueba la estructura organizativa del MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE.

Que deviene necesario que el nuevo MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE cuente con herramientas normativas aplicables al uso y rendición del gasto que se haga en esa jurisdicción, específicamente de aquel que no tenga regulación tal como es el caso de fondos rotatorios y cajas chicas, a fin de facilitar la auditabilidad de los fondos públicos asignados a distintas actividades de este Ministerio.

Que la TESORERÍA GENERAL DE LA NACIÓN mediante Disposición N° 41/2015, aprobó el "Manual Modelo de Procesos sobre el Régimen de Fondos Rotatorios y Cajas Chicas para Tesorerías Jurisdiccionales del Poder Ejecutivo Nacional", cuyas disposiciones son orientativas y propenden a un ordenamiento del sistema aplicable a estos fondos.

Que por Resolución JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS Nº 232/2015 se amplió el Fondo Rotatorio aplicable al Servicio Administrativo Financiero 317 y por Resolución MINISTERIO DE AMBIENTE y DESARROLLO SUSTENTABLE Nº 4/2016 se creó en el ámbito del MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE el Fondo Rotatorio Interno para la DIRECCIÓN NACIONAL DEL SERVICIO NACIONAL DE MANEJO DEL FUEGO, y las cajas chicas de las distintas





unidades del MINISTERIO, determinando su asignación, monto, gasto máximo permitido y responsable de su gestión.

Que, adicionalmente, el artículo 80 de la Ley Nº 26.546 exceptúa de la aplicación del artículo los pagos en efectivo realizados por las Jurisdicciones y Entidades dependientes del Poder Ejecutivo Nacional mediante el Régimen de Fondos Rotatorios y Cajas Chicas, cuyos montos no superen los PESOS TRES MIL (\$ 3.000).

Que el artículo 58 de la Ley 27.198 sustituye el artículo 81 de la Ley de Administración Financiera y Control del Sector Público Nacional N° 24.156, definiendo como competencia de las autoridades de los tres poderes del Estado, la autorización del funcionamiento de fondos rotatorios, fondos rotatorios internos y/o cajas chicas, con el régimen y los límites que establezcan en sus respectivas reglamentaciones, excluyendo los gastos que se realicen a través de este régimen del Régimen de Contrataciones, y estableciendo que los fondos para operar de este modo podrán entregarse con carácter de anticipo, formulando el cargo correspondiente a sus receptores.

Que de acuerdo con la Decisión Administrativa N° 499/2016 corresponde a la SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA del MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE coordinar, ejecutar y aplicar la política de recursos humanos, organización, sistemas administrativos, informáticos y de comunicaciones.

Que la presente Resolución, conforme al "Manual de clasificaciones presupuestarias para el Sector Público Nacional", aprobado por Resolución de SECRETARÍA DE HACIENDA Nº 388/2013 aplica a los siguientes conceptos como objeto del gasto: a) el relativo a Bienes de Consumo, inciso 2. - Gasto en Bienes de Consumo; el relativo a Servicios registrados en Servicios no Personales (a excepción de viáticos y pasajes) Inciso 3; y el relativo a Bienes de Uso correspondientes a las partidas presupuestarias 433 Equipo sanitario y de laboratorio, 434 Equipo de comunicación y señalamiento, 435 Equipo educacional y recreativo, 436 Equipo para computación, 437 Equipo de oficina y muebles, 438 Herramientas y repuestos mayores y 439 Equipos varios, del inciso 4.

Que el artículo 101 del Decreto 1344/ 2007, reglamentario de la Ley de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional N° 24.156, estipula que la autoridad superior de cada jurisdicción o entidad dependiente del PODER EJECUTIVO NACIONAL requerirá opinión previa favorable de la correspondiente Unidad de Auditoría Interna para la aprobación de los reglamentos y manuales de procedimientos, los cuales deberán incorporar instrumentos idóneos para el ejercicio del control previo y posterior.

Que la UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA y la DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS de la SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA, ambos del MINISTERIO DE AMBIENTE y DESARROLLO SUSTENTABLE han tomado intervención en el ámbito de su competencia.

Que la presente medida se dicta en uso de las atribuciones conferidas por la Ley de Ministerios N° 22.520 —T.O. por Decreto N° 438 de fecha 12 de marzo de 1992— y por la Ley Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional N° 24.156, y sus modificatorias.

