



Contaduría General de la Provincia  
**Salta**  
Centro Cívico Grand Bourg

Salta, 28 de Abril de 2004.

## INSTRUCTIVO N° 7/04

### SUBPROGRAMA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

**TEMA:** Procedimiento para carga de Ordenes de Pago de Servicios Públicos.

«Señor» «Cargo»  
«Organización»  
«Nombre»  
Su Despacho

*(Art. 76 de la Ley de Contabilidad: “El Contador de cada Jurisdicción que dependerá del jefe del respectivo servicio administrativo, tendrá el carácter de agente de la Contaduría General y deberá organizar las contabilidades a su cargo en perfecta correspondencia con las que lleve dicha Contaduría General”)*

Por la presente se comunica a Ud. el siguiente procedimiento que se deberá aplicar para la liquidación y pago de los Servicios Públicos por parte de los Organismos de la Administración Pública Central (Ejecutivo, Legislativo, Judicial, Ministerio Público y Auditoría General de la Provincia) y Organismos Descentralizados, usuarios del Sistema J.D. Edwards.

#### **Alcances:**

- Servicios Públicos incluye:
  - Teléfono por líneas fijas.
  - Teléfono conmutador Centro Cívico.
  - Teléfonos celulares de uso oficial.
  - Teléfono celular por conmutador Centro Cívico.
  - Agua por medidor en inmuebles oficiales (con cargo al Estado).
  - Energía eléctrica por medidores y por paneles solares en inmuebles oficiales.
  - Gas por medidores en inmuebles oficiales (con cargo al Estado).
  - No incluye: subsidios (agua o energía eléctrica).
  - No incluye: pagos al prestador por cuenta de terceros (caso: municipios).

#### **Objetivos:**

- Definir provisoriamente un procedimiento para la carga de Orden de Pago (O.P.) de Servicios Públicos para aquellos Servicios Administrativos Financieros (S.A.F.) que reciban significativa cantidad de facturas por este concepto, por Organismo, hasta tanto se concluya con la centralización del pago de los mismos en la Tesorería General de la Provincia.
- Dejar constancia de las facturas que se pagan por cada O.P.

#### **Instrucciones:**

- 1) PROCEDIMIENTO GENERAL: El SAF deberá emitir “una” O.P. por cada factura, e intervenir la misma dejando constancia del N° de O.P. asignado (a los efectos de evitar la eventual duplicación de pago y para una posterior revisión).
- 2) PROCEDIMIENTO DE EXCEPCION: El S.A.F podrá emitir una sola O.P. que incluya más de una factura en el caso de que la cantidad de las mismas sea considerablemente significativa (Ej. Educación, Salud, etc.); a tal efecto el SAF deberá emitir la O.P. de acuerdo a lo siguiente:



Contaduría General de la Provincia  
**Salta**  
Centro Cívico Grand Bourg

- Agrupar las facturas que se incorporarán en una O.P. bajo un solo N° de Expte.; las mismas deberán ser intervenidas dejando constancias del N° de O.P. en la cual se encuentran incluidas (a los efectos de evitar la eventual duplicación del pago y para una posterior revisión).
  - Consignar el N° de Expte. en el campo habilitado para el N° de factura.
  - Incluir en el campo de OBSERVACIONES, de cada uno de los renglones previstos para la imputación de los conceptos, el N° de factura y el período al cual corresponde.
  - Consignará como Proveedor el N° de la empresa que provea el servicio y como Beneficiario a: Dirección General de Rentas, N° 241311, (atento al pago con cheque imputado).
- Las O.P. se incorporan en “reporte” identificado como “Detalles de Cuentas por Pagar (C/P) por proveedor con observaciones e importes...” (en soporte papel) según lo siguiente:
- Incluyendo solo “un” proveedor (N° de dirección), independiente de la cantidad de renglones/O.P. que le correspondan.
  - En el eventual caso en que exista Nota de Ingreso vinculada a dicha O.P., se deberá “vincular” ambas en el mismo reporte (a fin de evitar eventual pago en exceso, por omisión de la N.I.).

#### OBSERVACIÓN:

Se aclara que el presente Instructivo, se encuentra también en la red del Sistema de Administración Financiera J.D. Edwards, como así también allí se pueden consultar y/o imprimir los siguientes Instructivos:

N° 1.- Deuda Ejercicio 2003 y Anteriores.

N° 2.- Implementación Sistema J.D. Edwards – Imputación de cuentas corrientes bancarias.

N° 3.- Implementación Sistema J.D. Edwards – Estados de Pago para Ordenes de Pago

N° 4.- Transferencia a los S.A.F. de fondos para cancelar Ordenes de Pago 2004 a Proveedores y Contratistas.

N° 5.- Constitución de Fondo Permanente.

N° 6.- Constitución de Fondo Permanente Subsidios.

Sin otro particular saludamos a Ud. atte.

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

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