



Salta, 22 de Mayo de 2013

CIRCULAR N° 04

PROGRAMA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

AREA: EROGACIONES

TEMA: Procedimiento a seguir para la emisión de PV por Servicios de Telecomunicaciones, Suministro Eléctrico y por Paneles Solares; Gas Natural; Serv. Sanitarios; Coberturas de Seguros.-----

En virtud de la centralización del trámite de pago de los servicios públicos básicos y otros, exclusivamente para los Organismos de Administración Central, cuyo objetivo primordial es optimizar el pago en tiempo y forma de las obligaciones emergentes de la prestación de tales servicios, se instruye a los SAF sobre el procedimiento a seguir para la gestión de las Ordenes de Pago por Servicios de Telecomunicaciones, Suministro Eléctrico y por Paneles Solares, Gas Natural, Servicios Sanitarios, Coberturas de Seguros y otros.

I – TERMINOLOGIA

Las diversas denominaciones contenidas en la presente circular, se interpretarán de la siguiente forma:

- SAF: Servicio Administrativo Financiero.-
- CGP: Contaduría General de la Provincia.-
- TGP: Tesorería General de la Provincia.-
- OPP: Oficina Provincial de Presupuesto.-
- DGR: Dirección General de Rentas.-
- PV: Orden de Pago Presupuestaria.-
- P4: Orden de Pago Extrapresupuestaria.-

II – ALCANCES:

De acuerdo a lo previsto por la normativa vigente (Leyes N° 7694, 7760 y Decreto N° 374/13) los SAF involucrados en el presente procedimiento corresponden a las Jurisdicciones citadas a continuación:

- Gobernación
- Ministerio de Gobierno
- Ministerio de Derechos Humanos
- Ministerio de Cultura y Turismo
- Ministerio de Justicia
- Ministerio de Ambiente y Producción Sustentable



-
- Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología
 - Ministerio de Salud Pública
 - Ministerio de Economía, Infraestructura y Servicios Públicos
 - Secretaría de Obras Públicas
 - Dirección General de Rentas
 - Ministerio de Seguridad
 - Policía de Salta
 - Servicio Penitenciario
 - Ministerio de Trabajo
 - Sindicatura General de la Provincia

El artículo 8° de la Resolución N° 34 del Ministerio de Economía, Infraestructura y Servicios Públicos del 5/2/2013 detalla los rubros de servicios públicos básicos y otros, que abarca el pago centralizado (se detallan más abajo), indicando que los servicios que aún no estuvieran centralizados se incorporarán paulatinamente.

A tal efecto las Áreas involucradas deberán prestar inmediata respuesta a los requerimientos que efectuó el Subprograma Centralización de Servicios y Contratos a fin de agilizar el cumplimiento de esta normativa.

_____ **BIENES DE CONSUMO**

412500 _____ COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES

_____ **SERVICIOS NO PERSONALES**

413111.1000 _ ENERGÍA ELÉCTRICA

413111.1001 _ AGUA

413111.1002 _ GAS

413111.1003 _ TELÉFONOS, TELEX Y TELEFAX

413111.1004 _ CORREOS Y TELÉGRAFOS

413211.1000 _ ALQUILER DE EDIFICIOS Y LOCALES

413411.1000 _ ESTUDIOS, INVESTIGACIONES Y PROYECTOS DE FACTIB.

