

DISPOSICIÓN N°/18-

NEUQUEN 5 FEB 2018

VISTO:

El Expediente N° 8230 – 000058/2018, mediante el cual se propicia la **modificación** solicitada mediante Nota de fecha 05/02/18; y

CONSIDERANDO:

Que por la Disposición N° 40/2017 se aprueba el Compendio Normativo;

Que mediante Nota de fecha 05/02/18 las Direcciones Generales de Gastos e Inversiones, Auditoria y Rendiciones y Sueldos solicitan la modificación de distintos puntos de la normativa;

Que la Contaduría General recibe cheques remitidos por los Servicios Administrativos como parte de los procedimientos administrativos de rendiciones de fondos invertidos, anticipados oportunamente por la Tesorería General de la Provincia, siguiendo oportunamente lo contenido en el Anexo V – Manual de Plan de Cuentas y Procedimientos contables del Compendio Normativo, aprobado por la Disposición N° 40/2017;

Que es en esta instancia que las Direcciones Generales de Gastos e Inversiones, Auditoria Interna y Sueldos intervienen en estos procesos con tareas de control, registro contable y posterior remisión del cheque para su depósito a la Tesorería General;

Que estas actividades llevan consigo un riesgo implícito por el manejo de valores, razón por la cual resulta necesario modificar el circuito administrativo de los cheques que ingresan a esta Contaduría General indicado en el citado Manual, a fin de que los SAF depositen directamente en la cuenta corriente de la Tesorería General y comuniquen por Nota esta situación a la Contaduría General;

Que por otro lado el Art. 14 in fine de la Resolución Ministerial 66/2004 establece como principio que las transferencias de fondos que por cualquier concepto efectúe la Tesorería General de la Provincia a Organismos del sector público provincial las realizará en la modalidad de Acreditación en Cuentas Bancarias a la Vista. Por lo que cuando se realice el proceso inverso correspondería que se utilice la misma práctica;

Que en consecuencia es necesario proceder a efectuar la modificación correspondiente, de acuerdo a las atribuciones conferidas por el Artículo 79° inciso a) y b) de la ley 2141 de Administración Financiera y Control;

Por ello:

EL CONTADOR GENERAL DE LA PROVINCIA

DISPONE



Artículo 1º) MODIFÍQUESE el Título I- Normas Generales de Procedimiento y Control Interno, Capítulo VII- Sueldo, Art 2º) Procedimiento para la rendición de haberes - Organismos de la Administración Central, Punto VI- Devoluciones Reclamables - Instrucciones y Punto VII - Recupero Voluntario- Liquidación en exceso de Haberes y Judiciales, los que quedarán redactados de la siguiente manera:

VI – DEVOLUCIONES RECLAMABLES – INSTRUCCIONES:

Se entiende por ello a los haberes no percibidos por el agente, sobre los cuales tiene derecho de cobro.

Cuando el agente no se presentare a cobrar sus haberes y transcurrieran treinta (30) días desde la fecha de pago, el servicio administrativo deberá proceder de la siguiente forma:

- 1) En el Balance de Descargo Haberes figurará según lo indicado en la columna 2 del punto 4.- Balance de Descargo Haberes.
- 2) ***El servicio administrativo iniciará un expediente el que contendrá la nota de elevación al Contador General de la Provincia e indicará el apellido y nombre del agente, número de legajo, el mes y año que corresponda y el importe de la devolución reclamable, a los efectos de proceder a su verificación y posterior emisión del informe de auditoría pertinente.***

Con la opinión favorable de la Contaduría General, el servicio administrativo procederá a depositar o transferir el importe de la devolución reclamable en la cuenta corriente de la Tesorería General de la Provincia y comunicarlo mediante Nota al Tesorero General. Cumplido, remitirá nuevamente el expediente adjuntando copia de la transferencia o depósito para el registro contable correspondiente.

El procedimiento a seguir ante el reclamo del agente con derecho al cobro es el siguiente:

- a) El trámite se inicia en el servicio administrativo con la nota u otro medio de comunicación del interesado en la que solicita el pago de sus haberes.
- b) Con ello el servicio administrativo iniciará un nuevo expediente el que contendrá la nota de elevación al Contador General de la Provincia indicando el número de expediente por el cual se realizó la devolución reclamable, nombre y apellido del agente, número de legajo e importe. Con esa información la Dirección General de Sueldos procederá a emitir la orden de pago y la Disposición correspondiente que avale tal situación, dando lugar a la devolución del importe al agente en cuestión.

El plazo que tiene el agente para solicitar la Devolución de Haberes perime a los cinco (5) años a partir de su liquidación.

VII - RECUPERO VOLUNTARIO – LIQUIDACION EN EXCESO DE HABERES Y JUDICIALES:

Se entiende por recupero voluntario, al depósito que realiza el agente en la cuenta bancaria de sueldos del organismo, en carácter de devolución por la liquidación que se le practicara en exceso de haberes o judiciales.

Para ello el servicio administrativo iniciará un expediente el que contendrá la nota de elevación al Contador General de la Provincia e indicará el apellido y nombre del



agente, número de legajo, mes y año que corresponde y el importe a efectos de proceder a su verificación y posterior emisión del informe de auditoría pertinente.

Con la opinión favorable de la Contaduría General, el servicio administrativo procederá a depositar o transferir el importe en exceso en la cuenta corriente de la Tesorería General de la Provincia y comunicarlo mediante Nota al Tesorero General. Cumplido, remitirá nuevamente el expediente adjuntando copia de la transferencia o depósito para el registro contable correspondiente.

Artículo 2º) MODIFÍQUESE el Anexo V – Manual de Plan de Cuentas y Procedimientos Contables, Punto B - Procedimientos Contables, 1- Sistema Financiero, II- SAF de Administración Central, 2. Expedientes que se pagan por el Fondo Permanente, Punto 2.4.1 Retenciones por Garantías y Multas (incluye mora e incumplimientos). El que quedará redactado de la siguiente manera:

2.4.1. Retenciones por Garantías y Multas (incluye mora e incumplimientos):

Cuando corresponda aplicar multas y/o retenciones por garantías a proveedores o contratistas y/o descuentos por anticipos otorgados a proveedores, el Libramiento registrará el total de la operación sin descuentos, pero los importes que correspondan a la retención, se acreditarán en una Subcuenta de deuda distinta (ver plan de cuentas), que diferencie la deuda neta con el proveedor.

Esta diferenciación es necesaria a los efectos de la emisión de la Orden de Pago que imprime el sistema. En este caso la transacción sería: (transacción **Libramiento con o sin Compromiso** según corresponda)

Débito: Partida Presup. de Erogaciones (*cuenta del sistema 612*)
Crédito: Libramientos SAF (421 por el neto)
Libramiento Proveedores Retenciones a Recuperar (421-07 por la retención)

En los datos a ingresar con esta última cuenta, se indicará que por el mismo importe existe una retención por el concepto que corresponda. En esta ventana, se llenará el campo tipo de comprobante: "sin comprobante".

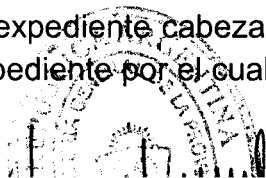
Para registrar el Pago, deberán cancelarse ambas cuentas, mediante la respectiva transacción. **El SAF deberá realizar el depósito y/o transferencia a la cuenta corriente de la Tesorería General de la Provincia y comunicar por Nota al Tesorero General a los efectos de continuar con el procedimiento indicado en el Punto V - Procedimiento para la Tesorería General del presente Manual de Procedimiento.-**

Artículo 3º) MODIFÍQUESE el Anexo V – Manual de Plan de Cuentas y Procedimientos Contables, Punto B - Procedimientos Contables, 1 - Sistema Financiero, II- SAF de Administración Central, 2. Expedientes que se pagan por el Fondo Permanente, Punto 2.4.5 Rendición de Expedientes del Anticipo Art. 62 LAF. El que quedará redactado de la siguiente manera:

2.4.5 Rendición de expedientes del Anticipo Art.62. LAF:

La rendición de los fondos invertidos en los expedientes del Art. 62 de la LAF se efectuará en la forma prevista por las normas vigentes de rendición. La cancelación de la rendición es ordenada por la Contaduría General de la Provincia al SAF del Tesoro. El SAF que rinde no efectuará registración alguna, salvo en el caso de que corresponda devolver fondos al tesoro por no afectación. (sobrantes).

El expediente cabeza (o legal) de la rendición deberá tramitarse con el mismo número del expediente por el cual se efectuaron los anticipos de fondos.



De ser necesario devolver fondos al tesoro el SAF lo hará mediante transferencia o depósito bancario a la cuenta corriente de la Tesorería General de la Provincia y comunicará por Nota al Tesorero General. Corresponde realizar una transacción contable en la opción Pagos sin Libramiento:

Debito: Devolución de Fondos (492)

Crédito: Cuenta Bancaria FP (431, ...)

En todos los casos deberá informarlo en el último expediente de la rendición final del ejercicio, adjuntando el comprobante correspondiente de dicha transferencia y/o depósito, a fin de que se efectúen las transacciones contables correspondientes.

Artículo 4º) MODIFÍQUESE el Anexo V – Manual de Plan de Cuentas y Procedimientos Contables, Punto B - Procedimientos Contables, 1 - Sistema Financiero, II - SAF de Administración Central, 2. Expedientes que se pagan por el Fondo Permanente, Punto 2.4.6 Rendición de Cargos Específicos. El que quedará redactado de la siguiente manera:

2.4.6 Rendición de Cargos Específicos:

La rendición de la inversión de los fondos aplicados a los expedientes correspondientes a anticipos de cargos específicos se efectuará en la forma prevista por las normas vigentes de rendición. La cancelación de la rendición será ordenada por la Contaduría General de la Provincia. El SAF que rinde, no efectuará registración alguna, salvo en el caso de que corresponda devolver fondos al tesoro por no afectación. (sobrantes).

El expediente de la rendición será el mismo por el cual se efectuaron los anticipos de fondos.

De ser necesario devolver fondos al tesoro, el SAF lo hará mediante transferencia o depósito bancario a la cuenta corriente de la Tesorería General y comunicará por Nota al Tesorero General. Corresponde realizar una transacción contable en la opción Pagos sin Libramiento:

Debito: Devolución de Fondos (492)

Crédito: Cuenta Bancaria FP (435)

En todos los casos deberá informarlo en el expediente de la rendición del cargo específico, adjuntando el comprobante del depósito y/o transferencia correspondiente a fin de que se efectúen las transacciones contables correspondientes.

Artículo 5º) MODIFÍQUESE el Anexo V – Manual de Plan de Cuentas y Procedimientos Contables Punto B - Procedimientos Contables, 1 - Sistema Financiero, II - SAF de Administración Central, 3. Expedientes que se pagan por transferencia Global de Fondos a Proveedores, 3.9 el que quedará redactado de la siguiente manera:

3.9.- Si habiéndose incluido un Pedido de Transferencia Global de Fondos, transferidos los fondos por Tesorería General y no corresponde pagar por inconsistencia de datos, deberá contra- asentar las operaciones (Compromiso, Libramiento), y devolver los fondos mediante un Pago sin Libramiento mediante el siguiente asiento (proveedor: Tesorería General de la Provincia)

Débito: Devolución de Fondos TGF SAF (463 SAF scta. 03)

Crédito: Cuenta de Sistema
Debito: Cuenta de Sistema
Crédito: Cuenta Bancaria Fondos Especiales (432)

Los fondos (y los que correspondan al punto 3.7) serán devueltos con la rendición del mes mediante transferencia y/o depósito bancario a la cuenta corriente de la Tesorería General de la Provincia y a su nombre, comunicará por Nota al Tesorero General y lo informará en el expediente de la rendición a la Contaduría General de la Provincia, con breve explicación del caso y los motivos de la devolución.-

Cualquier otro tipo de error o circunstancia que se suscite, deberá consultarse con la Contaduría General.

