

PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE MULTAS A PROVEEDORES Y CONTRATISTAS

Objetivo: Establecer los procedimientos, las formalidades de presentación y el circuito administrativo que los Servicios de Administración Financiera deben observar para el registro de multas en el Sistema Informático Provincial de Administración Financiera, tanto para los casos en que cuenten con cuentas bancarias administradas o no en el sistema.

Ámbito de aplicación: Sector Público Provincial no Financiero.

Vigencia y alcances: De aplicabilidad permanente sujeta a actualizaciones y revisiones normativas, con adecuación al ámbito de competencia regulatorio propio de las Unidades Rectoras Centrales involucradas.

Conceptos generales:

- Las multas tienen la consideración de ingresos públicos obtenidos sin contraprestación y de forma coactiva, como consecuencia de la comisión de infracciones al ordenamiento jurídico y constituyen en general recursos del Tesoro Provincial.
- La percepción de las multas y cargos se hará efectiva aún cuando la resolución que los impuso hubiese sido recurrida. Si con posterioridad se dejara sin efecto la sanción o el cargo, se devolverán los importes retenidos con más un interés establecido en la normativa vigente (Pliego Único de Bases y Condiciones Generales Disposición DGCyGB Nº 225/16).

Nota: A continuación se describen los procedimientos para situaciones que entendemos son los más frecuentes en la aplicación de multas y devoluciones, lo cual no quita que se produzcan otras no contempladas, para lo cual quedamos a vuestra disposición para atender las consultas que permitan su resolución.

ÍNDICE

1. Multas aplicadas por SAF de la **Administración Central**, correspondientes a Fuente de Financiamiento (**FF**) **111**-Tesoro Provincial, en los casos en que los fondos se encuentran depositados en cuentas bancarias administradas cuya titularidad le pertenece al Tesoro Provincial.

1.1. [Multas incluidas en el Pedido de Contabilización Presupuestario \(PCP\)](#)

1.2. [Multas aplicadas luego de confeccionado el Pedido de Contabilización Presupuestario \(PCP\) y antes del pedido de fondos.](#)

1.3. [Multas generadas al momento del pago](#)

2. Multas aplicadas por SAF de la **Administración Central**, correspondientes a Fuentes de Financiamiento **Afectadas**, en los casos en que los fondos se encuentran depositados en cuentas bancarias administradas cuya titularidad le pertenece al Tesoro Provincial.

2.1. [Multas incluidas en el Pedido de Contabilización Presupuestario \(PCP\)](#)

2.2. [Multas aplicadas luego de confeccionado el Pedido de Contabilización Presupuestario \(PCP\) y antes del pedido de fondos.](#)

2.3. [Multas generadas al momento del pago](#)

NOTA: Estas multas ingresan al Tesoro Provincial con Fuente de Financiamiento **111**: el gasto y el recurso que financian esos gastos se ejecutaron por el total en la FF Afectada, por tal motivo la multa que se aplica por incumplimiento a los proveedores y contratistas, constituye un recurso del Tesoro Provincial.

3. Multas aplicadas por SAF de la Administración Central, correspondientes Cuentas Especiales o Recursos Afectados en el marco de la Ley Nº 11.388, cuyos fondos están depositados en cuentas bancarias administradas que no pertenecen al Tesoro Provincial.

3.1. [Multas incluidas en el Pedido de Contabilización Presupuestario \(PCP\)](#)

3.2. [Multas generadas al momento del pago](#)

4. Multas aplicadas en SAF de la Administración Central con cuentas bancarias no administradas en el SIPAF.

4.1. Multas incluidas en el Pedido de Contabilización Presupuestario (PCP)

4.1.1. [Multas incluidas en el Pedido de Contabilización Presupuestario \(PCP\) en Fuente de Financiamiento 111-Tesoro Provincial](#)

4.1.2. [Multas incluidas en el Pedido de Contabilización Presupuestario \(PCP\) en Fuentes de Financiamiento Afectadas.](#)

4.2. [Multas generadas al momento del pago en FF 111 y Afectados](#)

5. Multas correspondientes a Fuente de Financiamiento 111, Recursos Propios y Afectadas aplicadas por Organismos Descentralizados, Instituciones de la Seguridad Social y Empresas, Sociedades y Otros Entes Públicos.

5.1. Multas que constituyen recursos propios por estar contemplada su aplicación sus normas de creación o en Pliegos de bases y condiciones específicos y/o técnicos.

NOTA: Las multas que quedan en los OD e ISS se ejecutan como Recurso Propio en cada uno de los entes en Fuentes de Financiamiento de rango de numeración 200. En el caso que la multa se aplique sobre un PCP con FF 111 o Afectada se deberá proceder al cambio de Fuente de Financiamiento.

5.1.1. Multas incluidas en el Pedido de Contabilización Presupuestario (PCP)

5.1.1.1. [Manteniendo la Fuente de Financiamiento del PCP](#)

5.1.1.2. [Con cambio de Fuente de Financiamiento](#)

5.1.2. Multas generadas al momento del pago

5.1.2.1. [Manteniendo la Fuente de Financiamiento del PCP](#)

5.1.2.2. [Con cambio de Fuente de Financiamiento](#)

5.1.3. [Multas ingresadas en SAF con carga de ejecución acumulada](#)

5.2. Multas que constituyen recursos del Tesoro Provincial por no estar contemplada su incorporación como Recurso del ente en sus normas de creación o en Pliegos de bases y condiciones específicos y/o técnicos, cualquiera sea el origen del recurso.

5.2.1. [Multas incluidas en el Pedido de Contabilización Presupuestario \(PCP\)](#)

5.2.2. [Multas generadas al momento del pago](#)

5.2.3. [Multas en SAF con carga de ejecución acumulada](#)

6. Devolución de multas

6.1. [Multas ingresadas al Tesoro Provincial](#)

6.2. Multas ingresadas en Organismos Descentralizados, Instituciones de la Seguridad Social y Empresas, Sociedades y Otros Entes Públicos.

6.2.1. [Multas ingresadas en SAF con carga detallada](#)

6.2.2. [Multas ingresadas en SAF con carga de ejecución acumulada](#)

1. Multas aplicadas por SAF de la Administración Central, correspondientes a Fuente de Financiamiento (FF) 111-Tesoro Provincial, en los casos en que los fondos se encuentran depositados en cuentas bancarias administradas cuya titularidad le pertenece al Tesoro Provincial.

1.1. Multas incluidas en el Pedido de Contabilización Presupuestario (PCP)

Formulación del Caso:

Registro de las multas aplicadas por el Servicio Administrativo Financiero incluidas en el Pedido de Contabilización Presupuestario, constituyendo los ingresos que se generan por tal concepto un recurso del Tesoro Provincial.

Módulos SIPAF involucrados:

- Ejecución de Gastos Ejecutor
- Ejecución de Gastos Rector
- Cuentas Bancarias y Pagos Rector
- Ejecución de Recursos Rector

Documentos de gestión aplicados:

- PCP-O Positivo
- Preparación de DP de DYR con forma de pago ejecución de recursos.
- DRP (Percibido- Devengado).

Secuencia de la operatoria:

1- En el módulo de Ejecución de Gastos Ejecutor

- Confecciona el PCP Original en la etapa del Devengado indicando en la pestaña Deducciones y Retenciones el Código de Deducción 13-Multas especificando Tipo de Pagador Rector, No Requiere Transferencia y Beneficiario UA 72-Tesoro Provincial.

Totales del pedido			
Orig.:	Modific.:	Pag.:	Deuda:

Totales del beneficiario			
Liq.:	Transf.:	Pag.:	Deuda:

- En la opción "Tratamiento", termina el PCP y autoriza.

2- En el Módulo de Ejecución de Gastos Rector

- Confirma el PCP-O

3- En el Módulo de Cuentas Bancarias y Pagos Rector

- En la opción Preparación de DP de DYR, selecciona como forma de pago Ejecución de Recursos, indicando la FF y el Beneficiario UA 72- Tesoro Provincial. En la pestaña Deducciones y Retenciones se selecciona la multa a cancelar. Esta operatoria otorga un número de DP.

Preparación de DP de DyR - Modo mantenimiento

Datos básicos | Deducciones y retenciones

Número de documento: []

DyR a pagar
Ejercicio: [] Unidad de administración: [] [] [] Gestión de pago: []

Pago de: [] Fecha de registro: [---] Estado: []

Fuente de financiamiento: [] Forma de pago: []

Cuenta bancaria
Banco: [] [] Sucursal: [] []

Número de cuenta: [] [] []

Beneficiario
Tipo: [] Código: []

Denominación: []

Doc. respaldo: [] [] [] Mes de cierre: []

Observaciones: [] Expediente: [] - [] - []

Totales del documento
Original: [] Modificaciones: [] Líquido: []

Gravado: [] Modific. gravado: []

4- En el Módulo de Ejecución de Recursos Rector

- Realiza para el SAF 96-Tesoro Provincial un Documento de Recurso Presupuestario etapa Percibido-Devengado con imputación al Rubro 12.6.2.12 Otras Multas sin discriminar tomando como percepción el DP generado en el paso anterior.

Percibidos - Institución: - S.A.F.: - Modo mantenimiento

Datos básicos | Imputaciones | Percepciones | Multas

Número de documento: []

Fecha de registro: [---] Fecha de terminación: [---] Fecha de imputación: [---]

Unidad de administr. de registro: [] [] []

Tipo de documento: [] Número de documento original: []

Etapa de ejecución: []

Datos del documento original
Fecha de registro: [---] Fecha de imputación: [---]

Nivel de confirmación: [] Total imputaciones: []

Estado

Nivel de confirmación: [] Mes de cierre: []

Documento de respaldo: [] [] []

Concepto: []

Compensa ejecución con otra U.A.: Transferencia aceptada:

Devuelve recursos: Pago aceptado: Pasa a extrapresupuestario:

Observaciones: [] Unidad administración: [] Rector: []

Totales
Imputaciones: [] Percepciones: 0,00

- Confirma el DRP.

1.2. Multas aplicadas luego de confeccionado el Pedido de Contabilización Presupuestario (PCP) y antes del pedido de fondos.

Formulación del Caso:

Registro de las multas aplicadas por el Servicio Administrativo Financiero luego de la confección del Pedido de Contabilización Presupuestario y antes de efectuar el pedido de fondos a la Tesorería General de la Provincia.

Módulos SIPAF involucrados:

- Ejecución de Gastos Ejecutor
- Cuentas Bancarias y Pagos Rector
- Ejecución de Recursos Rector

Documentos de gestión aplicados:

- PCP-Modificación
- Preparación de DP de DYR con forma de pago ejecución de recursos
- DRP (Percibido- Devengado).

Secuencia de la operatoria:

1- En el módulo de Ejecución de Gastos Ejecutor:

- El Servicio Administrativo Financiero luego de aplicar una multa definitiva posterior a la confección del PCP y cuya transferencia no fue solicitada a la Tesorería General de la Provincia, debe realizar un PCP Modificación para incorporar la multa como deducción.
- Dentro de “Pedidos de Contabilización Presupuestarios”, se selecciona “Pedidos de Modificación”. En “Datos Básicos” se indica el PCP original a modificar y se indica Nivel de Autorización Unidad de Administración.

Pedidos de modificación - Modo mantenimiento

Datos básicos | Imputaciones | Beneficiarios | Deducciones y retenciones | Retenciones en garantía de obra | Regularizaciones

Número de pedido: []

Fecha de registro: [] Fecha de terminación: []

Nro. de pedido original: [] Fecha de imputación: []

Datos del pedido original

Tipo de pedido: [] Etapa del gasto: [] Negativo: []

Fecha de registro: [] Fecha de imputación: [] Múltiples beneficiarios: []

Fuente de financiamiento: [] Nivel de autorización: []

Totales del pedido

Orig.:	Modific.:	Cons.:	Disp.:
[]	[]	[]	[]

Estado

Nivel de autoriz.: [] Expediente: [] Incluye imputaciones: []

Documento de respaldo: [] Mes de cierre: []

DP de ingr. de devol.: [] Transfiere devolución: [] DRB de transf.: []

DRB de regularización: [] Concepto: []

Observaciones: [] Un. adm.: [] Rector: []

Totales

Modificaciones: []

- En la solapa de “Deducciones y Retenciones” se incorpora la multa con el Código de Deducción 13-Multas especificando Tipo de Pagador Rector, No Requiere Transferencia y Beneficiario UA 72-Tesoro Provincial.

- En la solapa de “Beneficiario” se debe reflejar la multa con un importe negativo al Beneficiario del PCP.
- En la opción “Tratamiento”, terminar el PCP y autorizar.

2- En el módulo de Ejecución de Cuentas Bancarias y Pagos Rector

- En la opción Preparación de DP de DYR, selecciona como forma de pago Ejecución de Recursos, indicando la FF y el Beneficiario UA 72- Tesoro Provincial. En la pestaña Deducciones y Retenciones se selecciona la multa a cancelar. Esta operatoria otorga un número de DP.

3- En el módulo de Ejecución de Recursos Rector

- Realiza para el SAF 96-Tesoro Provincial un Documento de Recurso Presupuestario (DRP) etapa Percibido-Devengado con imputación al Rubro 12.6.2.12 Otras Multas sin discriminar tomando como percepción el DP generado en el paso anterior.

- Confirma el DRP.

1.3. Multas generadas al momento del pago

Formulación del Caso:

Registro de las multas al momento del pago aplicadas por el Servicio Administrativo Financiero que no están incluidas en el Pedido de Contabilización Presupuestario.

Módulos SIPAF involucrados:

- Ejecución de Gastos Ejecutor
- Ejecución de Gastos Rector
- Cuentas Bancarias y Pagos Ejecutor
- Cuentas Bancarias y Pagos Rector
- Ejecución de Recursos Ejecutor
- Ejecución de Recursos Rector

Documentos de gestión aplicados:

- PCP-O Positivo
- DP de PC
- Preparación de DP de DYR con forma de pago ejecución de recursos.
- DRP (Percibido- Devengado).
- DRB Transferencia de Recursos
- DRB Transferencia para pagos con identificación de gestión

Secuencia de la operatoria:

1- En el módulo de Ejecución de Gastos Ejecutor

- Confecciona el PCP Original en la etapa del Devengado.

Totales del pedido			
Orig.:	Modific.:	Pag.:	Deuda:

Totales del beneficiario			
Liq.:	Transf.:	Pag.:	Deuda:

- En la opción "Tratamiento", termina el PCP y autoriza.

2- En el Módulo de Ejecución de Gastos Rector

- Confirma el PCP-O

3- En el Módulo de Cuentas Bancarias y Pagos Rector

- Realizar el DRB de Transferencia para pagos con identificación de gestión por el importe total correspondiente al beneficiario del PCP.

The screenshot shows a software interface titled "Transferencias para pagos con identificación de gestión - Modo consulta". It features a navigation bar with tabs: "Datos básicos", "Mov. bancarios", "Pedidos de contab.", "Deducciones y retenciones", "Ret. en garantía de obra", and "Deudas preexistentes". The main form area contains several input fields: "Número de documento:" (text box), "Fecha de registro:" (dropdown), "Fecha de imputación:" (dropdown), "Fuente de financiamiento:" (text box), "Cuenta bancaria emisora" section with "Banco:" (text box), "Sucursal:" (text box), "Cuenta:" (text box), and "CBU:" (text box); "Cuenta bancaria receptora" section with "Unidad adm.:" (text box), "Banco:" (text box), "Sucursal:" (text box), "Cuenta:" (text box), and "CBU:" (text box); "Estado:" (text box), "Mes de cierre:" (checkbox), "Fecha confirm. emisor:" (dropdown), "Fecha confirm. receptor:" (dropdown), "Observaciones:" (text area), and "Importe transferido:" (text box).

4- En el Módulo de Cuentas Bancarias y Pagos Ejecutor

- Procede a la confirmación de la aceptación de la transferencia.
- Prepara el DP de PC a través del cual se registra el pago a favor del beneficiario final.

The screenshot shows a software interface titled "Preparación de DP de PC - Modo mantenimiento". It features a navigation bar with tabs: "Datos básicos" and "Pedidos de contabilización". The main form area contains several input fields: "Número de documento:" (text box), "PC a pagar" section with "Ejercicio:" (text box) and "Unidad de administración:" (text box); "Fecha de registro:" (dropdown), "Estado:" (text box), "Fuente de financiamiento:" (text box), and "Forma de pago:" (text box); "Cuenta bancaria" section with "Banco:" (text box), "Sucursal:" (text box), and "Número de cuenta:" (text box); "Beneficiario" section with "Tipo:" (text box), "Código:" (text box), and "Denominación:" (text box); "Doc. respaldo:" (text box), "Doc. gestión asociada:" (text box), "Mes cierre:" (text box), "Observaciones:" (text area), and "Expediente:" (text box); "Totales del documento" section with "Original:" (text box), "Modificaciones:" (text box), "Líquido:" (text box), "Gravado:" (text box), and "Modific. gravado:" (text box).

- Seguidamente, en la opción Pagos de DP, en la solapa "deducciones" se incorporan los datos del "código de la deducción": 13-Multas, y del "tipo y código del beneficiario/destinatario de la deducción": 72-Tesoro Provincial.

Pagos de DP - Modo mantenimiento

Datos básicos | Documentos de gestión | Deducciones | Embargos/Cesiones | U.T.E. | Detalle de pago

Número de documento:

Documentos de gestión
 Tipo: Ejercicio: Unidad de administración: Gestión:

Fecha de registro: --- Estado: Fecha de pago: ---

Fuente de financiamiento: Forma de pago:

Cuenta bancaria
 Banco: Sucursal:
 Número: CBU:

Beneficiario:

Documento de respaldo: Mes de cierre:

Observaciones: Expediente: - -

Totales del documento
 Original: Modificaciones: Líquido:
 Gravado: Modific. gravado:

- Al momento del pago de la deducción, dentro de la carpeta Preparación de Pagos, se selecciona la opción Preparación de DP de Deducciones y Retenciones, indicando como forma de pago ejecución de recursos. Esta operatoria otorga un número de DP.

Preparación de DP de DyR - Modo mantenimiento

Datos básicos | Deducciones y retenciones

Número de documento:

DyR a pagar
 Ejercicio: Unidad de administración: Gestión de pago:

Pago de: Fecha de registro: --- Estado:

Fuente de financiamiento: Forma de pago:

Cuenta bancaria
 Banco: Sucursal:
 Número de cuenta:

Beneficiario
 Tipo: Código:
 Denominación:

Doc. respaldo: Mes de cierre:

Observaciones: Expediente: - -

Totales del documento
 Original: Modificaciones: Líquido:
 Gravado: Modific. gravado:

5- En el Módulo de Ejecución de Recursos Ejecutor

- Se confecciona un DRP etapas Percibido-Devengado con imputación al rubro 12.6.2.12 Otras Multas sin discriminar con cargo al SAF 96-Tesoro Provincial utilizando como percepción el DP generado en la Preparación de DP de Deducciones y Retenciones.

Percibidos - Institución: - S.A.F.: - Modo mantenimiento

Datos básicos | Imputaciones | Percepciones | Multas

Número de documento:

Fecha de registro: --- Fecha de terminación: --- Fecha de imputación: ---

Unidad de administr. de registro:

Tipo de documento: Número de documento original:

Etapa de ejecución:

Datos del documento original

Fecha de registro: --- Fecha de imputación: ---

Nivel de confirmación: Total imputaciones:

Estado:

Nivel de confirmación: Mes de cierre:

Documento de respaldo:

Concepto:

Compensa ejecución con otra U.A.: Transferencia aceptada:

Devuelve recursos: Pago aceptado: Pasa a extrapresupuestario:

Observaciones: Unidad administración: Rector:

Totales

Imputaciones: Percepciones: 0,00

- Se termina y se confirma internamente.

6- En el Módulo de Cuentas Bancarias y Pagos Ejecutor

- Realiza el DRB tipo Transferencia de Recursos a favor del Tesoro Provincial indicando Nº de DRP.

Transferencias de recursos - Modo consulta

Datos básicos | Movimientos bancarios | Documentos de recursos

Número de documento:

Fecha de registro: --- Fecha de imputación: ---

Fuente de financiamiento:

Cuenta bancaria emisora

Banco: Sucursal:

Número de cuenta:

Cuenta bancaria receptora

Unidad adm.:

Banco: Sucursal:

Número de cuenta:

Estado: Mes de cierre:

Fecha confirm. emisor: --- Fecha confirm. receptor: ---

Observaciones:

Importe transferido:

7- En el Módulo de Cuentas Bancarias y Pagos Rector

- Confirma la transferencia.

8- En el Módulo de Ejecución de Recursos Rector

- Autoriza el DRP.

2. Multas aplicadas por SAF de la Administración Central, correspondientes a Fuentes de Financiamiento Afectadas, en los casos en que los fondos se encuentran depositados en cuentas bancarias administradas cuya titularidad le pertenece al Tesoro Provincial.

2.1. Multas incluidas en el Pedido de Contabilización Presupuestario (PCP)

Formulación del Caso:

Registro de las multas aplicadas por el Servicio Administrativo Financiero incluidas en el Pedido de Contabilización Presupuestario con Fuente de Financiamiento Afectada, constituyendo los ingresos que se generan por tal concepto un recurso del Tesoro Provincial.

Módulos SIPAF involucrados:

- Ejecución de Gastos Ejecutor
- Ejecución de Gastos Rector
- Cuentas Bancarias y Pagos Rector
- Ejecución de Recursos Rector

Documentos de gestión aplicados:

- PCP-O Positivo
- Preparación de DP de DYR con forma de pago ejecución de recursos.
- DRP (Percibido- Devengado)
- DRB de Modificación o Regularización de Recursos
- DRB de Transferencia financ. para cuentas de un mismo responsable
- DRP-M

Secuencia de la operatoria:

1- En el módulo de Ejecución de Gastos Ejecutor

- Confecciona el PCP Original con FF Afectada en la etapa del Devengado indicando en la pestaña Deducciones y Retenciones el Código de Deducción 13-Multas especificando Tipo de Pagador Rector, No Requiere Transferencia y Beneficiario UA 72-Tesoro Provincial.

Totales del pedido			
Orig.:	Modific.:	Pag.:	Deuda:

Totales del beneficiario			
Líqu.:	Transf.:	Pag.:	Deuda:

- En la opción "Tratamiento", termina el PCP y autoriza.

2- En el Módulo de Ejecución de Gastos Rector

- Confirma el PCP-O

3- En el Módulo de Cuentas Bancarias y Pagos Rector

- En la opción Preparación de DP de DYR, selecciona como forma de pago Ejecución de Recursos, indicando la FF Afectada y el Beneficiario UA 72- Tesoro Provincial. En la pestaña Deducciones y Retenciones se selecciona la multa a cancelar. Esta operatoria otorga un número de DP.

4- En el Módulo de Ejecución de Recursos Rector

- Realiza para el SAF 96-Tesoro Provincial un Documento de Recurso Presupuestario etapa Percibido-Devengado con imputación al Rubro 12.6.2.12 Otras Multas sin discriminar, con FF Afectada tomando como percepción el DP generado en el paso anterior.

- Confirma el DRP.

5- En el Módulo de Cuentas Bancarias y Pagos Rector

- Realiza un Documento de Respaldo Bancario tipo Modificación o Regularización de Recursos que genere un movimiento negativo en la fuente de financiamiento afectada y un movimiento positivo en la FF 111.
- Realiza un Documento de Respaldo Bancario tipo Transferencia financ. para cuentas de un mismo responsable, que genere un movimiento negativo en la cuenta bancaria donde se encuentren los fondos afectados y un movimiento positivo en la cuenta 9001-04 Rentas Generales.
- Se realiza la Instrucción de transferencia y la aceptación de la transferencia en la cuenta bancaria receptora.

6- En el Módulo de Ejecución de Recursos Rector

- Realiza un Documento de Recurso Presupuestario de Modificación (DRP-M) con imputación negativa al Rubro 12.6.2.12 Otras Multas sin discriminar en la FF Afectada y positiva al Rubro 12.6.2.12 Otras Multas sin discriminar en FF 111, tomando como percepción el DRB de Modificación o Regularización de Recursos.

2.2. Multas aplicadas luego de confeccionado el Pedido de Contabilización Presupuestario (PCP) y antes del pedido de fondos.

Formulación del Caso:

Registro de las multas aplicadas por el Servicio Administrativo Financiero luego de la confección del Pedido de Contabilización Presupuestario con Fuente de Financiamiento Afectada y antes de efectuar el pedido de fondos a la Tesorería General de la Provincia.

Módulos SIPAF involucrados:

- Ejecución de Gastos Ejecutor
- Cuentas Bancarias y Pagos Rector
- Ejecución de Recursos Rector

Documentos de gestión aplicados:

- PCP-M
- DP de DYR con forma de pago ejecución de recursos
- DRP (Percibido-Devengado)
- DRB de Modificación o Regularización de Recursos
- DRB de Transferencia financ. para cuentas de un mismo responsable
- DRP-M

Secuencia de la operatoria:

1- En el módulo de Ejecución de Gastos Ejecutor:

- El Servicio Administrativo Financiero luego de aplicar una multa definitiva posterior a la confección del PCP y cuya transferencia no fue solicitada a la Tesorería General de la Provincia, debe realizar un PCP de Modificación para incorporar la multa como deducción.
- Dentro de “Pedidos de Contabilización Presupuestarios”, se selecciona “Pedidos de Modificación”. En “Datos Básicos” se indica el PCP original a modificar y se indica Nivel de Autorización Unidad de Administración.

- En la solapa de “Deducciones y Retenciones” se incorpora la multa con el Código de Deducción 13-Multas especificando Tipo de Pagador Rector, No Requiere Transferencia y Beneficiario UA 72-Tesoro Provincial.

- En la solapa de “Beneficiario” se debe reflejar la multa con un importe negativo al Beneficiario del PCP.
- En la opción “Tratamiento”, terminar el PCP y autorizar.

2- En el módulo de Ejecución de Cuentas Bancarias y Pagos Rector

- En la opción Preparación de DP de DYR, selecciona como forma de pago Ejecución de Recursos, indicando la FF y el Beneficiario UA 72- Tesoro Provincial. En la pestaña Deducciones y Retenciones se selecciona la multa a cancelar. Esta operatoria otorga un número de DP.

3- En el Módulo de Ejecución de Recursos Rector

- Realiza para el SAF 96-Tesoro Provincial un Documento de Recurso Presupuestario etapa Percibido-Devengado con imputación al Rubro 12.6.2.12 Otras Multas sin discriminar, con FF Afectada tomando como percepción el DP generado en el paso anterior.

- Confirma el DRP.

4- En el Módulo de Cuentas Bancarias y Pagos Rector

- Realiza un Documento de Respaldo Bancario tipo Modificación o Regularización de Recursos que genere un movimiento negativo en la fuente de financiamiento afectada y un movimiento positivo en la FF 111.
- Realiza un Documento de Respaldo Bancario tipo Transferencia financ. para cuentas de un mismo responsable, que genere un movimiento negativo en la cuenta bancaria donde se encuentren los fondos afectados y un movimiento positivo en la cuenta 9001-04 Rentas Generales.
- Se realiza la Instrucción de transferencia y la aceptación de la transferencia en la cuenta bancaria receptora.

5- En el Módulo de Ejecución de Recursos Rector

- Realiza un Documento de Recurso Presupuestario de Modificación (DRP-M) con imputación negativa al Rubro 12.6.2.12 Otras Multas sin discriminar en la FF Afectada y positiva al Rubro 12.6.2.12 Otras Multas sin discriminar en FF 111, tomando como percepción el DRB de Modificación o Regularización de Recursos.

2.3. Multas generadas al momento del pago

Formulación del Caso:

Registro de las multas al momento del pago aplicadas por el Servicio Administrativo Financiero que no están incluidas en el Pedido de Contabilización Presupuestario con Fuente de Financiamiento Afectada y cuyos fondos deben ser transferidos al Tesoro Provincial.

Módulos SIPAF involucrados:

- Ejecución de Gastos Ejecutor
- Ejecución de Gastos Rector
- Cuentas Bancarias y Pagos Ejecutor
- Cuentas Bancarias y Pagos Rector
- Ejecución de Recursos Rector

Documentos de gestión aplicados:

- PCP-O Positivo
- DP de PC
- Preparación de DP de DYR con forma de pago movimiento bancario.
- DRP (Percibido- Devengado).
- DRB Percepción de Recursos
- DRB Transferencia para pagos con identificación de gestión

Secuencia de la operatoria:

1- En el módulo de Ejecución de Gastos Ejecutor

- Confecciona el PCP Original en la etapa del Devengado.

Totales del pedido			
Orig.:	Modific.:	Pag.:	Deuda:

Totales del beneficiario			
Liq.:	Transf.:	Pag.:	Deuda:

- En la opción "Tratamiento", termina el PCP y autoriza.

2- En el Módulo de Ejecución de Gastos Rector

- Confirma el PCP-O

3- En el Módulo de Cuentas Bancarias y Pagos Rector

- Realizar el DRB de Transferencia para pagos con identificación de gestión por el importe total correspondiente al beneficiario del PCP.

The screenshot shows a software interface titled "Transferencias para pagos con identificación de gestión - Modo consulta". It features a navigation bar with tabs: "Datos básicos", "Mov. bancarios", "Pedidos de contab.", "Deducciones y retenciones", "Ret. en garantía de obra", and "Deudas preexistentes". The main form area contains several input fields: "Número de documento:" (text box), "Fecha de registro:" (dropdown), "Fecha de imputación:" (dropdown), "Fuente de financiamiento:" (text box), "Cuenta bancaria emisora" section with "Banco:" (text box), "Sucursal:" (text box), "Cuenta:" (text box), and "CBU:" (text box); "Cuenta bancaria receptora" section with "Unidad adm.:" (text box), "Banco:" (text box), "Sucursal:" (text box), "Cuenta:" (text box), and "CBU:" (text box); "Estado:" (text box), "Mes de cierre:" (checkbox), "Fecha confirm. emisor:" (dropdown), and "Fecha confirm. receptor:" (dropdown); "Observaciones:" (text area); and "Importe transferido:" (text box).

4- En el Módulo de Cuentas Bancarias y Pagos Ejecutor

- Procede a la confirmación de la aceptación de la transferencia.
- Prepara el DP de PC a través del cual se registra el pago a favor del beneficiario final.

The screenshot shows a software interface titled "Preparación de DP de PC - Modo mantenimiento". It features a navigation bar with tabs: "Datos básicos" and "Pedidos de contabilización". The main form area contains several input fields: "Número de documento:" (text box), "PC a pagar" section with "Ejercicio:" (text box) and "Unidad de administración:" (text box); "Fecha de registro:" (dropdown) and "Estado:" (text box); "Fuente de financiamiento:" (text box) and "Forma de pago:" (text box); "Cuenta bancaria" section with "Banco:" (text box), "Sucursal:" (text box), and "Número de cuenta:" (text box); "Beneficiario" section with "Tipo:" (text box), "Código:" (text box), and "Denominación:" (text box); "Doc. respaldo:" (text box), "Doc. gestión asoc.:" (text box), and "Mes cierre:" (text box); "Observaciones:" (text area) and "Expediente:" (text box); and "Totales del documento" section with "Original:" (text box), "Modificaciones:" (text box), "Líquido:" (text box), "Gravado:" (text box), and "Modific. gravado:" (text box).

- Seguidamente, en la opción Pagos de DP, en la solapa "deducciones" se incorporan los datos del "código de la deducción": 13-Multas, y del "tipo y código del beneficiario/destinatario de la deducción": UA 72-Tesoro Provincial.

Pagos de DP - Modo mantenimiento

Datos básicos | Documentos de gestión | Deducciones | Embargos/Cesiones | U.T.E. | Detalle de pago

Número de documento:

Documentos de gestión
 Tipo: Ejercicio: Unidad de administración: Gestión:

Fecha de registro: --- Estado: Fecha de pago: ---

Fuente de financiamiento: Forma de pago:

Cuenta bancaria
 Banco: Sucursal:
 Número: CBU:

Beneficiario:

Documento de respaldo: Mes de cierre:

Observaciones: Expediente: - -

Totales del documento
 Original: Modificaciones: Líquido:
 Gravado: Modific. gravado:

- Al momento del pago de la deducción, dentro de la carpeta Preparación de Pagos, se selecciona la opción Preparación de DP de Deducciones y Retenciones, indicando FF Afectada, Beneficiario UA-72 Tesoro Provincial y forma de pago Movimientos Bancarios. Esta operatoria otorga un número de DP.

Preparación de DP de DyR - Modo mantenimiento

Datos básicos | Deducciones y retenciones

Número de documento:

DyR a pagar
 Ejercicio: Unidad de administración: Gestión de pago:

Pago de: Fecha de registro: --- Estado:

Fuente de financiamiento: Forma de pago:

Cuenta bancaria
 Banco: Sucursal:
 Número de cuenta:

Beneficiario
 Tipo: Código:
 Denominación:

Doc. respaldo: Mes de cierre:

Observaciones: Expediente: - -

Totales del documento
 Original: Modificaciones: Líquido:
 Gravado: Modific. gravado:

- Luego se realiza el pago del DP generado anteriormente desde la opción Pagos de DP, indicando en la solapa "Detalle de Pago" el Beneficiario UA-72 Tesoro Provincial y Tipo de movimiento 171-Extracción, debiendo indicar en el campo de observaciones que el depósito se efectúa en la cuenta bancaria 9001-04 Rentas Generales.

5- Una vez realizado el depósito en la cuenta bancaria 9001-04 Rentas Generales, el SAF debe comunicar al Órgano Rector pertinente (Tesorería General de la Provincia) la rendición del depósito, detallando concepto, monto, PCP sobre el cual se aplicó la multa y fecha.

6- En el Módulo de Cuentas Bancarias y Pagos Rector

- Realiza el Movimiento Bancario de Ingreso no Asociado en FF 111-Tesoro Provincial, indicando en el campo observaciones la información brindada por el SAF.

The screenshot shows a web application window titled "Movimientos bancarios de ingreso no asociados - Modo consulta". The form contains several input fields for data entry:

- Banco: [0] []
- Sucursal: [0] []
- Número de cuenta: [] [0] []
- Número de movimiento: []
- Fecha de registro: [---]
- Fecha del movimiento: [---]
- Tipo de movimiento: [] []
- Signo del movimiento: []
- Fuente de financiamiento: [] []
- Importe: [] Valor de cambio: [] Moneda local: []
- Estado: [] Conciliación: []
- Identificación para el banco: []
- Observaciones: []

- Confecciona el DRB de Percepción de Recursos

The screenshot shows a web application window titled "Percepciones de recursos - Modo consulta". It has two tabs: "Datos básicos" (selected) and "Movimientos bancarios". The form contains several input fields:

- Número de documento: []
- Fecha de registro: [---]
- Fecha de imputación: [---]
- Banco: [] []
- Sucursal: [] []
- Número de cuenta: [] [] []
- Fuente de financiamiento: [] []
- Estado: []
- Documento asociado: []
- Mes de cierre: []
- Observaciones: []
- Total: []

7- En el Módulo de Ejecución de Recursos Rector

- Se confecciona un DRP etapas Percibido-Devengado con imputación al rubro 12.6.2.12 Otras Multas sin discriminar con cargo al SAF 96-Tesoro Provincial utilizando como percepción el

DRB de Percepción de Recursos, indicando en el campo Concepto el nº de PCP en el cual se originó la multa al momento del pago.

Percibidos - Institución: - S.A.F.: - Modo mantenimiento

Datos básicos | Imputaciones | Percepciones | Multas

Número de documento:

Fecha de registro: --- Fecha de terminación: --- Fecha de imputación: ---

Unidad de administr. de registro:

Tipo de documento: Número de documento original:

Etapas de ejecución:

Datos del documento original

Fecha de registro: --- Fecha de imputación: ---

Nivel de confirmación: Total imputaciones:

Estado

Nivel de confirmación: Mes de cierre:

Documento de respaldo:

Concepto:

Compensa ejecución con otra U.A.: Transferencia aceptada:

Devuelve recursos: Pago aceptado: Pasa a extrapresupuestario:

Observaciones: Unidad administración: Rector:

Totales

Imputaciones:	Percepciones:	0,00
---------------	---------------	------

- Se termina y se confirma internamente.
- Autoriza el DRP.

3. Multas aplicadas por SAF de la Administración Central, correspondientes Cuentas Especiales o Recursos Afectados en el marco de la Ley Nº 11.388, cuyos fondos están depositados en cuentas bancarias administradas que no pertenecen al Tesoro Provincial.

3.1. Multas incluidas en el Pedido de Contabilización Presupuestario (PCP)

Formulación del Caso:

Registro de las multas correspondientes a Fuentes de Financiamiento Afectadas y Cuentas Especiales aplicadas por el Servicio Administrativo Financiero, incluidas en el Pedido de Contabilización Presupuestario, cuyos fondos están depositados en cuentas bancarias administradas que no pertenecen al Tesoro Provincial. El ingreso por multas constituye un recurso del Tesoro Provincial.

Módulos SIPAF involucrados:

- Ejecución de Gastos Ejecutor
- Ejecución de Gastos Rector
- Cuentas Bancarias y Pagos Ejecutor
- Cuentas Bancarias y Pagos Rector
- Ejecución de Recursos Rector

Documentos de gestión aplicados:

- PCP-O Positivo
- Preparación de DP de DYR con forma de pago movimiento bancario.
- DP de PC
- DRB de Percepción de Recursos
- DRP (Percibido- Devengado).

Secuencia de la operatoria:

1- En el módulo de Ejecución de Gastos Ejecutor

- Confecciona el PCP Original en la etapa del Devengado indicando en la pestaña Deducciones y Retenciones el Código de Deducción 13-Multas especificando Tipo de Pagador Unidad de Administración, No Requiere Transferencia y Beneficiario UA 72-Tesoro Provincial.

Totales del pedido			
Orig.:	Modific.:	Pag.:	Deuda:

Totales del beneficiario			
Liq.:	Transf.:	Pag.:	Deuda:

- En la opción "Tratamiento", termina el PCP y autoriza.

2- En el Módulo de Ejecución de Gastos Rector

- Confirma el PCP-O

3- En el Módulo de Cuentas Bancarias y Pagos Ejecutor

- En la opción Preparación de DP de DYR, selecciona como forma de pago Movimientos Bancarios, indicando la FF Afectada y el Beneficiario UA 72- Tesoro Provincial. En la pestaña Deducciones y Retenciones se selecciona la multa a cancelar. Esta operatoria otorga un número de DP.

Preparación de DP de DyR - Modo mantenimiento

Datos básicos | Deducciones y retenciones

Número de documento:

DyR a pagar

Ejercicio: Unidad de administración: Gestión de pago:

Pago de: Fecha de registro: Estado:

Fuente de financiamiento: Forma de pago:

Cuenta bancaria

Banco: Sucursal:

Número de cuenta:

Beneficiario

Tipo: Código:

Denominación:

Doc. respaldo: Mes de cierre:

Observaciones: Expediente: - -

Totales del documento

Original: Modificaciones: Líquido:

Gravado: Modific. gravado:

- Luego se realiza el pago del DP generado anteriormente desde la opción Pagos de DP, indicando en la solapa "Detalle de Pago" el Beneficiario UA-72 Tesoro Provincial y Tipo de movimiento 171-Extracción, debiendo indicar en el campo de observaciones que el depósito se efectúa en la cuenta bancaria 9001-04 Rentas Generales.

4- Una vez realizado el depósito en la cuenta bancaria 9001-04 Rentas Generales, el SAF debe comunicar al Órgano Rector pertinente (Tesorería General de la Provincia) la rendición del depósito, detallando concepto, monto, PCP sobre el cual se aplicó la multa y fecha.

5- En el Módulo de Cuentas Bancarias y Pagos Rector

- Realiza el Movimiento Bancario de Ingreso no Asociado en FF 111-Tesoro Provincial, indicando en el campo observaciones la información brindada por el SAF.

Movimientos bancarios de ingreso no asociados - Modo consulta

Banco: Sucursal:

Número de cuenta:

Número de movimiento:

Fecha de registro: Fecha del movimiento:

Tipo de movimiento: Signo del movimiento:

Fuente de financiamiento:

Importe: Valor de cambio: Moneda local:

Estado: Conciliación:

Identificación para el banco:

Observaciones:

- Confecciona el DRB de Percepción de Recursos

Percepciones de recursos - Modo consulta

Datos básicos | Movimientos bancarios

Número de documento:

Fecha de registro: Fecha de imputación:

Banco: Sucursal:

Número de cuenta:

Fuente de financiamiento:

Estado:

Documento asociado: Mes de cierre:

Observaciones:

Total:

6- En el Módulo de Ejecución de Recursos Rector

- Realiza para el SAF 96-Tesoro Provincial un Documento de Recurso Presupuestario etapa Percibido-Devengado con imputación al Rubro 12.6.2.12 Otras Multas sin discriminar utilizando como percepción el DRB de Percepción de Recursos, indicando en el campo Concepto el nº de PCP en el cual se originó la multa.

Percibidos - Institución: - S.A.F.: - Modo mantenimiento

Datos básicos | Imputaciones | Percepciones | Multas

Número de documento:

Fecha de registro: --- Fecha de terminación: --- Fecha de imputación: ---

Unidad de administr. de registro:

Tipo de documento: Número de documento original:

Etapas de ejecución:

Datos del documento original

Fecha de registro: --- Fecha de imputación: ---

Nivel de confirmación: --- Total imputaciones: ---

Estado

Nivel de confirmación: Mes de cierre:

Documento de respaldo:

Concepto:

Compensa ejecución con otra U.A.: Transferencia aceptada:

Devuelve recursos: Pago aceptado: Pasa a extrapresupuestario:

Observaciones: Unidad administración: Rector:

Totales

Imputaciones: Percepciones: 0,00

- Se termina y se confirma internamente.
- Autoriza el DRP.

3.2. Multas generadas al momento del pago

Formulación del Caso:

Registro de las multas correspondientes a Fuentes de Financiamiento Afectadas y Cuentas Especiales aplicadas por el Servicio Administrativo Financiero, al momento del pago de Pedidos de Contabilización Presupuestario, cuyos fondos están depositados en cuentas bancarias administradas que no pertenecen al Tesoro Provincial. El ingreso por multas constituye un recurso del Tesoro Provincial.

Módulos SIPAF involucrados:

- Ejecución de Gastos Ejecutor
- Ejecución de Gastos Rector
- Cuentas Bancarias y Pagos Ejecutor
- Cuentas Bancarias y Pagos Rector
- Ejecución de Recursos Rector

Documentos de gestión aplicados:

- PCP-O Positivo
- DP de PC
- Preparación de DP de DYR con forma de pago movimiento bancario.
- DRP (Percibido- Devengado).
- DRB Percepción de Recursos

Secuencia de la operatoria:

1- En el módulo de Ejecución de Gastos Ejecutor

- Confecciona el PCP Original en la etapa del Devengado.

Totales del pedido			
Orig.:	Modific.:	Pag.:	Deuda:

Totales del beneficiario			
Líqu.:	Transf.:	Pag.:	Deuda:

- En la opción "Tratamiento", termina el PCP y autoriza.

2- En el Módulo de Ejecución de Gastos Rector

- Confirma el PCP-O

3- En el Módulo de Cuentas Bancarias y Pagos Ejecutor

- Prepara el DP de PC a través del cual se registra el pago a favor del beneficiario final.

Preparación de DP de PC - Modo mantenimiento

Datos básicos | Pedidos de contabilización

Número de documento:

PC a pagar
Ejercicio: Unidad de administración:

Fecha de registro: Estado:

Fuente de financiamiento: Forma de pago:

Cuenta bancaria
Banco: Sucursal:

Número de cuenta:

Beneficiario
Tipo: Código:

Denominación:

Doc. respaldo: Doc. gestión asoc: Mes cierre:

Observaciones: Expediente: - -

Totales del documento
Original: Modificaciones: Líquido:

Gravado: Modific. gravado:

- Seguidamente, en la opción Pagos de DP, en la solapa “deducciones” se incorporan los datos del “código de la deducción”: 13-Multas, y del “tipo y código del beneficiario/destinatario de la deducción”: UA 72-Tesoro Provincial.

Pagos de DP - Modo mantenimiento

Datos básicos | Documentos de gestión | Deducciones | Embargos/Cesiones | U.T.E. | Detalle de pago

Número de documento:

Documentos de gestión
Tipo: Ejercicio: Unidad de administración: Gestión:

Fecha de registro: Estado: Fecha de pago:

Fuente de financiamiento: Forma de pago:

Cuenta bancaria
Banco: Sucursal:

Número: CBU:

Beneficiario:

Documento de respaldo: Mes de cierre:

Observaciones: Expediente: - -

Totales del documento
Original: Modificaciones: Líquido:

Gravado: Modific. gravado:

- Al momento del pago de la deducción, dentro de la carpeta Preparación de Pagos, se selecciona la opción Preparación de DP de Deducciones y Retenciones, indicando FF Afectada, Beneficiario UA-72 Tesoro Provincial y forma de pago Movimientos Bancarios. Esta operatoria otorga un número de DP.

