

Salta, 10 de Mayo de 2004.

CIRCULAR N° 6/04

SUBPROGRAMA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

TEMA : Procedimiento de liquidación y pagos de Pasantías o Becas y Contratos de Locaciones de Servicios y de Obras.

Por la presente comunicamos a Ud. el procedimiento a seguir para la liquidación y pago de las Pasantías o Becas, y Locaciones de Servicios y de Obras en el ámbito del Sector Público Provincial:

PASANTIAS O BECAS:

1º- Los pasantes de cada entidad presupuestaria, el último día hábil de cada mes, solicitarán mediante nota, dirigida al titular de la misma, el pago de la beca por el mes devengado o vencido, ***indicando Nombre del pasante, N° C.U.I.L., N° de proveedor (otorgado por la Unidad Central de Contrataciones – U.C.C. y/o Contaduría General de la Provincia), Monto mensual, N° de Clave Bancaria Unica (C.B.U.), N° de Resolución aprobatoria.***

2º- El superior jerárquico de cada pasante, de corresponder pondrá el Visto Bueno a la solicitud de pago, y girará la misma al titular de la entidad, quien la enviará al Servicio Administrativo Financiero (S.A.F.) de su jurisdicción o entidad a fin de que certifique a través de su Oficina de Personal, el cumplimiento real de la pasantía.

3º-La Oficina de Personal confeccionará el informe respectivo y remitirá la nota con el informe al Servicio Administrativo Financiero a fin de que éste confeccione la Orden de Pago correspondiente.

4º- El Servicio Administrativo Financiero emitirá la Orden de Pago a posterior de la intervención de la Unidad de Sindicatura Interna (U.S.I.) y girará las actuaciones a la: 1) Dirección de Recursos Humanos, para la intervención que le compete con relación a Ley 24.557 – Riesgos de Trabajo, 2) Tesorería General,



Contaduría General de la Provincia
Salta
Centro Civico Grand Bourg

quién efectuará el pago mediante transferencia bancaria, de acuerdo al cronograma de pagos que establezca al efecto la Secretaría de Finanzas.

HONORARIOS A PRESTADORES DE SERVICIOS Y DE OBRAS:

1º- El contratado de cada entidad presupuestaria, presentará el último día hábil de cada mes, una nota dirigida al titular de la misma, cuyo modelo se acompaña, en la que adjuntará la factura o recibo por los honorarios que se hubieran devengado, correspondientes a mes vencido. ***El recibo o factura deberá contener: N° de Decreto por el cual se contrató la obra o servicio, mes que solicita pagar, monto mensual, N° de C.B.U. y N° de proveedor (otorgado por la U.C.C. y/o Contaduría General de la Provincia).***

2º- El titular de la entidad de corresponder, dará su Visto Bueno para la prosecución del trámite y girará las actuaciones al S.A.F. de su jurisdicción o entidad, para la emisión de la Orden de Pago correspondiente.

3º- El Servicio Administrativo Financiero dará intervención a la Unidad de Sindicatura Interna (U.S.I.) y girará a la Tesorería General quién dispondrá el pago por intermedio de transferencia bancaria, de acuerdo al cronograma de pagos que establezca al efecto la Secretaría de Finanzas.

UNIFICACION DE FECHA DE PAGO

Tanto para los pagos de Pasantías o Becas como los pagos por honorarios por Locaciones de Servicios y de Obras, se unificará la fecha de pago de acuerdo al cronograma que fije la Secretaría de Finanzas al respecto.

Sirva la presente de atenta nota.

C.P.N. Carlos Alberto Rivero
Jefe Sub-Programa
Normas y Procedimientos

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

Salta, de de 2004

Señor:

Ref. : Solicitud de Pago de Honorarios mes Venci-
do s/Dto. N°.....

Período..... /04

(JUAN PEREZ) solicita certificación de HONO-
RARIOS previo al pase al S.A.F. a efecto de trami-
tar su pago.

.....

Solicito certifique el cumplimiento del contrato vigente a efecto de la tramitación
del pago por el mes vencido de

Habiendo en mi opinión cumplimentado con las tareas encomendadas corres-
pondientes al período mensual de referencia, estimo procedente solicitar se dé inicio al trámite de pago
de los honorarios correspondientes a dicho período.

A efecto del trámite de pago de los honorarios en cuestión, adjunto la siguiente
información, en carácter de Declaración Jurada:

Apellido y Nombre:

N° de C.U.I.T.: N° de Proveedor (otorg. por U.C.C.):

Monto a pagar:

N° de C.B.U.:(Bco.Suc.)

Sin otro particular, saludo a Ud. muy atentamente.

.....

Firma del Solicitante

Intervención del Titular de la Entidad:

Intervención del S.A.F.:

Intervención de la U.S.I.:

Salta,dede 2004

Señor:

Ref. : Solicitud de Pago de Pasantía mes Vencido
s/Resol. N°.....

Período...../04

(JUAN PEREZ) solicita certificación de PASAN-
TIA desarrollada previa al pase al S.A.F. a efecto
de tramitar su pago.

.....

Solicito certifique el cumplimiento de la real prestación de mi pasantía vigente a
efecto de la tramitación del pago por el mes vencido de.....

A efecto del trámite de pago de la pasantía en cuestión, informo en carácter de
Declaración Jurada:

Apellido y Nombre:

N° de C.U.I.L.: N° de Proveedor (otorg. por U.C.C.):

Período a pagar:

N° de C.B.U.: (Bco. Suc.) Resolu-
ción Aprobatoria.....

Sin otro particular, saludo a Ud. muy atentamente.

.....

Firma del Solicitante

V° B° Superior Jerárquico:

Intervención del Titular de la Entidad:

Intervención de la Oficina de Personal:

Intervención del S.A.F.:

Intervención de la U.S.I.: