

CATALOGADO

8488



C. F. I. - ENTRADA	
FECHA:	16/10/67
Nº:	3699/69
Sec. Gral.	
Coordinación	
Finanzas	
A. Económicas	
A. Sociales	
Proyectos	
Org. y Personal	
Administración	
A. Legales	
Asesor	

CIRCUITO DE LIBRAMIENTOS DE FONDOS

INDICE

Páginas

1	Introducción	1
2	Sub-Circuitos	2
2.1	Libramiento de entrega pagos de sueldos	2-5
2.2	Libramiento de entrega gastos de funcionamiento.	6-9
2.3	Libramiento de pago gastos de funcionamiento	10-13

17,306.

0
N.311
N26c

D.T.O. ORGANIZACION Y PERSONAL	
FECHA:	20/10/69
Jefe Dto.	M
Métodos	
Sistemas	
Adm. Personal	
Capacitación	
Secretaría	
Archivar	
Agregar Expt. N°	

LIBRAMIENTO DE ENTREGA Y LIBRAMIENTO DE PAGO:

1. Introducción:

1. Estos procedimientos han sido relevados y considerados en cada una de las reparticiones sobre las que se informa. Dado que, al parecer, los inconvenientes que se suscitan están fuera de la jurisdicción de las Direcciones objeto de los contratos firmados el 18 de julio último con ese C.F.I., se prosiguió obteniendo datos acerca de los trámites en las distintas reparticiones afectadas, pero para poder sugerir modificaciones al régimen actual sería imprescindible contar con la pertinente autorización que ese C.F.I. debiera tramitar ante el P.E. de la Provincia de Jujuy.
2. No obstante lo expuesto, se estima que estos procedimientos podrían ser substituídos eficazmente por un sistema que hiciera posible la acreditación de los fondos presupuestados para un período mensual, en una cuenta bancaria mediante transferencias o depósitos.

2.2.1.

LIBRAMIENTO DE ENTREGA PAGO DE SUELDOS1. DESCRIPCION

1. Sectores que Intervienen: Repartición de Origen
 Contaduría General
 Sección Mecanizada
 Sector Mesa General de Entradas
 -Casa de Gobierno-
 Sector Tesorería General
 Sub-Secretaría de Hacienda
 Banco de la Provincia

2. Procedimiento

NUMERACIONDETALLE

- 1 Repartición de origen confecciona pedido de Libramiento de Entrega y adjunta Planillas de Novedades provenientes del Circuito de Liquidación y Pago de Haberes. Envía a Sector Mesa General de Entradas de Casa de Gobierno.
- 2 Sector Mesa General de Entradas de Casa de Gobierno inicia Trámite de expediente y envía a Sección Mecanizada de Contaduría General.
- 3 Sección Mecanizada registra novedades en ejemplar 4 de Planilla de Liquidación anterior, obtiene total de sueldos a pagar y perfora y proceso tarjetas obteniendo las Planillas de Liquidación de Sueldos en 4 ejemplares y Tira de Máquina.
- 4 Verifica con borradores y desglosa Planilla de Liquidación de la siguiente manera:
 - Ejemplar 1: adjunta a expediente
 - Ejemplar 2: con nota a Instituto Provincial de Previsión Social
 - Ejemplar 3: a Banco Provincia, archivo provisorio hasta efectivización de pagos
 - Ejemplar 4: archivo provisorio
 - Tira de Máquina: a Sector Personal que archiva

- 5 Sección Mecanizada proceda de acuerdo a lo indicado en los puntos 3 a 10 del Circuito de Libramiento de Entrega (Gastos de Funcionamiento).
- 6 Tesorería General emite Cheque, gestiona firmas del Jefe Contaduría y Jefe Tesorería registra en Libro Banco y distribuye:
- Cheque: a Banco Provincia, para efectivización de pago
 - Expediente: archivo
 - Ejemplar 2 del Libramiento de Entrega: a confección parte diario y posterior archivo
 - Ejemplar 1 del Libramiento de Entrega: archiva hasta rendición de cuentas

3. Formularios

<u>DETALLE</u>	<u>CANTIDAD</u>	<u>DESTINO</u>
Planilla de Liquidación de Sueldos	4 ejemplares	Ejemplar 1: Tesorería General Ejemplar 2: Instituto Provincial de Previsión Social Ejemplar 3: Banco Provincia Ejemplar 4: Contaduría General

libramiento de entrega?

