 GOBIERNO DE MENDOZA INSTITUTO PROVINCIAL DE JUEGOS Y CASINOS	RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO N° 399/2.022		
	"PROCEDIMIENTO PARA EL COBRO DE ENTRADAS EN EL HIPÓDROMO DE MENDOZA"		Versión: 00
	Acta de Directorio N° 62/22	Tema:01	REG-SLT-01
	Mendoza, 11 de agosto de 2.022.	Página 1 de 3	

Mendoza, 11 de agosto de 2.022.

RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO N° 399.

VISTO:

El **EX-2022-04778871- -GDEMZA-INPJYC#MHYF**, carat.: **"VENTA DE ENTRADAS HIPÓDROMO DE MENDOZA.-"**, y


CONSIDERANDO:

Que en Orden N° 02 se presenta el Gerente de Hipódromo de Mendoza y eleva nota a Presidencia solicitando: *"...autorización y posterior análisis por parte de Contaduría y el área de Tesorería para establecer el procedimiento del cobro de entradas en el Hipódromo de Mendoza los días de Reuniones que establece el calendario anual. Se sugiere que los valores estén sujetos a modificaciones a través de las Resoluciones de Presidencia que autoriza cada reunión. El importe de las entradas serán los siguientes: I.- Carreras Ordinarias: PÚBLICO GENERAL \$ 500; MENORES DE 12 AÑOS Y JUBILADOS NO PAGAN. II.- Carreras Extraordinarias: PÚBLICO GENERAL \$ 700; MENORES DE 12 AÑOS Y JUBILADOS NO PAGAN. III.- Queda establecido que los Cuidadores, Propietarios, Peones, Jockeys fijos y flotantes que estén afectados el día de la reunión quedarán exentos del pago de entradas..."*

Que en Orden N° 04 toma conocimiento el Director Vocal, Dr. Francisco Daniel Martínez, y solicita informe de Contaduría General y de Tesorería General. Cumplido ordena el pase a Gerencia de Legales para dictamen.

Que en Orden N° 07 el Contador General informa acerca de la solicitud de Orden N° 2 de la Gerencia de Hipódromo para cobrar entradas en el Hipódromo: *"...El cobro debe canalizarse mediante medios homologados y autorizados por AFIP. Departamento de Impuestos debe gestionar la habilitación de los puntos de ventas necesarios a tal fin por medio de clave fiscal. Los valores informados en orden 2 resultan razonables no obstante ellos, la fijación de precio estimamos va en concordancia con la política comercial que desee aplicar la Gerencia de Hipódromo y las Autoridades superiores. La rendición de los fondos cobrados debe hacerse conjuntamente con la rendición global de la Reunión Hípica y depositarse tal como se realiza con otros fondos cobrados. Tesorería General en coordinación con la Gerencia de Hipódromo debería coordinar las acciones tendientes a garantizar la seguridad y la operatividad del cobro de entradas. El responsable de la Tesorería del Hipódromo deberá remitir cada 7 días corridos vía CCOO a Contaduría General reporte de las entradas vendidas. Dicho archivo es emitido por cada controlador fiscal. Sin más que tratar, continúe trámite que corresponda..."*.

Que en Orden N° 09 el Tesorero General considera: *"...Se analizó el informe presentado por Contaduría Gral. en el Orden N° 07 y esta Tesorería General no encuentra ninguna objeción a lo solicitado, solamente realizar observaciones para una mejor implementación del procedimiento. A saber: • Como se utilizarán medios homologados y autorizados para el cobro de las entradas, se necesita contar con una capacitación para el personal*

 <p>GOBIERNO DE MENDOZA INSTITUTO PROVINCIAL DE JUEGOS Y CASINOS</p>	RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO N° 399/2.022		
	"PROCEDIMIENTO PARA EL COBRO DE ENTRADAS EN EL HIPÓDROMO DE MENDOZA"		Versión: 00
	Acta de Directorio N° 62/22	Tema:01	REG-SLT-01
	Mendoza, 11 de agosto de 2.022.	Página 2 de 3	

que tendrá que manejar los mismos o estará a cargo de dicho procedimiento.

