



GOBIERNO DE MENDOZA
OBRA SOCIAL DE EMPLEADOS
PÚBLICOS DE MENDOZA

RESOLUCIÓN HD

VISTO: el Expte. N° 2021 - 08169018 referenciado: Departamento de Auditoría Interna – Circuito Contable para cancelación a Proveedores, y

CONSIDERANDO:

Que por las presentes actuaciones el Departamento de Auditoría Interna junto con la Subdirección de Contabilidad, han elaborado la propuesta de procedimiento: Circuito Contable para cancelación a Proveedores.

Que dicha metodología comprende actividades que se desarrollan habitualmente en la Subdirección de Contabilidad, pero que no se encuentran explicitadas de manera formal en un documento.

Que con la aprobación del H. Directorio se podrá contar con una norma que asegure sistematicidad y uniformidad en el registro contable de la Obra Social.

Que la Dirección de Servicios Administrativos y la Dirección General de OSEP, otorgan su V°B° y elevan a consideración y tratamiento del H. Directorio.

Que obra dictamen de la Secretaría de Asuntos Jurídicos, sin observaciones legales que formular.

Por ello; y en virtud de las atribuciones conferidas por el Art. 40° del Decreto Ley N°4373/63 y sus modificatorias,

**EL H. DIRECTORIO
DE LA OBRA SOCIAL DE EMPLEADOS PÚBLICOS
RESUELVE:**

ARTÍCULO 1° - Aprobar el procedimiento “CIRCUITO CONTABLE PARA CANCELACIÓN A PROVEEDORES”, elaborado por el Departamento de Auditoría Interna junto con la Subdirección de Contabilidad y desarrollado según Anexo que forma parte integrante de la presente norma legal.

ARTÍCULO 2° - Ordenar su notificación y comunicación.

APROBADO POR ACTA N°01 – SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 06-01-2022

MVBR

ANEXO RESOLUCIÓN

	PROCEDIMIENTO CIRCUITO CONTABLE DE PROVEEDORES	REVISIÓN: 00
		Página 1 de 6

I. OBJETO

Definir el circuito contable para cancelación de obligaciones con proveedores de OSEP.

II. ALCANCE

El presente procedimiento se aplica desde que se origina la obligación de pago hasta que son procesadas contablemente para la cancelación.

III. RESPONSABILIDADES

- Dirección de Servicios Administrativos (DSA)
- Subdirección Contabilidad

IV. DEFINICIONES

Proveedores: Persona humana o jurídica que proporciona bienes o servicios.

Área solicitante: Hace referencia a cualquier unidad estructural y funcional dentro de la estructura de OSEP.

AFILIADOS: persona beneficiaria de los servicios de OSEP, puede directamente generar un impacto a nivel presupuestario, contable y financiero en las arcas de la institución.

EE: expediente generado electrónicamente

O.P.: orden de pago

V. DESARROLLO

Para el pago a Proveedores se debe distinguir claramente entre las provisiones continuas y las compras directas.

PROVISIONES CONTINUAS: En el caso de las provisiones continuas es cuando la contratación involucra un periodo de tiempo por lo que el pago es por etapas parciales hasta que se completa el total del monto contratado. Es por ello que se genera un Expediente inicial o usualmente llamado “expediente madre” donde se registra el gasto en sus etapas de imputación preventiva y definitiva. Una vez adjudicado a un proveedor, en la mayoría de las ocasiones, el proveedor presenta la documentación por Mesa de entradas correspondiente al cumplimiento parcial o total de la contratación, iniciando un EE aparte, llamado expediente de pago. Resulta evidente, pero no está de más recalcar, que todo Expediente de pago debe tener como correlato el Expediente por el cual resultó adjudicado o expediente “madre”.

1. Primeramente existirá un EE donde se autorice el gasto, denominado expediente madre, el mismo seguirá las etapas que sigue todo proceso de compras, interviniendo en los momentos de ajustar la imputación preventiva y definitiva, la cual emitida la Orden de Suministro por Control Facturación, el EE vuelve a Control Facturación.
2. Dicho EE permanecerá en el Departamento, hasta tanto se dé por cumplida y consumida la Orden de Suministro u Contrato.
3. Control Facturación enviará el EE a Guarda Temporal o al Depto. Auditoría Interna de la DSA, si éste se lo solicita.

ANEXO RESOLUCIÓN

	PROCEDIMIENTO CIRCUITO CONTABLE DE PROVEEDORES	REVISIÓN: 00
		Página 2 de 6

Expte de autorización del gasto u Expte “madre”: pasos del circuito contable

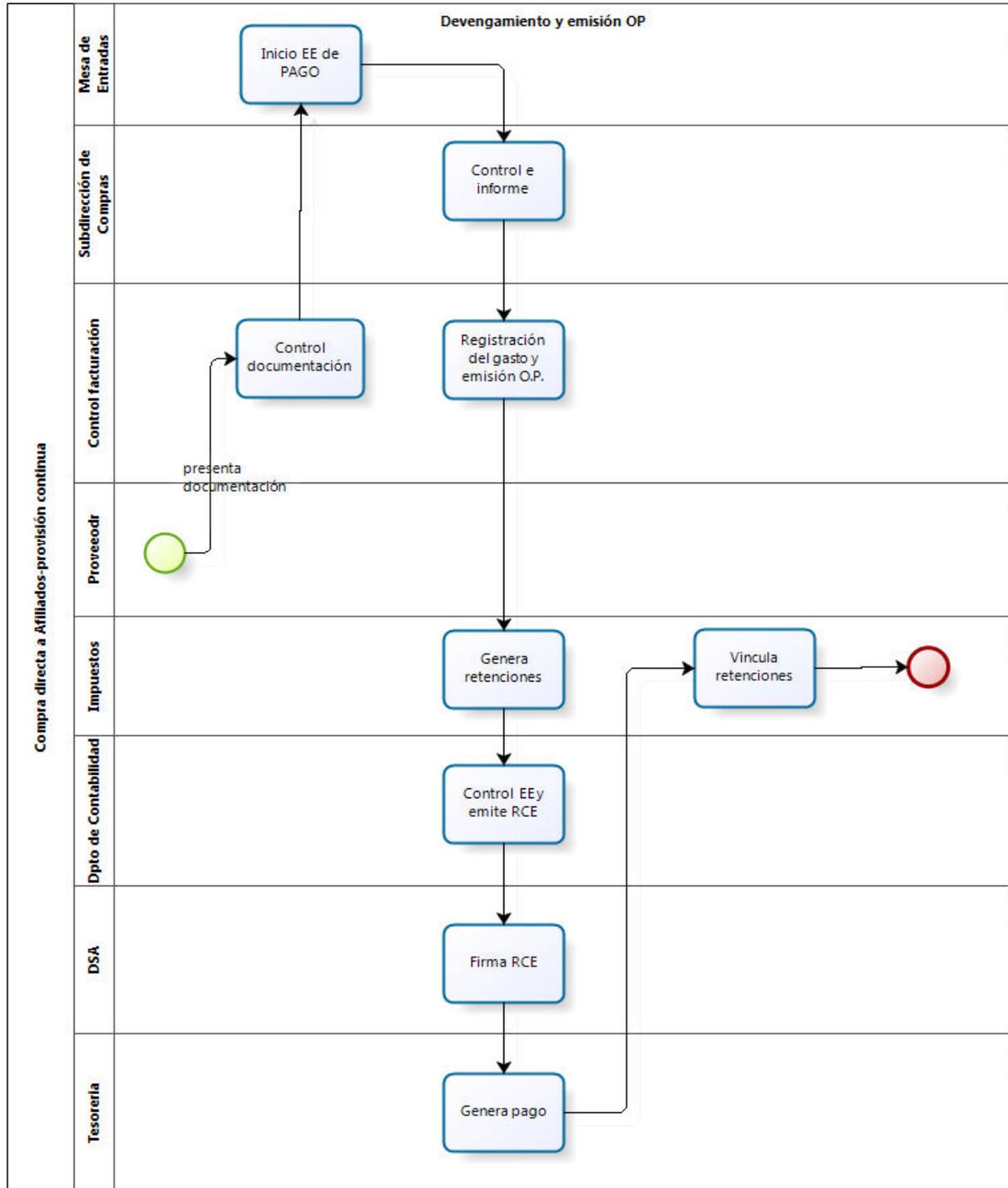
EXpte AUTORIZACIÓN DEL GASTO

Orden	Sector interviniente	Acción	EE
1	Subdirección de Compras	Expediente creado desde el sistema COMPR.AR	
2		Solicitud de contratación(realiza afectación preventiva)	Documentación compulsada abreviada
3		PASE	Providencia
4	Control Facturación	Ajusta preventivo	
5		Firmar preventivo	docu preventivo firmado por Subdirección
6		PASE	Providencia
7	Subdirección de Compras	Proceso de compras	Documentación compulsada abreviada
8		Presentación de ofertas	
9		Pre-adjudicación	
10		Adjudicación(realiza afectación definitiva)	
11		Orden de compra	
12		PASE	Providencia
13	Control Facturación	Ajusta definitivo	
14		Firmar definitivo	docu definitivo firmado por Control
15		PASE	Providencia
16	Subdirección de Compras	Emisión orden de suministro definitivo	docu orden de suministro
17		PASE	Providencia
18	Control Facturación	Cumplimiento de la OS u contrato	
19		PASE	Providencia

ANEXO RESOLUCIÓN

	PROCEDIMIENTO CIRCUITO CONTABLE DE PROVEEDORES	REVISIÓN: 00
		Página 3 de 6

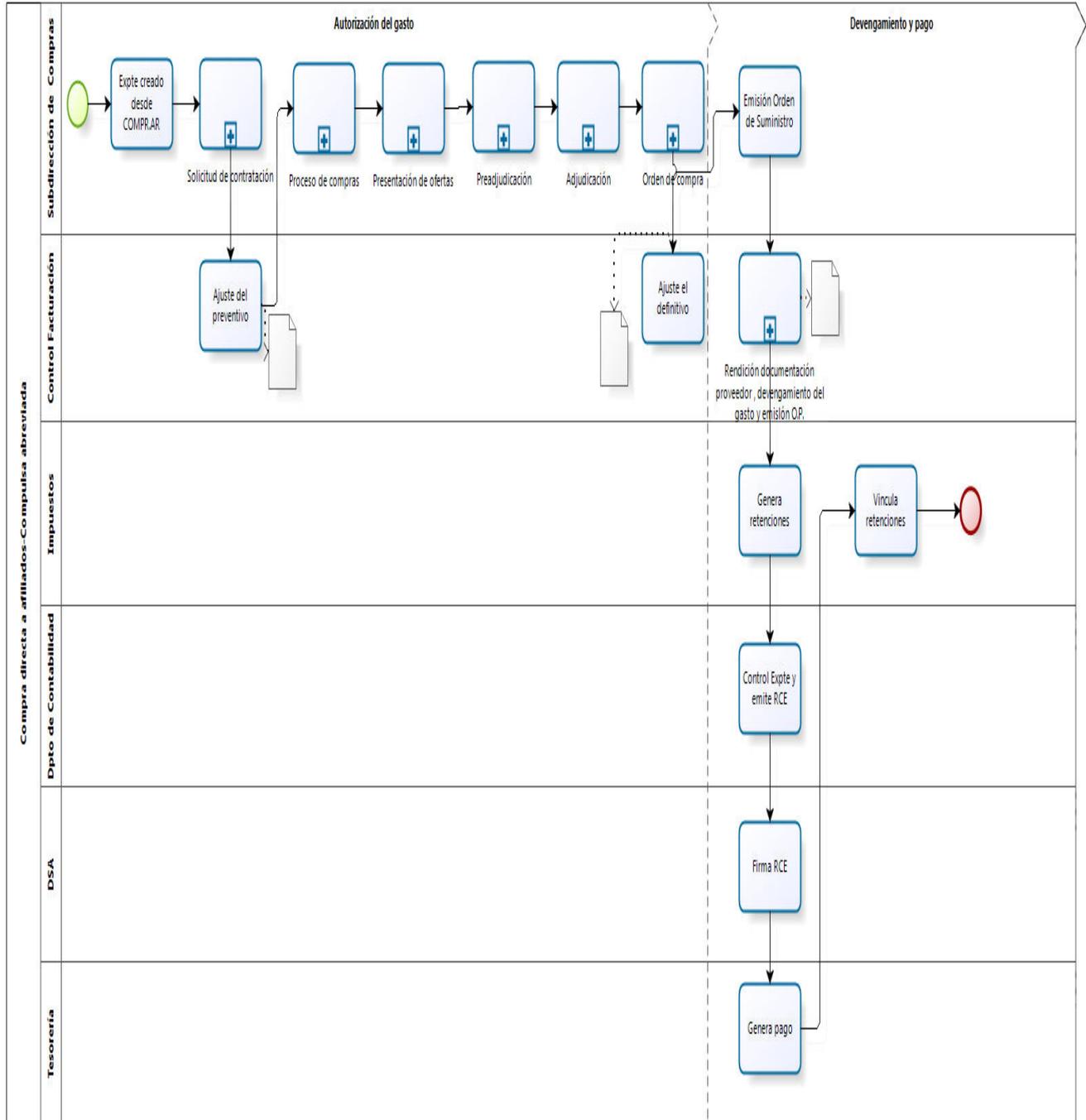
Expte de pago de las provisiones continuas-provisión de elementos a afiliados: pasos contables