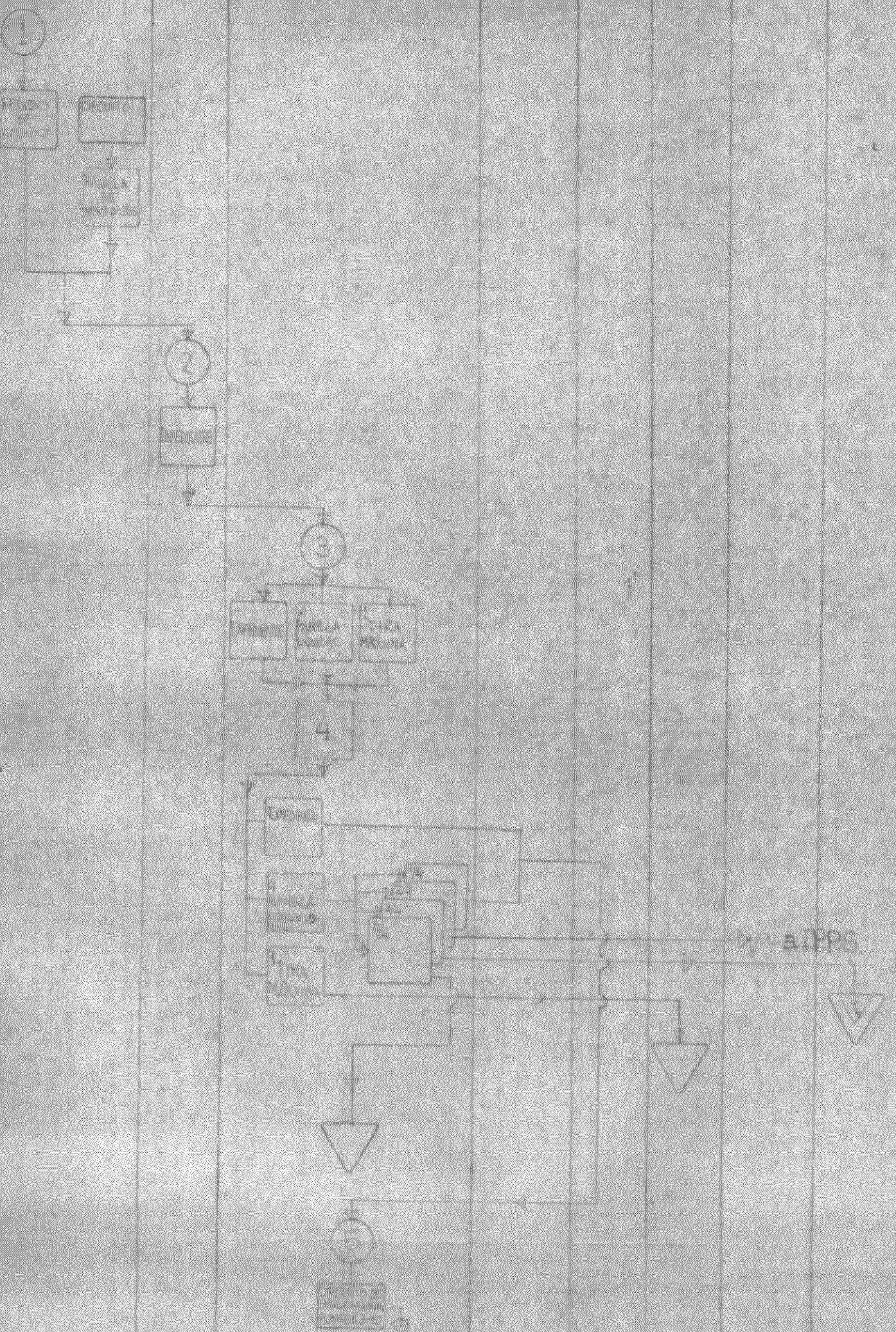
Pedido de fondos?

Planilla de sueldos?

cheque?

Planilla de liquidaciones?

DISTRIBUCION DE FUSA ORIGEN	FUSILERIA GENL. INF.	COMUNICACION GENERAL			PRESO- SUBS. HA- BCO.		
		SUBC. MECANIZADA	T. GRAL.	J. CONF.	HAL	CIENDA	POIA.



