



**SAN FERNANDO DEL VALLE DE CATAMARCA, 18 DE DICIEMBRE DE 2.002.**

**CIRCULAR C. G. P. N° 08 / 2002.**

**PRODUCIDA POR:** SR. CONTADOR GENERAL DE LA PROVINCIA  
C.P.N. JUAN ANDRES BARRIOS

**REFERENCIA:** INFORMACION SOBRE EL ESTADO DE SITUACION FINANCIERA - PATRIMONIAL E INVENTARIO DE BIENES DEL SECTOR PUBLICO PROVINCIAL NO FINANCIERO, AL 31/12/2002.

**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 instrucciones:

**1. ESTADO DE SITUACION FINANCIERA - PATRIMONIAL AL 31-12-2002**

**1.1.- Plazos de Presentación:** El original del Estado de Situación Financiera - Patrimonial, al 31-12-2002, deberá ser presentado en el Departamento Contabilidad de CONTADURIA GENERAL DE LA PROVINCIA, hasta el 31-03-2003.



**1.2.- Formalidades:** *El Estado de Situación Financiera - Patrimonial al 31-12-2002 , deberá confeccionarse en un todo de acuerdo al modelo que, como Anexo I, se adjunta a la presente, conservando en el Servicio Administrativo Financiero la documentación que respalde el mencionado estado, a disposición de los Organismos de Control Interno y Externo del Sector Público Provincial.*

## **2.- EVOLUCION DE LOS BIENES DEL ESTADO E INVENTARIO DE BIENES AL 31-12-2002**

### **2.1- Plazos de Presentación**

*La información referida a la Evolución de Bienes del Estado e Inventario de Bienes al 31-12-2002, deberá ser presentada en el Departamento Contabilidad de CONTADURIA GENERAL DE LA PROVINCIA, hasta el 31-03-2003.*

### **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 órgano Rector del Sistema de Administración de Bienes, conforme lo determina el Artículo 107° de la Ley N° 4938.*

*A los fines de la valuación de lo bienes, deberán consignar el precio de costo de los bienes adquiridos o construidos; estableciendo la suma de Pesos Un Centavo (\$0.01), como valor mínimo de un Bien Patrimonial, únicamente para aquellos bienes adquiridos con anterioridad al Ejercicio 2001 y sólo en los casos en que resulte imposible determinar su valor de la forma establecida como criterio general de valuación.*

### **2.3- Información a presentar**

*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 correspondientes a las Unidades Ejecutoras cuyas actividades coordinan, razón por la cual, deberán archivar las planillas de cargos que surgen del Sistema de Administración de Bienes por cada código de estructura organizativa, debidamente suscritas por cada uno de los Responsables definidos en la estructura organizativa del Sistema, asumiendo las mismas el carácter de documentación de respaldo de los Informes enviados a Contaduría General de la Provincia por parte de las Direcciones de Administración, los Servicios Administrativos Financieros o quienes hagan sus veces.*

*La documentación respaldatoria indicada precedentemente, deberá permanecer archivada en las Direcciones de Administración, Servicios Administrativos Financieros o quienes hagan sus veces, y a disposición*



de los Organismos de Control Interno y Externo del Sector Público Provincial.

Los informes a remitir al Departamento Contabilidad de Contaduría General de la Provincia, en el plazo previsto en el punto 2.1. de la presente, son los siguientes:

**2.3.1.-PARA BIENES MUEBLES EN GENERAL:**

**2.3.1.1-Cuadro de Cierre 4.2.- Cuadro General de Bienes de Uso-**

Refleja la evolución de los Bienes de Uso, al 31-12-2002, agrupados por partida presupuestaria, adoptando la clasificación por Objeto del Gasto prevista en el Manual de Clasificaciones Presupuestarias del Sector Público Provincial no Financiero.

**2.3.1.2- Cuadro de Cierre 4.2.1- Movimientos de Bienes de Usos-**

Refleja, por cada partida presupuestaria, los motivos de las altas y bajas producidas en el Ejercicio 2002.