Preparación de DP de DyR - Modo mantenimiento

Datos básicos | Deducciones y retenciones

Número de documento:

DyR a pagar
Ejercicio: Unidad de administración: Gestión de pago:

Pago de: Fecha de registro: Estado:

Fuente de financiamiento: Forma de pago:

Cuenta bancaria
Banco: Sucursal:

Número de cuenta:

Beneficiario
Tipo: Código:

Denominación:

Doc. respaldo: Mes de cierre:

Observaciones: Expediente: - -

Totales del documento
Original: Modificaciones: Líquido:

Gravado: Modific. gravado:

- Luego se realiza el pago del DP generado anteriormente desde la opción Pagos de DP, indicando en la solapa "Detalle de Pago" el Beneficiario UA-72 Tesoro Provincial y Tipo de movimiento 171-Extracción, debiendo indicar en el campo de observaciones que el depósito se efectúa en la cuenta bancaria 9001-04 Rentas Generales.

4- Una vez realizado el depósito en la cuenta bancaria 9001-04 Rentas Generales, el SAF debe comunicar al Órgano Rector pertinente (Tesorería General de la Provincia) la rendición del depósito, detallando concepto, monto, PCP sobre el cual se aplicó la multa y fecha.

5- En el Módulo de Cuentas Bancarias y Pagos Rector

- Realiza el Movimiento Bancario de Ingreso no Asociado en FF 111-Tesoro Provincial, indicando en el campo observaciones la información brindada por el SAF.

Movimientos bancarios de ingreso no asociados - Modo consulta

Banco: Sucursal:

Número de cuenta:

Número de movimiento:

Fecha de registro: Fecha del movimiento:

Tipo de movimiento: Signo del movimiento:

Fuente de financiamiento:

Importe: Valor de cambio: Moneda local:

Estado: Conciliación:

Identificación para el banco:

Observaciones:

- Confecciona el DRB de Percepción de Recursos

Percepciones de recursos - Modo consulta

Datos básicos | Movimientos bancarios

Número de documento:

Fecha de registro: --- Fecha de imputación: ---

Banco: Sucursal:

Número de cuenta:

Fuente de financiamiento:

Estado:

Documento asociado: Mes de cierre:

Observaciones:

Total:

6- En el Módulo de Ejecución de Recursos Rector

- Realiza para el SAF 96-Tesoro Provincial un Documento de Recurso Presupuestario etapa Percibido-Devengado con imputación al Rubro 12.6.2.12 Otras Multas sin discriminar utilizando como percepción el DRB de Percepción de Recursos, indicando en el campo Concepto el nº de PCP en el cual se originó la multa al momento del pago.

Percibidos - Institución: - S. A. F. : - Modo mantenimiento

Datos básicos | Imputaciones | Percepciones | Multas

Número de documento:

Fecha de registro: --- Fecha de terminación: --- Fecha de imputación: ---

Unidad de administr. de registro:

Tipo de documento: Número de documento original:

Etapa de ejecución:

Datos del documento original

Fecha de registro: --- Fecha de imputación: ---

Nivel de confirmación: Total imputaciones:

Estado

Nivel de confirmación: Mes de cierre:

Documento de respaldo:

Concepto:

Compensa ejecución con otra U.A.: Transferencia aceptada:

Devuelve recursos: Pago aceptado: Pasa a extrapresupuestario:

Observaciones: Unidad administración: Rector:

Totales

Imputaciones: Percepciones: 0,00

- Se termina y se confirma internamente.
- Autoriza el DRP.

4. Multas aplicadas en SAF de Administración Central con cuentas bancarias no administradas en el SIPAF

4.1. Multas incluidas en el Pedido de Contabilización Presupuestario (PCP)

4.1.1. Multas incluidas en el Pedido de Contabilización Presupuestario (PCP) en Fuente de Financiamiento 111-Tesoro Provincial

Formulación del Caso:

Registro de las multas aplicadas por el Servicio Administrativo Financiero con cuentas bancarias no administradas en SIPAF, incluidas en el Pedido de Contabilización Presupuestario, indicando como tipo de pagador “Rector” y “no requiere transferencia”.

Módulos SIPAF involucrados:

- Ejecución de Gastos Ejecutor
- Ejecución de Gastos Rector
- Cuentas Bancarias y Pagos Rector
- Ejecución de Recursos Rector

Documentos de gestión aplicados:

- PCP-O Positivo
- Preparación de DP de DYR con forma de pago ejecución de recursos.
- DRP (Percibido- Devengado).

Secuencia de la operatoria:

1- En el módulo de Ejecución de Gastos Ejecutor

- Confecciona el PCP Original en la etapa del Devengado indicando en la pestaña Deduciones y Retenciones el Código de Dedución 13-Multas especificando Tipo de Pagador Rector, No Requiere Transferencia y Beneficiario UA 72-Tesoro Provincial.

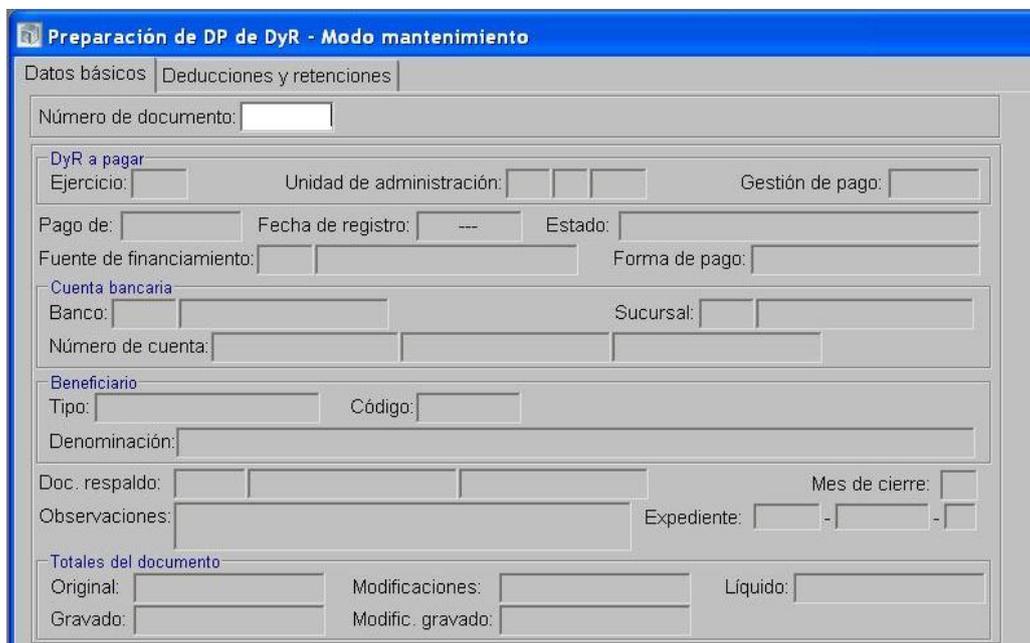
- En la opción “Tratamiento”, termina el PCP y autoriza.

2- En el Módulo de Ejecución de Gastos Rector

- Confirma el PCP-O

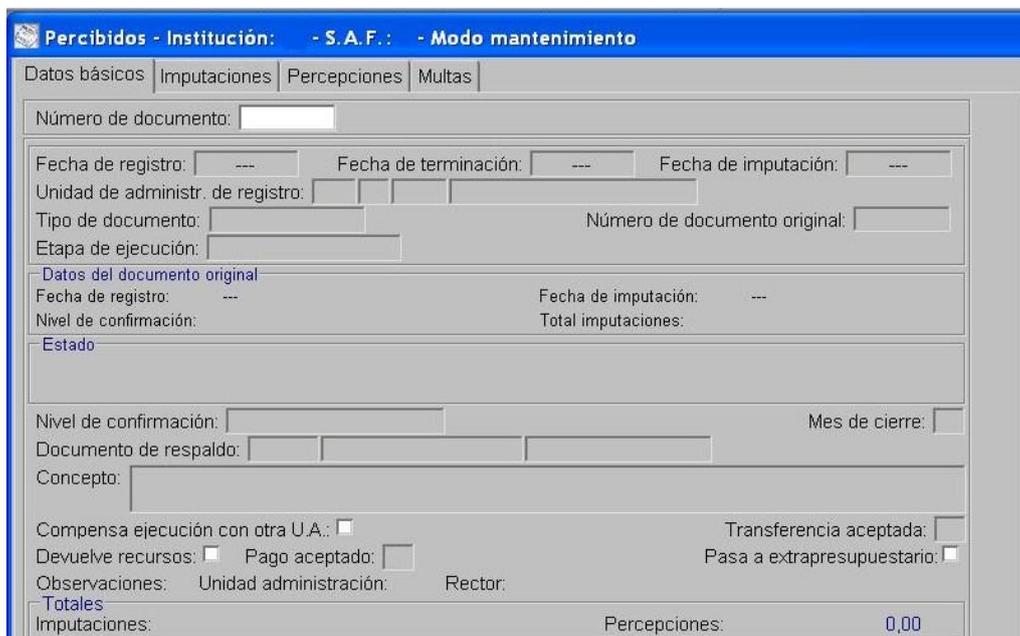
3- En el Módulo de Cuentas Bancarias y Pagos Rector

- En la opción Preparación de DP de DYR, selecciona como forma de pago Ejecución de Recursos, indicando la FF y el Beneficiario UA 72- Tesoro Provincial. En la pestaña Deducciones y Retenciones se selecciona la multa a cancelar. Esta operatoria otorga un número de DP.



4- En el Módulo de Ejecución de Recursos Rector

- Realiza para el SAF 96-Tesoro Provincial un Documento de Recurso Presupuestario etapa Percibido-Devengado con imputación al Rubro 12.6.2.12 Otras Multas sin discriminar tomando como percepción el DP generado en el paso anterior.



- Confirma el DRP.

4.1.2. Multas incluidas en el Pedido de Contabilización Presupuestario (PCP) con Fuentes de Financiamiento Afectadas

Formulación del Caso:

Registro de las multas incluidas en el Pedido de Contabilización Presupuestario con Fuente de Financiamiento Afectada aplicadas por el Servicio Administrativo Financiero con cuentas bancarias no administradas, constituyendo los ingresos que se generan por tal concepto un recurso del Tesoro Provincial.

Módulos SIPAF involucrados:

- Ejecución de Gastos Ejecutor
- Ejecución de Gastos Rector
- Cuentas Bancarias y Pagos Rector
- Ejecución de Recursos Rector

Documentos de gestión aplicados:

- PCP-O Positivo
- Preparación de DP de DYR con forma de pago ejecución de recursos.
- DRP (Percibido- Devengado)
- DRB de Modificación o Regularización de Recursos
- DRP-M

Secuencia de la operatoria:

1- En el módulo de Ejecución de Gastos Ejecutor

- Confecciona el PCP Original con FF Afectada en la etapa del Devengado indicando en la pestaña Deducciones y Retenciones el Código de Deducción 13-Multas especificando Tipo de Pagador Rector, No Requiere Transferencia y Beneficiario UA 72-Tesoro Provincial.

Totales del pedido			
Orig.:	Modific.:	Pag.:	Deuda:

Totales del beneficiario			
Liq.:	Transf.:	Pag.:	Deuda:

- En la opción "Tratamiento", termina el PCP y autoriza.

2- En el Módulo de Ejecución de Gastos Rector

- Confirma el PCP-O

3- En el Módulo de Cuentas Bancarias y Pagos Rector

- En la opción Preparación de DP de DYR, selecciona como forma de pago Ejecución de Recursos, indicando la FF Afectada y el Beneficiario UA 72- Tesoro Provincial. En la pestaña Deducciones y Retenciones se selecciona la multa a cancelar. Esta operatoria otorga un número de DP.

Preparación de DP de DyR - Modo mantenimiento

Datos básicos | Deducciones y retenciones

Número de documento: []

DyR a pagar
Ejercicio: [] Unidad de administración: [] [] [] Gestión de pago: []

Pago de: [] Fecha de registro: [---] Estado: []

Fuente de financiamiento: [] [] Forma de pago: []

Cuenta bancaria
Banco: [] [] Sucursal: [] []
Número de cuenta: [] [] []

Beneficiario
Tipo: [] Código: []
Denominación: []

Doc. respaldo: [] [] [] Mes de cierre: []

Observaciones: [] Expediente: [] - [] - []

Totales del documento
Original: [] Modificaciones: [] Líquido: []
Gravado: [] Modific. gravado: []

4- En el Módulo de Ejecución de Recursos Rector

- Realiza para el SAF 96-Tesoro Provincial un Documento de Recurso Presupuestario etapa Percibido-Devengado con imputación al Rubro 12.6.2.12 Otras Multas sin discriminar, con FF Afectada tomando como percepción el DP generado en el paso anterior.

Percibidos - Institución: - S. A. F. : - Modo mantenimiento

Datos básicos | Imputaciones | Percepciones | Multas

Número de documento: []

Fecha de registro: [---] Fecha de terminación: [---] Fecha de imputación: [---]

Unidad de administr. de registro: [] [] []

Tipo de documento: [] Número de documento original: []

Etapa de ejecución: []

Datos del documento original
Fecha de registro: [---] Fecha de imputación: [---]
Nivel de confirmación: [] Total imputaciones: []

Estado

Nivel de confirmación: [] Mes de cierre: []

Documento de respaldo: [] [] []

Concepto: []

Compensa ejecución con otra U.A.: Transferencia aceptada:
Devuelve recursos: Pago aceptado: Pasa a extrapresupuestario:

Observaciones: [] Unidad administración: [] Rector: []

Totales
Imputaciones: [] Percepciones: 0,00

- Confirma el DRP.

5- En el Módulo de Cuentas Bancarias y Pagos Rector

- Realiza un Documento de Respaldo Bancario tipo Modificación o Regularización de Recursos que genere un movimiento negativo en la fuente de financiamiento afectada y un movimiento positivo en la FF 111.
- Realiza un Documento de Respaldo Bancario tipo Transferencia financ. para cuentas de un mismo responsable, que genere un movimiento negativo en la cuenta bancaria donde se encuentren los fondos afectados y un movimiento positivo en la cuenta 9001-04 Rentas Generales.
- Se realiza la Instrucción de transferencia y la aceptación de la transferencia en la cuenta bancaria receptora.

6- En el Módulo de Ejecución de Recursos Rector

- Realiza un Documento de Recurso Presupuestario de Modificación (DRP-M) con imputación negativa al Rubro 12.6.2.12 Otras Multas sin discriminar en la FF Afectada y positiva al Rubro 12.6.2.12 Otras Multas sin discriminar en FF 111, tomando como percepción el DRB de Modificación o Regularización de Recursos.

4.2. Multas generadas al momento del pago en FF 111 y Afectados

Formulación del Caso:

Registro de las multas al momento del pago aplicadas por el Servicio Administrativo Financiero con cuentas bancarias no administradas, que no están incluidas en el Pedido de Contabilización Presupuestario.

Módulos SIPAF involucrados:

- Ejecución de Gastos Ejecutor
- Ejecución de Gastos Rector
- Cuentas Bancarias y Pagos Rector
- Ejecución de Recursos Rector

Documentos de gestión aplicados:

- PCP-O Positivo
- DRP (Percibido- Devengado).
- DRB de Percepción de Recursos
- DP de PC para UA con cuenta bancaria no administrada

Secuencia de la operatoria:

1- En el módulo de Ejecución de Gastos Ejecutor

- Confecciona el PCP Original en la etapa del Devengado.