CIRCUITO DE LIBRAMIENTO DE
ENTRADA PAGO SUELDOS BCO.
PROVINCIA.
PREPARADO POR: R.A.-G.C.
PARA: C.F.I.
FECHA: 3-10-69

SECRETARIA DE DEFENSA	COMANDO EN JEFE FUERZAS ARMADAS	COMANDO EN JEFE FUERZAS AEREA	COMANDO EN JEFE FUERZAS NAUTICAS
SECRETARIA DE DEFENSA	COMANDO EN JEFE FUERZAS ARMADAS	COMANDO EN JEFE FUERZAS AEREA	COMANDO EN JEFE FUERZAS NAUTICAS



CIRCUITO DE LIBRAMIENTO DE
ENTREGA PAGO SUELDOS ETC.
PROVINCIA.
PREPARED FOR: H.A.-J.C.
FABA: C.F.I.
FECHA: 3-10-69

72.20.

LIBRAMIENTO DE ENTREGA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

1. DESCRIPCION

- 1. Sectores que Intervienen: Repartición de Origen
 - Sector Mesa Gral. de Entradas
 - Casa de Gobierno-
 - Contaduría General
 - Jefe de Contaduría General
 - Tesorería General
 - Sub-Secretaría de Hacienda
 - Tribunal de Cuentas

2. Procedimiento

NUMERACION

DETALLE

- 1 Repartición de origen confecciona el pedido de fondos y adjunta la siguiente documentación (1) para enviar a Sector Mesa General de Entradas de Casa de Gobierno:
 - Relación de Comprobantes
 - Comprobantes de Gastos
- 2 Sector Mesa General de Entradas de Casa de Gobierno inicia trámite del expediente y envía a Contaduría General de la Provincia.
- 3 Contaduría General de la Provincia verifica pedido de partidas y comprobantes.
- 4 Si no existen observaciones, continúa con punto 6. En caso contrario procede de la siguiente manera:
- 5 Envía los comprobantes observados a la Repartición de origen (2).
- 6 Repartición de origen verifica y corrige Libramiento y envía a Contaduría General de la Provincia.
- 7 Contaduría General de la Provincia, imputa preventivamente los comprobantes, confecciona Libramiento de Entrega en 4 ejemplares y envía a Jefe de Contaduría.

7?

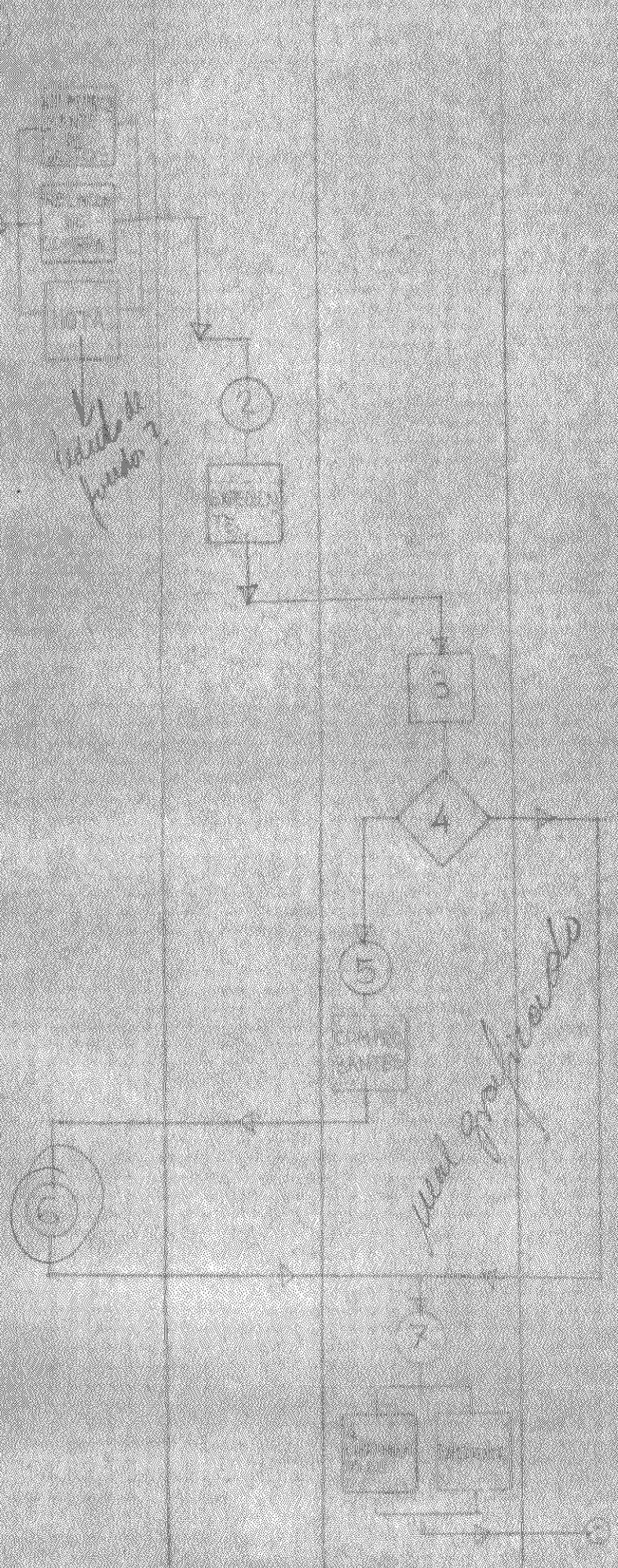
será tesorería?

