



SAN FERNANDO DEL VALLE DE CATAMARCA, 14 DE DICIEMBRE DE 2006

CIRCULAR C.G.P. N° 07/2006

PRODUCIDA POR: SRA. CONTADOR GENERAL DE LA PROVINCIA
C.P.N. CLAUDIA LUZ ARGERICH DE PICCA

REFERENCIA: INFORMACION SOBRE EL ESTADO DE SITUACION
FINANCIERA - PATRIMONIAL DEL SECTOR PUBLICO
PROVINCIAL NO FINANCIERO, AL 31/12/2006.

DIRIGIDA A:

- ◆ Sres. Directores de Administración, Jefes de Servicios Administrativos Financieros o quienes hagan sus veces, de las Jurisdicciones y Entidades del Sector Público Provincial No Financiero.
- ◆ Sres. Subsecretarios de quienes dependen los respectivos Servicios Administrativos Financieros o Funcionarios autorizados, mediante acto administrativo de autoridad competente, a suscribir las órdenes de pago.
- ◆ Sres. Titulares de Organismos Descentralizados, Empresas del Estado e Instituciones de Seguridad Social.

Teniendo en cuenta que el Artículo 80°, inciso d), de la Ley N° 4938, que establece y regula "la Administración Financiera, las Contrataciones, la Administración de los Bienes y los Sistemas de Control del Sector Público Provincial" dispone que la Cuenta de Inversión del ejercicio fenecido deberá contener los estados contables - financieros de las Jurisdicciones y Entidades; las Direcciones de Administración, los Servicios Administrativos Financieros o quienes hagan sus veces, de las Jurisdicciones y Entidades del Sector Público Provincial no Financiero, procederán, para su confección, de acuerdo a las siguientes consideraciones:

1. ESTADO DE SITUACION FINANCIERA - PATRIMONIAL AL 31-12-2006.

1.1.- Información a presentar:

Se deberá remitir al Departamento Contabilidad de Contaduría General de la Provincia, en el plazo previsto en el punto 1.3. de la presente, el Estado de Situación Financiera - Patrimonial al 31-12-2006.

1.2.- Formalidades:

El Estado de Situación Financiera - Patrimonial al 31-12-2006, deberá confeccionarse e integrarse en un todo de acuerdo a los modelos adjuntos en la presente Circular -Anexo I y Notas 1 a 10-, y presentarse en forma impresa y en soporte magnético.

1.3.- Plazos de Presentación:

La información referida al Estado de Situación Financiera - Patrimonial, al 31-12-2006, deberá ser presentada en el Departamento Contabilidad de CONTADURÍA GENERAL DE LA PROVINCIA, hasta el 28 de febrero de



1.4.- Responsables:

Toda la documentación remitida deberá ser firmada por el Tesorero, Responsable del -Registro del S.I.P.A.F. -Sistema Integrado Provincial de Administración Financiera-, Director de Administración, Jefe de Servicio Administrativo Financiero o quienes hagan sus veces, de las Jurisdicciones y Entidades del Sector Público Provincial no Financiero.

1.5.- Documentación- de Respaldo:

Las cifras consignadas en el Estado de Situación Financiera -Patrimonial al 31/12/2006 deberán surgir de la respectiva documentación de respaldo, la que deberá permanecer archivada en el Ente emisor a disposición de los Organismos de Control. No obstante ello, cabe señalar que:

