

**PROCEDIMIENTO DE ENVÍO DE INFORMACIÓN PARA LA  
PROGRAMACIÓN FINANCIERA DEL PRESUPUESTO DE CAJA  
DE LA TESORERÍA GENERAL DE LA PROVINCIA**

**TÍTULO I  
DEL ALCANCE**

**1. Administración General del Estado Provincial**

La Tesorería General de la Provincia (en adelante **TGP**), como Órgano Rector del Subsistema de Tesorería, tiene la responsabilidad de programar y administrar los flujos financieros de fondos a su cargo.

Las Direcciones Generales de Administración (en adelante las **DGA**), o funcionarios que hagan sus veces, tienen la responsabilidad de programar y administrar los flujos de fondos financieros de cada entidad descentralizada, jurisdicción o Poder que integran la Administración General del Estado Provincial (en adelante **AGEP**).

Las Jurisdicciones y Entidades de la AGEP, enviarán sus solicitudes de fondos a la Dirección de Programación Financiera de la TGP (en adelante **DPF TGP**); la cual dentro de sus atribuciones fijará cuotas de asignación de fondos; y las previsiones de los pagos que deban realizarse por la TGP; e incorporará dicha información a la "Programación Financiera del Presupuesto de Caja de la Tesorería General de la Provincia" (en adelante **PF PC TGP**); de acuerdo a la metodología expuesta en el Título II del presente Anexo.

Los flujos financieros de fondos del Estado Provincial están integrados por los ingresos y egresos de la AGEP, conformada por:

1. Poder Legislativo
2. Poder Judicial

- 3. Poder Ejecutivo:
  - 3.1. Administración Pública Provincial
    - 3.1.1. Administración Central
    - 3.1.2. Entidades Descentralizadas
      - 3.1.2.1 Entidades Descentralizadas que consolidan
      - 3.1.2.2. Entidades Descentralizadas que no consolidan
  - 3.2. Empresas y Sociedades del Estado Provincial
  - 3.3. Fondos Fiduciarios

## **2. Alcance referente a Jurisdicciones y Entidades de la AGEP**

El encuadre de las jurisdicciones y entidades de la AGEP alcanzadas y excluidas de la Información para la Programación Financiera del Presupuesto de Caja de la Tesorería General de la Provincia (en adelante **I PF PC TGP**), a modo enunciativo es:

### **1. Jurisdicciones y Entidades de la AGEP alcanzadas**

- 1.1. ADMINISTRACION CENTRAL
  - 1.1.1. Gobernación
  - 1.1.2. Ministerios del Poder Ejecutivo
  - 1.1.3. Organismos de la Constitución y de Asesoramiento
  - 1.1.4. Poder Judicial
    - 1.1.1.4.1. Administración de Justicia
    - 1.1.1.4.2. Ministerio Público
  - 1.1.5. Consejo de la Magistratura.
- 1.2. ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS que consolidan
- 1.3. INSTITUCIONES DE LA PREVISION SOCIAL
- 1.4. PODER LEGISLATIVO
  - 1.4.1. Honorable Senado
  - 1.4.2. Honorable Cámara de Diputados

### **2. Jurisdicciones y Entidades de la AGEP Excluidas**

- 2.1. Organismos Descentralizados que no consolidan
  - 2.1.1. Instituto Provincial de Lotería y Casinos

- 2.1.2. Instituto de Obra Médico Asistencial
- 2.1.3. Banco de la Provincia de Buenos Aires.
- 2.2. Empresas y Sociedades del Estado Provincial.
- 2.3. Fondos Fiduciarios integrados total o mayoritariamente con bienes o fondos del Estado Provincial.

### **3. Alcance referente al flujo de egresos de las Jurisdicciones y Entidades de la AGEP**

El flujo de erogaciones de las jurisdicciones y entidades de la AGEP, alcanzadas y excluidas de la I PF PC TGP, a modo enunciativo es:

#### **1. Información sobre Erogaciones para la PF PC TGP que debe ser remitida:**

- 1.1 Erogaciones financiadas con Recursos Corrientes o de Capital de la Administración Central.
- 1.2 Erogaciones financiadas con Fondos Provinciales o Leyes Especiales.
- 1.3. Erogaciones de las instituciones de la Previsión social, y del Instituto de Obra Médico Asistencial, e instituciones u organismos cuyo flujo de fondos sea administrado por la TGP.

#### **2. Información sobre Erogaciones para la PF PC TGP que no debe ser remitida:**

- 2.1. Erogaciones de los Organismos Descentralizados que consolidan financiadas con recursos propios.
- 2.2. Erogaciones de las Instituciones de la Previsión Social y del Instituto de Obra Médico Asistencial financiadas con recursos propios.

### **4. Alcance referente al flujo de ingresos de las jurisdicciones y entidades de la AGEP**

El flujo de ingresos de las jurisdicciones y entidades de la AGEP, alcanzadas y excluidas de la I PF PC TGP, a modo enunciativo es:

#### **1. Información sobre Recursos para la PF PC TCP que debe ser remitida**

- 1.1. Recursos previstos en Fondos Provinciales o Leyes Especiales.

1.2. Recursos de las instituciones de la Previsión Social, del Instituto de Obra Médico Asistencial, e instituciones u organismos cuyo flujo de fondos sea administrado por la TGP.

**2. Recursos cuya información, para la PF PC TCP, que no debe ser remitida**

2.1. Los recursos propios de los Organismos Descentralizados que consolidan.

2.2. Los recursos propios de las Instituciones de la Previsión Social, del Instituto de Obra Médico Asistencial e instituciones u organismos cuyo flujo de fondos no sea administrado por la TGP.

## TÍTULO II

### DE LA METODOLOGÍA DE PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN PARA LA PROGRAMACIÓN FINANCIERA DE LA TGP, SU CUOTA DE PAGO Y SOLICITUDES DE CUOTA DE ASIGNACIÓN DE FONDOS

#### CAPITULO I DE LOS FORMULARIOS

Los formularios cuya elaboración e implementación estarán a cargo de la Dirección General de Planificación Financiera (artículo 3º de esta Resolución), deberán cumplir los requisitos expuestos en los Capítulos II y III del presente anexo.

Los mismos estarán disponibles en la página web <http://www.tesoreria.gba.gov.ar/>, y deberán ser completados por la DGA, o dependencia que haga sus veces, de cada una de la Jurisdicciones y Entidades que integran la AGEF.

#### 1. Responsables

- a) **Autorización del Envío:** Todos los envíos de la información y solicitudes de cuotas de asignación de fondos para elaborar la PF PC TGP, su actualización o reprogramación, deberán ser avaladas por el Director General de Administración, o funcionario que haga sus veces.

- b) **Acreditación de la personería Invocada:** El responsables deberán acreditar ante la DPF TGP el cargo que ejercen mediante copia autenticada del decreto de designación.
- c) **Clave Informática:** Será otorgada una clave informática a un responsable de cada jurisdicción o entidad, la cual habilitará para operar el sistema de I PF PC TGP. También le será acordada una al DGA a fin de ser utilizada para validar, con su uso o mediante la implementación de firma digital, el envío vía web. La cual deberá ser gestionada ante la DPF TGP; y será administrada por la Dirección de Sistemas de la TGP.

## **2. Envío de la información, solicitudes y consultas:**

Los responsables de los envíos deberán completar los formularios de programación con los datos que identifiquen a la Jurisdicción o Entidad de la AGEP, su denominación, ejercicio presupuestario (año), fecha de emisión, y período objeto de la programación; y demás datos que deban ingresarse.

Los formularios deberán ser remitidos vía web debidamente validados, por el DGA o funcionario que haga sus veces.

Además, deberán remitir los formularios impresos (por duplicado), debidamente conformados (avalados) por la autoridad competente (con copia de la designación del mismo, a modo de acreditación, en el primer envío o ante su reemplazo) a la DPF TGP.

Las consultas sobre los envíos deberán ser remitidas, de la misma manera, vía mail a [presupuestodecaja@tesoreria.gba.gov.ar](mailto:presupuestodecaja@tesoreria.gba.gov.ar) con el título “**Asunto: I PF PC TGP Mensual o Trimestral (según sea) Consulta**”, indicando nombre, cargo y jurisdicción del remitente; o a través del link correspondiente de la página web, o telefónicamente a la DPF TGP.

