

San Miguel de Tucumán, 01 de Junio de 2011.-

RESOLUCION N ° 123:

VISTO la Resolución N° 008/CGP del 07/01/2008, y

CONSIDERANDO que en la misma se aprueba el circuito administrativo de registro de gastos presupuestarios en el SAFyC

Que resulta necesario establecer modificaciones en el Anexo I de la mencionada Resolución.-

Que debe procederse en consecuencia, dictando para ello la pertinente medida administrativa.

Por ello,
**LA CONTADORA GENERAL DE LA PROVINCIA
RESUELVE:**

ARTICULO 1º: Rectificar EL ANEXO I de la Resolución N° 008/CGP del 07/01/2008, el cual queda redactado de la siguiente manera y que forma parte integrante de la presente Resolución.-

ARTICULO 2º : Regístrese, comuníquese y archívese.-

ANEXO I

Circuito Administrativo de Registro de Gastos Presupuestarios en el SAFYC

1. En el SAFYC se registra con la documentación respaldatoria según Resolución N° 004 del 7 de Enero de 2008 emitida por esta Contaduría General de la Provincia

2. Según la clase de registro:

➤ **Compromiso:** El SAF efectúa la carga, controla e imprime el Comprobante compromiso.-

➤ **“Ordenado a Pagar” o “Compromiso y Ordenado a Pagar”:**

El SAF realiza la carga; el Revisor de la Contaduría General de la Provincia controla y aprueba el Comprobante de Gasto e imprime la Orden de Pago por **cuadruplicado**.

El SAF remite para la intervención de los Sres. Fiscales del Tribunal de cuentas de la Provincia las actuaciones con el original y tres copias.-

Intervenidos por los Contadores Fiscales del Tribunal de Cuentas, el SAF entregará al Revisor de la Contaduría Gral. el cuadruplicado y a los restantes (1.2.3) deben presentarlos ante Tesorería Gral. de la Provincia, quien recibe el original y duplicado (éste acompañado de la copia de la factura, comprobantes de Retenciones: TEM- Ingresos Brutos y la respectiva resolución que aprueba el gasto. El expediente quedará en poder de los SAF, quienes son los responsables de efectuar la rendición ante el Tribunal de Cuentas) y entrega con acuse recibo el triplicado al SAF, quien deberá archivarlo en orden numérico.

Cuando Tesorería Gral. de la Provincia cancele las Ordenes de Pago, los SAF deberán retirar el original de la Orden de Pago, con el sello de PAGADO, para su rendición ante el Tribunal de Cuentas y los comprobantes de las retenciones para su entrega a los respectivos beneficiarios.

En el caso de tratarse de Pagos Parciales, Tesorería Gral de la Provincia entregará al SAF un comprobante del pago a cuenta.

Los SAF podrán consultar desde el Sistema las distintas etapas de pago de sus respectivas Ordenes de Pago.

El Revisor contable presenta el Cuadruplicado ante el Departamento de Contabilidad de la Contaduría Gral. de la Prov. para su archivo definitivo, interviniendo el formulario **Cuadruplicado**, como prueba de recepción en dicho organismo.

EL PRESENTE PROCEDIMIENTO ES PARA LAS ORDENES DE PAGO A FAVOR DE UN SAF O A FAVOR DE TERCEROS AJENOS A LA ADMINISTRACIÓN.-

3. Las Ordenes de Pago en donde dice “Descripción”, deberá especificarse:

a) Resolución y/o Decreto N° y año del instrumento legal que autoriza el gasto.

b) Factura y/o Recibo y número del comprobante.

c) N° de la Cuenta Corriente Bancaria receptora.

d) Concepto del gasto: ej. EDET, etc. según Nomenclador Presupuestario.

4. Cada Repartición actuante es la única responsable de efectuar el cálculo y control de las retenciones y de los códigos utilizados a tal efecto. La Tesorería Gral. de la Provincia pagará lo imputado en la respectiva Orden de Pago.