- En la opción "Tratamiento", termina el PCP y autoriza.

2- En el Módulo de Ejecución de Gastos Rector

- Confirma el PCP-O

3- En el Módulo de Cuentas Bancarias y Pagos Rector

- Realiza la Preparación de DP de PC para UA con cuenta bancaria no administrada

The screenshot shows a software interface for preparing a DP (Documento de Pago) for a PC (Proyecto de Cuenta) for a UA (Unidad Administrativa) using a non-administered bank account. The form is titled 'Preparación de DP de PC para UA con cuenta bancaria no administrada - Modo mantenimiento' and has two tabs: 'Datos básicos' and 'Pedidos de contabilización'. The 'Datos básicos' tab is active. The form contains several sections: 'Número de documento' (document number), 'PC a pagar' (PC to be paid) with fields for 'Ejercicio' (exercise) and 'Unidad de administración' (administrative unit), 'Fecha de registro' (registration date) and 'Estado' (status), 'Fuente de financiamiento' (source of financing) and 'Forma de pago' (payment form), 'Cuenta bancaria emisora' (issuing bank account) with fields for 'Banco' (bank), 'Sucursal' (branch), and 'Número de cuenta' (account number), 'Cuenta bancaria receptora' (receiving bank account) with fields for 'Banco', 'Sucursal', and 'Número de cuenta', 'Beneficiario' (beneficiary) with fields for 'Tipo' (type), 'Código' (code), and 'Denom.' (denomination), 'Documento de respaldo' (supporting document) and 'Exp.' (expiration date), 'Observaciones' (observations) and 'Mes de cierre' (closing month), and 'Totales del documento' (document totals) with fields for 'Original' and 'Modificaciones' (modifications).

- Luego se procede a realizar el Pago de DP para UA con cuenta bancaria no administrada

The screenshot shows a software interface for paying a DP for a UA using a non-administered bank account. The form is titled 'Pagos de DP para UA con cuenta bancaria no administrada - Modo mantenimiento' and has three tabs: 'Datos básicos', 'Documentos de gestión', and 'Detalle de pago'. The 'Datos básicos' tab is active. The form contains several sections: 'Número de documento' (document number), 'Documentos de gestión' (management documents) with fields for 'Tipo' (type), 'Ejercicio' (exercise), and 'Unidad de administración' (administrative unit), 'Fecha de registro' (registration date) and 'Estado' (status), 'Fecha de pago' (payment date), 'Fuente de financiamiento' (source of financing) and 'Forma de pago' (payment form), 'Cuenta bancaria emisora' (issuing bank account) with fields for 'Banco', 'Sucursal', 'Cuenta', and 'CUBU', 'Cuenta bancaria receptora' (receiving bank account) with fields for 'Banco', 'Sucursal', 'Cuenta', and 'CUBU', 'Beneficiario' (beneficiary), 'Documento de respaldo' (supporting document) and 'Exp.' (expiration date), 'Observaciones' (observations) and 'Mes de cierre' (closing month), and 'Totales del documento' (document totals) with fields for 'Original' and 'Modificaciones' (modifications).

4- Instrucción al Banco del Servicio Administrativo Financiero

- Al aplicar la multa en el momento del pago al beneficiario del PCP, el SAF debe instruir al banco para que el monto correspondiente a la aplicación de la deducción por multa, sea transferido a la Cuenta Bancaria del Tesoro Provincial que corresponda. Una vez realizada la instrucción al banco debe comunicar al Órgano Rector pertinente (Tesorería General de la Provincia) la rendición del depósito, detallando concepto, monto, PCP sobre el cual se aplicó la multa y fecha.

5- En el Módulo de Cuentas Bancarias y Pagos Rector

- Realiza el Movimiento Bancario de Ingreso no Asociado

The screenshot shows a software window titled "Movimientos bancarios de ingreso no asociados - Modo consulta". The form contains several input fields: "Banco:" and "Sucursal:" (both with a "0" in a small box), "Número de cuenta:" (with a "0" in a small box), and "Número de movimiento:". Below these are "Fecha de registro:" and "Fecha del movimiento:" (both with "---" in a small box), "Tipo de movimiento:" and "Signo del movimiento:", "Fuente de financiamiento:", "Importe:", "Valor de cambio:", and "Moneda local:". Further down are "Estado:", "Conciliación:", "Identificación para el banco:", and a large "Observaciones:" text area.

- Confecciona el DRB de Percepción de Recursos

The screenshot shows a software window titled "Percepciones de recursos - Modo consulta". It has two tabs: "Datos básicos" and "Movimientos bancarios". The "Datos básicos" tab is active. The form includes: "Número de documento:" (with a small empty box), "Fecha de registro:" and "Fecha de imputación:" (both with "---" in a small box), "Banco:" and "Sucursal:", "Número de cuenta:", "Fuente de financiamiento:", "Estado:", "Documento asociado:", and "Mes de cierre:". There is also a large "Observaciones:" text area and a "Total:" field at the bottom.

6- En el Módulo de Ejecución de Recursos Rector

- Se confecciona un DRP etapas Percibido-Devengado con imputación al rubro 12.6.2.12 Otras Multas sin discriminar con cargo al SAF 96-Tesoro Provincial utilizando como percepción el DRB de Percepción de Recursos.

Percibidos - Institución: - S.A.F. : - Modo mantenimiento

Datos básicos | Imputaciones | Percepciones | Multas

Número de documento:

Fecha de registro: --- Fecha de terminación: --- Fecha de imputación: ---

Unidad de administr. de registro:

Tipo de documento: Número de documento original:

Etapa de ejecución:

Datos del documento original

Fecha de registro: --- Fecha de imputación: ---

Nivel de confirmación: --- Total imputaciones: ---

Estado

Nivel de confirmación: Mes de cierre:

Documento de respaldo:

Concepto:

Compensa ejecución con otra U.A.:

Devuelve recursos: Pago aceptado:

Observaciones: Unidad administración: Rector:

Transferencia aceptada:

Pasa a extrapresupuestario:

Totales

Imputaciones: Percepciones: 0,00

- Se termina y se confirma internamente.
- Autoriza el DRP.

5. Multas correspondientes a Fuente de Financiamiento 111, Recursos Propios y Fuentes Afectadas aplicadas por Organismos Descentralizados, Instituciones de la Seguridad Social y Empresas, Sociedades y Otros Entes Públicos.

5.1. Multas que constituyen recursos propios por estar contemplada su aplicación en Pliegos de bases y condiciones específicos y/o técnicos.

5.1.1. Multas incluidas en el Pedido de Contabilización Presupuestario (PCP)

5.1.1.1. Manteniendo la Fuente de Financiamiento del PCP

Formulación del Caso:

Registro de las multas aplicadas por Servicios Administrativos Financieros de Organismos Descentralizado, Instituciones de Seguridad Social y Empresas, Sociedades y Otros Entes Públicos, incluidas en Pedido de Contabilización Presupuestario de Fuentes de Financiamiento de Rango de numeración 200, que constituyen recursos propios por estar contemplada su aplicación en Pliegos de Bases y Condiciones específicos y/o técnicos.

Módulos SIPAF involucrados:

- Ejecución de Gastos Ejecutor
- Cuentas Bancarias y Pagos Ejecutor
- Ejecución de Recursos Ejecutor

Documentos de gestión aplicados:

- PCP-O Positivo
- Preparación de DP de DYR con forma de pago ejecución de recursos.
- DRP (Percibido- Devengado).

Secuencia de la operatoria:

1- En el módulo de Ejecución de Gastos Ejecutor

- Confecciona el PCP Original en la etapa del Devengado indicando en la pestaña Deduciones y Retenciones el Código de Dedución 13-Multas especificando Tipo de Pagador Unidad de Administración, No Requiere Transferencia y Beneficiario la Unidad de Administración que aplicó la multa.

- En la opción “Tratamiento”, termina el PCP y autoriza.

2- En el Módulo de Cuentas Bancarias y Pagos Ejecutor

- En la opción Preparación de DP de DYR, selecciona como forma de pago Ejecución de Recursos, indicando la FF y el Beneficiario la UA que aplicó la multa. En la pestaña Deducciones y Retenciones se selecciona la multa a cancelar. Esta operatoria otorga un número de DP.

3- En el Módulo de Ejecución de Recursos Ejecutor

- Realiza un Documento de Recurso Presupuestario etapa Percibido-Devengado con imputación al Rubro 12.6.2.12 Otras Multas sin discriminar tomando como percepción el DP generado en el paso anterior.

- Confirma el DRP.

5.1.1.2. Con cambio de Fuente de Financiamiento

Formulación del Caso:

Registro de las multas aplicadas por Servicios Administrativos Financieros de Organismos Descentralizados, Instituciones de Seguridad Social y Empresas, Sociedades y Otros Entes Públicos, incluidas en Pedido de Contabilización Presupuestario de Fuente de Financiamiento 111 o Afectadas, que constituyen recursos propios por estar contemplada su aplicación en Pliegos de Bases y Condiciones específicos y/o técnicos, requiriendo cambio de Fuente de Financiamiento para su ejecución.

Módulos SIPAF involucrados:

- Ejecución de Gastos Ejecutor
- Cuentas Bancarias y Pagos Ejecutor
- Ejecución de Recursos Ejecutor

Documentos de gestión aplicados:

- PCP-O Positivo
- Preparación de DP de DYR con forma de pago ejecución de recursos.
- DRP (Percibido- Devengado)
- DRB de Modificación o Regularización de Recursos
- DRB de Transferencia financ. para cuentas de un mismo responsable
- DRP-M

Secuencia de la operatoria:

1- En el módulo de Ejecución de Gastos Ejecutor

- Confecciona el PCP Original con FF 111 o Afectada en la etapa del Devengado indicando en la pestaña Deducciones y Retenciones el Código de Deducción 13-Multas especificando Tipo de Pagador Unidad de Administración, No Requiere Transferencia y Beneficiario la Unidad de Administración que aplicó la multa.

Totales del pedido			
Orig.:	Modific.:	Pag.:	Deuda:

Totales del beneficiario			
Líqu.:	Transf.:	Pag.:	Deuda:

- En la opción “Tratamiento”, termina el PCP y autoriza.

2- En el Módulo de Cuentas Bancarias y Pagos Ejecutor

- En la opción Preparación de DP de DYR, selecciona como forma de pago Ejecución de Recursos, indicando la FF 111 o Afectada que corresponda y el Beneficiario la UA que aplicó

la multa. En la pestaña Deducciones y Retenciones se selecciona la multa a cancelar. Esta operatoria otorga un número de DP.

3- En el Módulo de Ejecución de Recursos Ejecutor

- Realiza un Documento de Recurso Presupuestario etapa Percibido-Devengado con imputación al Rubro 12.6.2.12 Otras Multas sin discriminar, con FF 111 o Afectada que corresponda tomando como percepción el DP generado en el paso anterior.

- Confirma el DRP.

4- En el Módulo de Cuentas Bancarias y Pagos Ejecutor

- Realiza un Documento de Respaldo Bancario tipo Modificación o Regularización de Recursos que genere un movimiento negativo en la fuente de financiamiento 111 o afectada y un movimiento positivo en FF de Recursos Propios Rango de numeración 200.

- Realiza un Documento de Respaldo Bancario tipo Transferencia financ. para cuentas de un mismo responsable, que genere un movimiento negativo en la cuenta bancaria donde se encuentren los fondos de 111 o afectados y un movimiento positivo en la cuenta bancaria donde se registran los Recursos propios.
- Se realiza la Instrucción de transferencia y la aceptación de la transferencia en la cuenta bancaria receptora.

Transferencias sin documentos de gestión - Modo mantenimiento

Datos básicos | Movimientos bancarios

Número de documento:

Fecha de registro: 22/10/2019 Fecha de imputación: 22/10/2019 Tipo de DRB: **Modificación o regularización de recursos**

Cuenta bancaria emisora
 Banco: 330 N. BANCO SANTA FE Sucursal: 599 OFICIALES SANTA FE
 Cuenta: Pesos: CBU:
 Fuente de financiamiento:

Cuenta bancaria receptora
 Unidad adm.:
 Banco: Sucursal:
 Cuenta: CBU:
 Fuente de financiamiento:

Estado: Fecha confirm. emisor: Fecha confirm. receptor:

Documento asociado: Mes de cierre:

Observaciones:

Importe transferido:

5- En el Módulo de Ejecución de Recursos Ejecutor

- Realiza un Documento de Recurso Presupuestario de Modificación (DRP-M), etapas Percibido-Devengado con imputación negativa al Rubro 12.6.2.12 Otras Multas sin discriminar en la FF 111 o Afectada y positiva al Rubro 12.6.2.12 Otras Multas sin discriminar en FF de Recursos Propios Rango de numeración 200, tomando como percepción el DRB de Modificación o Regularización de Recursos.

5.1.2. Multas generadas al momento del pago

5.1.2.1. Manteniendo la Fuente de Financiamiento del PCP

Formulación del Caso:

Registro de las multas al momento del pago aplicadas por Servicios Administrativos Financieros de Organismos Descentralizados, Instituciones de Seguridad Social y Empresas, Sociedades y Otros Entes Públicos que no están incluidas en el Pedido de Contabilización Presupuestario de Fuentes de Financiamiento Rango de numeración 200, que constituyen recursos propios por estar contemplada su aplicación en Pliegos de Bases y Condiciones específicos y/o técnicos.

Módulos SIPAF involucrados:

- Ejecución de Gastos Ejecutor
- Cuentas Bancarias y Pagos Ejecutor
- Ejecución de Recursos Ejecutor

Documentos de gestión aplicados:

- PCP-O Positivo
- DP de PC
- Preparación de DP de DYR con forma de pago ejecución de recursos.
- DRP (Percibido- Devengado).

Secuencia de la operatoria:

1- En el módulo de Ejecución de Gastos Ejecutor

- Confecciona el PCP Original en la etapa del Devengado.

Totales del pedido			
Orig.:	Modific.:	Pag.:	Deuda:

Totales del beneficiario			
Liq.:	Transf.:	Pag.:	Deuda:

- En la opción "Tratamiento", termina el PCP y autoriza.

2- En el Módulo de Cuentas Bancarias y Pagos Ejecutor

- Prepara el DP de PC a través del cual se registra el pago a favor del beneficiario final.

Preparación de DP de PC - Modo mantenimiento

Datos básicos | Pedidos de contabilización

Número de documento:

PC a pagar
 Ejercicio: Unidad de administración:

Fecha de registro: Estado:

Fuente de financiamiento: Forma de pago:

Cuenta bancaria
 Banco: Sucursal:

Número de cuenta:

Beneficiario
 Tipo: Código:

Denominación:

Doc. respaldo: Doc. gestión asoci: Mes cierre:

Observaciones: Expediente: - -

Totales del documento
 Original: Modificaciones: Líquido:

Gravado: Modific. gravado:

- Seguidamente, en la opción Pagos de DP, en la solapa “deducciones” se incorporan los datos del “código de la deducción”: 13-Multas, y del “tipo y código del beneficiario/destinatario de la deducción”: UA que aplica la multa.