413411.1001 _ MÉDICOS Y SANITARIOS

413411.1002 _ JURÍDICOS

413411.1003 _ CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

413411.1004 _ DE CAPACITACIÓN

413411.1005 _ DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS COMPUTARIZADOS

413411.1006 _ SERVICIOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS

413541.1000 _ PRIMAS Y GASTOS DE SEGUROS

413551.1000 _ COMISIONES Y GASTOS BANCARIOS

_____ **TRANSFERENCIAS**

415122 _____ PASANTÍAS



III – RECEPCIÓN Y TRÁMITE DE LA FACTURACIÓN

III a) - Servicio de Telecomunicaciones: Telecom Argentina S.A.; Telecom Personal S.A.; Telefónica Móviles Argentina S.A.; Telefónica de Argentina S.A.; AMX Argentina S.A.; Telmex S.A.; DECOTEVE S.A.; CABLEVISION S.A.; Ertach S.A.; TESAM S.A. etc.-

El prestador deberá adecuar la facturación conforme a la normativa impositiva imperante y emitirla a favor de los Organismos que corresponda según ley 7694, de modo tal que se cuente con comprobantes únicos para cada prestación de voz y datos. Para ello la Dirección General de Comunicaciones y el Subprograma Centralización de Servicios y Contratos deberán facilitar toda la información necesaria al prestador para posibilitar el cometido impuesto.

El prestador enviará con una antelación de 10 (diez) días corridos a su vencimiento, la facturación y adjunto un detalle de la misma, a la oficina de la Dirección General de Comunicaciones, sito en Av. Los Incas s/nº, 3º block, planta alta, con acuse de recibo, debiendo el Organismo receptor ingresar tal facturación bajo número de expediente consignando fecha de recepción en esa Dirección General de Comunicaciones. **Luego de realizada la recepción, análisis y control de la facturación, deberá enviarla conformada a CGP en el término de 48 horas de ingresada, juntamente con la descripción de los Cursos de Acción a los cuales debe imputarse el gasto, especificando subtotales y totales por SAF.**

Para el supuesto de ingreso de facturación posterior a la fecha de vencimiento, El Organismo receptor deberá dejar asentado en el expediente la fecha real de ingreso, a efecto de deslindar responsabilidad ante el eventual cobro de intereses por mora por parte del prestador.

III b) – Suministro Eléctrico y por Paneles Solares, Servicio de Gas Natural por Medidor, Servicios Sanitarios y Coberturas de Seguros y Otros.-

El Prestador presentará en forma mensual hasta el día 10 (diez) de cada mes, o el primer día hábil siguiente si este fuera inhábil, y con una antelación de 10 (diez) días corridos a su vencimiento escrito, solicitando el pago de la facturación o comprobante similar adjuntando un resumen donde figure discriminado el monto por cada SAF y monto total, C.A. o Actividad, concepto, período y vencimiento de la facturación y soporte óptico en la Mesa General de Entradas del Ministerio de Economía, Infraestructura y Servicios Públicos, sito en Av. Los Incas s/nº, 2º block, planta baja, debiendo el Organismo receptor ingresar tal facturación bajo número de expediente consignando la fecha de recepción, debiendo remitirlo en el mismo día a CGP.

Para las solicitudes de pago correspondiente a las coberturas de Seguro Obligatorio Automotor y de Aeronavegación, el prestador deberá presentar ante las Autoridades de Aplicación pertinentes –Coordinación del Parque Automotor del P.E.P. (Seguro Obligatorio Automotor) y S.A.F. de la Gobernación (Seguro de Aeronavegación)- las solicitudes de pago con el resumen del gasto a cancelar en forma mensual, que luego serán giradas por los Organismos aludidos a la CGP para trámite de pago, en las restantes coberturas las mismas deben contener la intervención del responsable del SAF pertinente.

III c) – Servicio Integral de Operación Logística de Almacenamiento, Control de Stock, Preparación de Pedidos, Informatización de Datos, Comunicaciones, Distribución y Transporte entre Depósitos Centrales, Comunicación de documentación entre Organismo Públicos y Servicio Postal.