- Respecto de la Cuenta **Caja**, y particularmente con relación a las **Cajas Chicas** se informará el saldo al 31/12/2006 de la totalidad de las mismas, de acuerdo a detalle que resulte de **Nota N° 1**. Se deberán adjuntar fotocopias autenticadas de formularios de rendición y arqueo de fondos al 31/12/2006 de las distintas Cajas Chicas.
- Con relación a la Cuenta **Bancos**, se consignarán los saldos de todas las cuentas bancarias cuyos fondos administran al 31/12/2006, de acuerdo a detalle que resulte de **Nota N° 3**.
Particularmente, para cada uno de los **Fondos Rotatorios -Nota N° 4-**, deben adjuntarse fotocopias certificadas de formularios de rendición y o reposición al 31/12/2006 presentados ante el Tribunal de Cuentas de la Provincia.
Cabe señalar que, en todos los casos, deberán adjuntarse las correspondientes conciliaciones bancarias al 31/12/2006, y fotocopias autenticadas de Libros Bancos (Manual o Aplicativo del S.I.P.A.F., según corresponda) y Extractos Bancarios en los cuales se consignen los saldos respectivos.
Para el caso de cuentas bancarias cuyas fuentes de financiamiento consolidan y se registren a través del Aplicativo Libro Banco, se adjuntará el Listado de cheques no cancelados emitido por el S.I.P.A.F.- de acuerdo a lo indicado en el punto 3.5. de la Circular C.G.P. N° 01/2002. Cabe señalar que este listado debe ser coincidente con los cheques pendientes detallados en las conciliaciones bancarias.
- Con respecto a los **Créditos**, se deberá detallar la composición y origen de los mismos.
- En caso de observarse existencias de bienes destinados a la venta, se deberán detallar los mismos de acuerdo a **Nota N° 7 -Bienes de Cambio-**, adjuntándose inventario al 31/12/2006.
- En cuanto a los **Bienes de Uso**, se especificarán los valores resultantes del Cuadro 4.2. -Cuadro General de Bienes de Uso- originado por el S.A.B.E. - Sistema de Administración de Bienes del Estado-.
- Con relación al **Pasivo**, se clasificará en Corrientes si su vencimiento se produce dentro de los doce (12) meses de contraída la deuda, superando este plazo se consignarán como No Corrientes.
Los importes consignados en la clasificación de "Deudas" (Deudas Comerciales, Laborales, Fiscales, etc.) deberán surgir del Listado de Ordenes de Pago Pendientes de Cancelación emitido por el S.I.P.A.F., adjuntándose el mismo como documentación de respaldo. Al respecto, se deberán considerar las Ordenes de pago con independencia de su estado (vigentes o caducas).



2.- EVOLUCION DE LOS BIENES DEL ESTADO E INVENTARIO DE BIENES AL 31-12-2006.

2.1.- Información a presentar:

Se deberá remitir al Departamento Contabilidad de Contaduría General de la Provincia, en el plazo previsto en el punto 2.3. de la presente, los siguientes informes generados a través del Sistema de Administración de Bienes -S.A.B.E.-:

2.1.1. PARA BIENES MUEBLES EN GENERAL:

- **Cuadro de Cierre 4.2.- Cuadro General de Bienes de Uso-:** Refleja la evolución de los Bienes de Uso, al 31-12-2006, agrupados por partida presupuestaria, adoptando la clasificación por Objeto del Gasto prevista en el Manual de Clasificaciones Presupuestarias del Sector Público Provincial no Financiero.
- **Cuadro de Cierre 4.2.1 - Movimientos de Bienes de Uso:** Refleja, por cada partida presupuestaria, los motivos de las altas y bajas producidas en el Ejercicio 2006.
- **Cuadro de Cierre 4.2.2 - Movimientos de Bienes de Uso:** Refleja, por cada partida presupuestaria, las amortizaciones correspondientes al ejercicio y las acumuladas al cierre.
- **Cuadro de Cierre 4.2.3 - Detalle de Altas no Presupuestarias-:** Refleja, por cada partida presupuestaria, los antecedentes que dan origen a la incorporación del bien y la entidad cedente.
- **Cuadro de Cierre 4.2.4 - Detalle de Bajas no Presupuestarias-:** Refleja, por cada partida presupuestaria, los antecedentes que dan origen a la baja del bien y la entidad receptora.

2.1.2. PARA BIENES INMUEBLES:

- **Listado/ Bienes/ Partida 411/12 existentes al 31-12-2006:** Refleja la información relativa a descripción, estado de conservación, valuación, ubicación, responsables, etc., de los Bienes Inmuebles inventariados.

2.2.- Formalidades:

Para la elaboración de la información referida en el punto anterior, las Direcciones de Administración, Servicios Administrativos Financieros o quienes hagan sus veces, de las Jurisdicciones y Entidades del Sector Público Provincial No Financiero utilizarán el Sistema de Administración de Bienes provisto por Contaduría General de la Provincia en su condición de Organo Rector del Sistema de Administración de Bienes, conforme lo determina el Artículo 107° de la Ley N° 4938.

2.3.- Plazos de Presentación:

La información referida a la Evolución de Bienes del Estado e Inventario de Bienes al 31-12-2006, deberá ser presentada en el Departamento Contabilidad de CONTADURIA GENERAL DE LA PROVINCIA, hasta el día 28 Febrero de 2007.



2.4.- Responsables:

Toda la documentación remitida deberá ser firmada por el Responsable del Área de Patrimonio, Responsables Registro del S.A.B.E., Director de Administración, Jefe de Servicio Administrativo Financiero o quienes hagan sus veces de las Jurisdicciones y Entidades del Sector Público Provincial no Financiero.

