

Asesoría General de Gobierno

**Decreto «HF» N° 1117**  
**REGLAMENTASE LA LEY 5003 - CRÉDITO FISCAL**

San Fernando del Valle de Catamarca, 13 de Setiembre de 2000.

**VISTO:**

La Ley 5003 de Crédito Fiscal, y;

**CONSIDERANDO:**

Que el artículo 4 de la citada Ley autoriza al Poder Ejecutivo a establecer los requisitos, alcances y condiciones para la aplicación de la misma.

Que se hace necesaria la emisión de Certificados de Crédito Fiscal con destino a la cancelación de las obligaciones vencidas por el Servicio de Obras Sanitarias Catamarca -OSCa- impuesto inmobiliario, automotores y obligaciones tributarias futuras de los referidos impuestos.

Que conforme consta en el informe obrante a fs 9, ha tomado la intervención que le compete Asesoría del Ministerio de Hacienda y Finanzas, sin formular objeciones.

Que Asesoría General de Gobierno ha emitido el pertinente dictamen a fs. 14/15

Que han tomado la debida intervención Contaduría General de la Provincia y Dirección Provincial de Programación Presupuestaria.

Que, en virtud de ello y conforme a lo establecido por el artículo 149 inciso 3 de la Constitución de la Provincia, resulta procedente el dictado del presente instrumento legal.

Por ello,

EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA  
DECRETA:

Art. 1°.- Apruébase la presente Reglamentación y el Anexo I. Dispónese la emisión de los Certificados de Crédito Fiscal, por parte de la Dirección de Informática y Organización, dependiente de la Subsecretaría de Recursos Humanos y Gestión Pública, con destino a la cancelación de obligaciones establecidas en el artículo 1 de la Ley 5003.

Art. 2°.- Se efectuará la emisión de los títulos mencionados en el artículo anterior en dos (2) series anuales por semestre vencido, en formularios diseñados a tal efecto los que serán entregados a los Servicios Administrativos de las diferentes reparticiones, quienes serán los encargados de distribuirlos entre los agentes de la Administración Pública Provincial comprendidos en la Ley de Crédito Fiscal.

Art. 3°.- Los formularios en los que se plasmarán los Certificados de Crédito Fiscal, estarán conformados por dos cuerpos y deberán contener como mínimo, lo indicado en el Anexo I, que forma parte del presente Decreto. La impresión deberá efectuarse en papel de calidad adecuada, y con las seguridades usuales en este tipo de documento, que dificulten su falsificación y deterioro por la circulación con el transcurso del tiempo.

Art. 4°.- La entrega de los certificados a los beneficiarios de los mismos, se realizará contra recibo debidamente conformado, «cuerpo dos» del certificado, en el Servicio Administrativo que corresponda, de acuerdo a lo establecido en el artículo siguiente. Cada Servicio Administrativo deberá llevar registro de los beneficiarios detallando los certificados entregados a los mismos, y un archivo de los recibos mencionados.

Art. 5°.- La Dirección de Informática y Organización será la responsable de remitir los certificados al Servicio Administrativo de la Repartición en la que el agente posea mayor antigüedad, cuando tenga más de un cargo en la Administración Pública Provincial. Para el caso en que la antigüedad sea la misma en ambos cargos, el agente deberá concurrir al Servicio Administrativo de la Repartición que en orden alfabético se encuentre en primer lugar.

Art. 6°.- La mayor antigüedad estará determinada por el menor número que identifica al agente, el que consta en el recibo de sueldo.

Art. 7°.- Los Organismos receptores de los Certificados de Crédito Fiscal, serán la Administración General de Rentas y Obras Sanitarias Catamarca.

Art. 8°.- La Dirección de Informática y Organización tendrá a su cargo la responsabilidad de proveer a los organismos receptores un listado conjuntamente con un soporte magnético de los Certificados emitidos, en los que se consignarán todos los datos impresos en los formularios.

Art. 9°.- Los Organismos receptores contarán con un Sistema Informático de Gestión, en el que se registrará la totalidad de los certificados de crédito fiscal emitidos, según información que deberá proveer la DIO.

Art. 10°.- Cada Organismo receptor deberá llevar un registro de consumo de créditos, indicando el Organismo que imputa el débito correspondiente al título, la fecha en la que se utiliza el crédito, comprobante emitido, e importe utilizado para cada una de las operaciones que realice el beneficiario de los certificados.

Art. 11°.- Los Organismos receptores deberán prever entre sí, el intercambio de información de consumo de créditos, con una frecuencia semanal a efectos de mantener actualizados los saldos, evitando de esta manera cualquier irregularidad que pudiese producirse. El Organismo encargado de centralizar la información una vez que se hizo uso del «consumo de créditos» será la Contaduría General de la Provincia.

\*Art. 12°.- Los Organismos Receptores sólo aceptarán los Certificados de Crédito Fiscal cuando se cumplan las siguientes condiciones:

1- Los Certificados de Crédito Fiscal sólo podrán ser utilizados para cancelar obligaciones vencidas al 30/08/2000, para el Servicio de Obras Sanitarias Catamarca (OSCa); obligaciones vencidas a la fecha del presente Decreto de los impuestos inmobiliarios y a los automotores; en la medida que dichos inmuebles y/o automotores se encuentren registrados a nombre de los titulares de los certificados en los Organismos Receptores.