En caso que la auditoría efectuada por la Contaduría General detecte errores o inconsistencias que ameriten una observación, el expediente será dado de baja de la rendición documental y cumplido los plazos, registrado como tal en Cuentas de Orden. Si al cierre contable dichos expedientes continúan como observados, indefectiblemente el área de Auditoría los incluirá en Cuentas de Sumario.

Artículo 6º) MODIFÍQUESE el Anexo V – Manual de Plan de Cuentas y Procedimientos Contables, Punto B - Procedimientos Contables, 1 - Sistema Financiero, II - SAF de Administración Central, 3. Expedientes que se pagan por transferencia Global de Fondos a Proveedores, 7. Cheques emitidos, recibidos por el proveedor pero vencidos y no cobrados, el que quedará redactado de la siguiente manera:

7.- Cheques emitidos, recibidos por el proveedor pero vencidos y no cobrados.

En este caso, deberá mediante una transacción de (IF) Movimientos de Fondos, debitando la cuenta bancaria por el ingreso, y el egreso de dichos fondos con un nuevo cheque (impresión libre), por lo transferido a favor de la Tesorería, a fin de que se efectúen las registraciones contables correspondientes.-

El procedimiento en detalle está contenido en el punto B - Procedimientos Contables, 6. Instrucciones Contables, punto 3. Valores Emitidos y no cobrados - Devoluciones Reclamables, su registro contable.

Artículo 7º) MODIFÍQUESE el Anexo V – Manual de Plan de Cuentas y Procedimientos Contables, el Punto B - Procedimientos Contables, 1 - Sistema Financiero, III - Procedimiento para el SAF del Tesoro, Punto 8. Fondos recibidos de los SAF de Administración Central por Transferencia Global de Fondos por importes solicitados y transferidos en exceso o que no se pagan por errores en el trámite, el que quedará redactado de la siguiente manera:

8. Fondos recibidos de los SAF de Administración Central por Transferencia Global de Fondos por importes solicitados y transferidos en exceso o que no se pagan por errores en el trámite.

En este caso el SAF deberá proceder a la devolución de fondos mediante transferencia y/o depósito a la cuenta corriente de la Tesorería General de la Provincia y comunicar por Nota al Tesorero General y a la Contaduría General con la copia del depósito o transferencia realizada, para su posterior registro contable: transacción contable Movimientos de Fondos



Debito: Caja SAF (113)

Crédito: Devolución de fondos TGF (463 SA 03 año)

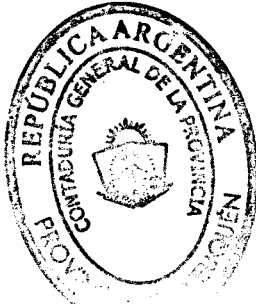
Artículo 8º) MODIFÍQUESE el Anexo V – Manual de Plan de Cuentas y Procedimientos Contables, Punto B - Procedimientos Contables, 1 - Sistema Financiero, IV - Procedimiento para Contaduría General, 7. Corrección de Imputación de T.G.F, el que quedará redactado de la siguiente manera:

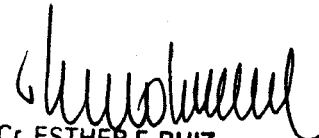
7.- Corrección de Imputación de T.G.F.

Cuando se reciba nota del SAF comunicando el depósito y/o transferencia a la cuenta corriente de la Tesorería general de la Provincia por devoluciones de fondos solicitados en exceso mediante T.G.F., deberá realizarse la transacción contable "Imputación a Imputación".

Artículo 9º) COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

CONTADURÍA GRAL. DE LA PCIA.	
E	
R	
CONTADOR GRAL. DE LA PROVINCIA	




Cr. ESTHER F. RUIZ
CONTADOR GRAL. DE LA PROVINCIA