2.5.- Documentación de respaldo:

Las Direcciones de Administración, los Servicios Administrativos Financieros o quienes hagan sus veces, presentarán al Departamento Contabilidad de Contaduría General de la Provincia, la información consolidada de los movimientos de Bienes de Uso correspondiente a las Unidades Ejecutoras cuyas actividades coordinan. En tal sentido, deberán conservar debidamente archivada la documentación relativa a altas, bajas, transferencias, e inventarios detallados por cada una de las estructuras organizativas, debidamente suscritos por sus Responsables, asumiendo la misma el carácter de documentación de respaldo de los informes enviados a Contaduría General de la Provincia por parte de las Direcciones de Administración. La mencionada documentación debe estar a disposición de los Organismos de Control.

3. INFORMACIÓN ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS E INSTITUCIONES DE LA SEGURIDAD SOCIAL:

A fin de dar cumplimiento a lo establecido en el inciso f) del Artículo 73° del Decreto Acuerdo N° 907/98 que establece que *Contaduría General debe presentar el Balance General de la Administración Central que integre los patrimonios netos de los Organismos Descentralizados, Instituciones de la Seguridad Social y Empresas y Sociedades del Estado*, se solicita que los Organismos Descentralizados y las Instituciones de Seguridad Social presenten hasta el *28 de Febrero de 2007* los Estados Contables Financieros de su gestión, al cierre del Ejercicio 2006, con las Notas y Anexos que correspondan.

4. CONSIDERACIONES FINALES:

La responsabilidad de la información que surge de los Estados requeridos para la elaboración de la cuenta de inversión del año 2006, y de su presentación en tiempo y forma, recae, en el ámbito de sus respectivas competencias, en los Funcionarios a quienes está dirigida la presente Circular.

Atentamente



C.P.N. CLAUDIA LUZ ARGERICH de PICCA
CONTADOR GENERAL DE LA PROVINCIA



ANEXO I

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA - PATRIMONIAL
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2006
- EN PESOS-

ACTIVO		PASIVO	
<i>Activo Corriente</i>		<i>Pasivo Corriente</i>	
<u>Disponibilidades</u>	\$.....	<u>Deudas (Nota N° 10)</u>	\$.....
Caja (Notas N° 1 y N° 2)	\$.....	Comerciales	\$.....
Bancos (Nota N° 3)	\$.....	Laborales	\$.....
Fondos Rotatorios (Nota N° 4)	\$.....	Fiscales	\$.....
<u>Inversiones Financieras</u>	\$.....	Otras	\$.....
Inversiones temporarias (Nota N° 5)	\$.....	<u>Otros pasivos</u>	\$.....
<u>Créditos</u>	\$.....	Total del Pasivo Corriente	\$.....
Cuentas a cobrar (Nota N° 6)	\$.....		
<u>Bienes de Cambio</u>	\$.....	<i>Pasivo no corriente</i>	
Bienes de Cambio (Nota N° 7)	\$.....	<u>Deudas (Nota N° 10)</u>	\$.....
Total del Activo Corriente	\$.....	Deuda a Largo Plazo	\$.....
		Préstamos a Largo Plazo	\$.....
<i>Activo No Corriente</i>		Total del Pasivo No Corriente	\$.....
<u>Inversiones Financieras (Nota N° 5)</u>	\$.....		
<u>Bienes de Uso (Nota N° 8)</u>	\$.....	TOTAL PASIVO	\$.....
Valores de Origen	\$.....		
menos Amortizaciones Acumuladas	\$.....	PATRIMONIO NETO	
<u>Bienes Inmateriales (Nota N° 9)</u>	\$.....	<i>Patrimonio Neto</i>	\$.....
Valores de Origen	\$.....		
menos Amortizaciones Acumuladas	\$.....	TOTAL PATRIMONIO NETO	\$.....
Total del Activo No Corriente	\$.....		
		TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO NETO	\$.....
TOTAL ACTIVO	\$.....	NETO	\$.....

Las notas y anexos que se acompañan forman parte integrante del presente Estado Contable.

Director de Administración

Jefe de Servicio Administrativo Financiero



Nota N° 2
Recaudaciones a Depositar al 31/12/2006
- en Pesos -

N°	Concepto	Moneda	Recursos Naturaleza	Fuente Financ.	Importe al 31/12/2006	Observaciones
Fondos de Jurisdicción Provincial Tributarios						
					Sub Total	\$.....
Fondos de Jurisdicción Provincial No Tributarios						
					Sub Total	\$.....
Fondos de Jurisdicción Nacional						
					Sub Total	\$.....
Fondos provenientes de Activos Fijos						
					Sub Total	\$.....
					TOTAL	\$.....