Por ello,





EL MINISTRO
DE AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE
RESUELVE:

ARTÍCULO 1° — Aprobar los Requerimientos Generales Aplicables a las Rendiciones de Cuentas para Fondo Rotatorio Jurisdiccional y Cajas Chicas que como ANEXO 1 (IF-2016-03091932-APN-DGAYF#MAD) forma parte de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2° — Aprobar el Reglamento para el uso del Fondo Rotatorio Jurisdiccional que como ANEXO 2 (IF-2016-03092014-APN-DGAYF#MAD) forma parte de la presente Resolución.

ARTÍCULO 3° — Aprobar el Reglamento para el Uso y Rendición de Cajas Chicas que como ANEXO 3 (IF-2016-03092052-APN-DGAYF#MAD) forma parte de la presente Resolución.

ARTÍCULO 4° — Facultar a la SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA para dictar las medidas complementarias y aclaratorias que requieran los presentes reglamentos.

ARTÍCULO 5° — Regístrese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese. — SERGIO ALEJANDRO BERGMAN, Ministro, Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sustentable.

ANEXO 1 - REQUERIMIENTOS GENERALES APLICABLES A LAS RENDICIONES DE CUENTAS PARA FONDO ROTATORIO JURISDICCIONAL Y CAJAS CHICAS

La documentación que acompañe cualquier Rendición de Cuentas deberá cumplir las siguientes condiciones:

- a) Estar incorporada al expediente en el que tramite la rendición de fondos, en soporte papel o electrónico.
- b) Cada hoja que forme parte de la rendición deberá estar foliada (ángulo superior derecho) en forma correlativa, sin borrones ni enmiendas. No se permitirán dos números de folios iguales, ni con subletras o números o bis, salvo que se encuentre respaldado por una nota firmada por el beneficiario designado como responsable de la administración de los fondos.
- c) Deberá ajustarse a la normativa legal vigente, conforme con el régimen de facturación de la A.F.I.P. (RG AFIP 1415/2013 y modificatorias); así como también dar cumplimiento a la Ley de Prevención de la Evasión Fiscal N° 25.345. A fin de verificar su cumplimiento, cada comprobante será validado a través del sitio web de A.F.I.P que corresponda. Dicha verificación se deberá adjuntar a la documentación presentada.
- d) Los comprobantes no deben presentar enmiendas, tachaduras ni borrones que no hayan sido debidamente salvados. Se aceptarán únicamente facturas o tickets "B" o "C" a nombre del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sustentable CUIT N° 30-70992597-7. En caso de que la factura o ticket rendido no esté a nombre del Ministerio, deberán explicitarse los motivos en la planilla de rendición.
- e) Los comprobantes deberán estar conformados por el beneficiario de los fondos.
- f) Los comprobantes se detallarán en una "hoja resumen" donde constarán como mínimo los siguientes datos:
- Fecha del comprobante
- Nombre o razón social del proveedor
- · Concepto o rubro





- Número de folio
- Número de comprobante
- Importe de cada comprobante
- Importe total de la rendición

IF-2016-03091932-APN-DGAYF#MAD

ANEXO 2 - REGLAMENTO PARA EL USO DEL FONDO ROTATORIO JURISDICCIONAL

1.- USO DEL FONDO ROTATORIO JURISDICCIONAL

El uso del fondo rotatorio jurisdiccional es de carácter excepcional y tiene como objeto afrontar gastos urgentes, de modo que los responsables del mismo puedan contar con disponibilidades inmediatas de fondos en situaciones de urgencia. Tales supuestos deberán considerarse con carácter restrictivo.

1.1. DEPENDENCIAS AUTORIZADAS PARA SOLICITAR BIENES Y SERVICIOS A TRAVÉS DEL FONDO ROTATORIO JURISDICCIONAL.

Pueden solicitar la adquisición de bienes y servicios a través del Fondo Rotatorio Jurisdiccional todas las unidades organizativas de nivel SUPERIOR o IGUAL a Dirección Nacional o General, y las Coordinaciones, visadas por el funcionario de rango de Subsecretario o superior del área correspondiente (siempre que las mismas no dependan de la Subsecretaría de Coordinación Administrativa).

1.2. SOLICITUD DE USO DEL FONDO ROTATORIO JURISDICCIONAL

Cuando se soliciten adquisiciones a través del Fondo Rotatorio Jurisdiccional, se deberá indicar y fundamentar en forma suficiente la urgencia de la contratación solicitada, derivada de una necesidad actual, concreta y objetiva, en virtud de la cual no es posible esperar la formalización de un procedimiento en los términos del Régimen de Contrataciones vigente aprobado por Decreto N° 1023/01, sus modificatorios y reglamentarios.