En el supuesto caso que la Jurisdicción o Entidad de la AGEP no tenga acceso a la web, para operar con los formularios, los mismos se podrán retirar cargados en CD (provisto por la repartición que debe informar) en la DPF TGP; para ser presentados luego en tiempo y forma, en dicho soporte y en papel.

### **3. Plazos de presentación de la información y las solicitudes de cuotas de asignación de fondos:**

Deberá presentarse con una antelación no menor a 5 días hábiles al inicio de cada período a informar (trimestre o mes).

Para el primer período (mes o trimestre) de cada año calendario, como excepción, los envíos podrán ser presentados dentro de los 5 días hábiles siguientes al inicio del ejercicio correspondiente; o a que la Dirección Provincial de Presupuesto (en adelante DPP) distribuya la cuota de compromiso correspondiente.

Ante la falta de sanción y promulgación de la Ley de Presupuesto, la información para realizar la programación, y las solicitudes, se conformará en base a datos del Presupuesto ejecutado del ejercicio anterior.

En todos los casos los importes deberán estar expresados en unidades homogéneas -pesos-.

### **4. Errores u omisiones en la presentación:**

- a) Ante la falta de presentación de la información y solicitudes de cuotas asignaciones de fondos en tiempo y forma la DPF TGP de este Organismo, confeccionará la PF PC TGP en base a estimaciones propias e información que suministre la DPP.
- b) La información y solicitudes remitidas incompletas o con errores serán devueltas a la jurisdicción o entidad para que proceda a su reconversión y reenvío dentro de los dos (2) días hábiles siguientes. En caso de incumplimiento se habilita el procedimiento descrito en el punto a).
- c) Las entregas de fondos a las entidades y jurisdicciones, cuya PF PC TGP ha sido elaborada según el punto a) por la DPF TGP (ante la falta de información brindada de parte de estas) conforme los incisos precedentes, se efectuarán en concordancia con las programaciones contenidas en el PC TGP.
- d) Cualquier gestión que amerite la modificación de los plazos, o condiciones previstos, en el presente acto, deberá ser autorizada por el Tesorero General.

### **5. Actualizaciones y reprogramaciones:**

A partir de las cuotas de compromiso que comunique la DPP, y de resultar necesario, deberá presentarse una reprogramación de la información, o de las

solicitudes de cuotas asignaciones de fondos, dentro de los 5 días hábiles siguientes a que les sea comunicada tal circunstancia. Plazo que también debe respetarse para la actualización de datos sobre los ingresos mencionados en el punto 4 del Título I del presente anexo.

Asimismo en cuanto las Jurisdicciones y Entidades, dispongan de datos específicos sobre gestión de pagos, solicitudes de fondos (importes exactos, número de expediente, condicionamientos en las fechas de pagos, y demás detalles relacionados al proceso), o reprogramaciones, deberán informarlo el último día hábil de cada semana a la TGP; por las vías habilitadas a tal efecto (punto 2 del presente capítulo).

Para el caso que la información, y/o solicitudes de cuotas de asignación de fondos, actualizada, referida en el párrafo anterior, difiera en un 10% de la proporcionada para la elaboración de la PF PC TGP (en los envíos trimestral y/o mensual previamente remitidos) la Jurisdicción o Entidad de la AGEP deberá además justificar tal circunstancia (mediante nota avalada por la autoridad competente) cuyo aplicativo se encuentra para ser descargado del sitio web de la TGP

## **CAPÍTULO II**

### **INFORMACIÓN PARA LA PROGRAMACIÓN FINANCIERA DEL PRESUPUESTO DE CAJA DE LA TGP Y SOLICITUDES DE CUOTAS DE ASIGNACIONES DE FONDOS**

#### **1. Estructura de la Información a ser remitida trimestralmente**

Cada subperíodo de información remitida estará referido a un trimestre. El trimestre deberá estar desagregado a nivel mensual.

A medida que avance el ejercicio, en tiempo y forma se remitirá la información del trimestre siguiente, operando de la siguiente manera:

Para el primer (1er) trimestre, se presentará la información mensualizada del mismo. La fecha de emisión, en caso de excepción, se extenderá hasta los primeros 5 días hábiles del año; o posteriores a que la DPP distribuya la cuota de compromiso.

A fines de marzo y respetando los plazos indicados (con una antelación no menor a 5 días hábiles anteriores al inicio del trimestre calendario) se presentará la información mensualizada del segundo (2do) trimestre.

Del mismo modo, a fines de junio y septiembre se elevará la información mensualizada del tercer (3er) trimestre y cuarto (4to) trimestre; respetando el plazo de presentación (de una antelación no menor a 5 días hábiles al inicio del trimestre a informarse).

Para el caso de Recursos previstos en Fondos Provinciales o Leyes Especiales, y Recursos de las instituciones de la Previsión Social, del Instituto de Obra Médico Asistencial, e instituciones u organismos cuyo flujo de fondos sea administrado por la TGP; se procederá a ingresar los datos a través de la aplicación correspondiente, disponible en la página web.

## **2. Estructura de la Información a ser remitida mensualmente**

Cada subperíodo mensual se dividirá en cuatro subperíodos. Cada uno de ellos estará referido a una semana estadística del mes, a saber:

1er	Semana del	1 al 7.
2do	Semana del	8 al 15.
3er	Semana del	16 al 23.
4to	Semana del	24 hasta el fin de mes.

Para el primer mes del año, la fecha de remisión excepcionalmente, se extenderá hasta los primeros 5 días hábiles del año; o posteriores a que la **DPP** distribuya la cuota de compromiso.

A fines de cada mes y respetando los plazos indicados (con una antelación no menor a 5 días hábiles anteriores al inicio del mes calendario) se presentará la información dividida en cuatro subperíodos, cada uno referido a una semana estadística del mes.

Para el caso de Recursos previstos en Fondos Provinciales o Leyes Especiales, y Recursos de las instituciones de la Previsión Social, del Instituto de Obra Médico Asistencial, e instituciones u organismos cuyo flujo de fondos sea administrado por la TGP; se procederá completando el aplicativo correspondiente, disponible en la página web.

### **CAPITULO III**

#### **DATOS QUE DEBEN CONTENER**

#### **LOS FORMULARIOS Y NOTAS DE ENVÍO DE INFORMACIÓN**

#### **Y SOLICITUDES DE CUOTAS DE ASIGNACIONES DE FONDOS**

##### **1. Formulario de Información Trimestral**

El envío incluirá, para el trimestre informado, los pedidos de cuotas de asignación de fondos que se realicen a la TGP, en todo concepto, más la información correspondiente a los libramientos de pago que deban ser cancelados por la TGP; de acuerdo a lo descrito en el Título I del Anexo 2, incluyendo:

- a) Nombre de la Jurisdicción que informa para la PF PC TGP.
- b) Fecha de envío a la DPF TGP.
- c) Trimestre para el cual se envía la información para realizar la PF PC TGP.
- d) Además la información se desagregará a nivel mensual.
- e) Con grado de desagregación de Partida Principal. Se reflejarán las solicitudes de **cuotas de asignaciones de fondos** y la información referente a los Libramientos de Pago de los que se deriven exigibilidades que deban ser canceladas por la TGP (**cuota de pago de la TGP**).

- f) Los Organismos Descentralizados, además, deben discriminar todas las solicitudes de cuotas de asignación de fondos para gastos figurativos, por concepto del gasto.
- g) Las solicitudes de cuotas de asignaciones de fondos para Constitución de Fondos Permanentes – artículo 78 Ley N° 13767 y/o reintegro de los mismos, deberán ser informadas; solo discriminando el mes para el cual son peticionadas.
- h) Firmas: la conformidad del **DGA** Jurisdiccional o funcionario que haga sus veces.

## 2. Formulario de Información Mensual

El envío incluirá, para el mes informado, los pedidos de cuotas de asignación de fondos que se realicen a la TGP (cuotas de asignaciones de fondos), en todo concepto, más la información correspondiente a los libramientos de pago que deban ser cancelados por la TGP; de acuerdo a lo descrito en el Título I del Anexo 2, incluyendo:

- a) Nombre de la Jurisdicción que informa para la PF PC TGP.
- b) Fecha de envío a la DPF TGP.
- c) Mes para el cual se envía la información para realizar la PF PC TGP.
- d) Con grado de desagregación de partidas, correspondientes al nomenclador presupuestario, se informará el detalle de cada uno de los gastos a ser incluidos en las **cuotas de asignaciones de fondos**, como así también de los Libramientos de Pago de los que se deriven exigibilidades que deban ser canceladas por la TGP (**cuota de pago de la TGP**).
- e) De existir fecha de condicionamiento de pago, incorporarla.
- f) Número de Expediente, en caso de conocerlo.
- g) Los Organismos Descentralizados, además, deben discriminar todos los gastos figurativos, por concepto del gasto.
- h) Para las solicitudes de cuotas de asignaciones de fondos para Constitución de Fondos Permanentes y/o reintegro de los mismos (artículo 78 Ley N° 13767), deberán precisarse también con grado de desagregación de partidas, correspondientes al nomenclador presupuestario, el detalle de cada uno de los gastos.
- i) Firmas: la conformidad del DGA Jurisdiccional o funcionario que haga sus veces.

**3. Notas de actualización de I PF PC TGP y referentes a las solicitudes de cuotas de Asignación fondos.**

El aplicativo de ésta se encontrará disponible en la página web; debiendo contener:

- a) Nombre de la Jurisdicción que actualiza y amplía información.
- b) Fecha de envío a la DPF TGP.
- c) Mes y semana para el cual se envía la información actualizada.
- d) Datos para actualizar la I PF PC TGP y solicitudes de cuotas de asignación de fondos: debe incluirse con grado de desagregación de partidas y concepto el detalle de cada uno de los gastos cuyos datos serán actualizados en las cuotas de asignación de fondos, como así también en los pagos a ser ejecutados, por la TGP, en el período en cuestión.
- e) Aclarar si se trata de información referente a solicitudes de asignación de cuotas de fondos, constitución o reintegro de fondos permanentes (artículo 78 Ley N° 13767), para la programación de la cuota de pago de la TGP, o afectación de fondos fiduciarios (para los Organismos Descentralizados).
- f) Si se trata de información sobre cuota de pago de la TGP, con condicionamiento, explicitar la fecha del mismo.
- g) Número de Expediente, en caso de conocerlo.
- h) Descargo, en caso de diferir en más de un 10% con lo informado o solicitado oportunamente para la PF PC TGP, para intervención y consideración del Sr. Tesorero General.
- i) Firmas: El envío debe ser conformado por el DGA Jurisdiccional o funcionario que haga sus veces.

**4. Información sobre Recursos para la PF PC TGP**

Los Recursos previstos en Fondos Provinciales o Leyes Especiales, o de las instituciones de la Previsión Social, del Instituto de Obra Médico Asistencial, e instituciones u organismos cuyo flujo de fondos sea administrado por la TGP, deberán ser informados según el aplicativo disponible en la página web en formato word; debiendo contener:

- a) Nombre de la Jurisdicción que envía información sobre recursos para la PF PC TGP.

- b) Fecha de envío a la DPF TGP; a la mayor brevedad en cuanto disponga de datos sobre el particular.
- c) Mes y semana para el cual se envía la información para la I PF PC TGP; en la cual se proyecte el recurso.
- d) Descripción de los recursos cuyo flujo de fondos sea administrado por la TGP; con grado de desagregación de partidas, concepto y destino de los mismos (su afectación específica).
- e) Firmas: El envío debe ser conformado por el DGA Jurisdiccional o funcionario que haga sus veces.

**PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE CUOTAS DE  
ASIGNACIONES DE FONDOS A LAS JURISDICCIONES Y ENTIDADES DE LA AGEP  
Y PREVISIÓN DE CUOTAS DE PAGO DE LA TGP**

**TITULO I  
DE LAS ASIGNACIONES**

**CAPITULO I  
DE LAS CUOTAS DE ASIGNACIONES DE FONDOS  
Y LAS DE PAGO DE LA TGP**

La ejecución del presupuesto de gastos por parte de las Jurisdicciones y Entidades de la AGEP conlleva al devengamiento de los gastos, a través de la emisión de órdenes de pago, lo cual genera la obligación de cancelación al Subsistema de Tesorería y alimenta permanentemente el stock de deuda exigible, conformado por el conjunto de órdenes y libramientos de pago no canceladas, cuyo nivel constituye un insumo básico que debe ser contemplada por la PF PC TGP.