Suscribimos la presente expresando que los datos consignados por cada una de las cuentas son fiel expresión de la realidad, sin omitir ni falsear datos y afirmando que representan la totalidad de Rendiciones a depositar al 31/12/2006 en el ámbito del S.A.F. que representamos.

Director de Administración

Responsable S.A.F.

Tesorero



Nota N° 3
Bancos al 31/12/2006
 - en Pesos -

N°	Banco y Sucursal	Tipo de cuenta	N° de cuenta	Moneda	Denominación de la cuenta	Recursos Naturaleza	Fuente Financ.	Saldo al 31/12/2006
Remuneraciones al personal								
							Sub Total	\$.....
Otros depósitos bancarios								
							Sub Total	\$.....
							TOTAL	\$.....

Suscribimos la presente expresando que los datos consignados por cada una de las cuentas son fiel expresión de la realidad, sin omitir ni falsear datos y afirmando que las mismas representan la totalidad de Cuentas Bancarias abiertas en el ámbito del S.A.

Director de Administración

Jefe de Servicio Administrativo

Tesorero



Nota N° 7
Bienes de Cambio al 31/12/2006
- en Pesos -

Detalle	Importe	Observaciones
Materiales, Suministros y Materias Primas		
Productos Terminados		
Producción en Proceso		
Total Bienes de Cambio	\$.....	

Director de Administración

Responsable Servicio Administrativo



Nota Nº 8
Bienes de Uso al 31/12/2006
- en Pesos -

Código	Concepto	Valor de origen				Amortizaciones			Valor Residual Contable
		Al inicio	Altas	Bajas	Al cierre	Ac. al inicio	Del ejercicio	Ac. al cierre	
411	Tierras y Terrenos								
412	Edificios e Instalaciones								
413	Otros Bienes Preexistentes								
431	Maquinaria y Equipo de producc.								
432	Equipo de Transporte, Tracción y elevación								
433	Equipo Sanitario y de Laboratorio								
434	Equipo de Comunicación y señalamiento								
435	Equipo Educativo y Recreativo								
436	Equipos para Computación								
437	Equipos de Oficina y Muebles								
438	Herramientas y Repuestos Mayores								
439	Equipos Varios								
440	Equipo Militar y de Seguridad								
450	Libros, Revistas y Otros								
460	Obras de Arte								
470	Semovientes								
TOTALES		\$.....	\$.....	\$.....	\$.....	\$.....	\$.....	\$.....	\$.....

Suscribimos la presente expresando que la información consignada surge del Sistema de Administración de Bienes del Estado - S.A.B.E.- y que los datos que resultan son fiel expresión de la realidad, sin omitir ni falsear datos.

Director de Administración

Responsable Servicio Administrativo

Responsable de Patrimonio

Responsable de Registro S.A.B.E.



Nota Nº 9
Activos Intangibles al 31/12/2006
- en Pesos -

Código	Concepto	Valor de origen				Amortizaciones			Valor Residual Contable
		Al inicio	Altas	Bajas	Al cierre	Ac. al inicio	Del ejercicio	Ac. al cierre	
481	Programas de computacion								
489	Otros Activos Intangibles								
TOTALES		\$.....	\$.....	\$.....	\$.....	\$.....	\$.....	\$.....	\$.....

Suscribimos la presente expresando que la información consignada surge del Sistema de Administración de Bienes del Estado - S.A.B.E.- y que los datos que resultan son fiel expresión de la realidad, sin omitir ni falsear datos.

Director de Administración

Responsable Servicio Administrativo

Responsable de Patrimonio

Responsable de Registro S.A.B.E.



Nota Nº 10
Deudas al 31/12/2006
- en Pesos -

Deuda			
Detalle	Deuda Corto Plazo	Deuda Largo Plazo	Observaciones
Deudas Comerciales			
Proveedores			
Contratistas de obras			
Obligaciones a pagar			
Subtotal	\$.....	\$.....	
Deudas Laborales			
Remuneraciones a Pagar			
Deudas Previsionales			
Prestaciones sociales a pagar			
Subtotal	\$.....	\$.....	
Deudas Fiscales			
Impuestos Nacionales a Pagar			
Ret. Imp. Nacionales a Depositar			
Ret. Imp. Provinciales a Depositar			
Subtotal	\$.....	\$.....	
Otras Deudas			
Subtotal	\$.....	\$.....	
Total Deudas	\$.....	\$.....	

Director de Administración

Responsable Servicio Administrativo