La nota de pedido de adquisición será dirigida a la Dirección General de Administración y Finanzas debiendo conformarse un expediente por cada nota de pedido. Deberá adjuntarse un mínimo de TRES (3) presupuestos e incluir un Cuadro Comparativo de Cotizaciones más la Solicitud de Cotización (según punto 2 del presente) oportunamente remitida a los proveedores.

La solicitud de cotización deberá consignarse en el "formulario de solicitud de cotización" que se aprueba en el presente Reglamento.

- 1.3. CIRCUITO ADMINISTRATIVO PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS POR EL FONDO ROTATORIO JURISDICCIONAL excluidos Servicios Básicos y Viáticos y pasajes.
- 1.3.1. La DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS y/o la SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA remitirán nota a la DIRECCIÓN DE COMPRAS, CONTRATACIONES, PATRIMONIO Y SUMINISTROS indicándole que de curso al requerimiento.
- 1.3.2. La DIRECCIÓN DE COMPRAS, CONTRATACIONES, PATRIMONIO Y SUMINISTROS solicitará un mínimo de UNA (1) Solicitud de Cotización adicional a las TRES (3) que debe proveer el requirente, conforme con el modelo que se aprueba en este Anexo, a proveedores del rubro.
- 1.3.3. Recibidas las cotizaciones, la DIRECCIÓN DE COMPRAS, CONTRATACIONES, PATRIMONIO Y SUMINISTROS elaborará una tabla de comparación de precios, de la que deberá surgir claramente la oferta de precio más bajo, y remitirá las actuaciones a la DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, para su autorización expresa. En caso de superar el monto de autorización del DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, se remitirá por su intermedio para autorización del Señor MINISTRO.

Excepcionalmente, se aceptará la oferta más conveniente justificada por una razón satisfactoria para la autoridad competente.

1.3.4. La DIRECCIÓN DE COMPRAS, CONTRATACIONES, PATRIMONIO Y SUMINISTROS comunicará por cualquier medio idóneo —fax, correo electrónico o nota— al proveedor adjudicatario, que





se halla expedita la vía para la entrega, recepción y pago al contado contra factura de los bienes o servicios cotizados, en las condiciones de modo, tiempo y lugar establecidas en la Solicitud de Cotización.

- 1.3.5. Si el adjudicatario desistiera en forma expresa por alguno de los medios indicados en el párrafo anterior o si, vencido el plazo fijado en la Solicitud de Cotización, no hubiera satisfecho la prestación, la DIRECCIÓN DE COMPRAS, CONTRATACIONES, PATRIMONIO Y SUMINISTROS podrá reiterar el procedimiento indicado en el párrafo anterior con los oferentes que le sigan en el orden de mérito, siempre que los precios estuvieran de acuerdo con los de mercado.
- 1.3.6. El proveedor entregará los bienes o prestará los servicios de la manera requerida, en el lugar y dentro del plazo mencionados en el apartado anterior, y la unidad requirente suscribirá el remito y la factura correspondientes, las que se agregarán a las actuaciones.
- 1.3.7. El área requirente elevará a la DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS una nota adjuntando la factura y el remito conformado para el pago de la misma. La nota deberá indicar el número de expediente por el que tramitó la adquisición y todo otro detalle que colabore con la identificación del procedimiento aplicado.
- 1.3.8. Cuando se trate de la compra de un bien de uso, el funcionario responsable de la unidad requirente deberá solicitar al DEPARTAMENTO PATRIMONIO, SUMINISTROS Y SERVICIOS GENERALES la incorporación del bien al patrimonio del Ministerio. Si no acreditare el cumplimiento de este requisito mediante la agregación de la constancia del alta, la autoridad competente no aprobará el pago.
- 1.3.9. Cumplimentados los requisitos previos, la COORDINACIÓN DE CONTABILIDAD Y ADMINISTRACIÓN emitirá y librará el pago, lo que dará por rendidas las cuentas del gasto.

2.- SOLICITUD DE COTIZACIÓN

La Solicitud de Cotización adoptará el siguiente formato:

El Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sustentable solicita la cotización de la provisión y/o prestación que constituye el objeto de la presente.

