

SUBSISTEMA DE

TESORERÍA



GOBIERNO DE LA
PROVINCIA DE
CÓRDOBA

INICIO

MARCO LEGAL

- ❖ **Ley 9.086** – Ley de Administración Financiera
- ❖ **Decreto 150/2004** – Decreto Reglamentario
- ❖ **Resolución 04/2011** – Secretaría de Administración Financiera



TEMARIO

- ❖ **SUBSISTEMA DE TESORERÍA**
- ❖ **PADRÓN DE CUENTAS CORRIENTES OFICIALES**
- ❖ **FONDOS PERMANENTES Y CAJAS CHICAS**
- ❖ **REGISTRO ÚNICO DE BENEFICIARIOS DE PAGO**
- ❖ **REGISTRO ÚNICO DE CESIONES Y EMBARGOS (RUCE)**
- ❖ **ETAPA DE PAGADO**
- ❖ **PAGO ELECTRÓNICO**
- ❖ **CONSULTA DE PAGO A PROVEEDORES**
- ❖ **PROGRAMACIÓN FINANCIERA**

SUBSISTEMA DE TESORERÍA

Se entiende como subsistema de "Tesorería" al conjunto de principios, órganos, normas y procedimientos por medio de los cuales se llevan a cabo los procesos de recaudación, planificación, ejecución de ingresos y efectivización de pagos que conforman el flujo financiero del Sector Público Provincial. Comprende asimismo la tenencia y custodia de las disponibilidades que resulten.





Unidad Rectora



TESORERO



SUB TESORERO



COMPETENCIAS

Programar el Flujo de Fondos, el Presupuesto de Caja de la Administración General, Conformar y Supervisar el Presupuesto de Caja de las Entidades.

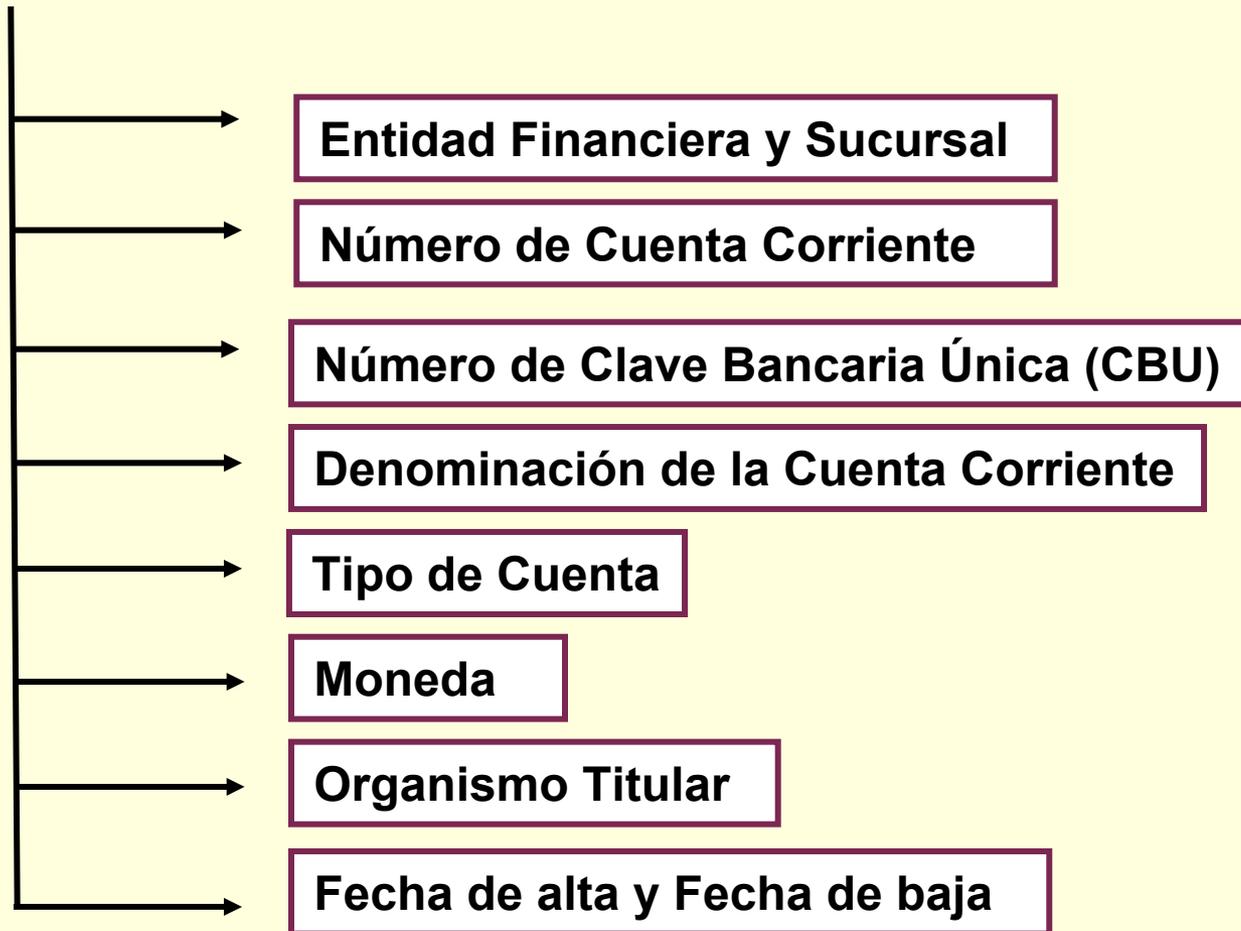
Disponer los pagos basándose en los Cronogramas

Ejercer la Supervisión de las Unidades Operativas Periféricas de Tesorerías.

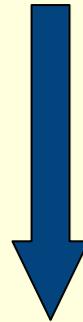
Normar sobre las condiciones de titularidad, aperturas, usos y cierres de las cuentas bancarias oficiales.



PADRÓN DE CUENTAS CORRIENTES OFICIALES



**LA DISPOSICIÓN DE LOS FONDOS
DE LAS CUENTAS BANCARIAS
DE LA DGT y CP**

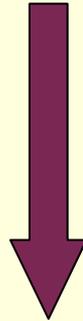


ES EJERCIDA

**MINISTRO
DE
FINANZAS
y/o funcionario designado**



Las jurisdicciones y entidades del Sector Público Provincial No Financiero deberán MANTENER sus disponibilidades de efectivo depositadas exclusivamente en cuentas corrientes bancarias



APERTURA DE CUENTA CORRIENTE OFICIAL

Nombre de la Cuenta Corriente

Apellido y Nombre de los Firmantes

Documento de Identidad de los Firmantes

Cargo Jerárquico de Firmantes

Instrumento Legal de Designación de Firmantes

Fecha de Inicio y Fin de la Responsabilidad

Argumentos de Justificación de la Apertura

Fecha de Alta y Fecha de Baja

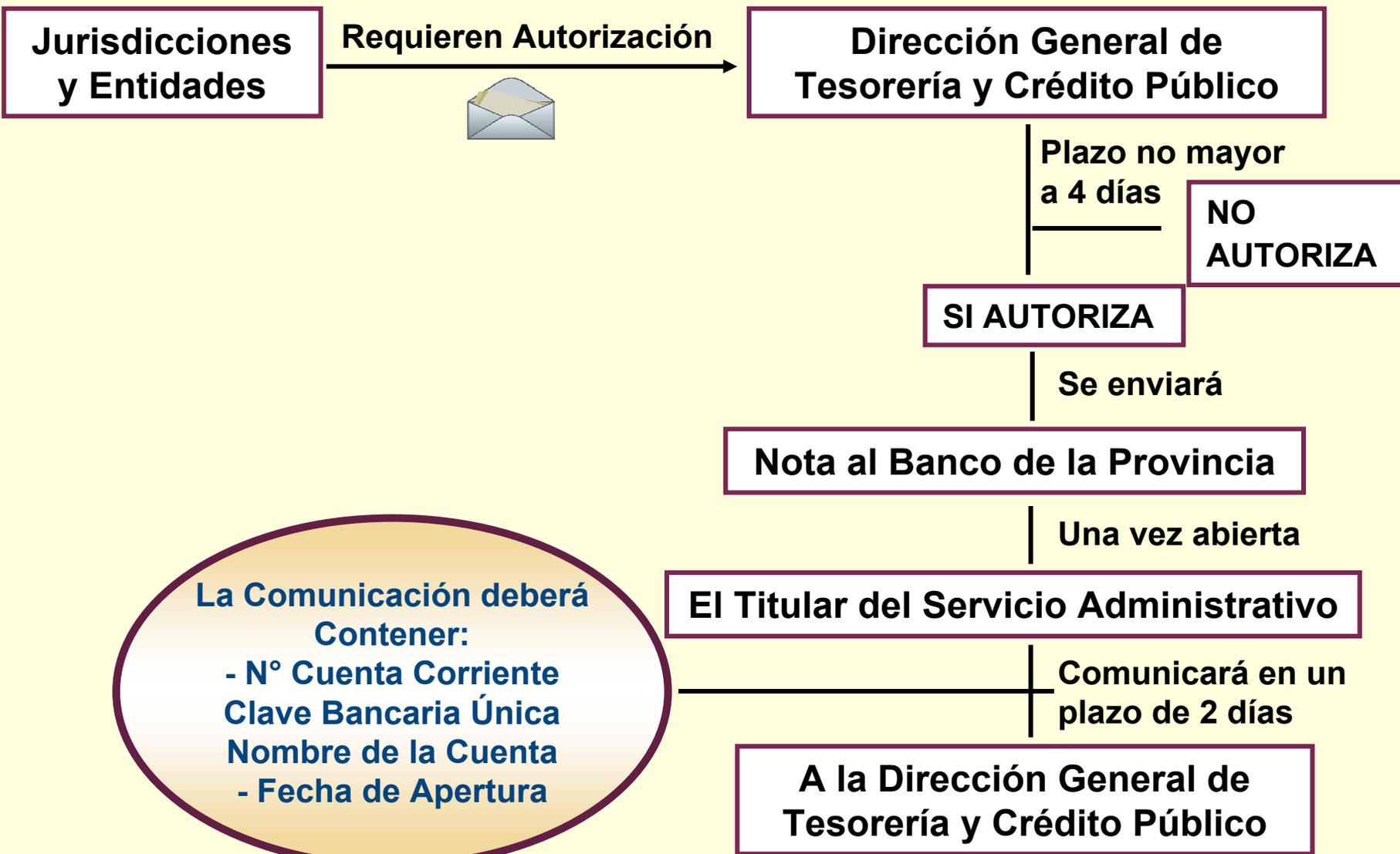
Moneda en que se Establecerá

Denominación del Banco y Sucursal

Naturaleza y Origen de los Fondos



PROCESO



EXTRACCIÓN DE FONDOS DE CUENTAS BANCARIAS

SE VERIFICARÁ MEDIANTE

Cheque Nominativo No a la Orden con al Menos dos firmas, autorizadas por la DGT Y CP

El titular del Servicio Administrativo podrá autorizar EXCEPCIONALMENTE, la emisión de cheques nominativos A la Orden

Los Servicios Administrativos que opten por utilizar el mecanismo de pago de Acreditación en Cuentas Corrientes o Cajas de Ahorro del Destinatario, deberán previamente comunicarlo



CIERRE DE CUENTAS BANCARIAS

ADMINISTRACIÓN GENERAL CENTRALIZADA

Se deberá informar anualmente a la DGT y CP todas aquellas cuentas corrientes oficiales que se encuentran abiertas sin uso, las que **DEBERÁN SER CERRADAS**

TESORERÍA GENERAL

La DGT y CP procederá al cierre de las mismas. La DGT y CP **PODRÁ DISPONER EL CIERRE DE CUENTAS OFICIALES**, previa notificación a la Administración General.



FONDOS PERMANENTES Y/O CAJAS CHICAS

Fondos Permanentes son aquellos que la DIRECCIÓN GENERAL DE TESORERÍA Y CRÉDITO PÚBLICO o TESORERÍA CON ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS ponga a disposición del SERVICIO ADMINISTRATIVO, a los efectos de satisfacer los pagos de gastos efectuados de acuerdo con las disposiciones vigentes, y proveer de fondos a las Cajas Chicas integradas en el sistema



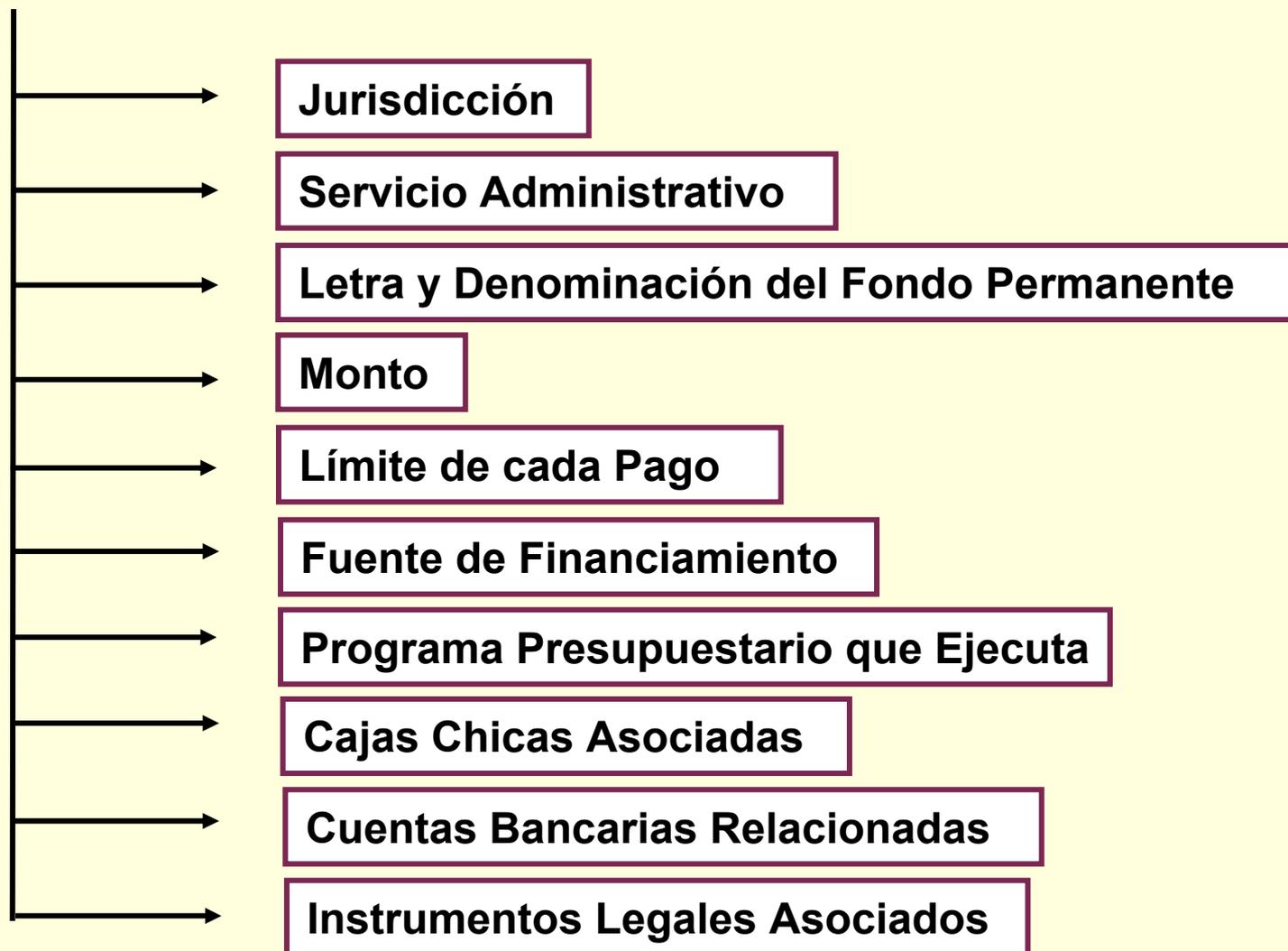
**DIRECCIÓN GENERAL DE TESORERÍA
Y CRÉDITO PÚBLICO**



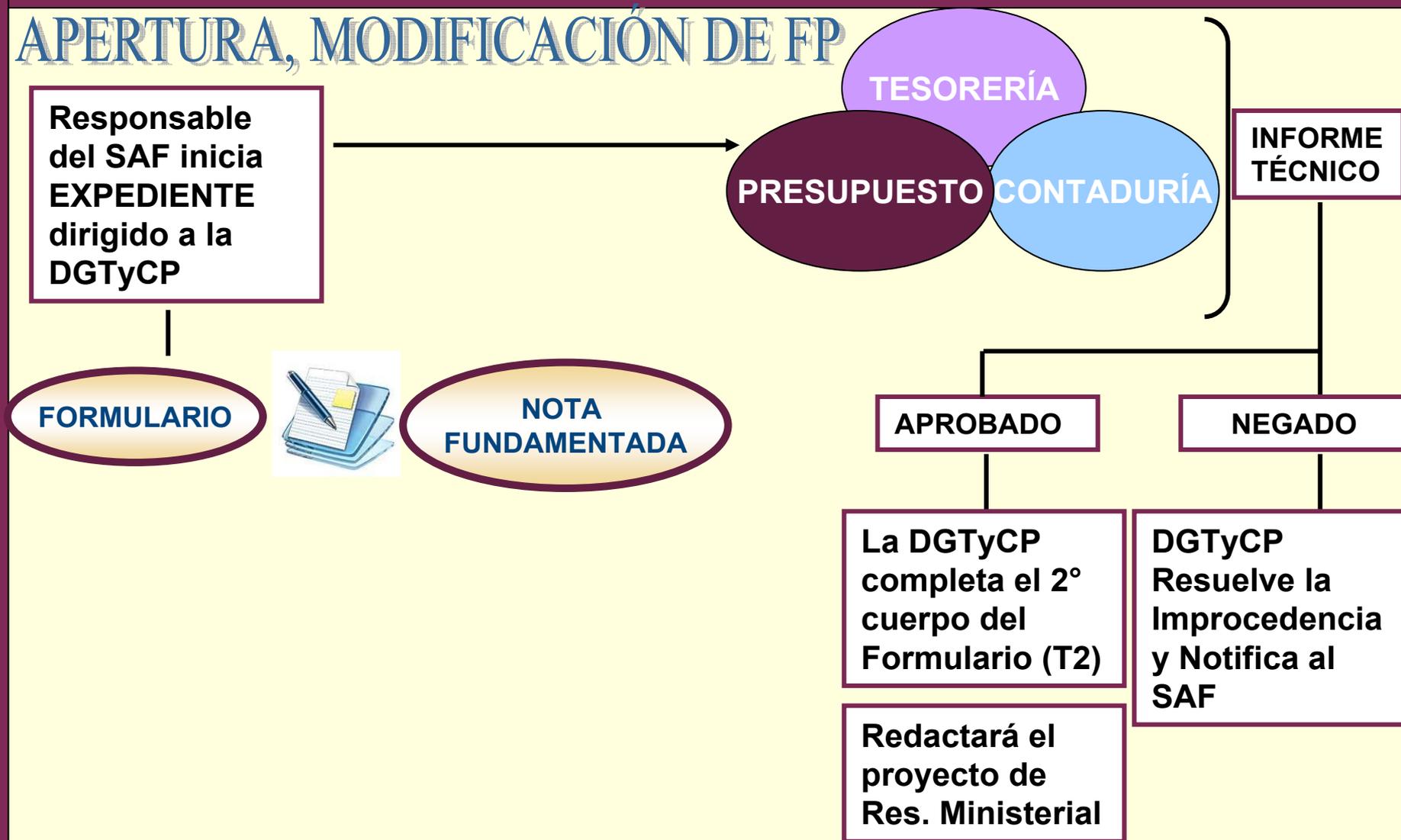
**ADMINISTRARÁ EL REGISTRO ÚNICO
DE FONDOS PERMANENTES
Y CAJAS CHICAS**

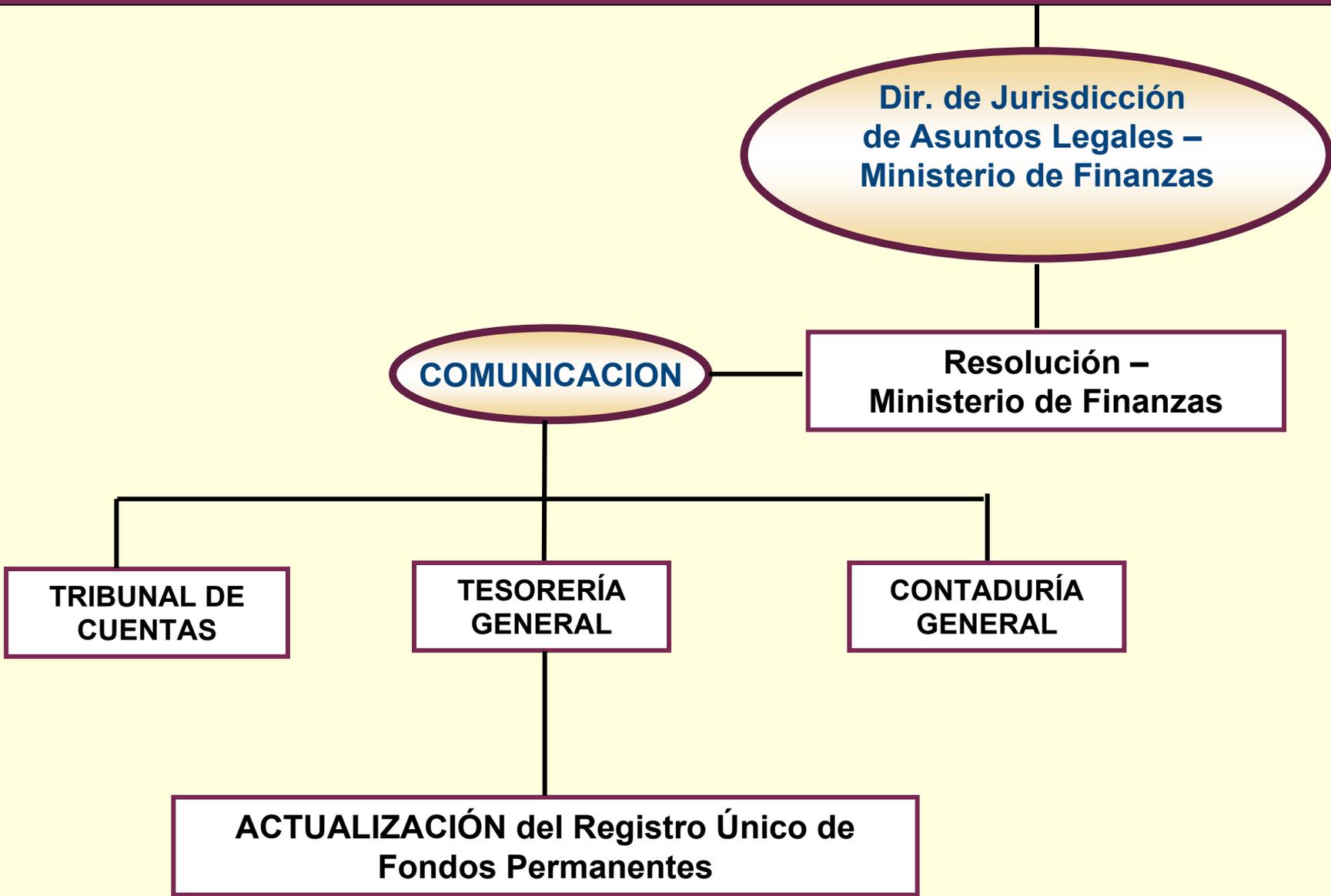


FONDO PERMANENTE

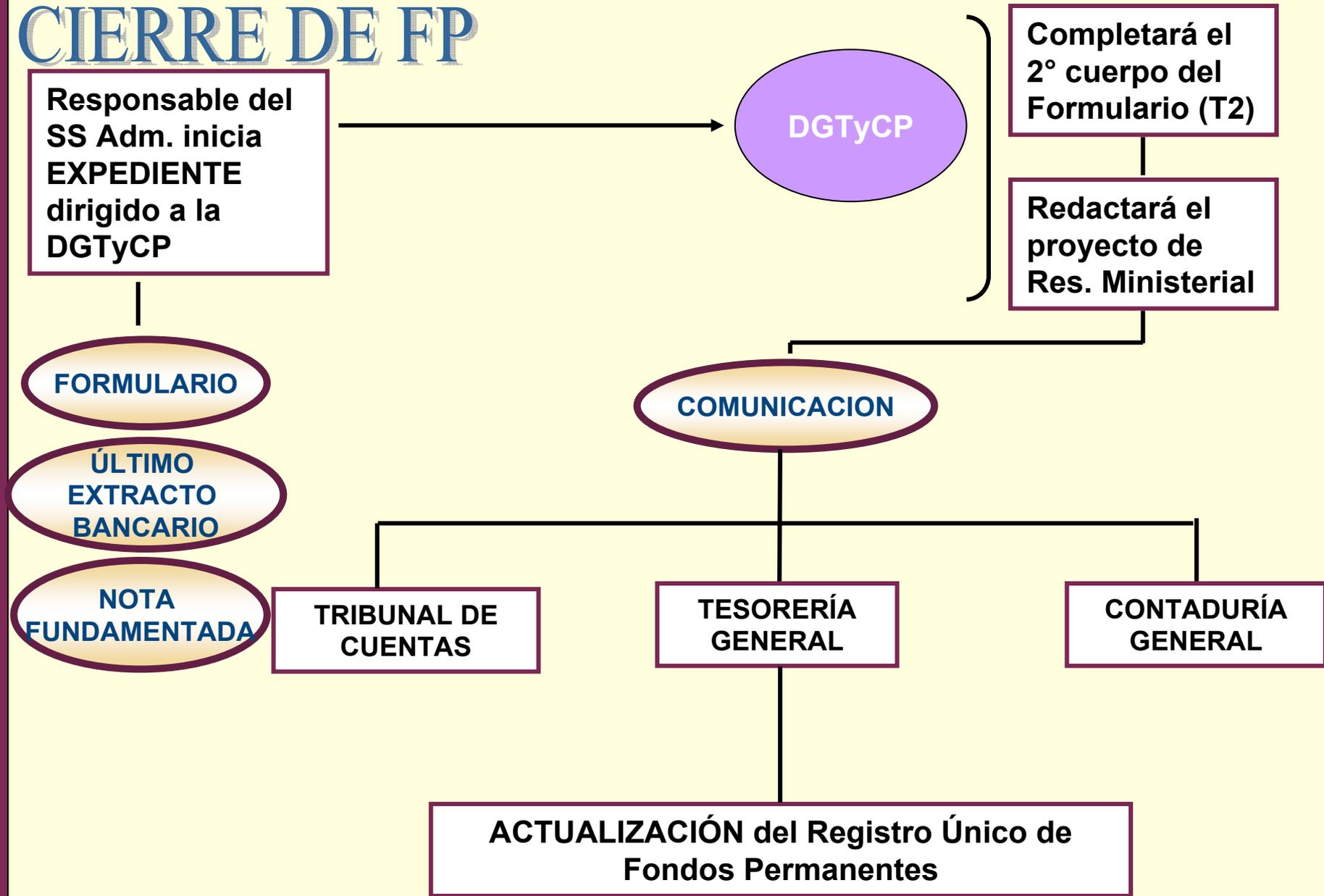


APERTURA, MODIFICACIÓN DE FP





CIERRE DE FP



REGISTRO ÚNICO DE FONDOS PERMANENTES

Estará organizado por JURISDICCIÓN y por los FONDOS PERMANENTES existentes en la misma.

