



San Miguel de Tucumán, 12 de Agosto de 2013.

## **RESOLUCIÓN N°411(TGP)**

### **VISTO**

La Ley N° 6970, Ley de Administración Financiera de la Provincia, el Decreto N° 1080/3 (ME) del 14 de Diciembre del 2007, la Circular N° 24 de la Contaduría General de la Provincia y la Resolución N° 702/09 (T.G.P.), y

### **CONSIDERANDO**

Que la Resolución N° 702/09 de la Tesorería General de la Provincia de fecha 01/12/09, fija un procedimiento administrativo para la Reversión Parcial del Ordenado con Saldos Impagos.

Que se observan demoras y faltas de cumplimiento por parte de los SAF en la entrega de la Órdenes de Pago Revertidas ante la Tesorería General de la Provincia.

Que por el Art. 88 de la Ley 6970, la Tesorería General de la Provincia es el órgano rector del sistema de Tesorería Gubernamental dictando normas y procedimientos, según las circunstancias así lo requieran.

Que por el Art.89 Punto I PAGOS del Decreto N° 1080/3 (ME)\_2007 se establece que:"...El pago que realice la Tesorería General se considerara efectuado por cuenta y orden del SAF correspondiente, debiendo comunicar a las jurisdicciones y entidades respectivas los pagos realizados, remitiéndoles la documentación que posibilite la rendición de cuenta ante los organismos de control..."

Que es facultad del Tesorero General de la Provincia aprobar normativas en materia de su competencia, por ello;

## **EL TESORERO GENERAL DE LA PROVINCIA**

### **RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1:** Modificase parcialmente el Procedimiento Administrativo implementado en la Resolución 702/09 (T.G.P.), el cual queda redactado en el ANEXO I, que forma parte del presente instrumento.

**ARTICULO 2:** Regístrese, comuníquese y archívese.



## **ANEXO I: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA LA REVERSIÓN PARCIAL DEL ORDENADO CON SALDOS IMPAGOS**

**Departamento de Egresos Financieros:** debe remitir al Departamento de Contabilidad de la Contaduría General de la Provincia, las Planillas de "Emisión de Pago de Sueldos con Saldos Impagos para la aplicación de la Reversión Parcial". Que a continuación se detallan:

- ✓ **Planilla de "Emisión de Pago de Sueldos: Liquido** - con Saldos Impagos para la aplicación de la Reversión Parcial",
- ✓ **Planilla de "Emisión de Pago de Sueldos: Retenciones** - con Saldos Impagos para la aplicación de la Reversión Parcial",
- ✓ **Planilla de "Emisión de Pago de Sueldos: S.A.C** - con Saldos Impagos para la aplicación de la Reversión Parcial",
- ✓ **Planilla de "Emisión de Pago de Sueldos: Ley 7991** - con Saldos Impagos para la aplicación de la Reversión Parcial",

Una vez confirmado el pago parcial de los haberes, este Departamento se encuentra en condiciones de elevar la documentación que detallamos anteriormente al Departamento de Contabilidad, mediante expediente, archivando transitoriamente las órdenes con saldos impagos hasta que la Contaduría General de la Provincia realice la reversión propiamente dicha, cumplimentando de esta manera con lo establecido en la Circular N° 24 de la Contaduría General de la Provincia.

El Departamento Contabilidad recepciona el mismo y procede a la constatación de la información, ejecutando la Reversión Parcial de la Orden de Pago, imprimiendo los Comprobantes de "Reversión – Orden de Pago" por cuadruplicado, los cuales son conformados por el Jefe del Departamento, y archivan una copia.

Seguidamente devuelve el expediente al Departamento Egresos Financieros adjuntando los 3 restantes ejemplares de la "Reversión de la Orden de Pago", 1(uno) original y 2(dos) copias. De ellos, solo una copia es conformada por el Jefe de este Departamento.

Una vez recibido el expediente, este Departamento se encuentra en condiciones de generar 2 (dos) planillas denominadas "Planilla Resumen de Órdenes de Pago Revertidas", y de entregarla al Sector Caja – SAFyC – conjuntamente con las respectivas Ordenes de Pago con "Saldos Impagos" y el comprobante de pago con la leyenda "Orden con Bloqueo y Reversión". Una copia de la planilla resumen, es conformada con sello y firma del cajero y queda en poder del Dpto. de Egresos Financieros como acuse de recibo de la documentación.

**Caja - SAFyC:** Los Responsables de este Sector reciben las órdenes en cuestión dispuestas de la siguiente manera:



1. La Orden de Pago (original), acompañada con el comprobante "Reversión - Orden de Pago" (copia), y el Comprobante de Pago con la leyenda "Orden con Bloqueo de Reversión", debidamente intervenido por el jefe de Departamento.
2. La Orden de Pago (copia), acompañada con el comprobante "Reversión - Orden de Pago" (original y copia) sin conformar, y el Comprobante de Pago con la leyenda "Orden con Bloqueo de Reversión".

Dicho Sector Caja se encargará, como primera medida, de sellar toda la documentación con la leyenda "Cancelado por Reversión" y con la fecha de ingreso al sector, por lo que el sector Mesa de Entradas, ya no intervendrá en la recepción y entrega del comprobante "Reversión - Orden de Pago".

Los comprobantes detallados en el punto (1) serán adjuntados al parte diario de la tesorería, según la fecha del sello. Luego, la documentación pasa al Sector Registración dependiente del Departamento Análisis y Control Financiero para su posterior rendición al Tribunal de Cuentas de la Provincia (T.C.P.).

Los comprobantes detallados en el punto (2) deberán ser retirados del Sector Caja, por los SAF correspondientes, para la prosecución del trámite de la misma, que deberán ser firmadas por el responsable del SAF y presentadas ante la delegación fiscal del T.C.P. para su intervención y posterior rendición de cuentas.