- 8 Jefe de Contaduría firma y envía a Subsecretaría de Hacienda.
- 9 Subsecretaría de Hacienda firma y envía a Contaduría General.
- 10 Contaduría General registra Libramiento de Entrega en Libro Copiador realiza la imputación definitiva y distribuye:
 - Ejemplar 1, 2 y 3 del Libramiento adjuntos al expediente: envía al Tribunal de Cuentas
 - Ejemplar 4: archivo
- 11 Tribunal de Cuentas toma conocimiento, desglosa el ejemplar 3 del Libramiento de Entrega, que archiva y envía ejemplar 1 y 2 con comprobantes a Tesorería General. *del expediente*
- 12 Tesorería General emite Cheque, gestiona firma, registra en Libro Bancos y distribuye:
 - Ejemplar 1 del Libramiento: archivo provisorio hasta Rendición de Cuentas
 - Ejemplar 2 del Libramiento, expediente y Cheque: a Repartición de origen que procede de acuerdo a lo indicado en los Circuitos de Liquidación de Pagos

3. FORMULARIOS

<u>DETALLE</u>	<u>CANTIDAD</u>	<u>DESTINO</u>
Libramiento de Entrega	4 ejemplares	Ejemplar 1: Tesorería General
<i>comprobantes y relación de pagos</i>		Ejemplar 2: Repartición de origen
		Ejemplar 3: Tribunal de Cuentas
		Ejemplar 4: Contaduría General

- (1): En caso de anticipos la gestión se realiza con la Relación de Comprobantes únicamente.
- (2): En algunos casos, solicita la concurrencia del responsable para aclarar anomalías.



LIBRAMIENTO DE ENTREGA GASTOS
DE FUNCIONAMIENTO



LIBRAMIENTO DE ENTREGA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

223.

LIBRAMIENTO DE PAGO GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

1. DESCRIPCION

- 1. Sectores que Intervienen: Repartición de origen
 - Sector Mesa General de Entradas
 - Casa de Gobierno-
 - Contaduría General
 - Jefe de Contaduría General
 - Tesorería General
 - Sub-Secretaría de Hacienda
 - Tribunal de Cuentas

