

*H. Cámara de Diputados de la Nación*  
*Secretaría Administrativa*

BUENOS AIRES, 19 JUN 2018

VISTO, la Resolución Presidencial RP Nº 942/18 y la Disposición de la Secretaría Administrativa DSAD Nº 011/17, y;

**CONSIDERANDO**

Que por la Resolución consignada en el visto, se aprueba la estructura orgánica funcional y se establecen las misiones y funciones de la Dirección General Administrativo Contable.

Que entre las funciones de la Dirección General precitada se encuentra la de *"Promover el estudio constante de los métodos, procedimientos y circuitos administrativo-contables, con vistas a su permanente adecuación y perfeccionamiento"*.

Que dentro de la estructura orgánico funcional de la Dirección General Administrativo Contable, se encuentra la Dirección de Administración, la cual tiene entre su misiones y funciones asignadas, la de *"Estudiar y proponer la readecuación y/o implementación de nuevos circuitos y procedimientos administrativos dentro de la Dirección General"*.

Que de la mentada Dirección, depende el Departamento de Gestión y Control de Procedimientos el cual tiene entre sus misiones y funciones asignadas, *"El registro y seguimiento de toda la facturación de servicios básicos e impuestos con vencimiento perteneciente a la HCDN"*.


Que entre los ejes estratégicos de esta Secretaría, se consignan, la gestión por resultados, promoviendo la cultura de la eficiencia pública y la asignación eficiente de los recursos, así como también, la transparencia, tecnología y gobierno digital.

Que por DSAD Nº 11/2017, se aprobó el Manual de Procedimientos correspondiente a la Dirección General Administrativo Contable.

Que, se ha efectuado un relevamiento de los circuitos administrativos.

Que, a raíz de dicho análisis, se ha evidenciado la conveniencia y necesidad de optimizar ciertos procesos mediante su unificación y sistematización.

  
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
MARIO ALBERTO ALVAREZ  
SUBDIRECTOR  
SUBDIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA  
DIR. GRAL. COORD. ADMINISTRATIVA  
CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



*H. Cámara de Diputados de la Nación*

*Secretaría Administrativa*

Que, en ese orden de ideas, resulta oportuno ordenar medidas para la sistematización del procedimiento de pago de servicios a través del débito automático en cuenta bancaria.

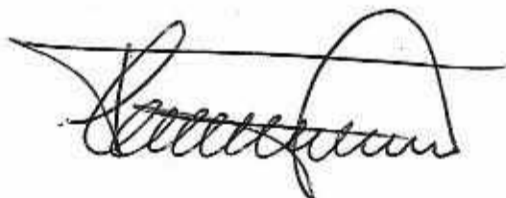
Por ello,


**LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA DE LA  
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN  
DISPONE**

**ARTÍCULO 1°** - Aprobar el "Procedimiento de Pago por Débito Automático de los Servicios de la Honorable Cámara de Diputados de la Nación", que como Anexo I pasa a formar parte integrante de la presente Disposición.

**ARTÍCULO 2°** - Instruir al Director General Administrativo Contable a efectuar las diligencias que estime necesarias a efectos de hacer efectiva la implementación la presente Disposición.

**ARTÍCULO 3°** - Regístrese, comuníquese y archívese.



  
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
MARIO ALBERTO ALVAREZ  
SUBDIRECTOR  
SUBDIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA  
DIR. GRAL. COORD. ADMINISTRATIVA  
CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

*H. Cámara de Diputados de la Nación*  
*Secretaría Administrativa*

ANEXO I

**Procedimiento de Pago por Débito Automático de los Servicios  
de la Honorable Cámara de Diputados de la Nación**

**ARTÍCULO 1º** - El titular de la Dirección General Administrativo Contable dependiente de la Secretaría Administrativa, solicitará al Banco de la Nación Argentina por intermedio del Departamento de Gestión y Control de Procedimientos de la Dirección de Administración, la apertura de una cuenta bancaria CORPORATIVA NACIÓN PREPAGA a nombre de la Honorable Cámara de Diputados de la Nación, a través de la cual los usuarios de las extensiones estarán habilitados a realizar gestiones en los establecimientos adheridos al sistema.

**ARTÍCULO 2º** - Para efectivizar el trámite, el Departamento de Gestión y Control de Procedimientos de la Dirección de Administración, completará los formularios vigentes según la oportuna indicación del Banco de la Nación Argentina.

**ARTÍCULO 3º** - A fin de realizar los pagos por debido automático de los servicios es esta Honorable Cámara, el Banco de la Nación Argentina entregará tarjetas de carácter personal e intransferible de tipo CORPORATIVA NACIÓN PREPAGA NOMINADA, a aquellos agentes que hayan sido autorizados por el titular de la Dirección General Administrativo Contable.