ANEXO RESOLUCIÓN

	PROCEDIMIENTO CIRCUITO CONTABLE DE PROVEEDORES	REVISIÓN: 00
		Página 4 de 6

COMPRAS DIRECTAS O LICITACIONES: la contratación y cancelación se realiza en un solo expediente y los pasos del circuito contable de cancelación son los siguientes:



ANEXO RESOLUCIÓN

	PROCEDIMIENTO CIRCUITO CONTABLE DE PROVEEDORES	REVISIÓN: 00
		Página 5 de 6

Orden	Sector interviniente	Acción	EE
1	Subdirección de Compras	Expediente creado desde el sistema COMPR.AR	
2		Solicitud de contratación(realiza afectación preventiva)	Documentación compulsa abreviada
3		PASE	Providencia
4	Control Facturación	Ajusta preventivo	
5		Firmar preventivo	doci preventivo firmado por Subdirección
6		PASE	Providencia
7	Subdirección de Compras	Proceso de compras	Documentación compulsa abreviada
8		Presentación de ofertas	
9		Pre-adjudicación	
10		Adjudicación(realiza afectación definitiva)	
11		Orden de compra	
12		PASE	Providencia
13	Control Facturación	Ajusta definitivo	
14		Firmar definitivo	doci definitivo firmado por Control
15		PASE	Providencia
16	Subdirección de Compras	Emisión orden de suministro definitivo	docic orden de suministro
17		PASE	Providencia
18	Control Facturación	Control documentación	doci documentación
19		Devengamiento del gasto	Vas devengado
20		Mandado a pagar del gasto	Vas O.P.
21		PASE	Providencia
22	Impuestos	Genera retenciones	
23		PASE	Providencia
24	Departamento de Contabilidad	Control legal y formal EE	
25		Genera SIGA Tarea firma Cprbantes a Subdirección y dirección de DSA	
26		PASE	Providencia
29	DSA	Firma IF-RCE	IF-Resumen de Comprobante en Expte
30		PASE	Providencia
31	Tesorería	Pago	Vas transferencia
32		PASE	Providencia
33	Impuestos	Vincula retenciones	Vas retenciones
34		PASE	Providencia
35	GUARDA TEMPORAL		

ANEXO RESOLUCIÓN

	PROCEDIMIENTO CIRCUITO CONTABLE DE PROVEEDORES	REVISIÓN: 00
		Página 6 de 6

VI. REFERENCIAS

Ley Administración Financiera Provincial Nº 8706/2014

Decreto Reglamentario Nº 1000/2015

VII. REGISTROS

- Orden de Pago
- Resolución del H.Directorio

VIII. SISTEMAS

- Sistema de gestión administrativa: SIGA
- Sistema de Gestión Documental Electrónica: GDE

IX. ANEXOS

No aplica.



Obra Social de Empleados Públicos - Mendoza

2020 - Año del Bicentenario del paso a la inmortalidad del Gral. Manuel Belgrano

Resolución Honorable Directorio

Número:

Mendoza,

Referencia: Expte. 2021-08169018 Departamento de Auditoria Interna x aprobacion Circuito Contable para cancelacion a Proveedores

Datos Generales

Nº de Expte: 08169018-EX-2021	Asunto: PROPUESTAS DE ÁREAS
--------------------------------------	------------------------------------