



SAN FERNANDO DEL VALLE DE CATAMARCA, 08 OCTUBRE DE 2007

MEMORANDUM C.G.P. N° 07/2.007

PRODUCIDO POR: SR. CONTADOR GENERAL DE LA PROVINCIA
C.P.N. CLAUDIA LUZ ARGERICH

REFERENCIA: VERIFICACION Y CONCILIACION DE DATOS ENTRE EL REGISTRO DE ALTAS PRESUPUESTARIAS DEL SISTEMA DE ADMINISTRACION DE BIENES Y LA EJECUCION PRESUPUESTARIA DE GASTOS – INCISO 4 – BIENES DE USO – AL 30/09/2007.

DIRIGIDO A:

- ◆ Sres. Directores de Administración, Jefes de Servicios Administrativos Financieros o quienes hagan sus veces, de las Entidades y Jurisdicciones del Poder Ejecutivo Provincial.

A los fines de verificar la consistencia de la información referida a la evolución de Bienes del Estado, al 30 de septiembre de 2007, CONTADURIA GENERAL DE LA PROVINCIA, en el día de la fecha, pone a disposición de las Direcciones de Administración, Servicios Administrativos Financieros o quienes hagan a sus veces, de las Entidades y Jurisdicciones del Poder Ejecutivo Provincial, los respectivos listados de Ejecución Presupuestaria de Gastos, Inciso 4 –Bienes de Uso– excepto Construcciones en Bienes de Dominio Público y Privado – para el citado período, los que deberán ser verificados y conciliados con los registros de Altas Presupuestarias que surgen del **Cuadro de Cierre 4.2.1. -Movimientos de Bienes de Uso-** generado por el Sistema de Administración de Bienes del Estado -S.A.B.E.-

A tales efectos, deberá efectuarse la conciliación de la mencionada información, de acuerdo a modelo adjunto en **Anexo I**. En caso de detectarse discrepancias entre los datos emergentes de sus registros Patrimoniales y los que surgen del Sistema Integrado Provincial de Administración Financiera -S.I.P.A.F.-, cuya base de datos administra CONTADURIA GENERAL DE LA PROVINCIA, deberán determinar el origen de las diferencias, regularizar los registros, si así correspondiere, y comunicar las observaciones no subsanadas.

En consecuencia, se deberá remitir a esta CONTADURÍA GENERAL DE LA PROVINCIA, **hasta el día 23 de octubre de 2007**, el Cuadro de Cierre 4.2.1. debidamente conciliado, adjuntando el Anexo I que integra el presente Memorandum. Los mismos deberán estar firmados por el Responsable del Área



Patrimonio, el Responsable del Registro en S.I.P.A.F. y el Director de Administración o Jefe de Servicio Administrativo Financiero, correspondientes.

Con respecto al registro de Altas no Presupuestarias y Bajas de Bienes registradas en el Sistema de Administración de Bienes, cuyos importes se reflejan en los Cuadros de Cierre 4.2.3. y 4.2.4., respectivamente, deberán disponer de un archivo ordenado en forma cronológica con la documentación que respalde tales registros, a fin de facilitar las tareas de revisión por parte de los organismos de Control Interno y Externo.

El presente requerimiento se formula en uso de las facultades conferidas a Contaduría General de la Provincia en los Artículos 121° y 126° de la Ley N° 4938, destacando lo precisado en este último, en el cual se establece: “A efectos de ejercer el Control Interno, la Contaduría General tendrá acceso directo a todo tipo de documentación y registros referidos al ámbito de su competencia, en uso de las funciones que tiene establecidas y de las técnicas usuales de control. Para ello, todos los agentes y/o autoridades de las jurisdicciones y entidades dependientes del Poder Ejecutivo Provincial prestarán su colaboración, considerándose la conducta adversa como falta grave”.

Quedan Ustedes debidamente notificados.-




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



Memorandum C.G.P. Nº 07/2007

**Conciliación entre Sistema de Administración de Bienes del Estado y
Ejecución Presupuestaria**

S.A.F Nº:

Fecha:

Altas Presupuestarias al 30 / 09 / 2007				
Partida	Ejecución Presupuestaria	Sistema de Administración de Bienes S.A.B.E.	Diferencia	Observaciones
411				
412				
413				
431				
432				
433				
434				
435				
436				
437				
438				
439				
440				
450				
460				
470				
481				
489				
Total				

.....
Responsable Patrimonio
del S.A.F.

.....
Responsable Registro S.I.P.A.F.

.....
Director de Administración o
Jefe Servicio Administrativo