



SAN MIGUEL DE TUCUMÁN, abril 13 de 2.018.-

RESOLUCION CONJUNTA N° 180/18 (C.G.P.) y (T.G.P.)

VISTO

La Ley N° 6970, Ley de Administración Financiera de la Provincia y sus modificatorias y su Decreto Reglamentario N° 1080, y

CONSIDERANDO

Que por los Arts. 88 y 89 de la Ley N° 6970; la Tesorería General de la Provincia es el órgano rector del Sistema de Tesorería gubernamental y como tal dictara las normas y los procedimientos necesarios a fin de coordinar el funcionamiento del sistema.

Que por el Art. 102 de la Ley N° 6970, Contaduría General de la Provincia es el órgano rector del Sistema de Contabilidad Gubernamental y, como tal, responsable de prescribir, poner en funcionamiento y mantener dicho sistema en todo el ámbito del Sector Público Provincial.

Que por el Art. 2° del Decreto N° 2/3 (ME) del 2 de enero de 2008, se establece que el único sistema de registro de transacciones presupuestarias y extrapresupuestarias a utilizar es el SAFyC.

Que Tesorería Gral. de la Provincia utiliza como medio general de pagos, la acreditación en cuentas bancarias según Decreto 674/3 (ME) – 2005.

Que resulta necesario establecer la metodología de registración en materia de reemplazo /canje de cheques para los Servicios Administrativos Financieros (SAF), considerando que las tesorerías centrales de cada SAF utilizan el cheque como medio principal de pago para la cancelación de las obligaciones.

POR ELLO

EL TESORERO GENERAL DE LA PROVINCIA Y CONTADOR GENERAL DE LA PROVINCIA

RESUELVEN:

ARTICULO 1°. - Apruébese el circuito administrativo que se detalla en el Anexo I para canje de cheques emitidos con cuentas bancarias correspondientes a Tesorerías Jurisdiccionales.

ARTICULO 2°. - Regístrese, comuníquese y archívese.

P/P



ANEXO I

Circuito Administrativo para Canje de Cheque Emitido y Pagado con Cuentas Bancarias Jurisdiccionales correspondientes a SAF centralizados (Tesorerías Jurisdiccionales) y Defensoría del Pueblo.

1. El Beneficiario presenta en Mesa de Entradas del Servicio Administrativo Financiero la solicitud de Canje (original y copia) junto con el valor a canjear. La copia, con la cláusula a verificar, servirá de acuse de recibo para el causante.
2. El Servicio Administrativo Financiero deberá verificar que el cheque a canjear se encuentre en circulación e interviene al pie de la solicitud de canje, asimismo deberá inutilizar el valor mediante un sello que indique la situación de canjeado.
3. El Servicio Administrativo Financiero procede a conciliar en el sistema SAFyC el cheque a canjear con la misma fecha de presentación del pedido de canje a fin de que no impacte en la circulación.
4. El Servicio Administrativo Financiero registra en el sistema SAFyC, con la misma fecha del punto anterior, un MIE de Ingreso (código 316) para sacar de circulación el valor a canjear. El mismo deberá ser registrado con la misma cuenta bancaria con que se emitió el cheque a canjear.
5. Se inicia expediente administrativo para el dictado de una resolución que autorice la emisión, en el sistema SAFyC, de una **Orden de Pago Extrapresupuestaria con código 397** y consignando como cuenta pagadora la misma del punto anterior. Para ello deberá considerar la siguiente documentación: original de la solicitud de canje; cheque a canjear, Comprobante de MIE (punto anterior) y fotocopia de la Orden de Pago o Libramiento de Origen.
6. Registrada en el sistema SAFyC la Orden de Pago del punto anterior, el SAF deberá remitirla junto a su respectivo expediente al tutor designado por la Contaduría Gral. de la Provincia para su aprobación. Posteriormente deberá hacer intervenir dicha orden de pago con el Tribunal de Cuentas.
7. Finalmente, el SAF podrá dar de alta la Orden de Pago en Mesa de Entradas del SAFyC y posteriormente cancelarla con el nuevo valor.
8. El SAF deberá resguardar los valores canjeados junto a la documentación respaldatoria hasta tanto se cumplan los plazos legales que determinen su obligación.
9. En la página web de la Tesorería General de la Provincia - www.mecontuc.gov.ar/tesoreria - se encuentra disponible el formulario interactivo de solicitud de canje de cheque, el cual se adjunta a la presente.

San Miguel de Tucumán,..... de de 2.018.

Sr./a.

.....
S _____ / _____ D

De mi consideración:

Me dirijo a Ud., a fin de solicitar el canje del cheque N°; a favor del Sr./a emitido con la cuenta corriente N° por un importe de \$

Motiva la presente solicitud

.....
.....
.....

Sin otro particular y a la espera de una resolución favorable, saludo a Ud. Atentamente.

Nombre y Apellido:

D.N.I.:

Domicilio:

PARA USO EXCLUSIVO DE LA TESORERIA JURISDICCIONAL

Cuenta Bancaria N°:

Denominación:

Cheque N °:

Fecha de emisión:

Importe:

V° B°
SECTOR FINANCIERO

V° B°
RESPONSABLE