



**SAN FERNANDO DEL VALLE DE CATAMARCA, 10 DE DICIEMBRE DE 2004.**

## **CIRCULAR C.G.P. N° 06/2004**

**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  
31/12/2004.

### **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 31-12-2004**

**1.1.- Plazos de Presentación:** El original del Estado de Situación Financiera - Patrimonial, al 31-12-2004, deberá ser presentado en el Departamento Contabilidad de CONTADURIA GENERAL DE LA PROVINCIA, hasta el 28-02-2005.

**1.2.- Formalidades:** El Estado de Situación Financiera - Patrimonial al 31-12-2004, deberá confeccionarse e integrarse en un todo de acuerdo al modelo del Anexo I que se adjunta, y presentarse en forma impresa y en el soporte magnético, que a tales efectos se entrega con la presente Circular.



**1.3.- Documentación de Respaldo:** Debe adjuntarse la documentación que respalde cada una de las cifras consignadas en el Estado de Situación Financiera y Patrimonial al 31-12-2004.

En tal sentido, cabe señalar que particularmente:

- Con respecto a la Cuenta Caja se debe adjuntar formulario de rendición u arqueo de fondos al 31-12-2004 de las distintas Cajas Chicas.

- Con respecto a la Cuenta Bancos, deben consignarse los saldos de los Libros Bancos generados de conformidad a lo dispuesto en Circular C.G.P. Nº 01/2002 de las cuentas bancarias cuyos fondos administran.

Se detallará la composición del Rubro Bancos con indicación de número de cuenta bancaria, su saldo según registro Libro Bancos y fuente de financiamiento. Asimismo, se adjuntará fotocopia certificada del folio del Libro Bancos donde se consigne el saldo al 31-12-2004, coincidente con el saldo enunciado en el Estado de Situación Patrimonial.

Para cada uno de los Fondos Rotatorios, debe adjuntarse fotocopia certificada de formulario de rendición y/o reposición de Fondo permanente o Rotatorio efectuada al 31-12-2004 presentada ante el Tribunal de Cuentas de la Provincia, y adjuntar fotocopia certificada del Libro Bancos a dicha fecha.

Para las cuentas bancarias habilitadas para el pago de haberes, se indicará el saldo al 31-12-2004 y fotocopia certificada del folio del Libro Bancos en el que conste el saldo enunciado.

Cabe señalar que, en todos los casos, deberá incorporarse las correspondientes fotocopias de conciliaciones bancarias y folios de Libros Bancos, en los cuales se consignent los saldos respectivos.

- Con respecto a los Créditos, se deberá detallar la composición y origen de los mismos.

- 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, Deudas Bancarias, Deudas Laborales, etc.) deberán surgir del Listado de Ordenes de Pago Pendientes de Cancelación emitido por el S.I.P.A.F. -Sistema Integrado Provincial de Administración Financiera-, adjuntándose el mismo como documentación de respaldo. Al respecto, se deberán considerar las Ordenes de Pago con independencia de su estado (vigentes o caducas).

Toda la documentación remitida deberá ser firmada por el Tesorero, 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.- EVOLUCION DE LOS BIENES DEL ESTADO E INVENTARIO DE BIENES AL 31-12-2004.**

**2.1.- Planos de Presentación**

La información referida a la Evolución de Bienes del Estado e Inventario de Bienes al 31-12-2004, deberá ser presentada en el Departamento Contabilidad de CONTADURIA GENERAL DE LA PROVINCIA, hasta el 28-02-2005.