**2.3.1.3- 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.

**2.3.1.4- 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.

**2.3.1.5.- 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.

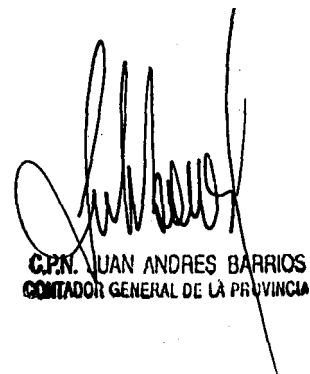
**2.3.2. - PARA BIENES INMUEBLES-**

**2.3.2.1 Listado/ Bienes/ Partida 411 existentes al 31-12-2002.**

Refleja la información relativa a descripción, estado de conservación, valuación, ubicación, responsables, etc., de los Bienes Inmuebles inventariados.

Atentamente.



  
CPN. JUAN ANDRES BARRIOS  
CONTADOR GENERAL DE LA PROVINCIA





### CREDITOS

- Por Ventas de Bienes y Servicios			
■ Por Ventas de Bienes	\$.....		
■ Por Prestación de Servicios	<u>\$.....</u>	\$.....	
- Adelantos a Proveed. y Contrat.	\$.....		
- Documentos a Cobrar	\$.....		
- Cuentas a Cobrar	\$.....		
- Deudores en Gestión Judicial	\$.....		
- Deudores Morosos	\$.....		
- Rentas de la Propiedad	\$.....		
- Por Venta de Activos Fijos	<u>\$.....</u>	<u>\$.....</u>	\$.....

### OTROS CREDITOS

- Impuesto Inmobiliario	\$.....		
- Impuesto a los Automotores	\$.....		
- Impuesto s/los Ingresos Brutos	\$.....		
- Impuesto de Sellos	\$.....		
- Impuesto a las Loterías	\$.....		
- Otros Impuestos	\$.....		
- Regalías Mineras	\$.....		
- Canon Casino	\$.....		
- Canon de Riego	\$.....		
- Canon por el uso de Aguas subterráneas	\$.....		
- Tasas Bromatológicas	\$.....		
- Tasas Registro Civil	\$.....		
- En Gestión Judicial	\$.....		
- Intereses a Cobrar s/Deudas	\$.....		
- Intereses Punitivos a Cobrar	\$.....		
- Multas	<u>\$.....</u>	<u>\$.....</u>	\$.....

### BIENES DE CAMBIO

- Materiales, Suministros y Materias Primas	\$.....		
- Productos Terminados	\$.....		
- Productos en Proceso	<u>\$.....</u>	<u>\$.....</u>	\$.....

**TOTAL ACTIVO CORRIENTE**..... \$.....



## ACTIVO NO CORRIENTE

### CREDITOS

- Por Venta de Bienes y Servicios			
■ Por Venta de Bienes	\$.....		
■ Por Prestación de Servicios	<u>\$.....</u>	\$.....	
- Documentos a Cobrar	\$.....		
- Cuentas a Cobrar	\$.....		
- Deudores en Gestión Judicial	\$.....		
- Deudores Morosos	\$.....		
- Adelantos a Proveedores y Contratistas	\$.....		
- Otros Créditos a Cobrar a Largo Plazo	<u>\$.....</u>	<u>\$.....</u>	\$.....

### INVERSIONES

- Depósitos a Plazo Fijo.....	\$.....		
- Depósitos a Plazo Fijo.....	<u>\$.....</u>	\$.....	
- Valores Mobiliarios			
■ Acciones	\$.....		
■ Debentures	\$.....		
■ Títulos Públicos	\$.....		
■ Aportes de Capital	<u>\$.....</u>	\$.....	
- Préstamos	<u>\$.....</u>	<u>\$.....</u>	\$.....

### BIENES DE USO

- Edificios e Instalaciones			
■ Afectados a la Act.de Adm.Púb.	\$.....		
■ Destinados a la Obtenc.de Rentas	<u>\$.....</u>	\$.....	
- Maquinas y Equipos			
■ Maquinaria y Equipo de Producción	\$.....		
■ Equipo de Transp. Tracción y Elevac.	\$.....		
■ Equipo Sanitario y de Laboratorio	\$.....		
■ Equipo de Comunicación y Señalam.	\$.....		
■ Equipo Educacional y Recreativo	\$.....		
■ Equipos para Computación	\$.....		
■ Equipos de Oficina y Muebles	\$.....		
■ Herramientas y Repuestos Mayores	\$.....		
■ Equipos Varios	<u>\$.....</u>	\$.....	
- Equipo Militar y de Seguridad	\$.....		
- Libros, Revistas y Otros Elementos Colecc.	\$.....		
- Obras de Arte	\$.....		
- Semovientes	<u>\$.....</u>	<u>\$.....</u>	\$.....

### ACTIVOS INTANGIBLES



- Llaves de Negocio	\$.....		
- Marcas Registradas	\$.....		
- Patentes	\$.....		
- Concesiones	\$.....		
- Programas de Computación	\$.....		
- Otros	<u>\$.....</u>	<u>\$.....</u>	<u>\$.....</u>

**OTROS ACTIVOS NO CORRIENTES** \$..... \$.....

**TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE**..... \$.....

**TOTAL DEL ACTIVO**..... \$.....



**ESTADO DE SITUACION FINANCIERA PATRIMONIAL AL 31-12-01**

**PASIVO**

**PASIVO CORRIENTE**

**DEUDAS COMERCIALES**

- Proveedores			
■ Por Provisión de Suministros	\$.....		
■ Por Prestación de Servicios	<u>\$.....</u>	\$.....	
- Contratistas de Obras	\$.....		
- Obligaciones a Pagar	<u>\$.....</u>	<u>\$.....</u>	\$.....

**DEUDAS BANCARIAS**

- Préstamos con Garantía Real	\$.....		
- Préstamos con Garantía Hipotecaria	<u>\$.....</u>	<u>\$.....</u>	\$.....

**OTRAS DEUDAS**

- Intereses a Pagar	\$.....		
- Documento a Pagar	\$.....		
- Otras Cuentas a Pagar	<u>\$.....</u>	<u>\$.....</u>	\$.....

**CARGAS FISCALES**

- Impuestos Nacionales a Pagar	\$.....		
- Retención Impuestos Nac. a Pagar	\$.....		
- Retención Impuestos Prov. a Pagar	\$.....		
- Otras Retenciones	<u>\$.....</u>	<u>\$.....</u>	\$.....

**REMUNERACIONES Y CARGAS SOCIALES**

- Remuneraciones a Pagar	\$.....		
- Deudas Provisionales	\$.....		
- Prestaciones sociales a Pagar	<u>\$.....</u>	<u>\$.....</u>	\$.....

**FONDOS EN GARANTIA**

\$.....    \$.....    \$.....

**OTROS PASIVOS**

-Anticipos	\$.....		
-Otros	<u>\$.....</u>	<u>\$.....</u>	\$.....

**TOTAL PASIVO CORRIENTE..... \$.....**



## PASIVO NO CORRIENTE

### DEUDAS COMERCIALES

- Proveedores			
■ Por Provisión de Suministros	\$.....		
■ Por Prestación de Servicios	<u>\$.....</u>	\$.....	
- Contratistas de Obra	\$.....		
- Obligaciones a Pagar	<u>\$.....</u>	<u>\$.....</u>	\$.....

### DEUDAS BANCARIAS

- Prestamos con Garantía Real	\$.....		
- Prestamos con Garantía Hipotética	<u>\$.....</u>	<u>\$.....</u>	\$.....

### OTRAS DEUDAS

- Documentos a Pagar	\$.....		
- Otras Cuentas a Pagar	<u>\$.....</u>	<u>\$.....</u>	\$.....

### OTROS PASIVOS

- .....	\$.....		
- .....	<u>\$.....</u>	<u>\$.....</u>	\$.....

**TOTAL PASIVO NO CORRIENTE**..... \$.....

**TOTAL PASIVO**..... \$.....

<b>TOTAL ACTIVO</b> .....	\$.....
<b>TOTAL PASIVO</b> .....	<u>(\$.....)</u>
<b>PATROMINIO NETO</b> .....	<u>\$.....</u>



## ACTIVO

### DISPONIBILIDADES

Son aquellos activos que tienen poder cancelatorio legal ilimitado, como la moneda de curso legal o extranjera (también se incluyen cheques y giros en cartera, depósitos en bancos, etc.). Integran este Rubro entre otras, las siguientes cuentas:

**Caja:** Esta cuenta deberá reflejar el saldo al 31/12/2002 de las Cajas Chicas del S.A.F.; como así también, otros fondos en efectivo que hubieran en el Tesoro.

- *Se debe adjuntar formulario de rendición y Arqueo de Fondos al 31/12/2002 de las distintas Cajas Chicas.*

**Bancos:** Deben consignarse los saldos de los Libros Bancos generados de conformidad a lo dispuesto en Circular C.G.P. N° 01/2002 al 31/12/2002 de las cuentas bancarias cuyos fondos administran.

- *En nota anexa deberá detallarse la composición del rubro Bancos, con indicación de número de cuenta bancaria, su saldo según registro Libro Bancos y fuente de financiamiento.*

- *Se debe adjuntar fotocopia de Libros Bancos del folio donde se consigne el saldo al 31/12/2002, que deben ser coincidentes con los saldos enunciados en el Estado de Situación Patrimonial.*

- *Para Fondos Rotatorios debe adjuntarse fotocopia de formulario de Rendición y/o Reposición del Fondo Permanente o Rotatorio efectuada al 31/12/2002 y fotocopia del Libro Banco a dicha fecha.*

- Para cuentas bancarias habilitadas para administrar los fondos destinados al pago de haberes, indicar saldo al 31/12/2002 y fotocopia del libro banco del folio en el que conste el saldo enunciado.

- En todos los casos deberá incorporarse las correspondientes fotocopias de las hojas de las conciliaciones bancarias, las que deberán ser acompañadas de los resúmenes de cuentas bancarias y libros bancos correspondientes.

### INVERSIONES FINANCIERAS

Colocaciones de excedentes transitorios, en títulos y /o valores, o depósitos a plazos fijos, efectuados con ánimo de obtener una renta u otro beneficio susceptible de fácil realización.

### CREDITOS

Derechos que el ente tiene contra terceros, para percibir sumas de dinero u otros bienes o servicios, etc.- En tal caso, el Organismo deberá adjuntar el detalle



analítico de la composición de este Rubro, que deberá contener como mínimo identificación del deudor, importe, y fecha de vencimiento.

#### **BIENES DE CAMBIO**

Los bienes de cambio están constituidos por los bienes adquiridos, los de producción propia, en proceso o terminados, destinados a la venta.

#### **OTROS ACTIVOS**

Se incluyen en esta categoría los activos no encuadrados específicamente en ninguno de los rubros anteriores, brindándose información adicional de acuerdo con su significación.

#### **BIENES DE USO**

Deberá transcribirse la información del Cuadro de Cierre 4.2 que surge del Sistema de Administración de Bienes al 31/12/2002.

#### **BIENES INTANGIBLES**

Idem anterior.

### **PASIVO**

Son obligaciones ciertas o eventuales. Se clasifican en Corrientes, si su vencimiento se produce dentro de los doce (12) meses de contraída la deuda, superando este plazo se clasificarán como No Corrientes.

- Debe adjuntarse detalle de la composición de la deuda consignada en el Estado de Situación Patrimonial, indicando como mínimo Fecha de vencimiento, Identificación del acreedor, N° de C.U.I.T., concepto e importe de la deuda y número de formulario C- 41 "Orden de Pago".

- A los fines de la determinación de las deudas del Organismo, se deberá considerar la totalidad de las órdenes de Pago pendientes de cancelación, con independencia de su estado (vigentes o caducas).

Los criterios antes definidos se deberán considerar al momento de clasificar las obligaciones en los rubros que se detallan a continuación:

#### **DEUDAS**

Son obligaciones del ente provenientes de transacciones relacionadas con la adquisición de bienes y servicios y contrataciones de obras, vinculadas con la actividad del mismo, con sus relaciones laborales, previsionales y fiscales; con préstamos recibidos, con colocación de títulos de la deuda pública interna o externa



y con otras operaciones de naturaleza diversa.

### **DEUDAS COMERCIALES**

Comprende las deudas con proveedores motivadas por operaciones habituales del Organismo.

### **LABORALES**

Representa la obligación que tiene el ente con sus empleados, por los salarios oportunamente devengados. Incluye los aportes y contribuciones con destino a la Seguridad Social, como así también las jubilaciones, pensiones y otras prestaciones de similar naturaleza, a pagar a las Instituciones de Seguridad Social.

### **DEUDA DOCUMENTADA**

Son obligaciones de la entidad reconocidas a través de documentos, provenientes de transacciones vinculadas con sus operaciones normales o con operaciones de crédito a corto plazo o largo plazo, por préstamos recibidos o por la colocación de letras por la Tesorería General de la Provincia.

### **FONDOS DE GARANTIA**

Representa los importes recibidos como garantía de realización de determinadas operaciones, por cumplimiento de obligaciones contractuales o legales.

### **OTROS PASIVOS**

Incluye las obligaciones ciertas o eventuales que no se han incluido en los rubros anteriores.

### **PATRIMONIO NETO**

Resulta de la diferencia entre Activo y Pasivo.