\* 2- Cuando el inmueble cuya deuda se desea cancelar se encuentre registrado a nombre de un familiar distinto al cónyuge, deberán presentarse los certificados de convivencia y/o residencia respectivamente, los cuales serán expedidos para los Departamentos Capital, Valle Viejo y Fray Mamerto Esquiú por Escribanía General de Gobierno, con la concurrencia de dos (02) testigos, acreditándose además el grado de parentesco que no puede ser mayor al cuarto grado en caso de ser consanguíneos y segundo grado en el caso de que se trate de un parentesco colateral. En los restantes Departamentos de la Provincia, los certificados de convivencia y/o residencia mencionados serán expedidos por la Policía de la Provincia, con los mismos requisitos.

3- Cuando el inmueble cuya deuda se desea cancelar se encuentre registrado a nombre de un familiar distinto al cónyuge, deberán presentarse los certificados de convivencia residencia respectivamente, expedido por la Policía de la Provincia, acreditando el grado de parentesco que no puede ser mayor al cuarto grado en caso de ser consanguíneos y segundo grado en el caso que se trate de un parentesco colateral.

4- En el caso de tratarse de un inmueble alquilado al titular de los certificados, el inquilino deberá presentar el correspondiente contrato de alquiler y el certificado de residencia conjuntamente con los certificados de crédito Fiscal.

De la documentación requerida en los casos precedentes, deberá dejarse la respectiva constancia en el reverso de los Certificados de

Crédito Fiscal, a efectos que la misma sirva de referencia para futuras acreditaciones en cualquiera de los Organismos Receptores.

**\* Modificado por: Art. 1 Decreto HF. N° 940 (24/09/2002)**

Art. 13°.- Cuando no se posea deuda vencida, conforme las previsiones del art. 12 inc. I), en ninguno de los Organismos Receptores, los Certificados de Crédito Fiscal, serán utilizados para cancelar obligaciones tributarias futuras, ya sea correspondiente al impuesto inmobiliario o a los automotores.

Art. 14°.- Los Organismos receptores, deberán dejar la respectiva constancia, al dorso de los certificados, de la situación descripta en el artículo anterior, sin la cual el certificado no podrá ser utilizado para cancelar deudas futuras.

Art. 15°.- Efectuados los pagos en los Organismos Receptores se procederá a la entrega de documentos y/o comprobantes habituales de pago, como boletas de pago, cuotas de planes de pago, moratoria etc., procediéndose a registrar en el mismo certificado:

- a- La fecha en la que fue realizado el pago
- b- La descripción de la operación que se hubiere efectuado y el tipo de comprobante involucrado.
- c- Matrícula catastral del inmueble o Dominio del vehículo al que se le asigna el crédito fiscal.
- d- Número de comprobante o boleta de pago afectado a la operación.
- e- Importe afectado a la operación correspondiente al total de la boleta de pago.
- f- Saldo restante después de descontar el importe afectado al saldo inmediato anterior.
- g- Firma y sello del Funcionario autorizado del Organismo Receptor asignado a la tarea de registrar la utilización de los créditos.

Art. 16°.- En el Sistema Informático de Gestión se registrará el detalle de la operación efectuada, indicando el Organismo Receptor, fecha, tipo y número de comprobante, importe utilizado por cada una de las operaciones que realice el beneficiario del Crédito Fiscal.

Art. 17°.- Autorízase a la Dirección Provincial de Programación Presupuestaria a realizar la reestructuración de partidas presupuestarias que resulten necesarias a los fines de la imputación de gastos y recursos, en cumplimiento de lo establecido por la Ley 5003 y su Decreto Reglamentario.

Art. 18°.- Facúltase a la Contaduría General de la Provincia a impartir las instrucciones pertinentes a los Servicios Administrativos Financieros, a fin de posibilitar el registro de las operaciones que se generen por aplicación de lo normado en la Ley 5003 y su reglamentación.

Art. 19°.- Comuníquese, publíquese, dése al Registro Oficial y Archívese.

## **ANEXO I**

### **REQUISITOS MÍNIMOS A CONSIDERAR EN LA EMISIÓN DE LOS CERTIFICADOS DE CRÉDITO FISCAL**

I- Los formularios de Crédito Fiscal serán pre-impresos, con fondo de seguridad a color/es y pre-numerados en forma correlativa, con un número único de identificación, constando de dos cuerpos en una misma hoja, separados por un troquelado. En el primer cuerpo se harán constar los datos identificativos del agente y una grilla para el registro de los consumos, el segundo cuerpo servirá de acuse de recibo por parte del beneficiario.

II- En el Primer cuerpo se hará constar:

- 1- Escudo de la Provincia a todo color
- 2- Denominación del certificado, Número de Ley y su autorización
- 3- Número del mismo
- 4- Datos del Agente: nombre, domicilio, localidad, número de CUIL, tipo de documento y Repartición
- 5- Fecha de emisión del certificado
- 6- Período comprendido
- 7- Importe acreditado
- 8- Fecha en que se realiza la operación
- 9- Descripción de la operación
- 10- Matrícula / Dominio
- 11- Número de comprobante
- 12- Importe
- 13- Saldo
- 14- Firma y sello autorizado

III- En el segundo cuerpo se hará constar:

- 1- Escudo de la Provincia a todo color
  - 2- Denominación del certificado
  - 3- Número del mismo
  - 4- Datos del agente: Nombre, CUIL, tipo y número de documento, Repartición
  - 5- Fecha
  - 6- Importe acreditado en Pesos
  - 7- Espacio para la firma del titular del certificado
- IV- Al dorso del formulario la palabra observaciones.

---

\*\*\*\* Esta normativa fue impresa desde el Digesto Catamarca - <https://digesto.catamarca.gob.ar> - 19-01-2026 08:59:00

**Ministerio de Planificación y Modernización**

Secretaría de Modernización del Estado | Dirección Provincial de Sistemas y Simplificación Administrativa