Para las prestaciones aprobadas por Decreto N° 934/10 y Resolución N° 197/10 de Secretaría General de la Gobernación, el Prestador presentará en forma mensual solicitud de pago adjuntando factura y detalle del gasto, a la oficina de la Comisión Fiscalizadora Permanente, sito en Av. Los Incas s/nº, 3º block, planta baja, con acuse de recibo, debiendo el Organismo receptor ingresar tal facturación bajo número de expediente consignando fecha de recepción en esa Área. Luego de realizada la recepción, análisis y control de la facturación, deberá enviarla conformada a CGP, juntamente con la descripción de los gastos por rubro discriminando el



monto por cada SAF y monto total, C.A. o Actividad, concepto, período y vencimiento de la facturación por la Mesa General de Entradas del Ministerio de Economía, Infraestructura y Servicios Públicos, sito en Av. Los Incas s/nº, 2º block, planta baja, debiendo esta Mesa ingresar el expediente conteniendo la facturación consignando la fecha de recepción y remitiéndolo en el mismo día a CGP.

IV – REGISTROS CONTABLES

IV a) Con la facturación aludida en el apartado III a), b) y c), la CGP procede a emitir la P4 con imputación a la cuenta "Valores a Reintegrar al Tesoro", para luego dar intervención a TGP que realizará el pago correspondiente.

Al emitir la Orden de Pago se consignará como beneficiario la empresa prestadora del servicio (Telecom Argentina S.A.; Telecom Personal S.A.; AMX Argentina S.A.; Telefónica Móviles Argentina S.A.; Telefónica de Argentina S.A.; Telmex S.A.; Edesa S.A.; COSAYSA S.A.; Gasnor S.A.; Nación Seguros S.A.; Nivel Seguros S.A.; La Holando Sudamericana S.A.; Ertach S.A., Decoteve S.A.; Cablevisión S.A.; y todo otro prestador de servicios descriptos en el art. 8º de la Res. Nº 34/13 del Mº Economía, Infraestructura y Servicios Públicos).

Únicamente para los casos de gestión de pago de facturación por servicio de telecomunicaciones prestados por Telecom Argentina S.A. y Telecom Personal S.A., CGP remitirá a TGP conjuntamente con la P4, original de la facturación pertinente.

IV b) Con el expediente obrante en CGP a través del Subprograma Centralización de Servicios y Contratos, se solicitará a los diferentes SAF la generación de la correspondiente "PV", que debe ser emitida a compensar el tercer viernes de cada mes, o el primer día hábil siguiente si este fuera inhábil, debiendo remitir copia impresa del documento generado en el plazo de 48 horas hábiles al citado subprograma dependiente de CGP en la condición: **Estado "C" –Instrumento de pago "T"- sin generar ningún tipo de retención**, para lo cual podrán seguirse alguno de los procedimientos que se detallan a continuación:

1. **PROCEDIMIENTO GENERAL:** El SAF deberá emitir "una" PV por cada factura, e intervenir la misma dejando constancia del Nº de PV asignado (a los efectos de evitar la eventual duplicación de pago y para una posterior revisión).
2. **PROCEDIMIENTO DE EXCEPCIÓN:** El SAF podrá emitir una sola PV que incluya más de una factura en el caso de que la cantidad de las mismas sea considerablemente significativa; a tal efecto al momento de su emisión el SAF deberá observar lo siguiente:
 - Agrupar las facturas que se incorporarán en una sola PV bajo un solo número de Expte. Las mismas deberán ser intervenidas dejando constancia del Nº de PV en la cual se encuentran incluidas (a los efectos de evitar la eventual duplicación del pago y para una posterior revisión).
 - Consignar el Nº de Expte. en el campo habilitado para el Nº de factura.
 - Incluir en el campo de Observaciones de cada uno de los renglones previstos para la imputación de los conceptos el Nº de factura y el periodo al cual corresponde.
 - Consignará como Proveedor el Nº de la empresa que provee el servicio y como Beneficiario el Nº de la Dirección General de Rentas: 241311

IV c) Para el caso de que los SAF no cumplimenten en tiempo y forma con la emisión de las Órdenes de Pago Presupuestarias correspondientes, se generará para CGP la obligación de dar cumplimiento al artículo 10º del Decreto Nº 374/13 desencadenando las conse-



cuencias previstas en la citada norma, por la que la OPP dejará en suspenso la asignación de cuota compromiso inicial hasta tanto reciba, por parte de CGP o del Servicio Administrativo correspondiente, notificación fehaciente de cumplimiento.