El objetivo es mantener acotado en el tiempo el nivel de exigibilidades y compatibilizar una adecuada asignación de recursos con el equilibrio del Balance del Tesoro.

En tal sentido la I PF PC TGP incluye la previsión de Cuotas de Asignaciones de Fondos (en adelante **CF**), para cada una de las Tesorerías Sectoriales de las distintas Entidades y Jurisdicciones de la AGEP, como la de Cuotas de Pago de la TGP (en adelante **CP TGP**); conforme a los siguientes criterios:

**1. Cuotas de asignaciones de Fondos a las Tesorerías Sectoriales:**

Las DGA de las Entidades y Jurisdicciones de la AGEP, en función de lo realmente gastado deberán estimar la necesidad de fondos en el período informado, conforme a las Orden de pago emitidas para ser canceladas por la

Repartición (en adelante **OR**) a ser canceladas por las Tesorerías Sectoriales; comprendiendo:

- a) Las Órdenes de Pago (OR) efectuados en períodos anteriores, con vencimientos en el período proyectado.
- b) Las Órdenes de Pago (OR) a realizarse durante el periodo proyectado, con vencimientos en el mismo.
- c) Las Órdenes de Pago (OR) con vencimientos en períodos posteriores al proyectado.

Corresponde prever en forma enunciativa, entre otros conceptos, la necesidad de fondos para:

**1.1. Pedidos de Fondos Directos:**

- 1.1.1. Haberes
- 1.1.2. Viáticos y Comisiones
- 1.1.3. Policía Adicional (POLAD)
- 1.1.4. Combustibles y Lubricantes
- 1.1.5. Planes Sociales
- 1.1.6. Contribuciones Figurativas
- 1.1.9. Subsidios y Transferencias

**1.2. Constitución Fondos Permanentes – artículo 78 Ley Nº 13767**  
(extrapresupuestario)

**1.3. Reintegro de Fondos Permanentes – artículo 78 Ley Nº 13767**  
(presupuestario)

**1.4. Pedidos de fondos de las Instituciones de la Previsión Social (IPS y Caja de Retiros, Jubilaciones y Pensiones de las Policías) y del Instituto de Obra Médico Asistencial**, e instituciones u organismos cuyos recursos son administrados a través de la TGP.

**2. Cuotas de Pago de la Tesorería General de la Provincia**

Las DGA de las Entidades y Jurisdicciones de la AGEP deberán informar a la TGP los libramientos de pago de los que se deriven exigibilidades que deban ser canceladas por la TGP (en adelante **OT**), a saber:

- a) Las Órdenes de Pago (OT) efectuadas en períodos anteriores, con vencimientos en el período proyectado.
- b) Las Órdenes de Pago (OT) a realizarse durante el periodo proyectado, con vencimientos en el mismo.
- c) Las Órdenes de Pago (OT) a realizarse durante el período proyectado, con vencimientos en períodos posteriores al mismo

La DPF TGP, en función de datos propios de la TGP, y de los recursos informados, deberá estimar la necesidad de fondos para el periodo proyectado, correspondiente a libramientos de pago a su cargo. Como así también incorporar los requerimientos de fondos de todas las DGA.

Las DGA de las distintas Jurisdicciones y Entidades que conforman la AGEP deberán suministrar a la DPF TGP:

- a) En forma semanal (el último día hábil de cada semana), y a los fines de atender a las actualizaciones o reprogramaciones necesarias, proveerán información específica, pormenorizada y precisa respecto a las (Cuotas de Asignaciones de Fondos) CF, (Cuotas de Pago de la TGP) CP TGP y demás datos, tales como: número de expediente, vencimientos de los pagos, importes exactos, etc.
- b) Gastos no previstos, que por razones de urgencia, emergencia o imponderables, deban ser cancelados en el transcurso del mes en cuestión.
- c) Los recursos, cuyos flujos de fondos son administrados por la TGP y forman parte de la I PF PC TGP

La PF PC TGP se ve enriquecida con la interacción entre la TGP y el Ministerio de Economía al analizar su ejecución; y de ser necesario se realizarán cambios o ajustes, en cuanto a las políticas implementadas o decisiones de programación tomadas.