- Con respecto a los valores propuestos, los mismos son fijados en relación a una política comercial aplicada por la Gerencia del Hipódromo, siendo los mismos razonables.
- La rendición de los fondos cobrados en concepto de entradas, se realizará conjuntamente con la reunión hípica en la cual ingresaron. Llevando el mismo tratamiento que otros fondos cobrados.
- En cada boca de cobro que se autorice por parte de las autoridades pertinentes, deberemos contar con una persona que pueda realizar el cobro (personal eventual) y un custodio de la empresa de seguridad, debido a que se manejarán valores.
- Se realizarán los reportes solicitados por Contaduría Gral. cada 7 días mediante CCOO...".


Que en Orden N° 12 Gerencia de Legales efectúa el análisis jurídico del expediente y dictamina: "...Vine a dictamen legal el E.E. 2022-04778871 remitido por Directorio referido a la venta de entradas en las reuniones hípicas del Hipódromo de Mendoza. Del análisis de las mismas surge que en orden 2 obra solicitud del Encargado del Hipódromo, en orden 7 informe de Contaduría y en orden 9 informe de Tesorería. En resumen esta asesora letrada no encuentra observaciones legales a la solicitud presentada y a los informes de las áreas intervinientes siendo facultad de Directorio autorizar la cuestión planteada, encontrando su fundamento legal en la Ley 7000 y Decreto 999/02. En consecuencia se elevan las presentes actuaciones a Secretaría General Administrativa para el dictado de resolución..."

Que en Orden N° 14 Secretaria General Administrativa, teniendo en cuenta lo informado y sugerido en Ordenes N° 07, 09 y 12, remite las actuaciones a Presidencia para su consideración.

Que en Orden N° 15 el Director Vocal, Director Vocal, Dr. Francisco Daniel Martínez, ordena el pase a la Gerencia de Unidad Técnica de Mercado, Gestión y Calidad para darle formato de calidad al procedimiento adecuándolo a lo indicado por Contaduría General y por Tesorería General.

Que en Orden N° 17 personal de la Gerencia de Unidad Técnica de Mercado, Gestión y Calidad indica que: "...Para poder generar el procedimiento solicitado, bajo las prácticas de calidad, resulta necesario que el área solicitante redacte una propuesta o boceto del procedimiento en una plantilla estándar de procedimiento que será provista por esta Sub Unidad; Una vez consensado y revisado el procedimiento, el mismo será incluido dentro de la base documental del sistema de calidad y estará en condiciones de ser aprobado como "procedimiento bajo formato calidad"; Cabe destacar que el formato de calidad habla de la adopción de las buenas prácticas del Sistema de Gestión ISO 9001, aplicado a la confección de documentos...". Y en Orden N° 19 el Gerente del sector, de acuerdo a lo indicado por el área de Calidad, remite las actuaciones a Gerencia de Hipódromo, a fin de se genere proyecto en plantilla que se adjuntan.

Que en Orden N° 25 Gerencia de Hipódromo de Mendoza adjunta el "PROCEDIMIENTO PARA EL COBRO DE ENTRADAS EN EL HIPÓDROMO DE MENDOZA", revisado conjuntamente por la Gerencia de Hipódromo y por la Gerencia de Unidad Técnica de Mercado, Gestión y Calidad.

 <p>GOBIERNO DE MENDOZA INSTITUTO PROVINCIAL DE JUEGOS Y CASINOS</p>	RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO N° 399/2.022		
	"PROCEDIMIENTO PARA EL COBRO DE ENTRADAS EN EL HIPÓDROMO DE MENDOZA"		Versión: 00
	Acta de Directorio N° 62/22	Tema:01	REG-SLT-01
	Mendoza, 11 de agosto de 2.022.		Página 3 de 3

Por ello y lo resuelto en Acta de Directorio N° 62/2.022, Tema: 01

**EL DIRECTORIO DEL INSTITUTO PROVINCIAL
DE JUEGOS Y CASINOS
R E S U E L V E:**

- ART. 1°.- APRUÉBESE**, el "PROCEDIMIENTO PARA EL COBRO DE ENTRADAS EN EL HIPÓDROMO DE MENDOZA", obrante en Orden N° 25 que como "ANEXO I" (en 06 carillas) se acompaña, y de acuerdo a lo expuesto en los considerandos precedentes que forman parte integrante de la presente resolución.
- ART. 2°.- ESTABLÉZCASE** que los importes de las entradas serán los siguientes:
- ✓ Carreras Ordinarias: PÚBLICO GENERAL \$ 500.
 - ✓ Carreras Extraordinarias: PÚBLICO GENERAL \$ 700.
 - ✓ Menores de 12 años y jubilados: entrada gratuita.
- TÉNGASE PRESENTE** que los valores estarán sujetos a modificaciones que se instrumentarán a través de las Resoluciones de Presidencia que autorizan cada Reunión Hípica.
- ART. 3°.- INSTRÚYASE** a Gerencia de Unidad Técnica de Mercado, Gestión y Calidad para que registre el procedimiento aprobado por el Art. 1°, y para que lo publique en la página oficial del Instituto Provincial de Juegos y Casinos.
- ART. 4°.- TÉNGASE PRESENTE** que los importes de las entradas podrán ser consultados en la página oficial del Hipódromo de Mendoza, <https://hipodromodemendoza.com.ar/>, los que deberán ser actualizados por personal de la Gerencia de Hipódromo de Mendoza.
- ART. 5°.- INSTRÚYASE** a Gerencia de Fiscalización para el efectivo control y cumplimiento del presente procedimiento.
- ART. 6°.- PUBLÍQUESE** en el Boletín Oficial de la Provincia de Mendoza la presente resolución y su "ANEXO I".
- ART. 7°.- NOTIFÍQUESE** la presente resolución a Gerencia de Hipódromo, Contaduría General, Tesorería General, Gerencia de Fiscalización, Gerencia Administrativa, Gerencia de Legales, y Gerencia de Unidad Técnica de Mercado, Gestión y Calidad para su conocimiento.
- ART. 8°.- NOTIFÍQUESE**, comuníquese, y archívese.

ANEXO I - RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO N° 399 /2.022		
Instituto Provincial de Juegos y Casinos	Procedimiento IPJyC	Emisión y Vigencia a partir de la firma del GEDO/RES
	Cobro de entradas Hipódromo de Mendoza	

Índice

Registro de Modificaciones	1
Objetivo:	1
Alcance:	2
Destinatarios y responsabilidades:	3
Definiciones:	4
Normas de Referencia:	5
Desarrollo:	6

ANEXO I - RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO N° 399 /2.022		
Instituto Provincial de Juegos y Casinos	Procedimiento IPJyC	Emisión y Vigencia a partir de la firma del GEDO/RES
	Cobro de entradas Hipódromo de Mendoza	

Registro de Modificaciones

Versión	Descripción del Cambio	Preparó		Revisó	Aprobó
00	Emisión	Cargo	Hipódromo	Gerente Hipódromo Gerente UTMGyC	Directorio IPJyC
		Nombre	Sebastian Saenz Carina Masoero	Javier Laurencena Ricardo Rodriguez	

ANEXO I - RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO N° 399 /2.022		
Instituto Provincial de Juegos y Casinos	Procedimiento IPJyC	Emisión y Vigencia a partir de la firma del GEDO/RES
	Cobro de entradas Hipódromo de Mendoza	

- Objetivo:** establecer el procedimiento para el cobro de entradas en el Hipódromo de Mendoza, los días de Reuniones Hípicas que obedecen al calendario hípico.
- Alcance:** al público en general que asista a las reuniones hípicas ordinarias y extraordinarias, fijadas en calendarios hípicos con las excepciones previstas en el presente procedimiento.
- Destinatarios y responsabilidad de las Áreas Intervinientes:**

- **Cajeros:** aquellos que tienen a su cargo la venta y cobro de entradas (atención al Público).
- **Tesorería Hipódromo:** Área que tiene a su cargo la recaudación, control y guarda de documentación y valores hasta el momento de la rendición.
- **Gerencia de Fiscalización:** realiza el control y fiscalización a través del Departamento de Inspección, haciendo uso de las cámaras de seguridad o de manera presencial.

Los inspectores designados realizarán el control de cobro de entradas y cualquier otro proceder no permitido. Informando cualquier tipo de irregularidad detectada a las áreas correspondientes. Garantizando la transparencia del proceso de cobro e ingreso del público.

- **Gerencia Hipódromo:** tendrá a su cargo al personal calificado para realizar las correspondientes tareas de apoyo, proveyendo de todas comodidades y herramientas para que el cobro de las entradas se proceda con total normalidad e informando con anticipación las fechas y horarios de las Reuniones Hípicas a las áreas intervinientes.
- **Contaduría:** control y recopilación de datos según la documentación respiratoria enviados por Tesorería Hipódromo.
- **Gerencia Administrativa:** área responsable de proveer seguridad (privada y policial). Se deberá requerir de la presencia policial o seguridad privada a fin de prevenir cualquier hecho delictivo y/o agresión física hacia el cajero, o personal dedicado al cobro y control de ingreso, dentro o fuera de las garitas a fin de resguardar la integridad del personal y los valores.
- **Gerencia de la UTMGyC:** Área que tiene a su cargo los sistemas de gestión de calidad, los formatos bajo calidad de los procedimientos de la organización y los correspondientes versionados.

ANEXO I - RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO N° 399 /2.022		
Instituto Provincial de Juegos y Casinos	Procedimiento IPJyC	Emisión y Vigencia a partir de la firma del GEDO/RES
	Cobro de entradas Hipódromo de Mendoza	

4. Definiciones:

Controlador fiscal: son los equipamientos electrónicos homologados por la Administración Federal de Ingresos Públicos destinados a procesar, registrar, emitir comprobantes y conservar los datos de interés fiscal que se generan como consecuencia de las ventas, prestaciones de servicios y locaciones.

Papel térmico: también conocido como «papel químico» o «rollo térmico» es un tipo especial de papel reactivo al calor, y que se imprime mediante el método de «impresión térmica directa» con un ancho indistinto de 80mm o de 57mm. Esto significa que se imprime gracias al calor, sin tinta. Un papel térmico tiene dos lados o caras: anverso (delante) y reverso (detrás).

LUR (libro único de registro): es el libro perteneciente a un único "Controlador Fiscal" donde se asientan los datos particulares.

Cajas: ámbito donde se realiza la venta y cobro de Entradas

5. Normas de Referencia:

Ley 6362 (Ley de Creación del IPJyC)

RG Afip 3561/2013 (Procedimiento Tributario - Régimen de emisión de Comprobantes - Controladores Fiscales)

6. Desarrollo:

El cobro de las entradas se inicia con la apertura del predio y garitas destinadas a tal fin, con el personal designado, sea eventual o propio del IPJyC, los que serán capacitados por la Gerencia y/o Tesorería del Hipódromo, para la utilización de las herramientas de cobro y la forma de proceder ante el cobro de la entrada. Los días de la Reuniones Hípicas, se deberán presentar en los horarios requeridos por la Autoridades del Hipódromo, en la Tesorería.

La apertura de las Caja destinadas para cobro de las entradas, se realizará a partir de que el tesorero asigne un fondo inicial, al cajero o personal destinado para la habilitación del lugar de cobro y el inicio de las máquinas registradoras (Controladores Fiscales Homologados por AFIP). Quien deberá dirigirse hasta la garita en compañía de personal de seguridad, debido a las distancias por recorrer desde la Tesorería a los puestos de trabajo.

