



## **ANEXO I - RESOLUCION CONJUNTA T.G.P.-C.G.P. Nº 560/19**

Los pagos que realicen los SAF revisten el carácter de específicos (Sueldos, Subsidios, etc.) y/o excepcionales.

1. El procedimiento a seguir por parte de los SAF para el pago de Sueldos, será el indicado a continuación:
  - a. El SAF deberá cargar en el sistema SAFyC los comprobantes de gastos (Líquido + Retenciones) en el mismo instante utilizando como cuentas pagadoras la Cuenta Corriente Jurisdiccional para la orden de pago del Líquido y la Cuenta SGP para la orden de pago de las Retenciones.
  - b. El Revisor Contable (CGP) en la instancia de su intervención sobre la orden de pago del sueldo líquido, advertirá la generación automática del comprobante extrapresupuestario de transferencia de fondos código 391, que fondea la cuenta corriente jurisdiccional; en el caso de la no emisión del mismo, procederá a revertir la orden de pago, instruyendo al SAF para que gestione ante Tesorería General de la Provincia la parametrización del vínculo entre las cuentas bancarias involucradas.
  - c. Ahora bien, si la parametrización se encuentra ingresada, el Revisor Contable aprueba los comprobantes, y el sistema SAFyC emitirá automáticamente el comprobante de gasto extrapresupuestario de transferencia de fondos, código 391 usando como cuenta pagadora una cuenta SGP (indicada en la tabla de parametrización) por igual monto que el comprobante de gasto (líquido).
  - d. Los 3 comprobantes, se imprimen y firman. Interviene los mismos el Responsable del SAF y posteriormente el Tribunal de Cuentas (TC).
  - e. Finalmente se remite a Mesa de Entradas de TGP el comprobante de las retenciones y el comprobante extrapresupuestario (adjuntando copia de la orden de pago del líquido) y a Mesa de Entradas de la Tesorería Jurisdiccional el comprobante del sueldo líquido para ser dado de alta en el Sistema.
  - f. Tesorería General de la Provincia, en base al monto consignado en el comprobante extrapresupuestario aprobado, el que deberá ser coincidente con el valor del sueldo líquido, procederá a la transferencia de fondos desde



- la cuenta SGP hacia la cuenta corriente jurisdiccional generando de forma automática un Movimiento de Ingreso (MIE-I) código 375 en la cuenta bancaria receptora para afrontar el pago del líquido del sueldo.
- g. La Tesorería Jurisdiccional procede al pago del comprobante desde la cuenta corriente particular, mediante la emisión de un cheque o pago electrónico/lote; archiva la orden de pago y procede a la rendición ante el TC.
  - h. Los comprobantes de gastos correspondientes a las Retenciones sobre Sueldos serán cancelados por TGP, siendo el sistema de rendición ante el TC, el mismo que el utilizado a la fecha.
  - i. Para el caso de las Reversiones de Sueldos o bloqueo para el no pago, el SAF deberá, por la porción del líquido, solicitar a CGP la reversión de la orden de pago conjuntamente con el comprobante de devolución de fondos (boleta de depósito) al SGP a registrar por el SAF en la cuenta particular con un comprobante de gastos extrapresupuestario de cuenta particular código 395 y un Movimiento de Ingreso Extrapresupuestario 376 por TGP en la Cuenta SGP.
  - j. Sin la devolución de fondos, no se procederá a Revertir Gastos para el recupero del crédito presupuestario, y en consecuencia la repartición no tendrá los comprobantes necesarios para la rendición del gasto en cuestión.
  - k. En relación a la Reversión correspondiente a las Retenciones, TGP remitirá mensualmente mediante expediente a CGP el detalle de las órdenes de pago a revertir parcialmente.
2. El procedimiento a seguir en el caso que los SAF deban efectuar el pago de Subsidios - Otros, será el indicado a continuación:
- a. El SAF deberá cargar en el sistema SAFyC los comprobantes de gastos hasta la instancia previa a su aprobación utilizando como cuenta pagadora la cuenta corriente particular.
  - b. El Revisor Contable (CGP) en la instancia de su intervención sobre la orden de pago, advertirá la generación automática del comprobante extrapresupuestario de transferencia de fondos código 392, en el caso de la no emisión del mismo, procederá a revertir la orden de pago, instruyendo al