Diariamente la DPF TGP revisa y reprograma, en caso de ser necesario, los pagos CP TGP y fechas de las CF; y de acuerdo al flujo de información económico financiera lo incorpora al Presupuesto Diario de Caja, que se realiza en la Dirección General de Planificación Financiera (en adelante **DGPF TGP**);

herramienta fundamental con vistas a optimizar el registro y posterior utilización de recursos.

Además, el Banco de la Provincia de Buenos Aires, y los bancos que el Ministro de Economía habilite (según artículo 73 de la Ley N° 13767), remiten diariamente a la Contaduría General y a la TGP información analítica de las operaciones relacionadas con el movimiento del Tesoro; sumas recibidas y pagadas, por cuenta del "Contador General de la Provincia y Tesorero General de la Provincia"; según el artículo 93 de la Ley N° 13767.

## CAPITULO II DEL ESQUEMA DE ASIGNACIÓN

El esquema de Cuotas de asignación de fondos y de la cuota de pago de la TGP, es:

<b>CF</b> (Cuotas de asignaciones de Fondos a las Jurisdicciones y Entidades de la AGEP)	<b>CP TGP</b> (Cuota de Pago de la TGP)
<b>OR</b> (Órdenes de pago por Repartición - Ordenes de Pago emitidas a ser canceladas por las reparticiones de la AGEP)	<b>OT</b> (Órdenes de pago por TGP - Libramientos de Pago de los que se derivan exigibilidades que deban ser canceladas por la TGP)
<b>Pedidos de Fondos Directos</b> (destinos varios)	
<b>Pedidos para Fondos Permanentes</b> (Ley N° 13767- artículo 78°)	

## TITULO II

### **PROCEDIMIENTO INTERNO DE LA TGP PARA AUTORIZAR LAS CUOTAS DE ASIGNACIONES DE FONDOS Y ORDENAR SUS CUOTAS DE PAGO**

Con la información presentada en tiempo y forma por las Jurisdicciones y Entidades del Estado Provincial (I PF PC TGP, compuesta por los datos sobre recursos cuyos flujos de fondos son administrados por la TGP, las solicitudes de autorización de CF, y la información para el ordenamiento de la CP TGP); la DPF TGP, coteja que los formularios estén debidamente completados, de acuerdo a lo dispuesto en el Título II del Anexo 1.

En el caso que la información presente errores u omisiones, la DPF TGP, procederá de acuerdo a lo normado en el Capítulo I del Título II del Anexo 1.

Cumpliendo los requisitos, la información y solicitudes presentadas son puestas por la DPF TGP a consideración del Tesorero General; a efectos que evalúe, de acuerdo a las disponibilidades del Tesoro, la factibilidad de autorización o no de las mismas.

Una vez autorizada por el Tesorero General, la DPF TGP dará curso a la solicitud incorporándola a la PF PC TGP, e informará a la DGA de la Jurisdicción o Entidad la CF.

La DPF TGP, remitirá a la Dirección General Técnico Contable, la información de las CF (cuotas de asignaciones de fondos) autorizadas por el Tesorero General de la Provincia, para que ésta tome la debida intervención.

A la Dirección General de Relaciones Institucionales, la DPF TGP, remitirá información de la CP TGP (Cuota de Pago de la TGP), para su constancia.

La Dirección General de Relaciones Institucionales y Despacho informará diariamente a la DPF TGP las afectaciones que se efectúen a la CP TGP en la medida de sus autorizaciones. En base a las mismas, la DPF TGP, efectuará el seguimiento y control del estado de dicha CP TGP.

Semanalmente, el Tesorero General eleva al Ministro de Economía información sobre la Programación del PC TGP que realiza la DGPF TGP como parte del proceso citado en el título precedente.