A. OBJETO

Nota: Se deberán cotizar importe unitario y total en pesos. Los importes deberán incluir el IVA (a consumidor final).

B. FECHA Y LUGAR DE ENTREGA: Inmediata, a partir de la notificación por parte del Ministerio, en.....

- C. MONEDA DE PAGO: Pesos.
- D. MANTENIMIENTO DE OFERTA: máximo de DIEZ (10) días.
- E. FORMA DE PAGO: CONTADO

La factura se abonará mediante cheque contra conformidad de recepción de la dependencia requirente. La misma deberá ser del tipo "B" o "C", a nombre del MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE N° CUIT 30-70992597-7. El Ministerio efectuará la retención de los impuestos correspondiente de los que resulte agente de retención de AFIP.

F. DOMICILIO DE PAGO

TESORERÍA del MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE, San Martín 451 PB. —C.A.B.A.— Horario: 10:00 a 13:00 y 13:30 a 15:00.

3.- CUADRO COMPARATIVO DE COTIZACIONES

N° CUIT	DESCRIPCIÓ	IMPORTE	IMPORTE	FORMA DE	OBSERVACI
TELÉFONO Y	N DEL BIEN	UNITARIO	TOTAL	PAGO	ONES





EMPRESA	DIRECCIÓN	O SERVICIO		INCLUYEND O IVA		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

- (1) Empresa: consignar la denominación fiscal de la empresa
- (2) N° de CUIT, teléfono y domicilio de la empresa
- (3) Descripción del bien o servicio: es menester detallar el bien o servicio ofrecido, teniendo en cuenta que las características del mismo sean comparables entre todos los bienes ofrecidos. En caso de servicios de catering es necesario indicar la cantidad de asistentes y días en que se demanda la prestación del servicio.
- (4) Importe unitario del bien requerido
- (5) Importe total del bien requerido con IVA
- (6) Forma de pago a convenir.
- (7) Observaciones: deben incluirse todas aquellas características que no se ha podido incluir anteriormente. IF-2016-03092014-APN-DGAYF#MAD

ANEXO 3 - REGLAMENTO PARA EL USO Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LAS CAJAS CHICAS El presente instructivo establece la forma en que deben elaborarse las Rendiciones de Fondos de Cajas Chicas, para su presentación ante la Dirección General de Administración y Finanzas.

1.- CONSTITUCIÓN DE LAS CAJAS CHICAS.

Mediante Resolución Ministerial, se aprobarán los importes y responsables de la administración de las Cajas Chicas asignadas a las distintas unidades organizativas del Ministerio.

- 2.- GASTOS ADMITIDOS PARA SU PAGO POR CAJA CHICA
- 2.1. Cajas asignadas en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Se admite el pago por caja chica de los gastos previstos en el "Clasificador por Objeto del Gasto" para los incisos 2 y 3, y para la partida principal 4.3 a excepción del 4.3.1 (Maquinaria y Equipo de Producción) y 4.3.2. (Equipo de Transporte, Tracción y Elevación).

No podrán rendirse a través de Caja Chica los siguientes conceptos:

SERVICIOS BÁSICOS

VIÁTICOS PASAJES PARA TERCEROS

MEDICAMENTOS que no correspondan a los básicos y elementales de un botiquín de primeros auxilios Tickets o facturas que incluyan el pago de bebidas alcohólicas

Cuando se adquieran insumos de librería u otros incluidos en planes de contrataciones, se deberá incluir en la rendición la respuesta del DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO, SUMINISTROS Y SERVICIOS GENERALES en la que se informa que no se dispone stock de los elementos al momento de realizar la compra.

La adquisición de muebles de oficina no se podrá realizar por éste mecanismo, excepto que se certifique por intermedio del DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO, SUMINISTROS Y SERVICIOS GENERALES





que no hay existencias de esos bienes y que los mismos no pueden ser adquiridos por los procedimientos habituales. De adquirirse estos bienes, los mismos deberán ser inventariados, y se deberá presentar a continuación, la planilla de inventario conjuntamente con la rendición del gasto.

Cuando se rindan gastos de almuerzo y/o cena, deberán estar avalado por un funcionario de grado equivalente o superior a SUBSECRETARIO.

2.2. Cajas asignadas en el interior del país

Se admite el pago por caja chica de los gastos previstos en el Clasificador por Objeto del Gasto para los incisos 2 y 3, y para la partida principal 4.3 a excepción de 4.3.1 (Maquinaria y Equipo de Producción) y 4.3.2. (Equipo de Transporte, Tracción y Elevación).