## **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 los 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 solo 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 suscriptas 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 31-12-2004, 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 Uso-**

*Refleja, por cada partida presupuestaria, los motivos de las altas y bajas producidas en el Ejercicio 2004.*

**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**

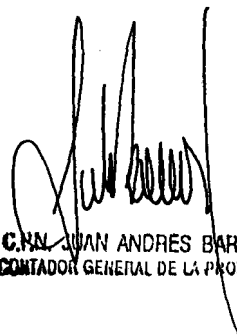
**2.3.2.1.- Listado/ Bienes/ Partida 411 existentes al 31-12-2004.**

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

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

Atentamente.-



  
C.N.L. JUAN ANDRES BARRIOS  
CONTADOR GENERAL DE LA PROVINCIA



## ANEXO I

### ESTADO DE SITUACION FINANCIERA PATRIMONIAL

AL 31 DE DICIEMBRE DE 2004

#### ACTIVO

##### ACTIVO CORRIENTE

##### DISPONIBILIDADES

##### CAJA Y BANCOS

##### CAJA

##### Cajas Chicas

Caja Chica N° .....	\$.....		
Caja Chica N° .....	\$.....		
Caja, Chica N° .....	<u>\$.....</u>	<u>\$.....</u>	

##### Recaudación a Depositar

Fondos de Jurisdicción Provincial Tributarios	\$.....		
Fondos de Jurisdicción Provincial No Tribut.	\$.....		
Fondos de Jurisdicción Nacional	\$.....		
Fondos Provenientes de Ventas de Activo Fijo	\$.....		
Otros Conceptos	<u>\$.....</u>	<u>\$.....</u>	<u>\$.....</u>

##### BANCOS

Cta.Cte.N°...Fdo. Permanente o Rotat.N°....	\$.....		
Cta.Cte.N°...Fdo. Permanente o Rotat.N°....	\$.....		
Cta.Cte.N°...Fdo. Permanente o Rotat.N°....	\$.....		
Cta.Cte. N°..."Remuneración al Personal"	\$.....		
Cta.Cte. N°..." ....."	\$.....		
Cta.Cte. N°..." ....."	\$.....		
Otros Depósitos Bancarios	<u>\$.....</u>	<u>\$.....</u>	<u>\$.....</u>

##### INVERSIONES

Depósitos a Plazo Fijo	<u>\$.....</u>	<u>\$.....</u>	
Valores Mobiliarios			
Acciones	\$.....		
Debentures	\$.....		
Títulos Públicos	<u>\$.....</u>	<u>\$.....</u>	<u>\$.....</u>



## CREDITOS

Por Ventas de Bienes y Servicios			
Por Ventas de Bienes	\$.....		
Por Prestación de Servicios	<u>\$.....</u>	\$.....	
Adelantos a Proveedores y Contratistas	\$.....		
Documentos a Cobrar	\$.....		
Cuentas a Cobrar	\$.....		
Deudores Morosos	\$.....		
Deudores en Gestión Judicial	\$.....		
Por Venta de Activos Fijos	<u>\$.....</u>	<u>\$.....</u>	\$.....

## OTROS CREDITOS

Impuesto Inmobiliario	\$.....		
Impuesto a los Automotores	\$.....		
Impuesto sobre 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 sobre Deudas	\$.....		
Intereses Punitivos a Cobrar	\$.....		
Multas	\$.....		
Otros Créditos	<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

### INVERSIONES

Deposito a Plazo Fijo a Largo Plazo	\$.....	\$.....	
Valores Moviliarios a Largo Plazo			
Acciones	\$.....		
Debentures	\$.....		
Títulos Públicos	\$.....	\$.....	\$.....

### CREDITOS

Por Venta de Bienes y Servicios a Largo Plazo			
Por Venta de Bienes Largo Plazo	\$.....		
Por Venta de Servicios Largo Plazo	\$.....	\$.....	
Adelantos a Proveedores y Contratistas	\$.....		
Documentos a Cobrar a largo Plazo	\$.....		
Cuentas a Cobrar a Largo Plazo	\$.....		
Otros Créditos Largo Plazo	\$.....	\$.....	\$.....

### BIENES DE USO

Edificios e Instalaciones		\$.....	
Maquinas y Equipos			
Maquinaria y Equipo de Producción	\$.....		
Equipo de Transporte, Tracción y Elevación	\$.....		
Equipo Sanitario y de Laboratorio	\$.....		
Equipo de Comunicación y Señalamiento	\$.....		
Equipo Educativo y Recreativo	\$.....		
Equipos para Computación	\$.....		
Equipos de Oficina y Muebles	\$.....		
Herramientas y Repuestos Mayores	\$.....		
Equipos Varios	\$.....	\$.....	
Equipo Militar y de Seguridad		\$.....	
Libros, Revistas y Otros Elementos Coleccionables		\$.....	
Obras de Arte		\$.....	
Semovientes		\$.....	\$.....

### ACTIVOS INTANGIBLES

Llaves de Negocio	\$.....		
Marcas Registradas	\$.....		
Patentes	\$.....		
Concesiones	\$.....		
Programas de Computación	\$.....		
Otros Activos Intangibles	\$.....	\$.....	\$.....

### OTROS ACTIVOS NO CORRIENTES

\$.....

### TOTAL DEL ACTIVO

\$.....



## PASIVO

### PASIVO CORRIENTE

#### DEUDAS

##### DEUDAS COMERCIALES

Proveedores

Por Provisión de Bienes y Suministros	\$.....		
Por Prestación de Servicios	<u>\$.....</u>	\$.....	
Contratistas de Obras		\$.....	
Obligaciones a Pagar		<u>\$.....</u>	\$.....

##### DEUDAS BANCARIAS

Préstamos con Garantía Real	\$.....		
Préstamos con Garantía Hipotecaria	\$.....		
Otras Deudas Bancarias	<u>\$.....</u>	<u>\$.....</u>	\$.....

##### REMUNERACIONES Y CARGAS SOCIALES

Remuneraciones a Pagar	\$.....		
Deudas Previsionales	\$.....		
Prestaciones Sociales a Pagar	<u>\$.....</u>	<u>\$.....</u>	\$.....

##### CARGAS FISCALES

Impuestos Nacionales a Pagar	\$.....		
Retención Impuestos Nacionales a Pagar	\$.....		
Retención Impuestos Provinciales a Pagar	\$.....		
Otras Retenciones	<u>\$.....</u>	<u>\$.....</u>	\$.....

##### FONDOS EN GARANTIA

\$.....    \$.....    \$.....

##### OTRAS DEUDAS

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

##### OTROS PASIVOS

Anticipos Recibidos	\$.....		
Otros Pasivos	<u>\$.....</u>	<u>\$.....</u>	\$.....

##### TOTAL DEL PASIVO CORRIENTE

\$.....



## PASIVO NO CORRIENTE

### DEUDAS

#### DEUDAS COMERCIALES

Proveedores

Por Provisión de Bienes y Suministros \$.....

Por Prestación de Servicios \$..... \$.....

Contratistas de Obra \$.....

Obligaciones a Pagar \$..... \$.....

#### DEUDAS BANCARIAS

Prestamos con Garantía Real \$.....

Prestamos con Garantía Hipotética \$.....

Otras Deudas Bancarias \$..... \$..... \$.....

#### REMUNERACIONES Y CARGAS SOCIALES

Remuneraciones a Pagar \$.....

Deudas Previsionales \$.....

Prestaciones Sociales a Pagar \$..... \$..... \$.....

#### CARGAS FISCALES

Impuestos Nacionales a Pagar \$.....

Retención de Impuestos Nacionales a Pagar \$.....

Retención de Impuestos Provinciales a Pagar \$.....

Otras Retenciones \$..... \$..... \$.....

#### FONDOS DE GARANTIA

\$..... \$..... \$.....

#### OTRAS DEUDAS LARGO PLAZO

Intereses a Pagar \$.....

Documentos a Pagar \$.....

Otras Cuentas a Pagar \$..... \$..... \$.....

#### OTROS PASIVOS LARGO PLAZO

Anticipos Recibidos Largo Plazo \$.....

Otros Pasivos Largo Plazo \$..... \$..... \$.....

#### TOTAL DEL PASIVO NO CORRIENTE

\$.....

#### TOTAL DEL PASIVO

\$.....

Menos **TOTAL ACTIVO** \$.....

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

**PATROMINIO NETO** \$.....