

Anexo 2

Procedimiento de Rendición de los Expediente de Pago Circuito Tesorería, en soporte papel.

Introducción

La Tesorería General de la Provincia (TGP) es la encargada de rendir ante el Honorable Tribunal de Cuentas (HTC) los expedientes de pago en soporte papel por los que tramitan Órdenes de Pago (OP) circuito Tesorería.

Se entenderá por circuito Tesorería aquellos pagos donde el expediente de pago es enviado a Tesorería General para la prosecución del pago de las OP que contenga el mismo.

La RESOL-2019-270-GDEBA-TGP establece que los pagos por circuito Tesorería (OT), comienza con la recepción del expediente en la TGP el cual es enviado por la Contaduría General de la Provincia (CGP) y finaliza con la rendición del mismos ante el HTC. La TGP dispondrá la generación del medio de pago adecuado para cada situación y procederá a la efectivización del pago a través del mismo.

Procedimiento

Acción	Responsable
1. Recibir expedientes en soporte papel remitidos por el Departamento Mesa de Entradas TGP.	TGP-Dirección de rendición de cuentas
2. Analizar el listado de los pagos de expediente físicos rendidos al HTC del mes que se llevará a cabo la rendición de los expedientes.	
3. Adjuntar manualmente a cada expediente la documentación que corresponda (libramiento de pago, libramiento de anulación, anexo de retenciones impositivas y seguridad social y anexo de recálculo de retenciones impositivas, contrato de bonos).	
4. Incorporar cada hoja con el respectivo sello de folio y juntura de la TGP	
5. Agrupar los expedientes de pago en carpetas por jurisdicción y remitirlas al Departamento de Mesa de Entradas TGP.	

Las mismas, deberán estar acompañadas de la siguiente documentación: - Remito - Informe resumen con cantidad de carpetas, identificadas por mes con firma de la Dirección de Rendición de cuentas y la Dirección Jurídica.	
6. Realizar la remisión de las carpetas al HTC junto con el informe mencionado en el punto 6.	TGP-Mesa de Entradas
7. Realizar el traslado de los expediente al HTC	TGP-Dirección de rendición de cuentas
8. Recibir las carpetas con los expedientes físicos para su Archivo	HTC- Dirección de Archivo