- SAF para que gestione ante Tesorería General de la Provincia la parametrización del vínculo entre las cuentas bancarias involucradas.
- c. Ahora bien, si la parametrización se encuentra ingresada, el Revisor Contable aprueba el comprobante, y el sistema SAFyC emitirá automáticamente un comprobante de gasto extrapresupuestario de transferencia de fondos, código 392 usando como cuenta pagadora una cuenta SGP (indicada en la tabla de parametrización) por igual monto que el comprobante de gasto.
  - d. Los 2 comprobantes, se imprimen y firman. Interviene los mismos el Responsable del SAF y posteriormente el TC.
  - e. Finalmente se remite a Mesa de Entradas de TGP el comprobante extrapresupuestario de transferencias de fondos (adjuntando copia de la orden de pago del gasto presupuestario) y a Mesa de Entradas de la Tesorería Jurisdiccional el comprobante de gasto u orden de pago presupuestaria para ser dado de alta en el Sistema.
  - f. Tesorería General de la Provincia procederá a la transferencia de fondos desde la cuenta SGP hacia la cuenta corriente particular generando de forma automática un Movimiento de Ingreso (MIE-I) código 377 en la cuenta bancaria receptora de la Tesorería Jurisdiccional para afrontar el pago del gasto en cuestión.
  - g. La Tesorería Jurisdiccional procede al pago del comprobante desde la cuenta corriente particular, mediante la emisión de un cheque o pago electrónico/lote; archiva la orden de pago y procede a la rendición ante el TC.
  - h. Para el caso de las Reversiones de Gastos o bloqueo para el no pago, el SAF deberá solicitar a CGP la reversión de la Orden de Pago conjuntamente con el comprobante de devolución de fondos (boleta de depósito) al SGP a registrar por el SAF en la cuenta particular con un comprobante de gastos extrapresupuestario de cuenta particular código 395 y un Movimiento de Ingreso Extrapresupuestario 376 por TGP en la cuenta SGP. Sin la devolución de fondos, no se procederá a revertir gastos para el recupero del crédito presupuestario, y en consecuencia la repartición no tendrá los comprobantes necesarios para la rendición del gasto en cuestión.



3. El procedimiento en el caso de órdenes de pago a favor del SAF (Viáticos - Gtos. Determinados Art.89), deberá seguir el circuito indicado a continuación:
- a. El SAF deberá cargar en el sistema SAFyC los comprobantes de anticipos con cuenta pagadora del SGP hasta la instancia previa a su aprobación.
  - b. El Revisor Contable (CGP) en la instancia de su intervención sobre el comprobante de anticipos, advertirá la generación automática del comprobante extrapresupuestario jurisdiccional código 390, en el caso de la no emisión del mismo, procederá a revertir el comprobante de anticipo, instruyendo al SAF para que gestione ante Tesorería General de la Provincia la parametrización del vínculo entre las cuentas bancarias involucradas.
  - c. Ahora bien, si las mismas se encuentran ingresadas, el Revisor Contable aprueba el comprobante, y el sistema SAFyC emitirá automáticamente un comprobante de gasto extrapresupuestario de cuentas particulares (ECP) código 390, exento de intervención de Contaduría General y del Tribunal de Cuentas, cuyo finalidad es el registro de cada pago electrónico/cheque desde la Cuenta Particular.
  - d. El comprobante de anticipo es impreso y firmado por el Responsable del SAF, el Revisor Contable (CGP) y posteriormente el Tribunal de Cuentas. Y con respecto al comprobante extrapresupuestario de cuentas particulares código 390 es aprobado, impreso e intervenido por el responsable del SAF.
  - e. Finalmente se remite a Mesa de Entradas de TGP el comprobante de anticipos y a Mesa de Entradas de la Tesorería Jurisdiccional el comprobante de gasto extrapresupuestario de cuentas particulares código 390 para ser dado de alta en el Sistema.
  - f. Tesorería General de la Provincia procederá a la transferencia de fondos desde la cuenta SGP hacia la cuenta corriente particular generando de forma automática un Movimiento de Ingreso (MIE-I) código 374 en la cuenta bancaria receptora de la Tesorería Jurisdiccional para afrontar el pago correspondiente.
  - g. La Tesorería Jurisdiccional procede al pago del comprobante desde la cuenta corriente particular, mediante la emisión de un cheque o pago electrónico/lote y archiva la orden de pago.



- h. No puede emitirse pago alguno desde la cuenta particular sin la generación del mismo a través del comprobante extrapresupuestario de cuenta particular.
  - i. En instancia de cancelar el comprobante extrapresupuestario, la Tesorería Jurisdiccional procederá a regularizar presupuestariamente el gasto rebajando la cuenta a cobrar contable correspondiente generada en oportunidad del otorgamiento del Anticipo. Al cierre de cada ejercicio no deberían existir gastos extrapresupuestarios sin su respectiva regularización presupuestaria ajustándose a las exigencias de CGP.
4. Cabe advertir que el procedimiento de Fondos Fijos o Permanentes (tanto de funcionamiento como de combustible) no sufre modificaciones, por lo que se mantiene la actual metodología aplicada.