DEBERÁN CONTENER:

- 1) Copia de RESOLUCIONES**
- 2) INFORMES TÉCNICOS emitidos por la DGT y CP**



**PAGOS POR
FONDO PERMANENTE**

Las cuentas bancarias de FP sólo podrán realizar transferencias de fondos a cuentas que correspondan a las Cajas Chicas subordinadas, o realizar PAGOS a acreedores que deban atenderse por dicho Fondo

**REPOSICIÓN DE LOS
FONDOS PERMANENTES**

Podrán ser reintegrados sólo cuando haya sido visada la Orden de Entrega, y hasta el importe de las rendiciones por pagos de gastos debidamente documentados



CAJAS CHICAS

Toda cuenta bancaria que se financie a través de un FP y que se destine al pago de gastos menores. En los SS Adm. deberán existir tantas cuentas bancarias como cajas chicas sean necesarias

NOTIFICACIÓN

El SS Adm. deberá notificar a la Contaduría General y a la DGTyCP las modificaciones de todas las Cajas Chicas y Cuentas Bancarias asociadas.



REGISTRO ÚNICO DE BENEFICIARIOS DE PAGO

En dicho registro especial deberán estar incluidas todas las personas físicas y jurídicas que el Estado Provincial considere que deben percibir algún pago.

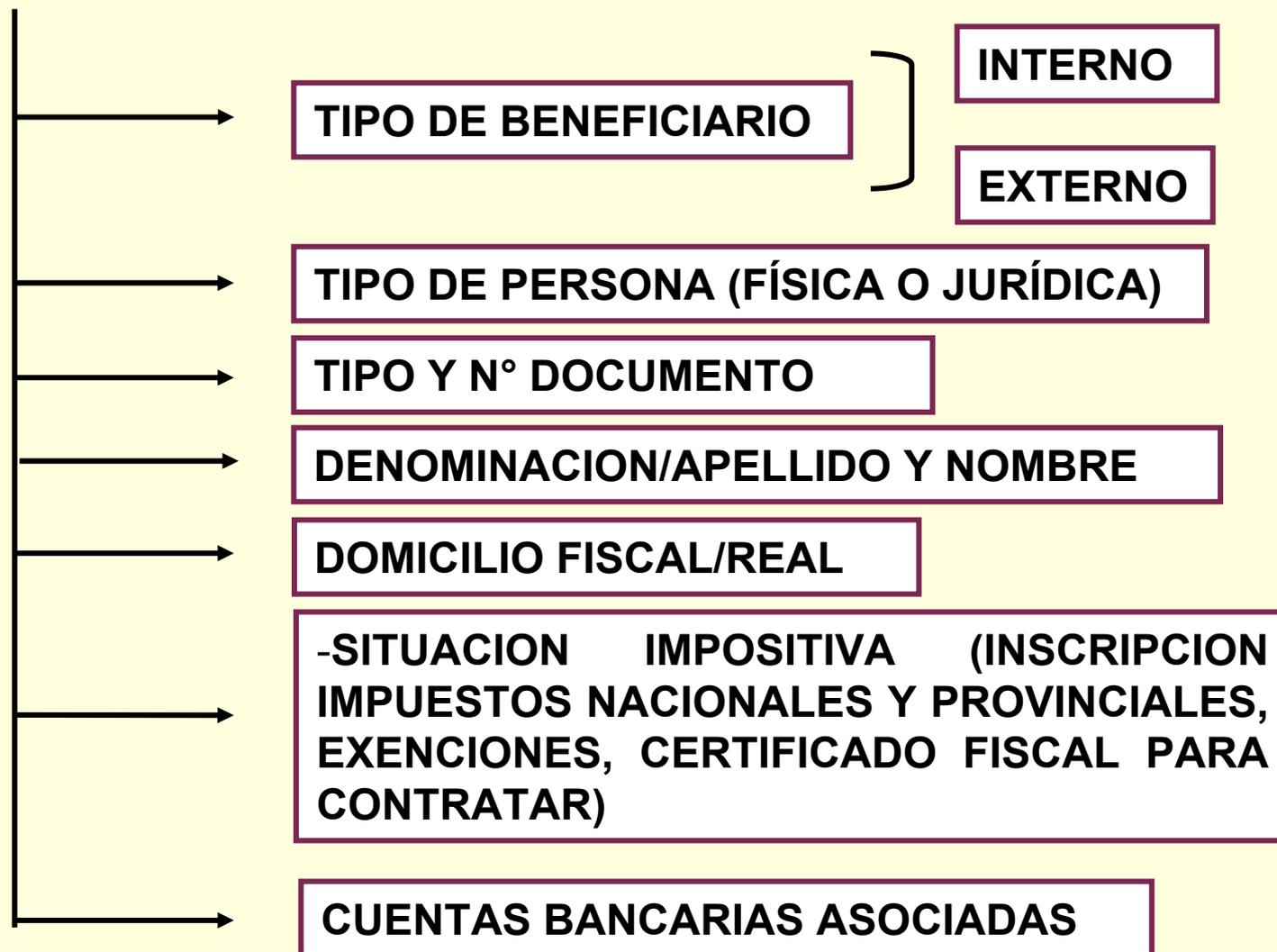
BAJO LA DEPENDENCIA



**DIRECCIÓN
GENERAL DE
TESORERÍA Y
CRÉDITO
PÚBLICO**



REGISTRO ÚNICO DE BENEFICIARIOS DE PAGO



BENEFICIARIOS INTERNOS DE PAGO



PERTENECEN A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

**Servicios
Administrativos**

**Empresas con
Participación
Estatal**

Escuelas

Empleados

**Entes
Autárquicos**

**Sociedades
del
Estado**

Agencias

Comisarías

Hospitales



BENEFICIARIOS EXTERNOS DE PAGO

**Asociaciones sin
Fin de lucro**

**Organismos
Públicos
Nacionales**

**Acreeedores
De Deuda
Pública**

Expropiaciones

Indemnizaciones

Comunas

Proveedores

**Entidades
Financieras**

**Beneficiarios
de Subsidios**

Municipalidades

TEMARIO



VERIFICACIÓN PREVIA

Previo a realizar cualquier pago, deberá controlarse si el acreedor original ha cedido el crédito y si existen embargos ordenados contra el acreedor original y contra el acreedor actual y las fechas de cada caso, a los efectos de orientar correctamente el pago.

Asimismo, se verificará si el acreedor continúa su giro normal o si se encuentra en concurso preventivo o ha sido declarada la quiebra, a fin de orientar correctamente los pagos en cada caso.



REGISTRO ÚNICO DE CESIONES Y EMBARGOS

**ACREEDOR ORIGINAL
≠
ACREEDOR ACTUAL**

CAUSAS

CESIONES

EMBARGOS



CESIONES Y EMBARGOS



Un EMBARGO afecta a la persona del acreedor

Una CESIÓN afecta al crédito representado en determinadas factura o determinados certificados



CESION



La cesión de créditos es un contrato que existirá “cuando una de las partes se obligue a transferir a la otra parte el derecho que le compete contra su deudor” - Art. 1434 del Código Civil.

Nos interesan los contratos en que un particular le cede a otro particular un crédito que tiene contra la Administración Centralizada del Estado Provincial.



EMBARGO

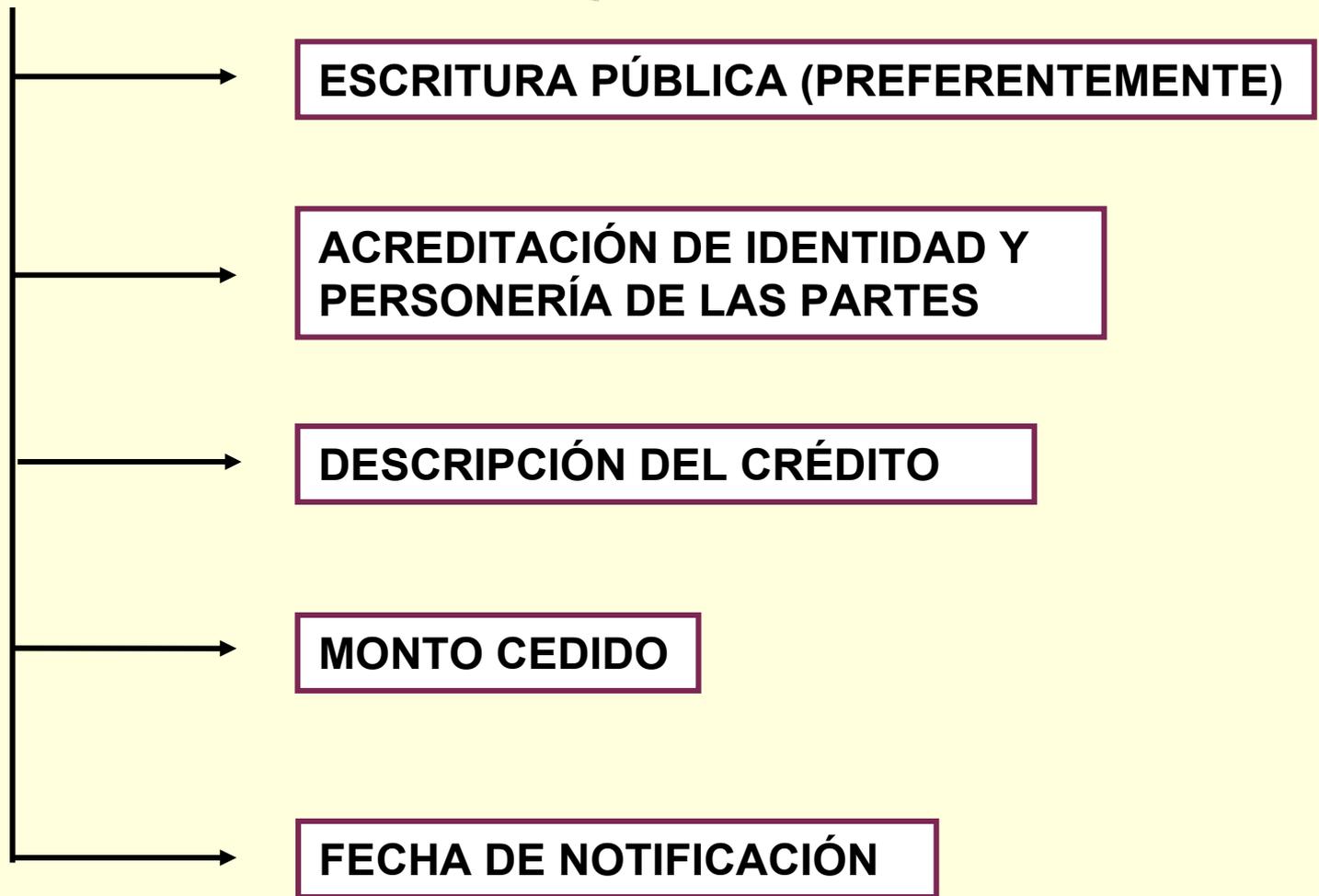


Un embargo es una orden emanada del Poder Judicial, de cumplimiento obligatorio para quien es destinatario de ella.

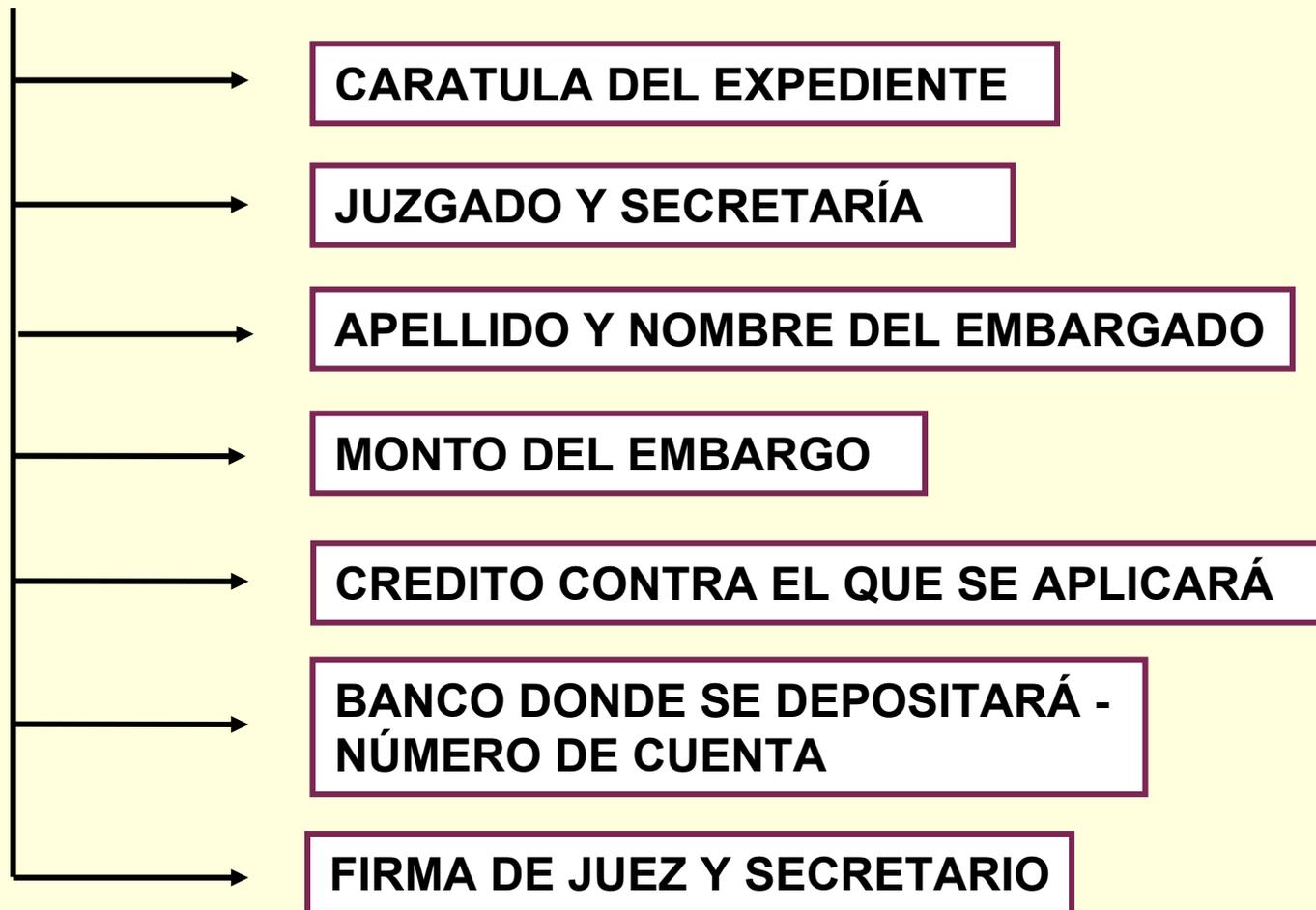
Dicha orden es librada por el Tribunal que entiende en la causa en que una persona fue demandada, y tiene por objeto garantizar que la Sentencia sea cumplida, independientemente de la buena o mala voluntad del deudor.



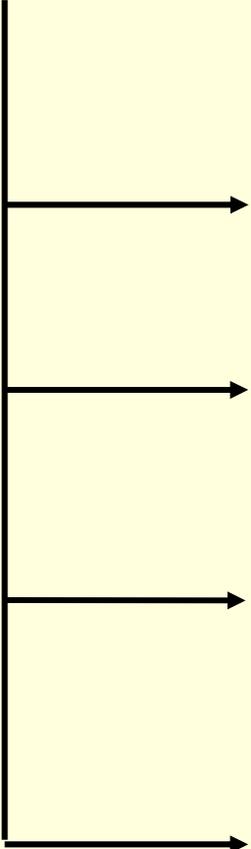
NOTIFICACIÓN: REQUISITOS



REQUISITOS DE UN OFICIO DE EMBARGO



EMBARGO: Se tendrá en cuenta el ALCANCE



Contra cualquier crédito que tenga a percibir el embargado.

Contra créditos generados en un determinado Ministerio o Repartición.

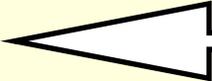
Contra créditos generados en una determinada contratación.

Cualquier otra alternativa que el juez disponga.



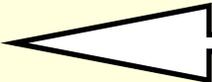
**ÓRGANO RECTOR
DEL RUCE**

DGT Y CP



**ROLES Y
RESPONSABILIDADES**

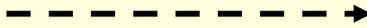
TESORERÍAS JURISDICCIONALES



PROCEDIMIENTO



**La Tesorería RECIBE las
notificaciones
correspondientes**



**Se CONTROLA si ya existen
cesiones y/o embargos con
respecto a dicho crédito**



**Dejar constancia de esa
situación en la
NOTIFICACIÓN**



Se ingresan los datos al RUCE



CUARTA ETAPA DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA PAGADO



El pago refleja la cancelación de las obligaciones asumidas con terceros y la efectivización -total o parcial- de la orden de pago o el documento que haga sus veces. El momento del pago se materializa con la entrega o puesta a disposición, del cheque, la transferencia, el efectivo u otros valores aceptados por el tercero beneficiario.



CONTROLES PREVIOS AL PAGO

CERTIFICADO FISCAL



CONTROL DE CESIONES Y EMBARGOS



RETENCIONES IMPOSITIVAS



LIBRAMIENTO DE PAGO

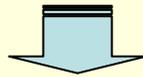


PROCEDIMIENTO DEL PAGO

DEDUCIR



- Impuestos
- Multas
- Fondos de Reparación
- CEPROCOR
- Todo otro rubro que por derecho corresponda



PAGAR



CERTIFICADO FISCAL

La Dirección General de Rentas certifica:

- Inexistencia de deudas impositivas liquidas y exigibles por los tributos provinciales.
- Haber dado cumplimiento con la presentación de las declaraciones juradas, en caso de corresponder.

A efectos del otorgamiento del CERTIFICADO FISCAL, se deberá considerar un período NO inferior a los dieciocho meses anteriores a la fecha de petición y tendrá vigencia máxima de ciento ochenta días a partir de su expedición





Ministerio de
FINANZAS



CERTIFICADO FISCAL PARA CONTRATAR

F-915

Rev. 01

Vigente Desde:

Hasta:

I- NOMBRE Y APELLIDO, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL:

Nº C.U.I.T.:

Nº Insc. Ingresos Brutos:

Fecha de Inicio:

Domicilio Fiscal:

Calle

Número

Piso

Depto

Localidad / Barrio

Provincia:

C.P.

II- DELEGACIÓN INTERVINIENTE: SEDE CENTRAL

Observaciones:

Planes de Pago: 7009020169284 Y 7009020169287 QUE SE ENCUENTRAN CON UN 8% Y UN 16% DE CANCELACION RESPECTIVAMENTE, SEGUN REGISTROS OBRANTES EN D.G.R.-

Atento a la solicitud Nº 6616891 y de acuerdo con lo establecido por la Resolución Nº 163/09 del Ministerio de Finanzas, se deja constancia que el contribuyente indicado en el punto I del presente Certificado, no registra deuda líquida y exigible por los tributos cuya recaudación se encuentra a cargo de la Dirección General de Rentas por un período no inferior a los 18 meses, y respecto de la información que en carácter de declaración jurada el contribuyente manifestó en la solicitud antes mencionada, por lo que se encuentra habilitado fiscalmente para intervenir en las licitaciones y/o contrataciones de los organismos del Estado Provincial, en función de la provisión establecida por el artículo 121 de la ley de Contabilidad Nº 7631.

Este certificado caducará si la Dirección General de Rentas comprueba falsedad u omisión en los elementos aportados o éstos no cumplen con las condiciones que originaron el presente, sin perjuicio de las penalidades y/o responsabilidad que pudiera corresponder.

**MODELO DE
CERTIFICADO
FISCAL EMITIDO
POR LA
DIRECCIÓN
GENERAL
DE RENTAS**



<http://www.cba.gov.ar>, Repartición: Ministerio de Finanzas,
Dirección General de Rentas.
Allí ingresaremos al sitio correspondiente de la DGR: Certificado
Fiscal

DIRECCIÓN GENERAL DE RENTAS
El impuesto que cobra paga es el programa que ayuda a

Cumplir es más simple

Ministerio de FINANZAS | GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE CORDOBA

TURNOS On line

Acceso CLAVE FISCAL

Consulta de Certificados Fiscales Vigentes

Filtros

Ingrese la CUIT a consultar

Consultar

Datos

- Contacto
- CUIT
- Razón Social
- Ingresos Brutos
- Fecha Emisión //
- Vencimiento //
- Número
- Planes de Pago
- Observaciones

ACTIVIDADES

Cod.	Actividad
------	-----------



EXCEPCIONES

a la presentación del Certificado Fiscal

Pagos que se realicen bajo el régimen de pago por cuenta de terceros

Pagos a proveedores del Estado que no superen tres (3) veces el valor del índice Uno que fije anualmente la Ley de Presupuesto

Pagos que se realicen en cumplimiento de una orden o mandamiento judicial de embargo

Los pagos efectuados para aquellas contrataciones celebradas con artistas de espectáculos y/o variedades

Los pagos efectuados por subsidios, becas y ayudas económicas otorgados por el Estado Provincial

Pagos efectuados a proveedores por prestaciones y/o locaciones de servicios realizados fuera del ámbito de la Provincia de Córdoba





AGENTE DE RETENCIÓN A NIVEL NACIONAL

IMPUESTO A LAS GANANCIAS: Res. AFIP N° 830/2000

SISTEMA ÚNICO DE SEGURIDAD SOCIAL:

Res. Gral.1784/04-Régimen General de retención

Res. Gral.1556/03-Servicios de limpieza de inmuebles

Res. Gral.1769/04-Servicios de Investigación y Seguridad.

Res. Gral.2682/09-Contratistas y/o subcontratistas de la Ind. de la construcción

MONOTRIBUTO: Res. Gral. 2616/2009

**IVA-SERVICIOS DE LIMPIEZA / SEGURIDAD / INVESTIGACION / RECOLECCION
RESIDUOS: Res. Gral. 3164/2011**



AGENTE DE RETENCIÓN A NIVEL PROVINCIAL

IMPUESTOS A LOS INGRESOS BRUTOS: Decreto 443/2004

IMPUESTO A LOS SELLOS: Dto. 31/2012 y su Modificatorio Decreto 328/2012

**CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL PARA PROFESIONALES DE LA SALUD:
Ley 8577**



RETENCIONES IMPOSITIVAS APLICACIÓN PRÁCTICA

En el caso de un proveedor que ha facturado a la provincia los servicios de Limpieza de Edificios por un monto total de \$ 621.418.- las resoluciones aplicadas son las siguientes:

	IMPUESTO	BASE IMPONIBLE	EXENCIONES	MONTO RET
Resolución Gral. 3164/11	IVA-LISR	\$ 621.418,00		53939,08
Resolución Gral. 830/00	RGAN-RI	\$ 621.418,00		12328,36
Decreto 443/04	RIBCO-CML	\$ 621.418,00		8078,43
Resolución Gral.1556/03	RSUSS-NSUB	\$ 513.568,60		30814,12



RETIRO DE VALORES

**ACREDITAR
PODER
SUFICIENTE**

**DOCUMENTO
DE
IDENTIDAD**



**LIBRE DEUDA
CAJA PROF.
SALUD**

**RECIBO
OFICIAL**

**CERTIFICADO
FISCAL**

TEMARIO



PAGO ELECTRÓNICO

Seguridad

Agilidad

**Relación Sólida con
nuestra institución
financiera**

**Impacto
Ambiental**

TEMARIO



SERVICIO WEB CONSULTA DE PAGO A PROVEEDORES

PORTAL DE TRANSPARENCIAS:
<https://proveedores.cba.gov.ar/>

Consulta de Pagos Autorizados - Windows Internet Explorer

https://proveedores.cba.gov.ar/

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Favoritos Sitios sugeridos Get more Add-ons

Consulta de Pagos Autorizados

Consulta de Pagos Autorizados

Cuit

Contraseña

Buscar Cambiar Contraseña

Intranet local 100%

TEMARIO



PROGRAMACIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRACIÓN DE LIQUIDEZ

OBJETIVOS

Optimizar la productividad de los recursos involucrados en la gestión de Tesorería y generar información oportuna y confiable para la toma de decisiones, incrementando la articulación entre la gestión de caja y la ejecución del presupuesto de manera de asegurar que las entidades ejecutoras del gasto reciban oportunamente los recursos requeridos para poder proveer los servicios gubernamentales de manera eficiente y efectiva.

MÉTODO

Elaborar escenarios fiscales mediante simulaciones basadas en diferentes hipótesis para las variables relevantes: Ingresos, Pagos, Resultado Primario y Financiero, Activos y Pasivos Financieros con las Unidades Ejecutoras, Las Oficinas Centrales de Presupuesto, Crédito Público, Ingresos y el Sistema Financiero.



PROGRAMACIÓN FINANCIERA

“ La Programación Financiera del Sector Público es un proceso cuyo resultado es el planteo de distintos escenarios estimados posibles, en función de distintas hipótesis, acerca del FLUJO DE FONDOS futuro, identificando la estacionalidad de los recursos y gastos establecidos en la Ley de Presupuesto y otro hechos no previstos que impacten en la caja, para los distintos subperíodos que conforman el ejercicio fiscal”



Administración Financiera Sector Público

Conjunto de:

- Principios
- Normas
- Organismos
- Recursos
- Sistemas y Procedimientos

Que intervienen en las operaciones de

Programación,
Ejecución y Control

Necesarias para:

Captar Fondos
y Aplicaciones

Para la concreción:

Objetivos
y Metas del Estado



LA PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN FINANCIERA EN EL ÁMBITO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

LA PROGRAMACIÓN FINANCIERA GENERA ESCENARIOS DE INFORMACIÓN OPORTUNA PARA LA TOMA DE DECISIONES, EN LOS SIGUIENTES ASPECTOS:

- 1 – MONITOREO DE LOS OBJETIVOS DE POLÍTICA O RESULTADOS QUE SE DESEAN OBTENER, RESULTADO ESTIMADO DEL EJERCICIO (SUPERAVIT O DEFICIT).**
- 2 – IDENTIFICACION DE LA BRECHA A FINANCIAR O EL EXCEDENTE DE CAJA, ESTACIONAL O AL CIERRE DEL PERIODO.**



ETAPAS DEL PROCESO DE PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN FINANCIERA

- **PROGRAMACIÓN DE LOS RECURSOS**
- **PROGRAMACIÓN DE LAS EROGACIONES**
- **ESTIMACIÓN DE LAS FUENTES FINANCIERAS**
- **ESTIMACIÓN DE LAS APLICACIONES FINANCIERAS**



ETAPAS DEL PROCESO DE PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN FINANCIERA

- **PROGRAMACIÓN DE LOS RECURSOS**
 - * **TRIBUTARIOS**
 - * **NO TRIBUTARIOS – Resto de los recursos corrientes y de capital**



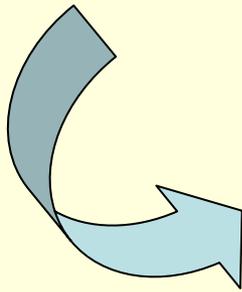
ETAPAS DEL PROCESO DE PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN FINANCIERA

- a) Conformación del equipo de programación**
- b) Clasificación de los recursos y erogaciones, su estimación**
- c) Resultado financiero**
- d) Ajustes necesarios y resultado final**
- e) Distintos escenarios posibles y sus hipótesis**
- f) Seguimiento de las metas proyectadas, definiendo la frecuencia de actualización y los indicadores de evaluación de resultados**



LA PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN FINANCIERA EN EL ÁMBITO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

**TODAS LAS JURISDICCIONES Y ENTIDADES
DEBERAN PROGRAMAR, PARA CADA
EJERCICIO, LA EJECUCIÓN FÍSICA Y
FINANCIERA DE LOS PRESUPUESTOS**



**GARANTIZAR UNA CORRECTA EJECUCIÓN Y
COMPATIBILIZAR LOS RESULTADOS
ESPERADOS CON LOS RECURSOS
DISPONIBLES**

Para Qué?



FUENTES FINANCIERAS Y APLICACIONES FINANCIERAS

- **ESTIMACIONES DE LAS FUENTES FINANCIERAS**
 - Proyección de operaciones de financiamiento del Tesoro y de operaciones de Deuda Pública.**
 - Otras Fuentes: Disminución de la Inversión Financiera**
- **ESTIMACIONES DE LAS APLICACIONES FINANCIERAS**
 - Los servicios de la deuda pública**
 - Otras Aplicaciones: Cancelación de otros pasivos e inversión financiera**





MUCHAS
GRACIAS