ANEXO I - RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO N° 399 /2.022		
Instituto Provincial de Juegos y Casinos	Procedimiento IPJyC	Emisión y Vigencia a partir de la firma del GEDO/RES
	Cobro de entradas Hipódromo de Mendoza	

El Cierre de Caja se efectúa al término de la jornada una hora antes de la finalización de la jornada hípica, donde el cajero o personal asignado deberá proceder con la devolución de la herramientas de trabajo y el dinero recaudado, más la impresión del comprobante de cierre denominado "cierre X" o cierre "Z" según lo solicite el Tesorero, cuyo importe deberá coincidir con el dinero rendido. Esta rendición será presentada al Tesorero del Hipódromo. El cajero o personal asignado deberá dirigirse hasta Tesorería en compañía de personal de seguridad, debido a las distancias por recorrer desde el puesto de trabajo a Tesorería.

Para la apertura de los puestos de cobro el Tesorero, debe habilitar los puestos de trabajo hasta dos horas antes del horario de la primera carrera del día, asignando a cada cajero una máquina registradora, un fondo fijo de inicio para el cobro de las entradas, dando conformidad del dinero recibido y entregado mediante la firma de los comprobantes correspondientes. Además se deberán realizar retiros parciales dejando un mínimo del dinero recaudado en las distintas cajas, quedando en custodia del tesorero hasta el control final con la presencia de los cajeros para su rendición final. Al término de la jornada el Tesorero deberá dejar toda la documentación y dinero recaudado en el Tesoro. La rendición de los fondos cobrados debe hacerse conjuntamente con la rendición global de la Reunión Hípica y depositarse tal como se realiza con otros fondos cobrados.

El Responsable de la Tesorería del Hipódromo deberá remitir cada 7 días corridos vía comunicación oficial a Contaduría General, el reporte de las entradas vendidas. Dicho archivo es emitido por cada controlador fiscal.

El Área de Inspección a través de la cámaras de seguridad o de manera presencial, los inspectores designados a tales tareas, realizarán el control de cobro de entradas y cualquier otro proceder no permitido. Informando cualquier tipo de irregularidad detectada a las áreas correspondientes.

La Gerencia Hipódromo controlará y dispondrá de personal clasificado a tales tareas, proveerá de todas comodidades y herramientas para que el cobro de las entradas se proceda con total normalidad e informando con anticipación las fechas y horarios de las Reuniones Hípicas a las áreas intervinientes. Dispondrá de personal calificado para asistir a los cajeros y Tesorero con tareas mínimas de apoyo logístico.

Las Áreas encargadas de la Seguridad deben estar presentes en las garitas de cobro debido a que se encuentran alejadas de las zonas de

ANEXO I - RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO N° 399 /2.022		
Instituto Provincial de Juegos y Casinos	Procedimiento IPJyC	Emisión y Vigencia a partir de la firma del GEDO/RES
	Cobro de entradas Hipódromo de Mendoza	

seguridad y además de que se manejan valores. Por los motivos antes nombrados se requerirá de la presencia policial o seguridad privada a fin de prevenir cualquier hecho delictivo y/o agresión física hacia el cajero, dentro o fuera de las garitas a fin de resguardar la integridad del personal y los valores. Además se deberá tener en cuenta la presencia policial o seguridad privada del ordenamiento de ingreso y control de entradas.

El cobro de entradas será a todo el público que asista a excepto de jubilados y menores de 12 años, personal del hipódromo, trabajadores directamente relacionados con la actividad hípica como por ejemplo: jockey, cuidadores, propietarios de caballos. Que serán identificados mediante un listado o distintivo personal.



Gobierno de la Provincia de Mendoza

2022 - Año de homenaje a los 40 años de la gesta de Malvinas, a sus Veteranos y Caídos

**Hoja Adicional de Firmas
Resolución Importada Firma Conjunta**

Número:

Mendoza,

Referencia: RES_DIR_399-22.

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 9 pagina/s.