2. Procedimiento

NUMERACION

DETALLE

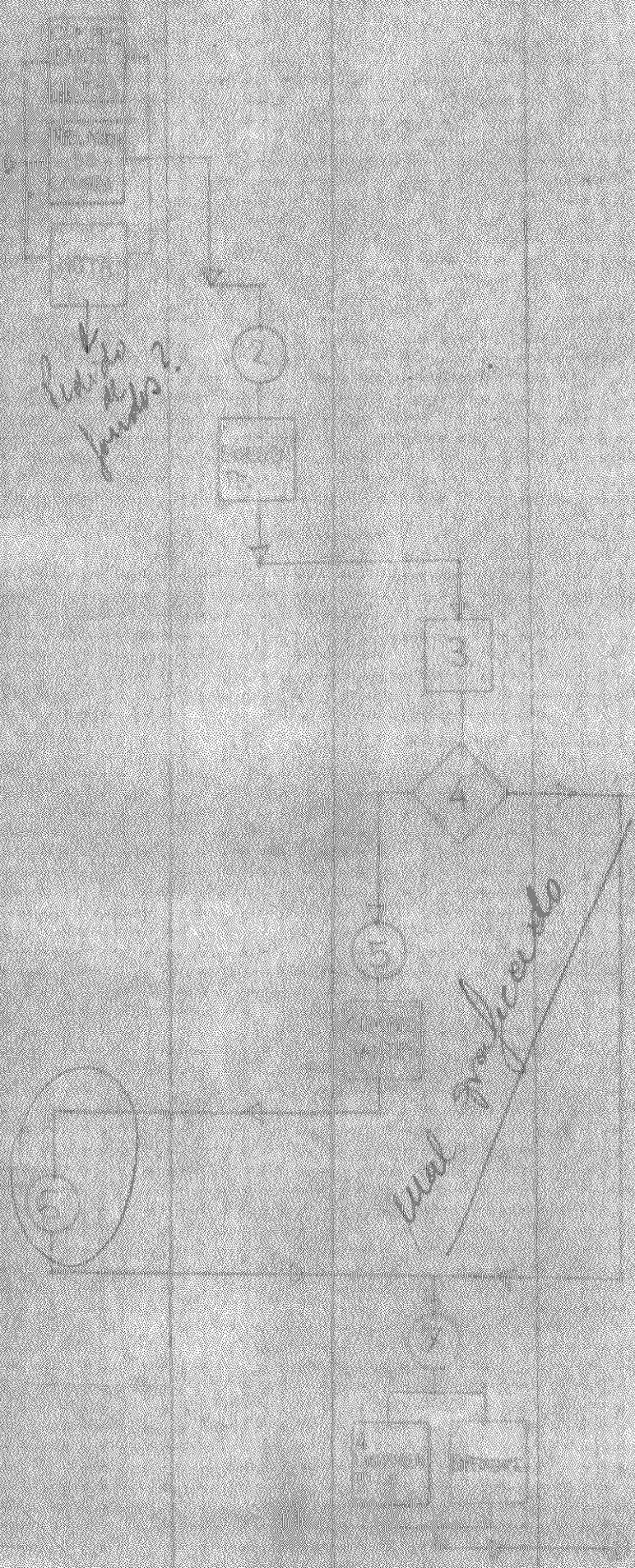
- 1 Repartición de origen confecciona "pedido de fondos" para el pago de compromisos contraídos el que adjunta la siguiente documentación para envía a Sector Mesa General de Entradas de Casa de Gobierno:
 - Relación de comprobantes
 - Comprobantes
- 2 Sector Mesa General de Entradas de Casa de Gobierno inicia trámite del expediente y envía a Contaduría General de la Provincia.
- 3 Contaduría General de la Provincia verifica pedido de partidas y comprobantes.
- 4 Si no existen observaciones continúa con punto 6. En caso contrario procede de la siguiente manera:
- 5 Envía los comprobantes observados a la Repartición de origen
- 6 Repartición de origen verifica y corrige Libramiento y envía a Contaduría General de la Provincia y registra la imputación preventiva, en Libro Imputaciones.
- 7 Confecciona Libramiento de Pago en 4 ejemplares y envía a Jefe Contaduría. *o tesorería*
- 8 Jefe Contaduría firma y envía a Subsecretaría de Hacienda.

- 9 Subsecretaría de Hacienda firma y envía a Contaduría General.
- 10 Contaduría General registra Libramiento en Libro Copiador, realiza la imputación definitiva y distribuye:
 - Ejemplar 1, 2 y 3 del Libramiento adjuntos al expediente: al Tribunal de Cuentas
 - Ejemplar 4: archivo
- 11 Tribunal de Cuentas toma conocimiento, desglosa el ejemplar 3 del Libramiento, que archiva y envía ejemplar 1 y 2 con comprobantes a Tesorería General.
- 12 Tesorería General emite Cheque, gestiona firma, registra en Libro Bancos y distribuye:
 - Ejemplar 1 del Libramiento de Pago: archivo provisorio hasta Rendición de Cuentas
 - Ejemplar 2 del Libramiento de Pago, expediente, Cheque a Repartición de origen que procede de acuerdo a lo indicado en los Circuitos de Liquidación de Pagos.