IV d) Con la PV a compensar ingresada en CGP, el Subprograma Centralización de Servicios y Contratos informará al Subprograma Análisis y Distribución, el N° de PV y P4 y sus

montos respectivos, a efecto de su registración en el sistema informático en uso, para finalizar el trámite de compensación correspondiente.

IV e) Canceladas las Ordenes de Pago por la prestación de los servicios a que alude la presente circular por la TGP, esta remitirá copia de los recibos de pago emitidos por el sistema a la CGP para que se adjunte al expediente originante del trámite de pago.

V – ALTAS Y BAJAS DE LOS SERVICIOS

V a) Para el trámite de altas y bajas en el **servicio de telecomunicaciones**, los SAF deben dar intervención previa a la Dirección General de Comunicaciones de la Secretaría General de la Gobernación, área que debe dar participación al Prestador y comunicar la novedad al Subprograma Centralización de Servicios y Contratos de la CGP.

Para los restantes servicios (**energía eléctrica y por paneles solares, gas natural por medidor, servicios sanitarios, coberturas de seguros y otros**) los SAF deben comunicar a CGP, a fin de que tales novedades sean incluidas o excluidas en la factura global según corresponda, especificando el curso de acción al que se imputa presupuestariamente.

V b) Para el supuesto que el SAF recepcione directamente de la empresa prestadora la facturación de servicios centralizados, deberán solicitar previo a todo trámite a CGP que informe si la misma se encuentra incluida o no en la facturación unificada a efecto de evitar la duplicidad en el pago, no debiendo generar gestión de pago alguna en el sistema J.D.Edwards, hasta tanto CGP se expida al respecto.

Si se tratara de un nuevo servicio deberá cumplimentarse lo referido en el punto V a) precedente.

VI – REMISIÓN DE INFORMACIÓN POR PARTE DE LOS SAF

Servicios Básicos y otros: Al momento de solicitar a la OPP la Cuota Compromiso mensual en los plazos previstos en art. 2º de Resolución N° 34/13 del Ministerio de Economía, Infraestructura y Servicios Públicos, cada SAF deberá enviar a CGP el detalle respectivo de los gastos que involucren los servicios públicos y otros, especificando curso de acción y porcentual que correspondería a cada uno de ellos, a fin que CGP solicite a la OPP la reserva del monto resultante mensual.

VII – REGIMEN PRESUPUESTARIO

Todos los Organismos y SAF incluidos en las disposiciones anteriores deberán tener en cuenta que para poder generar la correspondiente PV, conforme se establece en el punto IV b) de la presente Circular, la OPP debe previamente liberar las reservas realizadas a solicitud del SAF respectivo por aplicación del punto VI al momento de la asignación de la cuota compromiso inicial prevista en la Resolución N° 34/13 del Ministerio de Economía, Infraestructura y Servicios Públicos.



Esta liberación consistirá en una reasignación de cuota que se cubrirá con los montos informados por CGP y/o SAF respectivo según se establece en el punto VI.

VIII – DEROGAR NORMAS ANTERIORES

A partir de la emisión de la presente **dejará de tener vigencia la Circular N°03/12** que regía sobre la materia.

Sirva la presente de atenta nota.

La presente CIRCULAR se encuentra publicada:

- **Usuarios Sistema J.D.Edwards:** Ingresando por el ícono de acceso directo "Normativa de Contaduría" y luego a la carpeta del mismo nombre.
- **INTERNET** en la página : www.finanzas.gov.ar/contaduria

*C.P.N. Norberto Roque Delgado
Contador General de la Provincia*