No podrán rendirse a través de Caja Chica los siguientes conceptos:

VIÁTICOS

PASAJES PARA TERCEROS

MEDICAMENTOS que no correspondan a los básicos y elementales de un botiquín de primeros auxilios Compra de bebidas alcohólicas, o almuerzos o cenas de trabajo.

Se podrán rendir a través de la Caja Chica de las Delegaciones de las Provincias los siguientes conceptos

SERVICIOS BÁSICOS

ALIMENTOS (para elaboración de viandas deshidratadas para tareas operativas de brigadistas)

3.- PRESENTACIÓN DE LA RENDICIÓN DE CAJA CHICA.

La rendición, con sus comprobantes respaldatorios, será elevada mediante nota dirigida a la DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, solicitando el reintegro de la suma erogada. La nota elevatoria, así como las planillas de detalle y los comprobantes, deberán contar con la firma y sello del funcionario responsable de la Caja Chica.

Para el caso de almuerzos o cenas de trabajo, el comprobante deberá también estar avalado por un funcionario de rango equivalente o superior a SUBSECRETARIO, e indicar los motivos de la reunión, los participantes y fecha y hora del evento.

- 4.- PAUTAS PARTICULARES QUE DEBEN CUMPLIR LOS COMPROBANTES RENDIDOS CON EL RÉGIMEN DE CAJA CHICA.
- Facturas: Sólo se aceptarán facturas tipo "B" o "C" o tickets fiscales.
- Los comprobantes deberán estar a nombre del MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE, CUIT 30-70992597-7, y debe constar la fecha de adquisición, los bienes o servicios adquiridos, las cantidades y los precios unitarios y totales erogados.
- Las facturas rendidas deben estar fechadas en el rango de fechas vinculado con la rendición anterior. La primera factura presentada para la rendición en la caja chica no puede ser anterior a la última factura presentada en la caja chica anterior. En caso de ocurrir, la autoridad que presenta la rendición deberá explicitar los motivos.
- El funcionario responsable de la compra deberá consignar el objeto y/o destino del bien o servicio adquirido, con su conformidad en el comprobante, con firma y sello.
- Para el caso de haber realizado una erogación en día administrativo no hábil, se explicitará la causa de ello.
- Los gastos de movilidad o taxis implicarán la presentación del respectivo comprobante como un servicio más, consignando quién efectuó el gasto y motivos por los cuales se contrató el servicio.
- Los gastos de movilidad para los cuales no se hayan podido obtener los comprobantes adecuados, debido a causas que se explicitarán en la rendición correspondiente, serán avalados mediante Declaración Jurada cuando se correspondan con transporte en subterráneo o colectivos.
- Los Tickets deberán cumplir con las normas dictadas al respecto por la AFIP. Serán incorporados en una hoja consignando debajo de cada uno de ellos aquellos datos que falten.





- Cada uno de los tickets o facturas rendidos deberá ser chequeado en la base APOC de la AFIP, y adherirse al comprobante al momento de la rendición.

Cuando alguna de las facturas rendidas sea calificada como irregular, la DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN y FINANZAS reportará lo verificado a AFIP para su conocimiento e intervención de su competencia.

5.- OPORTUNIDAD DE LAS RENDICIONES DE CAJAS CHICAS

Las Cajas Chicas deben ser rendidas, una vez alcanzado el 60% de sus fondos. La última Caja Chica que se rinda en el año no podrá ser presentada con posterioridad al día 10 de diciembre.

Este límite se establece con el objeto de que el sector que rinde mantenga un margen mínimo de 40% de efectivo, permitiendo cumplir el normal circuito de reposición de los fondos.

En el año, la Caja Chica de cada sector puede rendirse hasta VEINTE (20) veces, esto es obtener hasta VEINTE (20) reposiciones como máximo, siempre que el sector cuente con crédito presupuestario suficiente.

6.- IMPORTES AUTORIZADOS

- Podrán erogarse gastos individuales de hasta PESOS TRES MIL (\$ 3.000.-) según lo establecido el Artículo 80 de la Ley 26.546. No se admitirán comprobantes que superen dicho monto por la Dirección General de Administración y Finanzas.

IF-2016-03092052-APN-DGAYF#MAD

e. 25/11/2016 N° 90214/16 v. 25/11/2016

Fecha de publicacion: 25/11/2016