3. FORMULARIOS

<u>DETALLE</u>	<u>CANTIDAD</u>	<u>DESTINO</u>
Libramiento de Pago	4 ejemplares	Ejemplar 1: Tesorería General Ejemplar 2: Repartición de origen Ejemplar 3: Tribunal de Cuentas Ejemplar 4: Contaduría General

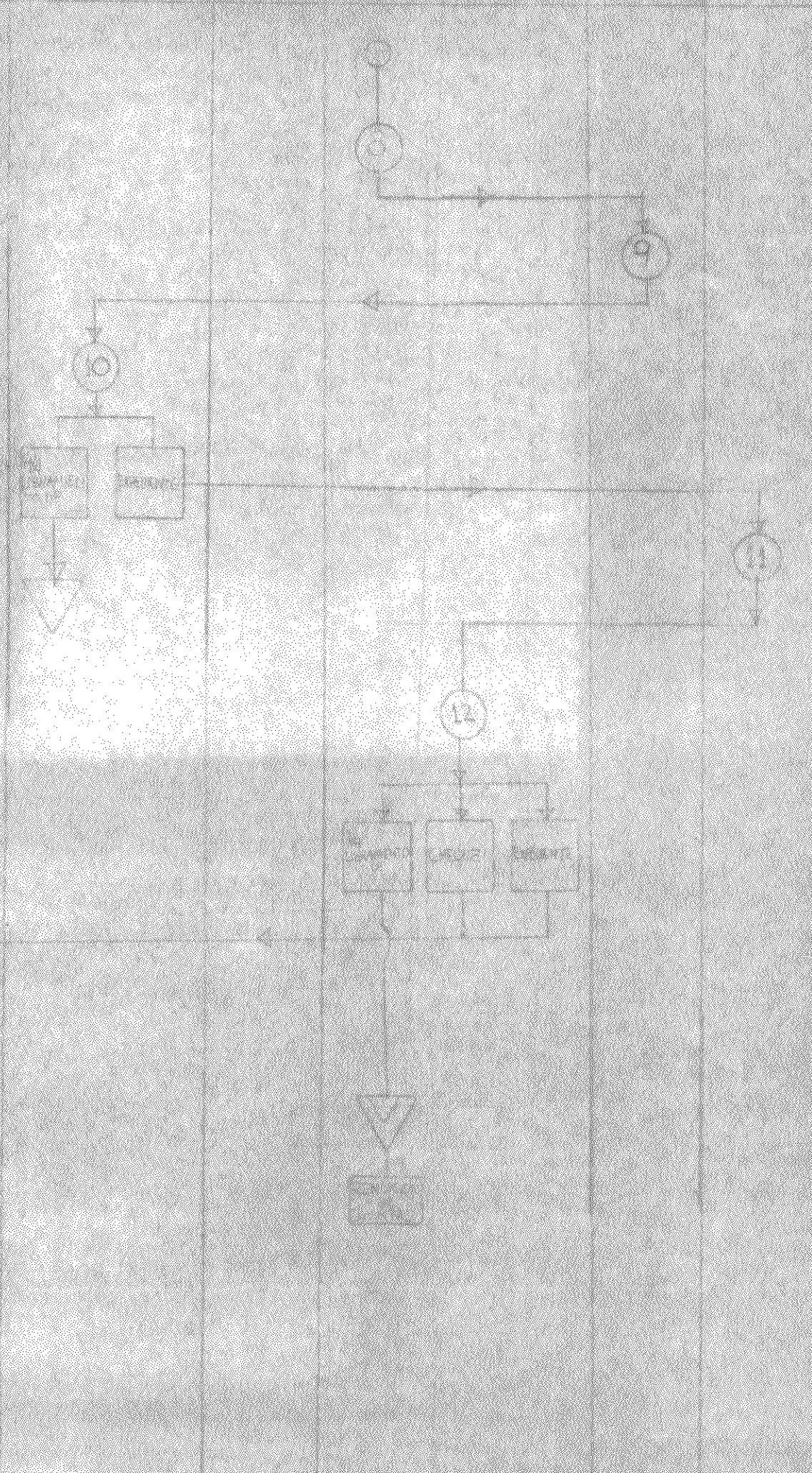
*comprobantes de estos
cheque*



LIBRAMIENTO DE PAGO GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

REGION MECANICA 4 CUENTA- CREDITO
DA DA

REGION MECANICA 4 CUENTA- CREDITO
DA DA



LIBRAMIENTO DE PAGO GASTOS DE FUNCIONAMIENTO