Pagos de DP - Modo mantenimiento

Datos básicos | Documentos de gestión | Deducciones | Embargos/Cesiones | U.T.E. | Detalle de pago

Número de documento:

Documentos de gestión
 Tipo: Ejercicio: Unidad de administración: Gestión:

Fecha de registro: Estado: Fecha de pago:

Fuente de financiamiento: Forma de pago:

Cuenta bancaria
 Banco: Sucursal:

Número: CBU:

Beneficiario:

Documento de respaldo: Mes de cierre:

Observaciones: Expediente: - -

Totales del documento
 Original: Modificaciones: Líquido:

Gravado: Modific. gravado:

- Al momento del pago de la deducción, dentro de la carpeta Preparación de Pagos, se selecciona la opción Preparación de DP de Deducciones y Retenciones, indicando como forma de pago ejecución de recursos. Esta operatoria otorga un número de DP.

Preparación de DP de DyR - Modo mantenimiento

Datos básicos | Deducciones y retenciones

Número de documento:

DyR a pagar
Ejercicio: Unidad de administración: Gestión de pago:

Pago de: Fecha de registro: --- Estado:

Fuente de financiamiento: Forma de pago:

Cuenta bancaria
Banco: Sucursal:

Número de cuenta:

Beneficiario
Tipo: Código:

Denominación:

Doc. respaldo: Mes de cierre:

Observaciones: Expediente: - -

Totales del documento
Original: Modificaciones: Líquido:

Gravado: Modific. gravado:

3- En el Módulo de Ejecución de Recursos Ejecutor

- Se confecciona un DRP etapas Percibido-Devengado con imputación al rubro 12.6.2.12 Otras Multas sin discriminar y la Fuente de Financiamiento de Recursos Propios Rango de numeración 200, utilizando como percepción el DP generado en la Preparación de DP de Deducciones y Retenciones.

Percibidos - Institución: - S. A. F. - Modo mantenimiento

Datos básicos | Imputaciones | Percepciones | Multas

Número de documento:

Fecha de registro: --- Fecha de terminación: --- Fecha de imputación: ---

Unidad de administr. de registro:

Tipo de documento: Número de documento original:

Etapas de ejecución:

Datos del documento original
Fecha de registro: --- Fecha de imputación: ---
Nivel de confirmación: --- Total imputaciones: ---

Estado

Nivel de confirmación: Mes de cierre:

Documento de respaldo:

Concepto:

Compensa ejecución con otra U.A.: Transferencia aceptada:

Devuelve recursos: Pago aceptado: Pasa a extrapresupuestario:

Observaciones: Unidad administración: Rector:

Totales
Imputaciones: Percepciones: 0,00

- Se termina y se confirma internamente.

5.1.2.2. Con cambio de Fuente de Financiamiento

Formulación del Caso:

Registro de las multas al momento del pago aplicadas por Servicios Administrativos Financieros de Organismos Descentralizados, Instituciones de Seguridad Social y Empresas, Sociedades y Otros Entes Públicos que no están incluidas en el Pedido de Contabilización Presupuestario de Fuentes de Financiamiento 111 o Afectadas, que constituyen recursos propios por estar contemplada su aplicación en Pliegos de Bases y Condiciones específicos y/o técnicos, requiriendo cambio de Fuente de Financiamiento para su ejecución.

Módulos SIPAF involucrados:

- Ejecución de Gastos Ejecutor
- Cuentas Bancarias y Pagos Ejecutor
- Ejecución de Recursos Ejecutor

Documentos de gestión aplicados:

- PCP-O Positivo
- DP de PC
- Preparación de DP de DYR con forma de pago ejecución de recursos.
- DRP (Percibido- Devengado).
- DRB de Modificación o Regularización de Recursos
- DRB de Transferencia financ. para cuentas de un mismo responsable
- DRP-M

Secuencia de la operatoria:

1- En el módulo de Ejecución de Gastos Ejecutor

- Confecciona el PCP-O en la etapa del Devengado.

Totales del pedido			
Orig.:	Modific.:	Pag.:	Deuda:

Totales del beneficiario			
Liq.:	Transf.:	Pag.:	Deuda:

- En la opción "Tratamiento", termina el PCP y autoriza.

2- En el Módulo de Cuentas Bancarias y Pagos Ejecutor

- Prepara el DP de PC a través del cual se registra el pago a favor del beneficiario final.

The screenshot shows a software interface titled "Preparación de DP de PC - Modo mantenimiento". It features a tabbed menu with "Datos básicos" and "Pedidos de contabilización". The form includes several input fields: "Número de documento:", "PC a pagar" (with "Ejercicio:" and "Unidad de administración:" sub-fields), "Fecha de registro:" (with a "----" placeholder), "Estado:", "Fuente de financiamiento:", "Forma de pago:", "Cuenta bancaria" (with "Banco:" and "Sucursal:" sub-fields), "Número de cuenta:", "Beneficiario" (with "Tipo:" and "Código:" sub-fields), "Denominación:", "Doc. respaldo:", "Doc. gestión asoc:", "Mes cierre:", "Observaciones:", and "Expediente:" (with a "- - -" placeholder). At the bottom, there is a "Totales del documento" section with fields for "Original:", "Modificaciones:", "Líquido:", "Gravado:", and "Modific. gravado:".

- Seguidamente, en la opción Pagos de DP, en la solapa "deducciones" se incorporan los datos del "código de la deducción": 13-Multas, y del "tipo y código del beneficiario/destinatario de la deducción": UA que aplica la multa.

The screenshot shows a software interface titled "Pagos de DP - Modo mantenimiento". It features a tabbed menu with "Datos básicos", "Documentos de gestión", "Deducciones", "Embargos/Cesiones", "U.T.E.", and "Detalle de pago". The form includes several input fields: "Número de documento:", "Documentos de gestión" (with "Tipo:", "Ejercicio:", "Unidad de administración:", and "Gestión:" sub-fields), "Fecha de registro:" (with a "----" placeholder), "Estado:", "Fecha de pago:" (with a "----" placeholder), "Fuente de financiamiento:", "Forma de pago:", "Cuenta bancaria" (with "Banco:", "Sucursal:", "Número:", and "CBU:" sub-fields), "Beneficiario:", "Documento de respaldo:", "Mes de cierre:", "Observaciones:", and "Expediente:" (with a "- - -" placeholder). At the bottom, there is a "Totales del documento" section with fields for "Original:", "Modificaciones:", "Líquido:", "Gravado:", and "Modific. gravado:".

- Al momento del pago de la deducción, dentro de la carpeta Preparación de Pagos, se selecciona la opción Preparación de DP de Deducciones y Retenciones, indicando como forma de pago ejecución de recursos. Esta operatoria otorga un número de DP.

Preparación de DP de DyR - Modo mantenimiento

Datos básicos | Deducciones y retenciones

Número de documento:

DyR a pagar
Ejercicio: Unidad de administración: Gestión de pago:

Pago de: Fecha de registro: Estado:

Fuente de financiamiento: Forma de pago:

Cuenta bancaria
Banco: Sucursal:

Número de cuenta:

Beneficiario
Tipo: Código:

Denominación:

Doc. respaldo: Mes de cierre:

Observaciones: Expediente: - -

Totales del documento
Original: Modificaciones: Líquido:

Gravado: Modific. gravado:

3- En el Módulo de Ejecución de Recursos Ejecutor

- Se confecciona un DRP etapas Percibido-Devengado con imputación al rubro 12.6.2.12 Otras Multas sin discriminar y la Fuente de Financiamiento 111 o Afectada que corresponda, utilizando como percepción el DP generado en la Preparación de DP de Deducciones y Retenciones.

Percibidos - Institución: - S. A. F. - Modo mantenimiento

Datos básicos | Imputaciones | Percepciones | Multas

Número de documento:

Fecha de registro: Fecha de terminación: Fecha de imputación:

Unidad de administr. de registro:

Tipo de documento: Número de documento original:

Etapas de ejecución:

Datos del documento original
Fecha de registro: Fecha de imputación:

Nivel de confirmación: Total imputaciones:

Estado

Nivel de confirmación: Mes de cierre:

Documento de respaldo:

Concepto:

Compensa ejecución con otra U.A.: Transferencia aceptada:

Devuelve recursos: Pago aceptado: Pasa a extrapresupuestario:

Observaciones: Unidad administración: Rector:

Totales
Imputaciones: Percepciones: 0,00

- Se termina y se confirma internamente.

4- En el Módulo de Cuentas Bancarias y Pagos Ejecutor

- Realiza un Documento de Respaldo Bancario tipo Modificación o Regularización de Recursos que genere un movimiento negativo en la fuente de financiamiento 111 o afectada y un movimiento positivo en FF de Recursos Propios Rango de numeración 200.
- Realiza un Documento de Respaldo Bancario tipo Transferencia financ. para cuentas de un mismo responsable, que genere un movimiento negativo en la cuenta bancaria donde se encuentren los fondos de 111 o afectados y un movimiento positivo en la cuenta bancaria donde se registran los Recursos propios.
- Se realiza la Instrucción de transferencia y la aceptación de la transferencia en la cuenta bancaria receptora.



Transferencias sin documentos de gestión - Modo mantenimiento

Datos básicos | Movimientos bancarios

Número de documento:

Fecha de registro: 22/10/2019 Fecha de imputación: 22/10/2019 Tipo de DRB: Modificación o regularización de recursos

Cuenta bancaria emisora

Banco: 330 N. BANCO SANTA FE Sucursal: 599 OFICIALES SANTA FE

Cuenta: Pesos: CBU:

Fuente de financiamiento:

Cuenta bancaria receptora

Unidad adm.:

Banco: Sucursal:

Cuenta: CBU:

Fuente de financiamiento:

Estado: Confirmado Fecha confirm. emisor: --- Fecha confirm. receptor: ---

Documento asociado: No asociado Mes de cierre:

Observaciones:

Importe transferido: 0,00

5- En el Módulo de Ejecución de Recursos Ejecutor

- Realiza un Documento de Recurso Presupuestario de Modificación (DRP-M), etapas Percibido-Devengado con imputación negativa al Rubro 12.6.2.12 Otras Multas sin discriminar en la FF 111 o Afectada que corresponda y positiva al Rubro 12.6.2.12 Otras Multas sin discriminar en FF de Recursos Propios Rango de numeración 200, tomando como percepción el DRB de Modificación o Regularización de Recursos.

5.1.3. Multas ingresadas en SAF con carga de ejecución acumulada

Formulación del Caso:

Registro de las multas aplicadas por los Servicios Administrativos Financieros de Organismos Descentralizados y Empresas, Sociedades y Otros Entes Públicos que registran la ejecución acumulada en el SIPAF y cuyos importes ingresaron en sus cuentas bancarias.

Módulos SIPAF involucrados:

- Ejecución de Recursos Ejecutor

Secuencia de la operatoria:

1- En el Módulo de Ejecución de Recursos Ejecutor

- En el “Informe de ejecución acumulada de recursos” en los campos correspondientes se deben ingresar los importes para cada una de las etapas de recursos, acumulados al mes que se informa. La multa aplicada se deberá ingresar en el rubro 12.6.2.12 Otras Multas sin discriminar y en la Fuente de Financiamiento de Rango de numeración 200, registrando en importe la sumatoria de las multas aplicadas hasta el mes que se informa.

Informe de ejecución acumulada de recursos - Modo mantenimiento

Mes de ejecución:

Mes	Fecha de tolerancia	Fecha de aplicación cierre
11	12/12/2016	16/12/2016
12	13/01/2017	---

Fuente de financiamiento:

Fuente	Descripción
111	Tesoro Provincial
201	Recursos propios de los organismos de libre disponibilidad
838	Ley 13543 - Financiamiento Proyectos de Inversion Publica

Ejecución de recursos

Rubro	Clasif. geogr.	Cedente	Presupuesto		
			Actual	Reconducido	Aprobad
12 9 2 17	Vta. Pliegos-Aguas S.	0 0 0	400.000,00	0,00	
15 2 2 1	S.A. Potable y Des.C	0 0 0	1.146.131.000,00	0,00	48.491
15 2 2 2	Otros Ingresos ASSA	0 0 0	1.400.000,00	0,00	813
22 1 1 1	Programa S. e I.D.C.	0 0 0	43.940.000,00	0,00	3.053
Total fuente:					52.357

5.2. Multas que constituyen recursos del Tesoro Provincial por no estar contemplada su incorporación como Recurso del ente en el Pliegos de bases y condiciones específicos y/o técnicos, cualquiera sea el origen del recurso.

5.2.1. Multas incluidas en el Pedido de Contabilización Presupuestario (PCP)

Formulación del Caso:

Registro de las multas aplicadas por Servicios Administrativos Financieros de Organismos Descentralizados, Instituciones de Seguridad Social y Empresas, Sociedades y Otros Entes Públicos, incluidas en el Pedido de Contabilización Presupuestario. El ingreso por multas constituye un recurso del Tesoro Provincial, cualquiera sea el origen del recurso.

Módulos SIPAF involucrados:

- Ejecución de Gastos Ejecutor
- Cuentas Bancarias y Pagos Ejecutor
- Cuentas Bancarias y Pagos Rector
- Ejecución de Recursos Rector

Documentos de gestión aplicados:

- PCP-O Positivo
- Preparación de DP de DYR con forma de pago movimiento bancario.
- DP de PC
- DRB de Percepción de Recursos
- DRP (Percibido- Devengado).

Secuencia de la operatoria:

1- En el módulo de Ejecución de Gastos Ejecutor

- Confecciona el PCP Original en la etapa del Devengado indicando en la pestaña Deduciones y Retenciones el Código de Dedución 13-Multas especificando Tipo de Pagador Unidad de Administración, No Requiere Transferencia y Beneficiario UA 72-Tesoro Provincial.

Devengados - Modo mantenimiento

Datos básicos | Imputaciones | Beneficiarios | Vencimientos | Cesiones | Deduc. y retenciones | RGO | Cheques diferidos

Número de pedido: []

Fecha de registro: [] Fecha de terminación: []

Etapa del gasto: [] Fecha de imputación: []

Estado

Fuente de financiamiento: [] Múltiples beneficiarios: []

Nivel de autorización: [] Expediente: [] - [] - []

Código de gasto: [] Tipo de pagador: []

Préstamo: [] - [] Mes de cierre: []

Documento de respaldo: [] Requiere transferencia:

Concepto: []

Observaciones: [] Unidad administración: [] Rector: []

Totales del pedido

Orig.:	Modific.:	Pag.:	Deuda:
--------	-----------	-------	--------

Totales del beneficiario

Liq.:	Transf.:	Pag.:	Deuda:
-------	----------	-------	--------

- En la opción "Tratamiento", termina el PCP y autoriza.

2- En el Módulo de Cuentas Bancarias y Pagos Ejecutor

- En la opción Preparación de DP de DYR, selecciona como forma de pago Movimientos Bancarios, indicando la Fuente de Financiamiento y el Beneficiario UA 72- Tesoro Provincial. En la pestaña Deducciones y Retenciones se selecciona la multa a cancelar. Esta operatoria otorga un número de DP.

- Luego se realiza el pago del DP generado anteriormente desde la opción Pagos de DP, indicando en la solapa "Detalle de Pago" el Beneficiario UA-72 Tesoro Provincial y Tipo de movimiento 171-Extracción, debiendo indicar en el campo de observaciones que el depósito se efectúa en la cuenta bancaria 9001-04 Rentas Generales.

3- Una vez realizado el depósito en la cuenta bancaria 9001-04 Rentas Generales, el SAF debe comunicar al Órgano Rector pertinente (Tesorería General de la Provincia) la rendición del depósito, detallando concepto, monto, PCP sobre el cual se aplicó la multa y fecha.

4- En el Módulo de Cuentas Bancarias y Pagos Rector

- Realiza el Movimiento Bancario de Ingreso no Asociado en FF 111-Tesoro Provincial, indicando en el campo observaciones la información brindada por el SAF.

- Confecciona el DRB de Percepción de Recursos

5- En el Módulo de Ejecución de Recursos Rector

- Realiza para el SAF 96-Tesoro Provincial un Documento de Recurso Presupuestario etapa Percibido-Devengado con imputación al Rubro 12.6.2.12 Otras Multas sin discriminar utilizando como percepción el DRB de Percepción de Recursos, indicando en el campo Concepto el nº de PCP en el cual se originó la multa.

- Se termina y se confirma internamente.
- Autoriza el DRP.

5.2.2. Multas generadas al momento del pago

Formulación del Caso:

Registro de las multas aplicadas por Servicios Administrativos Financieros de Organismos Descentralizados, Instituciones de Seguridad Social y Empresas, Sociedades y Otros Entes Públicos, al momento del pago de Pedidos de Contabilización Presupuestarios. El ingreso por multas constituye un recurso del Tesoro Provincial, cualquiera sea el origen del recurso.

Módulos SIPAF involucrados:

- Ejecución de Gastos Ejecutor
- Cuentas Bancarias y Pagos Ejecutor
- Cuentas Bancarias y Pagos Rector
- Ejecución de Recursos Rector

Documentos de gestión aplicados:

- PCP-O Positivo
- DP de PC
- Preparación de DP de DYR con forma de pago movimiento bancario.
- DRP (Percibido- Devengado).
- DRB Percepción de Recursos

Secuencia de la operatoria:

1- En el módulo de Ejecución de Gastos Ejecutor

- Confecciona el PCP Original en la etapa del Devengado.

Totales del pedido			
Orig.:	Modific.:	Pag.:	Deuda:

Totales del beneficiario			
Líqu.:	Transf.:	Pag.:	Deuda:

- En la opción "Tratamiento", termina el PCP y autoriza.

2- En el Módulo de Cuentas Bancarias y Pagos Ejecutor

- Prepara el DP de PC a través del cual se registra el pago a favor del beneficiario final.

Preparación de DP de PC - Modo mantenimiento

Datos básicos | Pedidos de contabilización

Número de documento:

PC a pagar
Ejercicio: Unidad de administración:

Fecha de registro: --- Estado:

Fuente de financiamiento: Forma de pago:

Cuenta bancaria
Banco: Sucursal:

Número de cuenta:

Beneficiario
Tipo: Código:

Denominación:

Doc. respaldo: Doc. gestión asoci: Mes cierre:

Observaciones: Expediente: - -

Totales del documento
Original: Modificaciones: Líquido:

Gravado: Modific. gravado:

- Seguidamente, en la opción Pagos de DP, en la solapa “deducciones” se incorporan los datos del “código de la deducción”: 13-Multas, y del “tipo y código del beneficiario/destinatario de la deducción”: UA 72-Tesoro Provincial.

Pagos de DP - Modo mantenimiento

Datos básicos | Documentos de gestión | Deducciones | Embargos/Cesiones | U.T.E. | Detalle de pago

Número de documento:

Documentos de gestión
Tipo: Ejercicio: Unidad de administración: Gestión:

Fecha de registro: --- Estado: Fecha de pago: ---

Fuente de financiamiento: Forma de pago:

Cuenta bancaria
Banco: Sucursal:

Número: CBU:

Beneficiario:

Documento de respaldo: Mes de cierre:

Observaciones: Expediente: - -

Totales del documento
Original: Modificaciones: Líquido:

Gravado: Modific. gravado:

- Al momento del pago de la deducción, dentro de la carpeta Preparación de Pagos, se selecciona la opción Preparación de DP de Deducciones y Retenciones, indicando Fuente de Financiamiento, Beneficiario UA-72 Tesoro Provincial y forma de pago Movimientos Bancarios. Esta operatoria otorga un número de DP.

Preparación de DP de DyR - Modo mantenimiento

Datos básicos | Deducciones y retenciones

Número de documento:

DyR a pagar
 Ejercicio: Unidad de administración: Gestión de pago:

Pago de: Fecha de registro: --- Estado:

Fuente de financiamiento: Forma de pago:

Cuenta bancaria
 Banco: Sucursal:

Número de cuenta:

Beneficiario
 Tipo: Código:

Denominación:

Doc. respaldo: Mes de cierre:

Observaciones: Expediente: - -

Totales del documento
 Original: Modificaciones: Liquidado:

Gravado: Modific. gravado:

- Luego se realiza el pago del DP generado anteriormente desde la opción Pagos de DP, indicando en la solapa "Detalle de Pago" el Beneficiario UA-72 Tesoro Provincial y Tipo de movimiento 171-Extracción, debiendo indicar en el campo de observaciones que el depósito se efectúa en la cuenta bancaria 9001-04 Rentas Generales.

3- Una vez realizado el depósito en la cuenta bancaria 9001-04 Rentas Generales, el SAF debe comunicar al Órgano Rector pertinente (Tesorería General de la Provincia) la rendición del depósito, detallando concepto, monto, PCP sobre el cual se aplicó la multa y fecha.

4- En el Módulo de Cuentas Bancarias y Pagos Rector

- Realiza el Movimiento Bancario de Ingreso no Asociado en FF 111-Tesoro Provincial, indicando en el campo observaciones la información brindada por el SAF.

Movimientos bancarios de ingreso no asociados - Modo consulta

Banco: 0 Sucursal: 0

Número de cuenta: 0

Número de movimiento:

Fecha de registro: --- Fecha del movimiento: ---

Tipo de movimiento: Signo del movimiento:

Fuente de financiamiento:

Importe: Valor de cambio: Moneda local:

Estado: Conciliación:

Identificación para el banco:

Observaciones:

- Confecciona el DRB de Percepción de Recursos

Percepciones de recursos - Modo consulta

Datos básicos | Movimientos bancarios

Número de documento:

Fecha de registro: --- Fecha de imputación: ---

Banco: Sucursal:

Número de cuenta:

Fuente de financiamiento:

Estado:

Documento asociado: Mes de cierre:

Observaciones:

Total:

5- En el Módulo de Ejecución de Recursos Rector

- Realiza para el SAF 96-Tesoro Provincial un Documento de Recurso Presupuestario etapa Percibido-Devengado con imputación al Rubro 12.6.2.12 Otras Multas sin discriminar utilizando como percepción el DRB de Percepción de Recursos, indicando en el campo Concepto el nº de PCP en el cual se originó la multa al momento del pago.

Percibidos - Institución: - S.A.F.: - Modo mantenimiento

Datos básicos | Imputaciones | Percepciones | Multas

Número de documento:

Fecha de registro: --- Fecha de terminación: --- Fecha de imputación: ---

Unidad de administr. de registro:

Tipo de documento: Número de documento original:

Etapa de ejecución:

Datos del documento original

Fecha de registro: --- Fecha de imputación: ---

Nivel de confirmación: Total imputaciones:

Estado:

Nivel de confirmación: Mes de cierre:

Documento de respaldo:

Concepto:

Compensa ejecución con otra U.A.: Transferencia aceptada:

Devuelve recursos: Pago aceptado: Pasa a extrapresupuestario:

Observaciones: Unidad administración: Rector:

Totales

Imputaciones: Percepciones: 0,00

- Se termina y se confirma internamente.
- Autoriza el DRP.

5.2.3. Multas en SAF con carga de ejecución acumulada

Formulación del Caso:

Registro de las multas aplicadas por Servicios Administrativos Financieros de Organismos Descentralizados y Empresas, Sociedades y Otros Entes Públicos con carga de ejecución acumulada en los casos que el ingreso por multas constituye un recurso del Tesoro Provincial, cualquiera sea el origen del recurso.

Módulos SIPAF involucrados:

- Ejecución de Recursos Rector
- Cuentas Bancarias y Pagos Rector

Documentos de gestión aplicados:

- DRB de Percepción de Recursos
- DRP (Percibido- Devengado).

Secuencia de la operatoria:

1- Instrucción al Banco del Servicio Administrativo Financiero

- Al aplicar la multa el SAF debe instruir al banco para que el monto correspondiente a la misma, sea transferido a la Cuenta Bancaria del Tesoro Provincial que corresponda. Una vez realizada la instrucción al banco debe comunicar al Órgano Rector pertinente (Tesorería General de la Provincia) la rendición del depósito, detallando concepto, monto y fecha.

2- En el Módulo de Cuentas Bancarias y Pagos Rector

- Realiza el Movimiento Bancario de Ingreso no Asociado

La imagen muestra una interfaz de usuario de un sistema de gestión financiera. El título de la ventana es "Movimientos bancarios de ingreso no asociados - Modo consulta". El formulario contiene los siguientes campos:

- Banco: [0] []
- Sucursal: [0] []
- Número de cuenta: [] [0] [] []
- Número de movimiento: []
- Fecha de registro: [---]
- Fecha del movimiento: [---]
- Tipo de movimiento: [] []
- Signo del movimiento: []
- Fuente de financiamiento: [] []
- Importe: [] Valor de cambio: [] Moneda local: []
- Estado: [] Conciliación: []
- Identificación para el banco: []
- Observaciones: []

- Confecciona el DRB de Percepción de Recursos

Percepciones de recursos - Modo consulta

Datos básicos | Movimientos bancarios

Número de documento:

Fecha de registro: --- Fecha de imputación: ---

Banco: Sucursal:

Número de cuenta:

Fuente de financiamiento:

Estado:

Documento asociado: Mes de cierre:

Observaciones:

Total:

3- En el Módulo de Ejecución de Recursos Rector

- Se confecciona un DRP etapas Percibido-Devengado con imputación al rubro 12.6.2.12 Otras Multas sin discriminar, en Fuente de Financiamiento 111-Tesoro Provincial, con cargo al SAF 96-Tesoro Provincial utilizando como percepción el DRB de Percepción de Recursos.

Percibidos - Institución: - S. A. F. : - Modo mantenimiento

Datos básicos | Imputaciones | Percepciones | Multas

Número de documento:

Fecha de registro: --- Fecha de terminación: --- Fecha de imputación: ---

Unidad de administr. de registro:

Tipo de documento: Número de documento original:

Etapas de ejecución:

Datos del documento original

Fecha de registro: --- Fecha de imputación: ---

Nivel de confirmación: --- Total imputaciones: ---

Estado

Nivel de confirmación: Mes de cierre:

Documento de respaldo:

Concepto:

Compensa ejecución con otra U.A.: Transferencia aceptada:

Devuelve recursos: Pago aceptado: Pasa a extrapresupuestario:

Observaciones: Unidad administración: Rector:

Totales

Imputaciones: Percepciones: 0,00

- Se termina y se confirma internamente.
- Autoriza el DRP.

6. Devolución de multas

6.1. Multas ingresadas al Tesoro Provincial

Formulación del Caso:

Registro de la devolución de los importes correspondientes a multas que ingresaron al Tesoro Provincial, indebidamente aplicadas por los Servicios Administrativos Financieros de la Administración Central, Organismos Descentralizados, Instituciones de la Seguridad Social y Empresas, Sociedades y Otros Entes Públicos una vez dictado el acto administrativo que autoriza el reintegro.

Módulos SIPAF involucrados:

- Ejecución de Recursos Ejecutor
- Ejecución de Recursos Rector
- Ejecución de Gastos Ejecutor
- Ejecución de Gastos Rector
- Cuentas Bancarias y Pagos Ejecutor
- Cuentas Bancarias y Pagos Rector

Documentos de gestión aplicados:

- DRP negativo (Percibido- Devengado).
- Preparación de DP de DRP
- DRB de Percepción de Recursos
- DRE
- PCE
- Preparación de DP de PC

Secuencia de la operatoria:

1- En el Módulo de Ejecución de Recursos Rector

- Se confecciona un DRP negativo etapas Percibido-Devengado con imputación al rubro 12.6.2.12 Otras Multas sin discriminar en FF 111-Tesoro Provincial, indicando que Devuelve Recursos.

Percibidos - Institución: - S.A.F.: - Modo mantenimiento

Datos básicos | Imputaciones | Percepciones | Multas

Número de documento: []

Fecha de registro: [] [] [] Fecha de terminación: [] [] [] Fecha de imputación: [] [] []

Unidad de administr. de registro: [] [] [] [] [] [] [] [] [] []

Tipo de documento: [] Número de documento original: []

Etapas de ejecución: []

Datos del documento original

Fecha de registro: [] [] [] Fecha de imputación: [] [] []

Nivel de confirmación: [] Total imputaciones: []

Estado

Nivel de confirmación: [] Mes de cierre: []

Documento de respaldo: [] [] [] [] [] [] [] [] [] []

Concepto: []

Compensa ejecución con otra U.A.: Transferencia aceptada:

Devuelve recursos: Pago aceptado: Pasa a extrapresupuestario:

Observaciones: [] Unidad administración: [] Rector: []

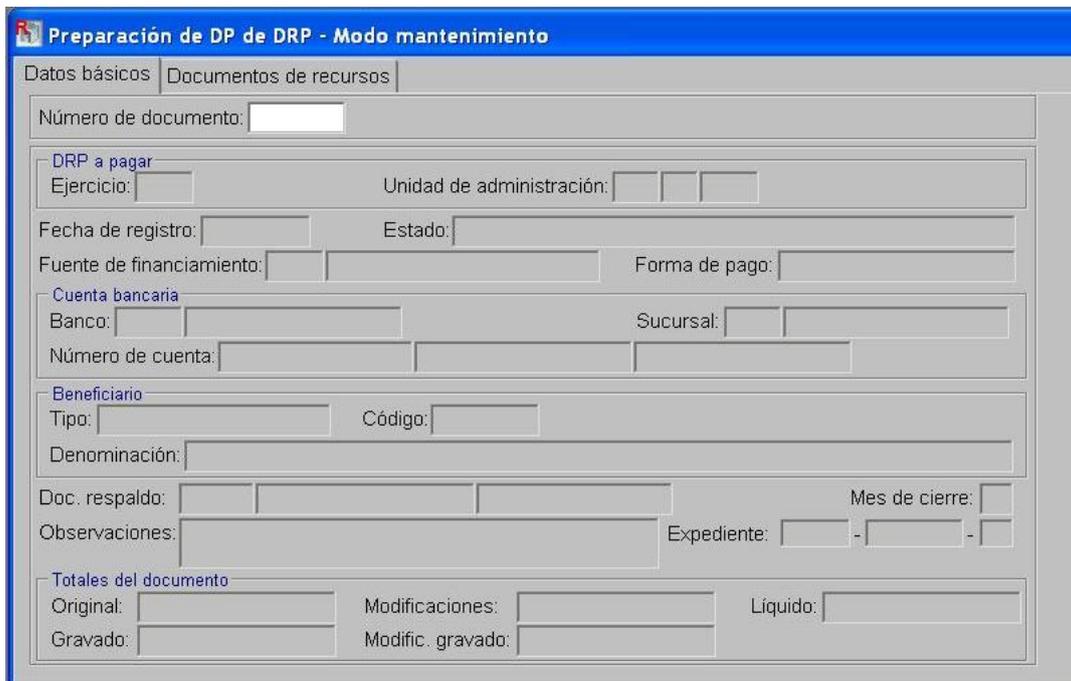
Totales

Imputaciones: [] Percepciones: 0,00

- Se termina y se confirma internamente.
- Autoriza el DRP.

2- En el Módulo de Cuentas Bancarias y Pagos Rector

- Realiza la Preparación de DP de DRP indicando como forma de pago Movimiento Bancario y como beneficiario el Servicio Administrativo Financiero que aplicó la multa.



Preparación de DP de DRP - Modo mantenimiento

Datos básicos | Documentos de recursos

Número de documento:

DRP a pagar
Ejercicio: Unidad de administración:

Fecha de registro: Estado:

Fuente de financiamiento: Forma de pago:

Cuenta bancaria
Banco: Sucursal:

Número de cuenta:

Beneficiario
Tipo: Código:

Denominación:

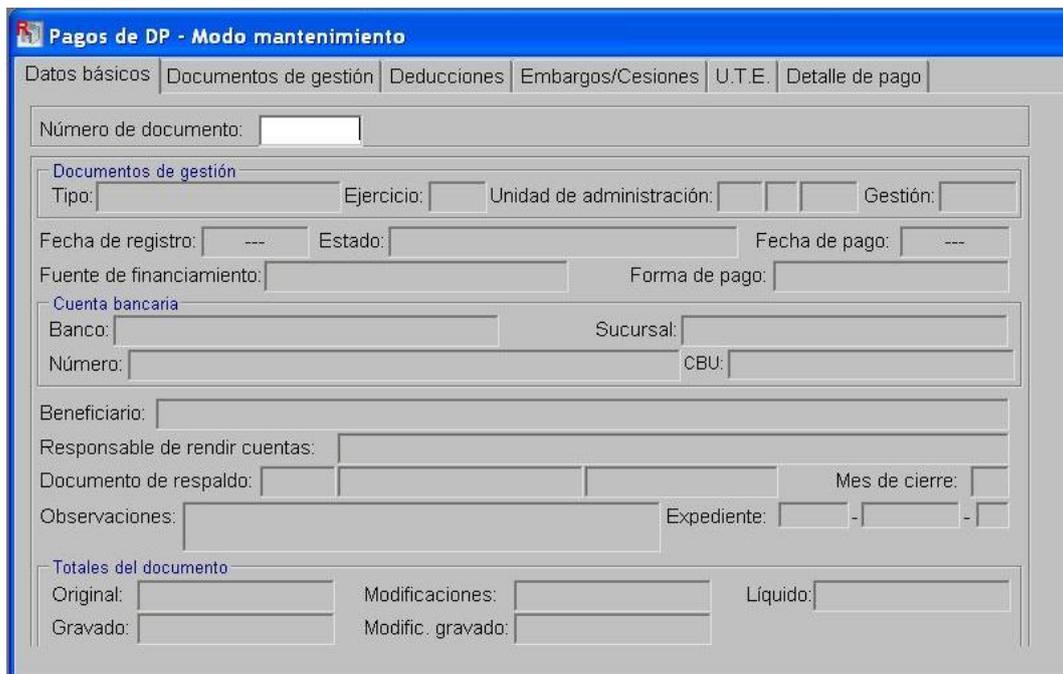
Doc. respaldo: Mes de cierre:

Observaciones: Expediente: - -

Totales del documento
Original: Modificaciones: Liquidado:

Gravado: Modific. gravado:

- Luego se realiza el pago del DP generado anteriormente desde la opción Pagos de DP



Pagos de DP - Modo mantenimiento

Datos básicos | Documentos de gestión | Deducciones | Embargos/Cesiones | U.T.E. | Detalle de pago

Número de documento:

Documentos de gestión
Tipo: Ejercicio: Unidad de administración: Gestión:

Fecha de registro: Estado: Fecha de pago:

Fuente de financiamiento: Forma de pago:

Cuenta bancaria
Banco: Sucursal:

Número: CBU:

Beneficiario:

Responsable de rendir cuentas:

Documento de respaldo: Mes de cierre:

Observaciones: Expediente: - -

Totales del documento
Original: Modificaciones: Liquidado:

Gravado: Modific. gravado:

3- En el Módulo de Cuentas Bancarias y Pagos Ejecutor

- Realiza el Movimiento Bancario de Ingreso no Asociado

Movimientos bancarios de ingreso no asociados - Modo consulta

Banco: Sucursal:

Número de cuenta:

Número de movimiento:

Fecha de registro: Fecha del movimiento:

Tipo de movimiento: Signo del movimiento:

Fuente de financiamiento:

Importe: Valor de cambio: Moneda local:

Estado: Conciliación:

Identificación para el banco:

Observaciones:

- Confecciona el DRB de Percepción de Recursos

Percepciones de recursos - Modo consulta

Datos básicos | Movimientos bancarios

Número de documento:

Fecha de registro: Fecha de imputación:

Banco: Sucursal:

Número de cuenta:

Fuente de financiamiento:

Estado:

Documento asociado: Mes de cierre:

Observaciones:

Total:

4- En el Módulo de Ejecución de Recursos Ejecutor

- Confecciona un Documento de Recurso Extrapresupuestario con imputación en la cuenta contable 2.1.07.99.001- Movimientos contables a regularizar, con FF 111-Tesoro Provincial tomando como percepción el DRB generado en el paso anterior.

Documentos de recursos extrapresupuestarios -

Datos básicos | Percepciones | Multas | Regularizaciones

Número de documento: []

Fecha de registro: 21/10/2019 Fecha de terminación: --- Fecha de imputación: 21/10/2019

Unidad de administr. de registro: [] [] [] [] [] [] [] [] [] []

Tipo de documento: Original Número de documento original: []

Datos del documento original

Fecha de registro: --- Fecha de imputación: --- Nivel de confirmación: []

Fuente de financ.: [] Cuenta contable: [] [] [] [] [] [] [] [] [] []

Total imp. original: [] Total modif.: [] Total regul.: []

Estado
En trámite

Fuente de financiamiento: [] Nivel de confirmación: Rector

Cuenta contable: [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] Mes de cierre: []

Compensa ejecución con otra U.A.: Transferencia aceptada: No Pago aceptado: No

Doc. de respaldo: [] [] [] [] [] [] [] [] [] []

Concepto: [] [] [] [] [] [] [] [] [] []

Observaciones: [] Unidad administración: [] Rector: []

Importe: [] 0,00

Totales

Importe:	0,00	Modific.:	0,00	Total:	0,00	Regularizado:	0,00
----------	------	-----------	------	--------	------	---------------	------

- Termina el DRE y realiza la confirmación interna.

5- En el Módulo de Ejecución de Recursos Rector

- Interviene el DRE.

6- En el Módulo de Gastos Ejecutor

- Confecciona el Pedido de Contabilización Extrapresupuestario con imputación en la cuenta contable 2.1.07.99.001- Movimientos contables a regularizar, con FF 111-Tesoro Provincial indicando como beneficiario el proveedor o contratista al cual hay que efectuarle la devolución de la multa.

Pedidos de contabilización extrapresupuestarios - Modo mantenimiento

Datos básicos | Deducciones y retenciones | Regularizaciones

Número de pedido: []

Fecha de registro: 21/10/2019 Origen: Unidad de administración

Fecha de terminación: --- Fecha de imputación: 21/10/2019

Estado
En trámite

Fuente de financiamiento: [] Nivel autorización: Cont. Gal. de la Prov.

Cuenta contable: [] [] [] [] [] [] [] [] [] []

Beneficiario: [] [] [] [] [] [] [] [] [] []

Expediente: [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] Mes de cierre: [] Tipo de pagador: Unidad de administración

Doc. respaldo: [] [] [] [] [] [] [] [] [] []

DP de ingr.de devol.: [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] Requiere transf./Transf. devol.: DRB de transf.: [] [] [] [] [] [] [] [] [] []

Importe: [] 0,00 Crédito fiscal: 0,00 %

Concepto: [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] Tot.CF.: 0,00 Mod.: 0,00

Ret.y perc.IVA: 0,00 Mod.: 0,00

Observaciones: [] Unidad administración: [] Rector: []

Totales del pedido

Orig.:	0,00				
Modif.:	0,00	Pag.:	0,00	Deuda:	0,00
				Regul.:	0,00

Totales del beneficiario

Líqu.:	0,00	Transf.:	0,00	Pag.:	0,00	Deuda:	0,00
--------	------	----------	------	-------	------	--------	------

- En la opción "Tratamiento", termina el PCE y autoriza.

7- En el Módulo de Gastos Rector

- Interviene el PCE.

8- En el Módulo de Cuentas Bancarias y Pagos Ejecutor

- Preparación de DP de PC

Preparación de DP de PC - Modo mantenimiento

Datos básicos | Pedidos de contabilización

Número de documento:

PC a pagar
Ejercicio: Unidad de administración:

Fecha de registro: Estado:

Fuente de financiamiento: Forma de pago:

Cuenta bancaria
Banco: Sucursal:

Número de cuenta:

Beneficiario
Tipo: Código:

Denominación:

Doc. respaldo: Doc. gestión asociada: Mes cierre:

Observaciones: Expediente: - -

Totales del documento
Original: Modificaciones: Líquido:

Gravado: Modific. gravado:

- Se paga el PCE confeccionado anteriormente.

6.2. Multas ingresadas en Organismos Descentralizados, Instituciones de la Seguridad Social y Empresas, Sociedades y Otros Entes Públicos.

6.2.1. Multas ingresadas en SAF con carga detallada

Formulación del Caso:

Registro de la devolución de los importes correspondientes a multas indebidamente aplicadas por los Servicios Administrativos Financieros de Organismos Descentralizados, Instituciones de la Seguridad Social y Empresas, Sociedades y Otros Entes Públicos y que ingresaron en sus cuentas bancarias, una vez dictado el acto administrativo que autoriza el reintegro.

Módulos SIPAF involucrados:

- Ejecución de Recursos Ejecutor
- Cuentas Bancarias y Pagos Ejecutor

Documentos de gestión aplicados:

- DRP negativo (Percibido- Devengado).
- Preparación de DP de DRP

Secuencia de la operatoria:

1- En el Módulo de Ejecución de Recursos Ejecutor

- Se confecciona un DRP negativo etapas Percibido-Devengado con imputación al rubro 12.6.2.12 Otras Multas sin discriminar en Fuente de Financiamiento de Recursos Propios Rango de numeración 200 , indicando que Devuelve Recursos

The screenshot displays the 'Percibidos - Institución: - S.A.F.: - Modo mantenimiento' window. It features a tabbed interface with 'Datos básicos', 'Imputaciones', 'Percepciones', and 'Multas'. The 'Datos básicos' tab is active, showing fields for 'Número de documento', 'Fecha de registro', 'Fecha de terminación', 'Fecha de imputación', 'Unidad de administr. de registro', 'Tipo de documento', 'Número de documento original', 'Etapa de ejecución', 'Datos del documento original', 'Fecha de registro', 'Fecha de imputación', 'Nivel de confirmación', 'Total imputaciones', 'Estado', 'Nivel de confirmación', 'Mes de cierre', 'Documento de respaldo', 'Concepto', 'Compensa ejecución con otra U.A.', 'Transferencia aceptada', 'Devuelve recursos', 'Pago aceptado', 'Pasa a extrapresupuestario', 'Observaciones', 'Unidad administración', and 'Rector'. The 'Totales' section at the bottom shows 'Imputaciones:' and 'Percepciones: 0,00'.

- Se termina y se confirma internamente.

2- En el Módulo de Cuentas Bancarias y Pagos Ejecutor

- Realiza la Preparación de DP de DRP indicando como forma de pago Movimiento Bancario y como beneficiario el Proveedor o Contratista al que hay que efectuarle la devolución de la multa.

Preparación de DP de DRP - Modo mantenimiento

Datos básicos | Documentos de recursos

Número de documento:

DRP a pagar

Ejercicio: Unidad de administración:

Fecha de registro: Estado:

Fuente de financiamiento: Forma de pago:

Cuenta bancaria

Banco: Sucursal:

Número de cuenta:

Beneficiario

Tipo: Código:

Denominación:

Doc. respaldo: Mes de cierre:

Observaciones: Expediente: - -

Totales del documento

Original: Modificaciones: Líquido:

Gravado: Modific. gravado:

- Luego se realiza el pago del DP generado anteriormente desde la opción Pagos de DP

Pagos de DP - Modo mantenimiento

Datos básicos | Documentos de gestión | Deduciones | Embargos/Cesiones | U.T.E. | Detalle de pago

Número de documento:

Documentos de gestión

Tipo: Ejercicio: Unidad de administración: Gestión:

Fecha de registro: --- Estado: Fecha de pago: ---

Fuente de financiamiento: Forma de pago:

Cuenta bancaria

Banco: Sucursal:

Número: CBU:

Beneficiario:

Responsable de rendir cuentas:

Documento de respaldo: Mes de cierre:

Observaciones: Expediente: - -

Totales del documento

Original: Modificaciones: Líquido:

Gravado: Modific. gravado:

6.2.2. Multas ingresadas en SAF con carga de ejecución acumulada

Formulación del Caso:

Registro de la devolución de los importes correspondientes a multas indebidamente aplicadas por los Servicios Administrativos Financieros de Organismos Descentralizados y Empresas, Sociedades y Otros Entes Públicos que registran la ejecución acumulada en el SIPAF y cuyos importes ingresaron en sus cuentas bancarias, una vez dictado el acto administrativo que autoriza el reintegro.

Módulos SIPAF involucrados:

- Ejecución de Recursos Ejecutor

Secuencia de la operatoria:

1- En el Módulo de Ejecución de Recursos Ejecutor

- En el “Informe de ejecución acumulada de recursos” en los campos correspondientes se deben ingresar los importes para cada una de las etapas de recursos, acumulados al mes que se informa. Se deberá ajustar el rubro 12.6.2.12 Otras Multas sin discriminar con el importe que corresponda a la devolución de multas que se efectúa.

Mes de ejecución:

Mes	Fecha de tolerancia	Fecha de aplicación cierre
11	12/12/2016	16/12/2016
12	13/01/2017	---

Fuente de financiamiento:

Fuente	Descripción
111	Tesoro Provincial
201	Recursos propios de los organismos de libre disponibilidad
838	Ley 13543 - Financiamiento Proyectos de Inversion Publica

Ejecución de recursos:

Rubro	Clasif. geogr.	Cedente	Presupuesto		
			Actual	Reconduido	Aprobad
12 9 2 17	Vta.Pliegos-Aguas S.	0 0 0	400.000,00	0,00	
15 2 2 1	S.A.Potable y Des.C	0 0 0	1.146.131.000,00	0,00	48.491
15 2 2 2	Otros Ingresos ASSA	0 0 0	1.400.000,00	0,00	813
22 1 1 1	Programa S. e I.D.C.	0 0 0	43.940.000,00	0,00	3.053

Total fuente: 52.357