



San Miguel de Tucumán, 15 de diciembre de 2017

CIRCULAR CONJUNTA TGP-CGP Nº 06/2017

A LOS JEFES DE LOS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS FINANCIEROS DE LA ADMINISTRACION CENTRAL, ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS, DEFENSORIA DEL PUEBLO, PODERES DEL ESTADO, MINISTERIO PUBLICO FISCAL, TRIBUNAL DE CUENTAS Y TRIBUNAL FISCAL

A partir de enero de 2018, estará habilitada la posibilidad de migración de Gastos Presupuestarios y/o Extrapresupuestarios y/o Anticipos devengados, no pagados e intervenidos por el Tribunal de Cuentas del año 2017 hacia el año 2018. Para ello, cada Organismo deberá informar a la Dirección Gral. de Sistemas el/los encargado/s del sector de Tesorería a realizar la misma mediante **formulario** adjunto, el cual puede completarse de forma interactiva a través de la página web <http://tesoreria.mecontuc.gov.ar/> accediendo con usuario y contraseña del SAF.

Aclaremos que dicho formulario deberá ser intervenido previamente por Contaduría General de la Provincia y por Tesorería General de la Provincia.

El procedimiento para la migración de Gastos Presupuestarios es el siguiente:

- 1) Acceder al Módulo "Tesorería/Migración de Gastos de Ejercicios Anteriores".
- 2) Seleccionar el Comprobante Presupuestario que se desea migrar.
- 3) Cotejar los datos y el valor impago a migrar con el Expte. (Orden de Pago impresa, factura, etc.).
- 4) Si todo es coincidente, apretar el botón "Migrar" y verificar el número facilitado por el sistema.
- 5) Imprimir y firmar el nuevo comprobante (todos los que firmaron el comprobante original – SAF, Revisor y HTC).
- 6) Para consultar la migración, acceder al Módulo "Gastos/Administración de Gastos de Ejercicios Anteriores/Gastos de Ejercicios Anteriores" y buscar el número con que fue migrado.

A su vez, también podrá realizarse la migración de aquellos Gastos Extrapresupuestarios, siendo el procedimiento a emplear el siguiente:

- 1) Acceder al Módulo "Gastos/Migración de Anticipos de Ejercicios Anteriores".
- 2) Seleccionar el Comprobante Extrapresupuestario que se desea migrar.
- 3) Cotejar los datos y el valor impago a migrar con el Expte. (Orden de Pago impresa, factura, etc.).
- 4) Si todo es coincidente, apretar el botón "Migrar" y verificar el número facilitado por el Sistema.
- 5) Imprimir y firmar el nuevo comprobante (todos los que firmaron el comprobante original – SAF, Revisor y HTC).
- 6) Para consultar la migración, acceder al Módulo "Movimientos de Anticipos/Pagos Extrap." y buscar el número con que fue migrado.

Cabe destacar que el personal elegido deberá estar presente en la primera quincena de enero 2018, período en el cual deberá concluirse con la tarea de migración.

Ante cualquier consulta o duda, dirigirse a Contaduría General o a Tesorería General de la Provincia.

La presente normativa se encontrará disponible en la página web oficial de la Tesorería Gral. de la Provincia <http://tesoreria.mecontuc.gov.ar/>

Quedan debidamente notificados bajo constancia de firma.