**ARTÍCULO 4º** - Se solicitarán tantas tarjetas como servicios haya para incluir en el presente Procedimiento.

El Departamento de Gestión y Control de Procedimientos de la Dirección de Administración, será el responsable de informar y solicitar al Banco de la Nación Argentina, las altas y/o bajas de adhesión de servicios, todo previa autorización del titular de la Dirección General Administrativo Contable.

**ARTÍCULO 5º** - Quedan incluidos en el presente Procedimiento, los siguientes servicios: servicios básicos (Electricidad, Gas, Agua), Alumbrado, Barrido y Limpieza y Autopistas.

  
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
MARIO ALBERTO ALVAREZ  
SUBDIRECTOR  
SUBDIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA  
DIR. GRAL. COORD. ADMINISTRATIVA  
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



*H. Cámara de Diputados de la Nación**Secretaría Administrativa*

Será responsabilidad de la Dirección de Automotores de la Dirección General de Coordinación Administrativa, el control de los montos debitados respecto del servicio Autopistas.

Para la inclusión al presente procedimiento, de servicios no contemplados en los apartados anteriores, será necesaria la autorización de la Secretaría Administrativa.

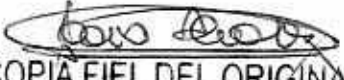
**ARTÍCULO 6°** - La Dirección de Tesorería de la Dirección General Administrativo Contable, mediante la utilización del servicio de Nación Empresa 24 del Banco de la Nación Argentina, asignará semanalmente los fondos necesarios para solventar un período de gastos de los servicios consignados en el artículo 5° o los que en un futuro se incluyan.

El saldo disponible deberá, en todos los casos, ser igual o mayor al importe de la transacción que se pretende efectuar.

**ARTÍCULO 7°** - En caso de corresponder, la Dirección de Tesorería de la Dirección General Administrativo Contable, podrá reversar una carga realizada a la Cuenta Raíz CORPORATIVA NACIÓN PREPAGA mediante nota debidamente fundada ante el Banco de la Nación Argentina. Asimismo, podrá impugnar u observar por idéntico mecanismo, aquellos movimientos que pudiesen resultar perjudiciales para la Honorable Cámara de Diputados de la Nación, debiendo, además arbitrar los medios para que éstos sean efectuados en los plazos y condiciones de Ley.

**ARTÍCULO 8°** - La Dirección de Tesorería y el Departamento de Gestión y Control de Procedimientos, gestionarán individualmente ante el Banco de la Nación Argentina, por los mecanismos que éste disponga, el acceso a los resúmenes de movimientos de las cuentas relativas al Procedimiento de pago por débito automático.

**ARTÍCULO 9°** - El Departamento de Gestión y Control de Procedimientos de la Dirección de Administración, será el encargado de solicitar al Banco de la Nación Argentina, la interrupción de los pagos de aquellas facturas que por algún motivo

  
 ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
 MARIO ALBERTO ALVAREZ  
 SUBDIRECTOR  
 SUBDIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA  
 DIR. GRAL. COORD. ADMINISTRATIVA  
 H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



*H. Cámara de Diputados de la Nación*

*Secretaría Administrativa*

fuera necesario no abonarlas, haciendo uso del sistema de *stop-débit* con el que cuentan las empresas adheridas al sistema.

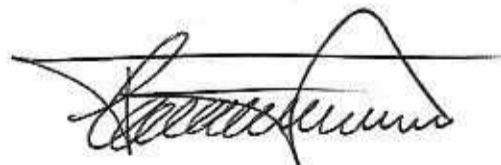
**ARTÍCULO 10°** - Las tarjetas CORPORATIVA NACIÓN PREPAGA NOMINADA, tendrán una vigencia de cinco años, pudiendo ser renovadas automáticamente por el Banco de la Nación Argentina por igual período.

**ARTÍCULO 11°** - Los importes provenientes de las comisiones y/o cargos serán debitados automáticamente de la cuenta prepaga.

**ARTÍCULO 12°** - El Departamento de Gestión y Control de Procedimientos de la Dirección de Administración, iniciará el circuito de pagos según lo establecido en el Manual de Procedimientos de la Dirección General Administrativo Contable aprobado por DSAD N° 011/17.

**ARTÍCULO 13°** - El Departamento de Gestión y Control de Procedimientos será el responsable de la formulación, confección y seguimiento de los expedientes de pago de los servicios adheridos al presente Procedimiento.

**ARTÍCULO 14°** - El Departamento de Tesorería de la Dirección de Tesorería, será responsable de asegurar la disponibilidad de los fondos en la cuenta prepaga a fin de que los débitos puedan efectivizarse en tiempo y forma e incorporará en cada expediente, a efectos de acreditar el pago, el resumen de la tarjeta junto con el comprobante del débito en cuenta.



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
MARIO ALBERTO ALVAREZ  
SUBDIRECTOR  
SUBDIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA  
DIR. GRAL. COORD. ADMINISTRATIVA  
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN