

SICOPRO VERSION 2001

PLAN DE CUENTAS

Y

PROCEDIMIENTOS CONTABLES

(04/2002)

ÍNDICE

	pagina
Plan de Cuentas	
Introducción	3
Codificación	3
Descripción de las cuentas básicas	4
Descripción de Rubros	6
Codificación y Descripción de Item Paralelo	12
Procedimientos Contables	
Introducción	20
Esquema de Registración	23
Título I –Sistema Financiero	
Capítulo I – Operaciones del Sistema	24
Capítulo II – SAF de Administrac.Central	29
Capítulo III – SAF del Tesoro	41
Capítulo IV – Contaduría General	45
Capítulo V – Tesorería General	47
Capítulo VI – Embargos Judiciales	52
Capítulo VII – SAF Poder Judicial y Legislativo	54
Título II – Sistema de Gestión de Bienes	
Capítulo I – Operaciones Contables	66
Capítulo II – Transacciones Contables	70
Título II – Sistema de Deuda Pública	
Capítulo I – Operaciones Contables	77
Capítulo II – Transacciones Contables	80

PLAN DE CUENTAS SICOPRO 2001

INTRODUCCIÓN

El sistema contable tiene su basamento en el Capítulo III de la Ley 2141 de Administración Financiera y Control. En tal sentido el Art. 48 establece: “*Todos los actos u operaciones comprendidos en la presente Ley deben hallarse respaldados por medio de documentos y registrarse contablemente en forma sistemática de modo que posibilite la confección de cuentas, estados demostrativos y balances que hagan factible su medición, control y juzgamiento, y permita brindar información para la toma de decisiones*”. Los artículos siguientes definen la forma de operación que debe seguir el sistema, y la información básica a obtener del mismo.

El Art. 55, específicamente designa a la Contaduría General de la Provincia como Órgano rector del sistema de contabilidad provincial, y “*...a tal efecto confeccionará el plan de cuentas y determinará a través de un reglamento orgánico, las normas contables, instrumentos y formas de registro en los organismos centralizados y descentralizados, los Poderes Legislativo y Judicial, supervisando dichos aspectos en los entes comprendidos en el artículo 24 y empresas y sociedades del Estado*”.

Queda entonces claro que el sistema contable definido en el Art. 49, sus planes de cuentas y todo lo relacionado con el mismo, estará circunscripto para lo definido en el Art. 6º como Administración Provincial.

Por dichos fundamentos, la Contaduría General procedió a elaborar el presente Manual de Contabilidad para la Administración Provincial, que abarca los siguientes temas:

- Estructura del Plan de Cuentas
- Contenido de las Cuentas básicas (rubros)
- Procedimientos y Asientos Contables

CODIFICACIÓN DEL CATALOGO BASICO DE CUENTAS

Para codificar las cuentas, se adopta un sistema numérico con diferentes categorías, las cuales sólo resultan imputables aquellas en su máxima desagregación, conteniendo el plan de cuentas, las condiciones que debe cumplir el registro contable, para que la cuenta pueda ser imputada. A título de ejemplo, se detallan las categorías previstas que integran una cuenta:

TITULO	1	ACTIVO
RUBRO	1.1	Disponibilidades
CUENTA	1.1.1	Bancos
S.A.F.	AC	Administración Central
SUBCUENTA	1.1.1 51	Tesorería Gral. B.P.N. Caja de ahorro

DESCRIPCIÓN DE LAS CUENTAS BASICAS

El presente plan de cuentas ha sido diseñado para un sistema de contabilidad general, con las particularidades de contemplar la registración del Presupuesto. Por lo tanto, la estructura también prevé ésta circunstancia.

ESTRUCTURA

TITULO

100	ACTIVO (CORRIENTE Y NO CORRIENTE)
200	PASIVO (CORRIENTE Y NO CORRIENTE)

300	CUENTAS DE ORDEN
400	TRANSITORIAS DE MOVIMIENTO
500	RESPONSABLES DE FONDOS Y VALORES
600	CUENTAS DE RESULTADO Y DEL SISTEMA

NOMENCLADORES

CLASIFICADOR PRESUPUESTARIO
NOMENCLADOR DE ITEM PARALELO

700	NOMENCLADOR DE PATRIMONIO
-----	---------------------------

RUBROS

100	ACTIVO
	ACTIVO CORRIENTE
110	DISPONIBILIDADES
120	INVERSIONES FINANCIERAS
130	CREDITOS CON ENTES GUBERNAMENTALES
140	CUENTAS A COBRAR POR OPERACIONES
150	CREDITOS POR RESPONSABLES Y OTROS
	ACTIVO NO CORRIENTE
160	CREDITOS A LARGO PLAZO
170	BIENES DE USO (PATRIMONIO)
180	OBRAS EN CURSO (PATRIMONIO)
190	INVERSIONES-BIENES INMATERIALES (PATRIMONIO)
200	PASIVO
	PASIVO CORRIENTE
210	DEUDAS POR OPERACIONES
220	DEUDAS POR REMUNERACIONES Y PENSIONES
230	DEUDAS POR RETENCIONES SOBRE SUELDOS
240	PORCION CORRIENTE DE DEUDA PUBLICA
250	DEUDAS POR GARANTIAS Y MORA
260	DEUDAS POR PROGRAMAS FINANCIADOS Y FONDOS AFECTADOS
270	DEUDAS DOCUMENTADAS
280	OTRAS DEUDAS CORRIENTES
	PASIVO NO CORRIENTE
290	DEUDA PUBLICA (SISTEMA DEUDA PUBLICA)
300	CUENTAS DE ORDEN
310	ORDEN ACTIVO
350	ORDEN PASIVO
400	TRANSITORIAS DE MOVIMIENTO
410	COMPROMISOS
420	LIBRAMIENTOS SAF Y OTROS
430	BANCOS SAF (ADMINISTRACIÓN CENTRAL)
460	OTRAS CUENTAS TRANSITORIAS SAF.
490	OTRAS CUENTAS TRANSITORIAS
500	RESPONSABLES DE FONDOS Y VALORES

510	ANTICIPOS SOLICITADOS A LA TESORERIA GRAL.
530	ANTICIPOS A RENDIR DE LOS SAF
550	ANTICIPOS A RENDIR AL TESORO
600 CUENTAS DE RESULTADO Y CUENTAS DEL SISTEMA	
610	CUENTAS DE RESULTADO PRESUPUESTARIO (GASTOS)
620	CUENTAS REGULARIZADORAS DEL RESULTADO PRESUPUESTARIO NEGATIVO
630	CUENTAS DE RESULTADO EXTRAPRESUPUESTARIO NEGATIVO
650	CUENTAS DE RESULTADO PRESUPUESTARIO (RECURSOS)
660	CUENTAS REGULARIZADORAS DEL RESULTADO PRESUPUESTARIO POSITIVO
670	CUENTAS DE RESULTADO EXTRAPRESUPUESTARIO POSITIVO
690	CUENTAS DE PATRIMONIO NETO

DESCRIPCIÓN DE RUBROS

100 ACTIVO

Comprende los bienes y derechos cuantificables de propiedad del Ente, incluidos los correspondientes al activo fijo y bienes inmateriales. Se ordena por rubros de acuerdo a su liquidez.

ACTIVO CORRIENTE: Son los bienes y derechos que por su naturaleza se espera convertir en efectivo, otro activo o su consumo, dentro de los 12 meses siguientes al cierre del ejercicio en que se efectúa la transacción.

110 DISPONIBILIDADES: Comprende la existencia en poder del ente, de la moneda de curso legal, extranjera, depósitos en entidades bancarias sin restricciones y los giros y cheques a la vista o con poder cancelatorio inmediato.

120 INVERSIONES FINANCIERAS:
Son las colocaciones que se realizan con recursos excedentes del ente, que superan las necesidades inmediatas de operación, ya sea en títulos, valores, depósitos a plazo, cuyo recupero se producirá dentro de los 12 meses siguientes al cierre del ejercicio de la operación.

130 CREDITOS CON ENTES GUBERNAMENTALES:
Son derechos del ente emergentes de obligaciones contraídas por entes del gobierno Nacional, Provincial o Municipal y sus empresas, que representan salidas de dinero del Estado Provincial.

140 CUENTAS A COBRAR POR OPERACIONES:
Son créditos a cobrar por la realización de operaciones propias del ente. Se incluyen las cuentas por Impuestos, tasas, provisiones, la porción corriente de ventas de viviendas, adelantos, etc.

150 CRÉDITOS POR RESPONSABLES Y OTROS:

Son los derechos del ente por anticipos de fondos otorgados a dependientes o no y que no han sido rendidos por los responsables. Incluye además créditos no incluidos en los rubros anteriores.

ACTIVOS NO CORRIENTES: Comprende los bienes y derechos cuya realización se espera efectuar después de los 12 meses del cierre del ejercicio de su operación, los bienes de uso y los bienes inmateriales.

160 CREDITOS A LARGO PLAZO
Son los derechos del ente, emergentes de obligaciones contraídas por terceros por diversos conceptos, cuyo vencimientos se producirá después de los 12 meses del cierre del ejercicio de realizada la transacción. Incluye la venta de viviendas etc.

- 170 **BIENES DE USO** (estas cuentas no se registran, surgen del nomenclador de Patrimonio)
Comprende los bienes muebles e inmuebles que integran el activo fijo, ya sean adquiridos, construidos o recibidos en donación o por cualquier carácter, cuya vida útil supera el año y cuya incorporación se realiza para utilizarlo en operaciones propias del ente. Integran este rubro sólo los bienes de dominio privado del ente.
- 180 **OBRAS EN CURSO (CONSTRUCCIONES EN PROCESO):** (Estas cuentas no se registran, surgen del nomenclador de Patrimonio)
Comprende las construcciones en proceso, ya sean su producto final, un bien de dominio público, privado del Estado o privado de terceros.
- 190 **INVERSIONES A LARGO PLAZO Y BIENES INMATERIALES:** (Estas cuentas no se registran, surgen del nomenclador de Patrimonio)
Son colocaciones a largo plazo, de recursos excedentes del ente, que superan las necesidades inmediatas, en títulos, valores, acciones, participaciones de capital, cuya recuperación no está prevista, o se realizará más allá de los 12 meses de la transacción. Incluye los bienes inmateriales.
- 200 PASIVOS**
- Comprende el conjunto de obligaciones cuantificables del ente contraídas con terceros incluida la Deuda Pública.
- PASIVO CORRIENTE:**
Son las obligaciones ciertas, cuyo vencimiento operará antes de finalizar el ejercicio siguiente al de su generación.
- 210 **DEUDAS POR OPERACIONES:**
- Son las obligaciones del ente, provenientes o generadas por transacciones relacionadas en la ejecución del presupuesto que se encuentran en Orden de Pago, excluidas las correspondientes a retenciones y aportes por sueldos.
- 220 **DEUDAS POR APORTES Y CONTRIBUCIONES SOBRE SUELDOS:**
- Son las deudas originadas en liquidaciones de haberes, a favor de instituciones, organismos o personas, cuyas acreencias suponen para el Estado la obligación ineludible de retener y/o aportar en base a disposiciones legales vigentes, que se encuentran incluidas en Orden de Pago.
- 230 **DEUDAS POR RETENCIONES CONVENCIONALES SOBRE SUELDOS:**
- Son las deudas originadas en liquidaciones de haberes, a favor de instituciones, organismos o personas, cuyas acreencias suponen para el Estado la obligación convenida de retener y/o aportar en base a autorizaciones aceptadas por la autoridad facultada para ello, que se encuentran incluidas en Orden de Pago.
- 240 **PORCIÓN CORRIENTE DE DEUDA PÚBLICA:**
Se trata de los vencimientos de capital correspondientes a la Deuda Pública que vencen en el ejercicio.
- 250 **DEUDAS POR GARANTÍAS Y MORA:**
- Comprende obligaciones a favor de terceros originadas en fondos mantenidos en cuentas bancarias del tesoro en concepto de garantías y por mora e incumplimiento.
- 260 **DEUDAS POR PROGRAMAS FINANCIADOS Y FONDOS AFECTADOS:**

Comprende aquellos fondos depositados en cuentas del Tesoro provenientes de financiamiento externo al ente, destinados a la ejecución de programas y fondos con afectación específica, no incluidos en el presupuesto general.

Incluye además los saldos no ejecutados al cierre, de programas financiados incluidos en el presupuesto, y cuyos fondos disponibles pasarán a formar parte de los recursos del ejercicio siguiente que financiará el saldo del programa. Éste último concepto constituirá un asiento de ajuste.

270 DEUDAS DOCUMENTADAS:

Son las obligaciones de la entidad reconocidas a través de documentos que cancelan deudas vinculadas con operaciones normales o de crédito a corto plazo emitidas por la Tesorería a través de letras o la emisión de pagarés que no constituyen deuda pública.

280 OTRAS DEUDAS CORRIENTES:

Comprende todos aquellos pasivo que por sus características no encuadran expresamente en los rubros anteriores.

290 DEUDA PUBLICA:

Se trata de los pasivos generados en función de las prescripciones establecidas en el Art. 36 de la LAF.

300 CUENTAS DE ORDEN:

Comprende aquellas cuentas destinadas a la registración de determinadas operaciones representativas de relaciones jurídicas contingentes que por su naturaleza, no afectan el patrimonio provincial, pero que producido el hecho contingente, pueden afectarlo en el futuro.

310 ORDEN ACTIVO:

Son las cuentas de orden, que de producirse determinadas contingencias, afectarían incrementando el activo del Ente. Es decir, se constituiría en un bien o un derecho.

350 ORDEN PASIVO:

Son las cuentas de orden, que de producirse determinadas contingencias, afectarían incrementando el pasivo del Ente. Es decir, se constituiría en una obligación.

400 CUENTAS TRANSITORIAS DE MOVIMIENTO:

Comprende aquellas cuentas que se utilizan transitoriamente dentro del ejercicio para registrar operaciones a cancelarse con cuentas de Activo, Pasivo o Resultados (partidas de presupuesto), o bien movimientos internos que como consecuencia de los procedimientos contables se producen dentro del Estado. Estas cuentas indefectiblemente deben quedar canceladas al cierre del ejercicio.

410 COMPROMISOS:

Son las obligaciones originadas en las operaciones indicadas en el 2º párrafo del Art. 20 del Reglamento de la LAF. El movimiento de estas cuentas reflejará la etapa de lo comprometido, en las partidas presupuestarias. Este registro no implica ejecución presupuestaria, sino la afectación preventiva de los créditos cuya obligación jurídica se encuentra firme.

420 LIBRAMIENTOS SAF Y OTROS:

Comprende el registro de las operaciones que generan Orden de Pago a favor de terceros en las Tesorerías de los SAF de la Administración Central. Se incluyen

además los libramientos de anticipos pendientes en la Tesorería General de la Provincia.

430 PAGOS (BANCOS SAF de Adm. Central):

Son las cuentas contables que reflejan el registro de las Cuentas Bancarias con las que los SAF de la Administración Central cancelarán los distintos libramientos generados por el mismo. Se trata de las cuentas bancarias de Fondo Permanente, Cargos Específicos y Transferencia Global de Fondos, Pago con Documentos, Títulos etc.

440 SIN USO

450 SIN USO

460 OTRAS CUENTAS TRANSITORIAS SAF:

Comprenden otras cuentas de los SAF de la Administración Central, por diferentes conceptos no incluidos en las cuentas anteriores, y que registran determinadas operaciones de carácter transitorio. Fundamentalmente se agrupan las operaciones relacionadas con retenciones impositivas y otros conceptos retenidos en el pago.

490 OTRAS CUENTAS TRANSITORIAS:

Comprenden las cuentas de carácter transitorio pendientes de apropiación definitiva, cuya cancelación se produce contra cuentas activas, pasivas o bien de resultado (partidas presupuestarias). Deben quedar canceladas indefectiblemente al cierre del ejercicio.

500 CUENTAS TRANSITORIAS DE RESPONSABLES:

Comprende aquellas cuentas que se utilizan transitoriamente dentro del ejercicio para reflejar la situación de los responsables por la custodia y el manejo de fondos de los que son depositarios. En ellas se reflejan los anticipos de fondos solicitados a la Tesorería (para Administración Central), los otorgados y los pendientes de rendición. Deben quedar canceladas al cierre del ejercicio.

510 ANTICIPOS DEL TESORO:

Comprende las cuentas que representan las solicitudes de anticipos que han sido emitidas para los distintos SAF de la Administración Central destinados a cancelar Ordenes de Pago emitidas o a emitir y que serán pagadas por éstos. Deben quedar canceladas al cierre del ejercicio.

520 SIN USO

530 ANTICIPOS DE LOS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS FINANCIEROS:

Comprende los anticipos de fondos que otorga el SAF a sus agentes para la realización de comisiones, anticipos para gastos, fondos especiales, cajas chicas y otros fondos fijos.

540 SIN USO

550 ANTICIPOS A RENDIR AL TESORO:

Comprende los anticipos de fondos recibidos de la Tesorería General por parte de los SAF de la Administración Central, que se encuentran pendientes de rendir.

600 CUENTAS DEL SISTEMA Y DE RESULTADOS

Son aquellas cuentas que asume el sistema contable a efectos de mantener el principio de la partida doble. Su operación en general no es imputable por el operador, sino que son generadas por cada transacción en particular.

610 CUENTAS DE RESULTADO PRESUPUESTARIO NEGATIVO:

Estas cuentas son registradas en forma automática por el sistema y en su mayoría se corresponden con el movimiento de las partidas presupuestarias, ya sea para el asiento de apertura, las ejecuciones (mandado a pagar) y lo comprometido que se corresponden con las partidas presupuestarias de erogaciones. Incluye además las cuentas que balancean los asientos de cierre y apertura contable.

620 CUENTAS REGULARIZADORAS DEL RESULTADO PRESUPUESTARIO NEGATIVO:

Son las contracuentas que reflejan el movimiento de los bienes de uso, las obras en curso, la inversión financiera a largo plazo y los servicios de la deuda pública.

630 CUENTAS DE RESULTADO EXTRAPRESUPUESTARIO NEGATIVO:

Estas cuentas reflejan las pérdidas (disminuciones de patrimonio) que se producen por consecuencias diferentes a los movimientos de carácter extra-presupuestario, como ser: las amortizaciones, Incobrables, la pérdida de bienes del inventario, donaciones de bienes etc. No son registrables en forma directa, sino que surgen como consecuencia de alguna transacción sobre los bienes del patrimonio.

640 SIN USO

650 CUENTAS DE RESULTADO PRESUPUESTARIO POSITIVO:

Estas cuentas son registradas en forma automática por el sistema y se corresponden con el movimiento de las partidas presupuestarias, de recursos ya sea para el asiento de apertura y las ejecuciones (realizado).

660 CUENTAS REGULARIZADORAS DEL RESULTADO PRESUPUESTARIO POSITIVO:

Son las contracuentas que reflejan el movimiento de los bienes de uso o inversiones en caso de venta (donde se registró un recurso presupuestario), y la toma de créditos que se incluyen en la deuda pública (uso del crédito).

670 CUENTAS DE RESULTADO EXTRAPRESUPUESTARIO POSITIVO:

Estas cuentas reflejan las ganancias (aumentos de patrimonio) que se producen por consecuencias diferentes a los movimientos de carácter extra-presupuestario, como ser: las cuentas a cobrar (cuando se registren éstas), donaciones de bienes recibidos, nacimientos, tenencia accionaria, etc. No son registrables en forma directa, sino que surgen como consecuencia de alguna transacción sobre los bienes del patrimonio.

680 SIN USO

690 CUENTAS DE PATRIMONIO NETO:

Son las cuentas representativas del capital institucional, los ajustes practicados y los resultados. Estas últimas son cuentas que se registrarán a los efectos de refundir los resultados antes descriptos.

700 NOMENCLADOR DE PATRIMONIO:

Para este nomenclador, se estará a lo indicado en el manual de Gestión de Bienes.

CLASIFICADOR PRESUPUESTARIO

En lo relativo al clasificador presupuestario, deberá atenderse a los establecidos anualmente por la Dirección Provincial de Finanzas.

NOMENCLADOR DE ITEMS PARALELOS

Este nomenclador registrará las ejecuciones presupuestarias de erogaciones y está estructurado fundamentalmente en base al destino de la erogación, situación que ha sido cubierta actualmente por la Clasificación Programática del presupuesto, con lo cual en un futuro próximo, éste nomenclador será reelaborado.

ITEM	DESCRIPCIÓN
1000	SERV.PERS.EN RELAC DE DEPEND. C/APORTES
1001	ACCIDENTES DE TRABAJO
1002	SEGUROS RIESGOS DEL TRABAJO
1010	SERV.PERS.EN RELACION DE DEPEND.C/APORTES
1011	INDEMN. POR JUBILACION POR INCAPACIDAD
1500	RET.VOLUN.MTRIO.DE GOB.Y JUST.NIV.CTRAL.
1501	RET.VOLUN.MTRIO. GOB.Y JUST.SUBS.DE JUST.
1502	RET.VOLUN.MTRIO. GOB.Y JUST.SUBS.DE TRAB.
1503	RET.VOLUN.MTRIO.GOB.Y JUST.SUBS.DE GOB.
1510	RET.VOLUN.MTRIO.HAC.OB.Y S.PUB.NIV.CTRAL.
1511	RET.VOLUN.MTRIO.HAC.OB.Y S.PUB.SUB.HAC.
1512	RET.VOLUN.MTRIO.HAC.OB.Y S.PUB.SUB.O.PUB.
1513	RET.VOLUN.TRANSPORTE AEREO NEUQUEN S.E.
1514	RET.VOLUN.E.P.A.S.
1515	RET.VOLUN.DIRECCION PROV.DE VIALIDAD
1516	RET.VOLUN.LOTERIA
1517	RET.VOLUN.CASINO
1518	RET.VOLUN.BANCO PROVINCIA DEL NEUQUEN
1520	RET.VOLUN.MTRIO.SALUD Y AC.SOC.NIV.CTRAL.
1521	RET.VOLUN.MTRIO.SALUD Y AC.SOC.SUB.SALUD
1522	RET.VOLUN.MTRIO.SALUD Y AC.SOC.SUB. D.H.
1523	RET.VOLUN.INST.PROV.DE VIV.Y URBANISMO
1524	RET.VOLUN.I.S.S.N.
1525	RET.VOLUN.ENTE PROVINCIAL DE TERMAS
1526	RET.VOLUN.ARTESANIAS NEUQUINAS S.E.
1530	RET.VOLUN.MTRIO. PROD.Y TURIS.NIV.CTRAL.
1531	RET.VOLUN.MTRIO.PROD.Y TURIS.SUB.P.AGRAR.
1532	RET.VOL.MTRIO.PROD.Y TURIS.SUB.I.COMERC.
1533	RET.VOL.MTRIO.PROD.Y TURIS.SUB.DE TURIS.
1534	RET.VOLUN.CORP.DES.CUENCA DEL CURI LEUVU
1535	RET.VOLUN.CORP.INTERESTADUAL PULMARI
1536	RET.VOLUN.CORMINE S.E.
1537	RET.VOLUN.E.N.S.I.S.E.
1538	RET.VOLUN.CORFONE S.A.
1539	RET.VOLUN.MERCADO CONCENT.NEUQUEN S.A.
1550	RET.VOLUN.SEC.GRAL.GOBERN.NIV.CTRAL.
1551	RET.VOLUN.SEC.GRAL.GOBERN.SUB.COORD.TEC.
1552	RET.VOLUN.SEC.GRAL.GOBERN.CASA DEL NQN.
1553	RET.VOLUN.SEC.GRAL.GOBERN.SUB.INF.PUB.
1560	RET.VOLUN.SEC. COPADE Y ENERG.NIV.CTRAL.
1561	RET.VOLUN.SEC.COPADE Y ENERG SUB.COPADE
1562	RET.VOLUN. SEC.COPADE Y ENERG.SUB.ENERGIA
1563	RET.VOLUN. E.P.E.N.
1564	RET.VOLUN. HIDROCARBUROS DEL NEUQUEN S.A.
1570	RET.VOLUN. SEC. DE EDUCACION NIV. CTRAL
1571	RET.VOLUN.SEC.DE EDUCACION SUB.GEST.EDUC.
1572	RET.VOLUN. SEC.DE EDUCACION SUB. CULTURA
1573	RET.VOLUN. SEC.DE EDUCACION SUB.DEPORTES
1580	RET.VOLUN. HONORABLE LEGIS. DEL NEUQUEN
1590	RET.VOLUN. TRIBUNAL DE CUENTAS
2000	ALIMENTOS PARA EL PERSONAL (CAFE)
2001	ALIMENTOS PARA EL PERSONAL (TE Y YERBA)
2002	ALIMENTOS PARA EL PERSONAL (OTROS)
2003	ALIMENTOS P/INTERNADOS (HOSP.CARCEL ETC)
2004	ALIMENTOS PARA DETENIDOS JUDICIALES
2005	COMEDORES ESCOLARES
2006	GASTOS DE RACIONAMIENTO
2007	BEBIDAS CON Y SIN ALCOHOL

2008	FORRAJES Y ALIMENTOS PARA GANADO
2009	ANIMALES Y SUS VISC. P/ALIM.DE ANIMALES
2010	ALIMENTOS PROVENIENTES DE LA PESCA
2011	ALIMENTOS PARA EL PERSONAL (LECHE)
2012	ALIMENTOS PARA EL PERSONAL (PAN)
2013	REFRIGERIO DESTINADO AL DICTADO DE CURSOS
2049	OTROS ALIMENTOS Y PRODUCTOS AGROPECUARIOS
2050	COMB.PARA VEHICULOS (NAFTA,GAS OIL, GAS)
2051	COMBUSTIBLES PARA CALEFACCION
2052	COMBUSTIBLES PARA COMISIONES JUDICIALES
2053	COMBUSTIBLES PARA OTROS FINES
2054	GRASAS, ACEITES Y DEMAS LUBRICANTES
2055	ASFALTOS Y OTROS DERIVADOS DEL PETROLEO
2056	PETROLEO CRUDO
2057	MINERALES SOLIDOS, METALIF. Y NO METALIF.
2058	SOLVENTES PARA MAQUINAS DE IMPRENTA
2059	GAS PARA EQUIP.DE REFRIGERACION DE AIRE
2060	COMBUSTIBLE (GAS-OIL) PARA GENERACION
2061	COMBUSTIBLE PARA ATENCION DE ESCUELAS S/CONVENIO
2062	PROVISION DE GAS PARA GENERACION DE ENERGIA
2099	OTROS PROD. DE MINERIA,PETROLEO Y DERIV.
2100	TELAS, HILOS Y LANAS PARA CONFECCION
2101	FRAZADAS, MANTAS Y ROPA DE CAMA EN GRAL.
2102	COLCHONES Y ALMOHADAS
2103	MANTELERIA Y CORTINADOS
2104	VESTIMENTA P/PERS.ADMIN. Y DE MAESTRANZA
2105	VESTIMENTA P/OPER.PERS.DE SANIDAD, ETC.
2106	UNIFORMES
2107	DISTINTIVOS E INSIGNIAS
2108	ROPAS PARA DEPORTES Y RECREACION
2109	ARTIC. LIMPIEZA CORRESP. A ESTE RUBRO
2110	ELEMENTOS Y PROTESIS DE USO MEDICO
2149	OTROS PRODUCTOS TEXTILES Y CONFECCIONES
2150	MADERAS EN BRUTO
2151	MADERAS MANUFACTURADAS
2152	CORCHOS
2153	CARBON VEGETAL
2154	LE#A
2155	ARTIC. LIMPIEZA PERTENECIENTES AL RUBRO
2199	OTROS PROD. MADERA-CORCHOS Y SUS MANUF.
2200	PAPEL Y CARTON P/USO DE OFICINA
2201	PAPEL PARA USO SANITARIO
2202	PAPEL Y CARTON PARA OTROS USOS
2203	IMPRESOS Y PUBLICACIONES
2204	DIARIOS Y REVISTAS NO COLECCIONABLES
2205	UTILES DE OFICINA
2206	CONTRATACION A TERCEROS P/IMPRESION
2207	PAPEL PARA DECORACION DE MUROS Y PAREDES
2208	PAPELERIA PARA CURSOS
2249	OTROS PROD. PAPEL-CARTON Y UTILES OFIC.
2250	ABONOS Y FERTILIZANTES
2251	INSECTICIDAS Y PLAGUICIDAS
2252	PERFUMES-COSMETICOS Y PREP.EN GRAL.
2253	PRODUCTOS DE LIMPIEZA
2254	COLORANTES,PINTURAS,BARNICES Y ADHESIVOS
2255	PROD.QUIM. Y MEDICINALES DEST.USOS MEDICOS
2256	PROD.QUIM. Y MEDICINALES P/USOS FARMACEUT.
2257	PROD.QUIM. Y MEDICINALES P/USOS ODONTOLOG.
2258	PRODUC.QUIM. MEDICINALES DEST.USOS VETER.
2259	PROD.QUIMIC. Y MEDICINALES P/USO LABORAT.
2260	PRODUCT.QUIMIOS PARA OTRAS APLICACIONES
2261	PRODUCT.QUIM. PARA MAQUINAS DE IMPRENTA
2262	PRODUCT.QUIM. PARA EQUIP.DE FOTOCOPIADO
2263	ELEMEN.DEL RUBRO PARA ATENCION DE ESC.S/CONVENIO
2299	OTROS PRODUCTOS QUIMICOS Y MEDICINALES
2300	POLVORAS Y EXPLOSIVOS
2301	GRANADAS DE MANO
2302	CARTUCHOS Y CAPSULAS
2303	PROYECTILES Y MUNICIONES
2304	FULMINANTES
2305	GRANADAS Y BOMBAS DE GASES
2306	FUEGOS ARTIFICIALES
2349	OTROS TIPOS DE EXPLOSIVOS Y MUNICIONES
2350	CUEROS ELAB.SEMIELAB.(TIENTOS-CORREAS,ETC
2351	HULES
2352	CAUCHOS EN DIST.FORMAS(TROZOS-CA°OS-ETC)
2353	PLASTICOS Y ELEMENTOS DE ESTE MATERIAL
2354	NEUMATICOS Y CAMARAS
2355	REPUESTOS P/AUTOMOTORES DEL RUBRO
2356	ELEMENTOS DE ELECTRICIDAD DEL RUBRO
2357	REPUESTOS P/EQUIPOS PERTENECIENTES A ESTE RUBRO
2358	ELEMENTOS Y PROTESIS DE USO MEDICO
2359	REPUESTOS COMPUTACION PERTENECIENTES A ESTE RUBRO

2399	OTROS PROD.DE CUERO, PLASTICOS Y CAUCHO
2400	ARENAS-PIEDRAS-PEDREG DEMAS MAT.A GRANEL
2401	BALDOSAS, LADRILLOS Y BLOQUES
2402	CAL, CEMENTO, YESO, ETC
2403	VIDRIOS Y ELEMENTOS DE VIDRIO
2404	REPUESTOS P/AUTOMOTORES DEL RUBRO
2405	CERAMICOS
2406	REPUESTOS P/EQUIPOS PERTENECIENTES A ESTE RUBRO
2407	ELEMENTOS Y PROTESIS DE USO MEDICO
2408	ELEM.EQUIPOS DE RADIO DE FIBRA OPTICA
2409	ELEM.DEL RUBRO PARA ATENCION DE ESC S/CONVENIO
2449	OTRAS PIEDRAS, VIDRIOS Y CERAMICOS
2450	REPUESTOS PARA AUTOMOTORES
2451	REP. P/TRACTORES Y MAQUINARIAS AGRICOLAS
2452	REPUESTOS PARA AERONAVES
2453	REPUESTOS PARA EMBARCACIONES
2454	REPUESTOS PARA MAQUINARIAS
2455	REPUESTOS PARA EQUIPOS
2456	REPUESTOS PARA REPARACION DE EDIFICIOS
2457	REPUESTOS PARA REPARACION DE INSTALAC.
2458	REPUESTOS PARA MAQUINAS DE IMPRENTA
2459	REPUESTOS PARA EQUIPOS DE FOTOCOPIADO
2460	REP.P/MAQUINAS DE ESCRIBIR Y CALCULAR
2461	REPUESTOS PARA EQUIPOS DE REFRIG.DE AIRE
2462	ELEMENTOS Y PROTESIS DE USO MEDICO
2463	REPUESTOS PARA APARATOS E INSTRUMENTOS
2464	ELEMENTOS PARA EQUIPOS DE COMPUTACIãN
2465	ELEMEN.DEL RUBRO P/ATENCION DE ESCUELAS S/CONVENIO
2466	REPUESTOS P/MANTENIMIENTO GRUPOS HOSPITALES
2499	METALES Y SUS MANUFACTURAS VARIAS
2500	MAQUINAS PARA CARPINTERIA
2501	MAQUINAS PARA TRABAJOS METALURGICOS
2502	MAQU.P/CONSTRUC, EXCAV. MINERIA Y OTROS
2503	MAQ. P/MANIPULEO DE MATERIALES
2504	MAQUINAS P/TRABAJOS ESPECIALES
2505	MAQUINAS DE OFICINA
2506	EQUIPOS E INST. PARA TRATAM. DE AGUA
2507	EQUIPOS P/ GENERACION DE ELECTRICIDAD
2508	EQUIPOS CONTRA INCENDIO,RESCATE Y SEGUR.
2509	EQUIPOS DE COMUNICACION Y DETECCION
2510	EQUIP.FOT.MICROFILM CINE TELEV. Y FOT.
2511	EQUIPOS P/ACOND. Y CIRCUL. DE AIRE
2512	EQUIPOS P/USO MEDICO Y HOSPITALARIO
2513	EQUIPOS PARA LABORATORIOS
2514	EQUIPOS DE COMPUTACION Y SUS PERIFERICOS
2515	EQUIPOS DE GENER.DE ENERG.P/ATENC.DE ESC.S/CONV.
2549	OTRAS MAQUINAS Y EQUIPOS
2550	HERRAMIENTAS MANUALES
2551	MAQUINAS HERRAMIENTAS
2552	HERRAMIENTAS DE MEDICION
2599	OTRAS HERRAMIENTAS
2600	MESAS Y ESCRITORIOS
2601	SILLAS, BUTACAS Y SILLONES
2602	ARMARIOS, FICHEROS Y ESTANTERIAS
2603	MOBLAJE PARA MAGISTRADOS Y FUNCIONARIOS
2604	UTILES VARIOS DE OFICINA
2605	ELEMENTOS DE DECORACION Y CONFORT
2606	COCINA
2607	CALEFACTOR
2608	TERMOTANQUE
2649	OTROS MUEBLES
2650	AUTOMOVILES
2651	CAMIONETAS Y AMBULANCIAS
2652	CAMIONES Y OMNIBUS
2653	REMOLQUES, ACOPLADOS Y CASILLAS RODANTES
2654	MOTOCICLETAS Y BICICLETAS
2655	VEHICULOS PARA NIEVE
2656	AVIONES Y HELICOPTEROS
2657	AERONAVES SIN PROPULSION PROPIA
2658	EMBARCACIONES EN GENERAL
2659	PARTES DE VEHICULOS TERRESTRES
2660	PARTES DE VEHICULOS AEREOS
2661	PARTES DE VEHICULOS NAUTICOS
2699	OTROS MEDIOS DE TRANSPORTE Y SUS PARTES
2700	APARAT. E INSTR. DE USO MEDICO QUIRUR.
2701	APARAT. E INSTR. DE USO ODONTOLOGICO
2702	APARAT. E INSTR. DE USO VETERINARIO
2703	APARAT. E INSTR. DE LAB. BIOQUIMICOS
2704	APARAT. E INSTR. DE USO ARTISTICO
2705	APARAT. E INSTR. DE USO CIENTIFICO Y TECN.
2706	APARATOS E INSTRUMENTOS PARA COMPUTACION
2749	OTROS APARATOS E INSTRUMENTOS
2750	ARMAS DE FUEGO

2751	ARMAS BLANCAS
2752	UTILES DE DEFENSA Y SEGURIDAD
2753	PARTES DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD
2799	OTROS ELEMENTOS DE SEGURIDAD Y SUS PARTES
2800	LIBROS, REVISTAS Y DIARIOS DE COLECCION
2801	SUSCRIPCIONES JURIDICAS
2802	MAPAS
2803	PELICULAS Y FOTOGRAFIAS
2804	DISCOS Y CASSETTES
2805	CUADROS Y OBRAS DE ARTE
2806	MARCOS PARA MAPAS Y CUADROS
2849	OTRAS COLECC.Y ELEM.P/BIBLIOT. Y MUSEOS
2850	ELEM. Y MAT.P/INST.LINEAS Y REDES P/COMUN.
2851	ELEM. Y MAT.P/INST. REDES ELECT.GAS Y AGUA
2852	ELEM. Y MATER.P/INST. DE SERV. DE SEGURIDAD
2853	ELEM. Y MATER.P/INST. DE MAQUINAR. Y EQUIPOS
2854	INTRUMENTOS P/ATENCION DE ESCUELAS S/CONVENIO
2899	OTRAS INSTALACIONES
2900	ANIMALES PARA TRABAJO
2901	ANIMALES PARA REMONTA
2902	ANIMALES PARA REPRODUCCION Y EXHIBICION
2950	SIMBOLOS PATRIOS
2951	ELEMENTOS DE VAJILLA
2952	PLANTAS PARA DECORACION
2953	ELEMENTOS PARA PINTAR (PINCELES, ETC.)
2954	SOFTWARE DE COMPUTACION
2955	UTILES MENORES DE OFICINA
2999	OTROS BIENES SIN ESPECIFICAR
3000	SERVICIO DE PROVISION DE ELECTRICIDAD
3001	SERVICIO DE PROVISION DE GAS
3002	SERVICIO DE PROVISION DE AGUA
3003	SERVICIO DE EVACUAC.DEL AFLUENTE CLOACAL
3004	COMPRA DE ENERGIA PARA LA VENTA
3005	PROVISION DE GAS PARA GENERACION
3006	SERVICIO ELECTRICO A PARAJES DEL INTERIOR
3050	TRANSPORTE DE CARGA POR VIA TERRESTRE
3051	TRANSP.DE CARGA P/VIA FLUVIAL O MARITIMA
3052	TRANSPORTE DE CARGA POR VIA AEREA
3053	DEPOSITO, ESTIBAJE Y ALMACENAMIENTO
3100	PASAJES POR LEY NRO.139
3101	REINTEGRO DE PASAJES POR LEY NRO.139
3102	PASAJ.A TERC.P/CUENTA DEL EST. VIA AEREA
3103	PASAJ.A TERC P/CTA DEL ESTADO-VIA TERRES.
3104	PASAJES AEREOS POR COMISION DE SERVICIO
3105	PASAJES TERRESTRES POR COMIS.DE SERVICIO
3106	PASAJES - AUTORIDADES SUPERIORES
3107	REINTEGRO PASAJES -AUTORIDADES SUPERIORES
3108	PASAJES AEREOS PRESIDENCIA
3150	SERVICIO TELEF.CENTRAL CASA DE GOBIERNO
3151	SERVICIO TELEFONICO Y RADIOTELEFONICO
3152	SERVICIO DE CORREOS Y TELEGRAFOS
3153	SERV.CONTRATADO DE DISTRIB.DE CORRESPOND.
3199	OTROS SERVICIOS DE COMUNICACION
3200	HONORARIOS P/REP.Y MANT.MEDIOS DE TRANSP.
3201	HONORARIOS POR REP.Y MANT.DE MAQ.Y EQUIP.
3202	HONORARIOS POR REP.Y MANT.DE HERRAMIENTAS
3203	HONORARIOS POR REP.Y MANT.DE MOBLAJE
3204	HONORARIOS P/REP.Y MANT.APARATOS E INSTR.
3205	HONORARIOS P/REP.Y MANTEN.DE ELEM.DE SEG.
3206	HONORARIOS POR REP.Y MANTEN. DE INSTALAC.
3207	HONORARIOS P/MANTENIM.Y REFACC. INMUEBLES
3208	HONOR.A PERITOS.PROF.UNIVER.ESPEC.Y TECN.
3209	HONORARIOS POR SERVICIOS DE VIGILANCIA
3210	HONORARIOS POR SERVICIOS DE LIMPIEZA
3211	HONORARIOS POR SERVICIOS DE REFRIGERIO
3212	HONORARIOS POR REPARC.DE FOTOCOPIADORAS
3213	HONORARIOS POR REP.MAQ. ESCRIBIR Y CALC.
3214	HONORARIOS REPARAC.EQUIPOS REFRIG.DE AIRE
3215	HONORAR.P/MANTEN.DE JARDINES,PARQUIZACION Y FOREST
3216	HONORARIOS POR SERVICIO DE FOTOCOPIADO
3217	HONORARIOS POR SERVICIO TRASL. PACIENTES
3218	HONORARIOS POR SERVICIO DE RADIOLLAMADO
3219	HONORARIOS POR SERVICIO TRASL.DE ALUMNOS
3220	HONORARIOS POR SERV.MANTENIM.SIST.OXIGENO
3221	HONORARIOS POR SERV. DE AUDIO Y AMPLIF.
3222	HONORARIOS POR SERV.ENSOBR.Y PAGO SUELDOS
3223	HONORARIOS POR COSTAS JUDIC.Y EXTRAJUDIC.
3224	HONORARIOS POR SERV. REV.Y COPIA FOTOGR.
3225	HONORARIOS POR PERICIAS MEDICAS
3226	HONORARIOS POR PERICIAS CALIGRAFICAS
3227	HONORARIOS POR PERICIAS TECNICAS
3228	SERVICIO DE FOTOGRAFIA

3229	HONORARIOS POR SERVIC. DE ENCUADERNACION
3230	HONORARIOS POR DICTADO DE CURSOS
3231	HONORARIOS POR PERICIAS DE HISTOCOMPATIBILIDAD
3232	HONORARIOS P/ REP.DE EQUIPOS DE COMPUTACION
3233	RETR.A MUNIC.Y COMS.FTO.POR CONV.CONSERV.RUTINARIA
3234	HONORARIOS P/REP.GRUPOS ELECTROGENOS
3235	HONORARIOS POR SERVICIOS DE PERFORACION Y VOLADURA
3236	HONORARIOS POR MANTENIMIENTO DE SOFTWARE
3237	HONORARIOS POR REP.Y MANTEN. ESCUELAS S/CONVENIO
3238	HONORARIOS P/SERV.REP.Y MANT.DE GRUPOS HOSPITALES
3239	SUBSCRIPCION CABLE PRIVADO DE TV
3249	OTROS HONORARIOS Y SERVICIOS VARIOS
3250	PUBLICIDAD OFICIAL
3251	PROPAGANDA OFICIAL
3300	SEGUROS DE AUTOMOTORES
3301	SEGUROS DE AERONAVES
3302	SEGUROS DEL PERSONAL
3303	SEGUROS DE INMUEBLES
3304	SEGUROS DE OTROS BIENES MUEBLES
3305	COMISIONES BANCARIAS
3306	COMISIONES INMOBILIARIAS
3307	OTRAS COMISIONES
3308	SEGUROS ALUMNOS
3309	SEGUROS RESPONSABILIDAD CIVIL
3350	ALQUILER DE INMUEBLES PARA USO OFICIAL
3351	ALQUILER DE INMUEBLES PARA VIVIENDA OFIC.
3352	ALQUILER DE MEDIOS DE TRANSPORTE
3353	ALQUILER DE EQUIPOS DE COMPUTACION
3354	ALQUILER DE PROGRAMAS DE COMPUTACION
3355	ALQUILER DE FOTOCOPIADORAS
3356	ALQUILER DE OTROS BIENES
3357	ALQUILER DE SEMOVIENTES
3358	ALQUILER DE CENTRAL TELEFONICA
3359	ALQUILER DE EQUIPOS VIALES
3360	ALQUILER MOCHILAS Y OTROS APAR.P/USO MEDICO
3400	IMPUESTOS
3401	DERECHOS EN GENERAL
3402	TASAS
3403	CONTRIBUCIONES
3405	SERVIDUMBRES
3450	VIATICOS AGENT.DEL ESTADO EN COMIS. SERV.
3451	VIATICOS AGENTES EN ASISTENCIA A CURSOS
3452	VIATICOS PARA SUPLENCIAS EN JUZG. DE PAZ
3453	VIATICOS A PERSONAL CONTRATADO
3454	VIATICOS A PERSONAS AJENAS AL ESTADO
3455	VIATICOS AL EXTERIOR DEL PAIS
3456	GASTOS DE MOVILIDAD
3457	INDEMNIZACION POR TRASLADO
3458	VIATICOS - AUTORIDADES SUPERIORES
3459	VIATICOS AGENTES P/ATENCION ESCUELAS S/CONVENIO
3550	PREMIOS A EDUCANDOS Y EGRESADOS
3551	PREMIOS AL PERSONAL DE LA ADMINISTRACION
3552	PREMIOS DE FOMENTO A ACTIVIDADES HUMANAS
3553	ADHESIONES EN EFECTIVO
3554	AUSPICIOS PARA CAPACITACION
3600	TASAS JUDICIALES
3650	MULTAS EN GENERAL
3651	INDEMNIZACIONES POR DA°OS Y PERJUICIOS
3652	INDEMNIZACIONES POR PERDIDAS Y AVERIAS
3653	INDEMNIZACIONES POR ACCID. DE TRANSITO
3750	RECEP.Y ATENCION A HUESPEDES OFIC.Y PERS.
3751	HOMENAJES AL PERSONAL DE LA ADMINIS. PUB.
3752	HOMENAJES POR ACTOS PATRIOTICOS
3753	OFRENDAS FLORALES
3754	AVISOS NECROLOGICOS
3755	HOMENAJES A TERCEROS
3756	PLACAS RECORDATORIAS
3800	SERVICIOS NO INCLUIDOS EN OTRAS PARTIDAS
3850	BLOQUE MAYORIA
3851	BLOQUE PRIMERA MINORIA
3852	BLOQUE SEGUNDA MINORIA
3853	GASTOS RESERVADOS
3854	BLOQUE TERCERA MINORIA
4000	INTERESES DE LA DEUDA CON EL GOBIERNO NAC
4050	INTERESES DE LA DEUDA CON ORGANIS.INTER.
4051	INTERESES DE LA DEUDA CON ENTIDADES PRIV.
4052	COMISIONES DE COMPROMISOS Y OTRAS CARGAS FINANC.
4100	INTERESES DE LA DEUDA CON PROVEEDORES
4101	INTERESES DE LA DEUDA CON CONTRATISTAS
4102	INTERESES DE LA DEUDA (DEUDA PUBLICA)
4103	OTROS INTERESES DE LA DEUDA
5000	PREDIOS URBANOS Y BALDIOS

5001	CAMPOS CON Y SIN MEJORAS
5050	INMUEBLES EXPROPIADOS
5100	FABRICAS
5101	REPRESAS
5102	PUENTES
5103	MUELLES
5104	CANALES
5105	REDES DE SERVICIOS PUBLICOS O PRIVADOS
5106	DERECHOS DE SERVIDUMBRE
5107	OTROS B.CAP.ADH.AL TERRENO INCLUIDO ESTE
5108	VIVIENDAS
5149	EDIFICIOS EN GENERAL
6000	ORGANISMOS O EMPRESAS PUBLICAS
6001	EMPRESAS PRIVADAS
6002	EMPRESAS MIXTAS
6049	OTRAS ENTIDADES
6050	MUNICIPALIDADES Y COMISIONES DE FOMENTO
6051	ORGANISMOS O EMPRESAS PUBLICAS
6052	EMPRESAS PRIVADAS
6053	EMPRESAS MIXTAS
6099	OTRAS ENTIDADES
7000	ORGANISMOS O ENTIDADES DEL GOBIERNO NAC.
7020	AMORTIZ.DE LA DEUDA C/SECTOR FINAC.NAC.
7050	AMORTIZACION DE LA DEUDA C/ORG.INTERNAC.
7051	AMORTIZACION DE LA DEUDA C/ENTIDADES PRIV
7060	AMORTIZ.DE LA DEUDA C/SECT. FINANC.DEL EXTERIOR
7100	AMORTIZACION DE LA DEUDA CON PROVEEDORES
7101	AMORTIZACION DE LA DEUDA CON CONTRATISTAS
7102	AMORTIZACION DE OTRAS DEUDAS (DEUDA PUBLICA)
7150	ORG. O ENTIDADES DEL GOBIERNO NACIONAL
7170	AMORTIZ.DEL AJUSTE DEUDA C/SECT.FINANC.NAC.
7200	AMORTIZ.DEL AJUSTE DE LA DEUDA C/ORG.INT.
7201	AMORTIZ.DEL AJUSTE DE LA DEUDA C/ENT.PRIV
7210	AMORTIZ.DEL AJUSTE DEUDA C/SECT.FINAC.EXT.
7250	AMORTIZ. DEL AJUSTE DE LA DEUDA C/PROV.
7251	AMORTIZ. DEL AJUSTE DE LA DEUDA C/CONTR.
7252	AMORTIZ. DEL AJUSTE DE OTRAS DEUDAS
7300	ADELANTO A PROVEEDORES
7301	ADELANTO A CONTRATISTAS
7350	INDEMNIZACION POR ACCIDENTE DE TRABAJO
7351	INDEMNIZACION POR DAÑOS Y PERJUICIOS
7352	HONORARIOS Y GASTOS
7353	RECONOCIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
7500	CAPITAL, ACTUALIZACION E INTERESES
7501	HONORARIOS Y GASTOS
7550	CAPITAL, ACTUALIZACION E INTERESES
7551	HONORARIOS Y GASTOS
8888	ITEM DE LA REIMPUTACION PRESUPUESTARIA
9995	CAJA CHICA BIENES
9996	CAJA CHICA - SERVICIOS
9997	CERTIFICADOS DE OBRA
9998	DINERO EN EFECTIVO
9999	ITEM SIN DISCRIMINAR

PROCEDIMIENTOS CONTABLES

INTRODUCCIÓN

El presente manual se emite ante el cambio del sistema contable de la versión Sicopro, por la nueva denominada SICOPRO VERSIÓN 2001, que en adelante denominaremos SICOPRO/01.

Para la administración del sistema, existe una serie de opciones que permiten fundamentalmente los siguientes aspectos;

- a) El ABM de operadores, su habilitación, perfil y vigencia.
- b) El ABM de las tablas (no contables) que facilitan la operación del sistema en el ingreso de conceptos adicionales al asiento.(tipo de factura, tipo de responsable etc.)
- c) El ABM de los parámetros de cada cierre mensual y final.
- d) La habilitación de Transacciones para cada SAF
- e) El envío y notificación de Noticias y Comunicaciones a los Usuarios.
- f) La visualización de los usuarios activos (que están operando con el sistema)

Los procedimientos para la operación que se establecen serán de aplicación en las operaciones a realizar sobre esta nueva versión, y para ello además deberán tenerse en cuenta los conceptos establecidos en la Ley de Administración Financiera N° 2141 (en adelante se designará como LAF) y su reglamentación, tanto en lo referente a la registración contable como a los procedimientos que determinan el momento de contabilización, como asimismo las directivas implementadas por la Contaduría General y el presente Manual.

Siendo el Sicopro/01 un sistema que integra los diferentes subsistemas contables en un único sistema, abarca las registraciones del módulo financiero (etapas de ejecución del presupuesto, fondos y valores), las operaciones patrimoniales y las correspondientes a la deuda pública.

Este sistema además incluye el módulo de Elaboración del Presupuesto, disponible para que los usuarios interactúen con el sistema en función de lo que establezca el respectivo órgano rector.

Las diversas transacciones han sido definidas, siguiendo los lineamientos del sistema anterior, teniendo en cuenta no sólo los aspectos de técnica contable, sino que además, en función de la herramienta informática en que está desarrollado. En tal sentido, se mantiene una doble contabilidad cuando las operaciones se refieren a la ejecución del presupuesto, llevando por un lado las distintas etapas (comprometido, mandado a pagar y pagado), y concomitantemente los movimientos en cuentas que reflejan a partir de ellas, los mismos resultados que el presupuesto, obviamente con una clasificación distinta y acorde a la contabilidad general. Del mismo modo procede para las operaciones patrimoniales y de la deuda pública.

Toda registración una vez finalizada, procede a actualizar los archivos del sistema, de modo que las operaciones son realizadas en línea y en tiempo real. Esto permite la consulta y listados en forma inmediata con datos actualizados. También se registran del mismo modo, las tablas transitorias que luego permiten los movimientos contables patrimoniales y de la deuda pública, y cuando éstas pasan a ser movimientos definitivos, se produce una contabilización para la corrección del resultado presupuestario, permitiendo con ello obtener un resultado económico.

La contabilización de las operaciones se deberá realizar en forma descentralizada a partir de las estaciones de trabajo ubicadas en los diferentes Servicios Administrativos y resto de los usuarios del sistema. En este sentido, cada usuario deberá prever las diferentes estaciones de trabajo, en función de la magnitud de operaciones a realizar de modo de optimizar los recursos informáticos disponibles, teniendo en cuenta que el sistema prevé diferentes usuarios con perfil particular de cada uno, cuya administración está a cargo del

Área Contable de la Contaduría General. También prevé la registraci3n a trav3s de un SAF denominado "Del Tesoro", que realiza las operaciones inherentes al Tesoro Provincial.

Cabe aclarar que tanto el M3dulo Patrimonial como el de la Deuda P3blica, generar3n operaciones que no s3lo impactar3n en dichos subsistemas, sino que adem3s generar3n movimientos en la contabilidad general a trav3s de cuentas patrimoniales y correcci3n del resultado.

El sistema adem3s cuenta con las opciones necesarias para administrar los planes de cuentas y nomencladores.

Por 3ltimo, como agregados al sistema contable general, se cuenta con diferentes opciones que son generadas a partir de los movimientos contables, informaci3n que resulta de utilidad tanto para los operadores como para los responsables de tomar decisiones financieras. En tal sentido, se encuentran disponibles:

- a) Subsistema de Ordenes de Pago: Mediante la generaci3n de tablas al efecto, se dispone de un m3dulo que permite a la Tesorería General y dem3s tesorerías, la codificaci3n de las Ordenes de Pago recibidas, con una clasificaci3n distinta a los conceptos contabilizados, y llevar registros de los pagos realizados por tales conceptos.
Si no se codifican, igualmente se dispone de consultas y listados sobre las Ordenes de Pago y su estado.
- b) Cuenta Corriente de Proveedores: Dependiendo de las cuentas de Deuda que se registren, se vuelcan los datos que pasan a formar parte de la cuenta corriente por proveedor. En tal sentido podr3n consultarse los saldos impagos (deuda), los conceptos que generaron la misma y aquellos que la cancelaron, como asimismo las notas de crédito que disminuyen la deuda. Dicha informaci3n podr3 solicitarse tambi3n clasificada por Cuenta de Deuda.
- c) Impresi3n de la Orden de Pago: Para aquellas transacciones (libramientos con y sin Compromiso, de Garantías, Anticipos de Fondos del Servicio y Cajas Chicas), el sistema enumera en forma autom3tica las Ordenes de Pago y son Impresas y reimpresas por el mismo.
Dado que en la Orden de pago no pueden agregarse m3s conceptos y detalles que los ingresados en el registro contable, se sugiere que hasta tanto no se encuentre desarrollado y en producci3n el sistema de Embargos y Cesiones, se indique, mediante un sello en el cuerpo de la Orden de Pago, que la misma se encuentra cedida o embargada, y se agregue copia del documento que respalda el mismo.

SUBSISTEMAS EN PROYECTO

Se tiene previsto desarrollar en el futuro los siguientes subsistemas:

1. Subsistema de Embargos y Cesiones: Consiste en un ABM de embargos y cesiones de créditos a cobrar por parte de Proveedores y Contratistas del Estado.
Previo al pago de una Orden de Pago, el sistema contable (que deber3 ser modificado), avisar3 que existe un embargo o cesi3n del crédito.
Si se opta por realizar el pago tal lo indicado, 3ste debe disminuir el concepto cedido o embargado.
2. Subsistema de Juicios con sentencia y reclamos administrativos reconocidos: Consiste en un hist3rico de los movimientos por cada juicio y/o reclamo administrativo que el Estado haya reconocido o cumplido.
3. Subsistema de Retenciones de Impuesto a las Ganancias: Modificaci3n del sistema Contable y el sistema de Retenciones para que la retenci3n pueda efectuarse a trav3s del Registro contable o mediante el sistema de retenciones y la contabilidad acceda a 3ste.

4. Modulo de Cuentas a Cobrar:
Se trata del desarrollo de un subsistema que lleve las cuentas a cobrar de los entes vinculados con el Sicopro, y se alimente mediante el registro de las cuentas pendientes de cobro, debiendo en forma automática generar la baja de dichas cuentas en la medida que se produzca el ingreso en las Partidas Presupuestarias en el módulo financiero.
Con este módulo quedaría completo el sistema contable Sicopro.
5. Modificaciones al Plan de Cuentas de Recursos
6. Creación de un Nuevo Plan de Cuentas Contable (extrapresupuestario) con atributos para permitir parametrización.
7. Registro de Compromisos de ejercicios futuros.
8. Desarrollo de un subsistema de Rendiciones de fondos invertidos
9. Desarrollo de un subsistema de autorizaciones de Pago (similar al de la Transferencia Global de Fondos).
10. Implementación de nuevas transacciones en Patrimonio.(alta y baja de obra en curso, amortizaciones, revalúo técnico)

ESQUEMA DE REGISTRACION

En la mayoría de las transacciones y en todas las que incluyen una partida presupuestaria en la etapa del devengado, las que corresponden a Patrimonio y Deuda Pública, el sistema genera en forma automática una o más cuentas a efectos de registrar en partida doble el asiento correspondiente. En los modelos que se detallan, se indica en *bastardilla* las cuentas ingresadas por el sistema o aquellas en que el sistema asume en forma automática, pero en algunos casos es posible modificar.

Es de destacar, que cada transacción responde a una operación específica y por ende el sistema tiene un control de las cuentas que son ingresadas por el operador. Este control se efectúa a través de tablas que son mantenidas por el administrador del sistema y pueden ser consultadas por el operador.

Para el sistema financiero, es plenamente aplicable los momentos de imputación establecidos por Disposición N° 38/96 C.G.

En aquellas transacciones del sistema financiero, que específicamente solicitan el ingreso de tipo de comprobante, deberá ingresarse alguna de las alternativas previstas y es obligatorio el ingreso de la fecha de vencimiento. Si la obligación venciera en fecha indeterminada, deberá tenerse en cuenta la prescripción administrativa de la Orden de Pago establecida en el Art. 29 de la LAF.

Respecto del sistema anterior, se ha eliminado la posibilidad de registrar pagos directos de imputaciones presupuestarias (no así las cuentas pasivas no vinculadas a la ejecución, caso de retenciones impositivas) de modo tal que previamente se genere el mandado a pagar (y la Orden de Pago), para luego registrar el pago de la misma.

A los efectos de las consultas, existen archivos actualizados en tiempo real, y los actualizados al cierre de cada mes o cierre contable posterior a diciembre. A estos últimos se podrá acceder mediante el utilitario QMF.

Los listados de diario y balance mensuales serán impresos en forma centralizada, los restantes estados, serán impresos por los usuarios.

Esta parte del manual de procedimientos ha sido segregada en Títulos y Capítulos a efectos de una mejor comprensión de los diferentes sistemas y usuarios intervinientes.

TITULO I
SISTEMA FINANCIERO
(Ejecución del Presupuesto y movimiento de Fondos y Valores)
CAPITULO I

OPERACIONES DEL SISTEMA

1. **PREVENTIVOS –PR-:** Esta opción, que no constituye una etapa legal en la ejecución presupuestaria, está incorporada como un elemento más para el control presupuestario, de aquellos gastos que se encuentran autorizados, pero aún no se ha perfeccionado el contrato.
2. **ACTUALIZACION DE PREVENTIVOS –AP-:** Complementa la opción del Preventivo, a fin de anular o modificar los importes preventivamente afectados.
3. **COMPROMISO -CO-:** Constituye la primer etapa de afectación de las erogaciones en los términos del Art.20 de la LAF. Esta operación no genera la afectación definitiva del crédito disponible, pero limita su disponibilidad. Concomitantemente, se efectúa un asiento contable con débito a una cuenta de sistema y crédito a la cuenta contable transitoria Compromiso.
4. **LIBRAMIENTOS –:**

4.1 **Libramiento con Compromiso: LI**

Constituye la segunda etapa en la ejecución del presupuesto de gastos, por la cual se mandan a pagar los compromisos contraídos, que una vez cumplidas las condiciones establecidas, hayan sido liquidados en los términos del Art. 16. de la LAF. De este modo, los créditos autorizados por el presupuesto son disminuidos por su ejecución, afectando el disponible de la partida presupuestaria. El registro presupuestario consiste en un débito al disponible, con crédito al mandado a pagar y la inversión del asiento presupuestario registrado en el compromiso si lo hubiera. Concomitantemente efectúa dos asientos en la contabilidad general: un débito a la cuenta “ejecución de gastos” con crédito a la de pasivo, y la inversión del asiento que registró el compromiso.

4.2 **Libramiento Sin Compromiso: LI**

Esta operación, tiene una alternativa para el caso de determinadas operaciones en las que el compromiso queda subsumido por el Libramiento, es decir, se saltea la etapa del compromiso, registrando los movimientos descriptos en el ítem anterior relativos al libramiento solamente.

Es importante destacar que en la etapa de Libramiento (Mandado a Pagar presupuestario) debe incluirse la totalidad de los importes que se facturen (disminuidos en su caso por las notas de crédito), independientemente de la forma en que se haya convenido el pago. Este aspecto es de vital importancia en los casos que comprenda la adquisición de bienes de Capital, ya que la registración del Libramiento dará lugar a la contabilización del ingreso del bien comprado por el valor de adquisición registrado en el sistema financiero, por lo que éste debe ser el valor total del bien para generar su alta.

4.3 **Libramientos de Fondos de Garantía: LG**

Esta transacción registra el libramiento (inclusión en Orden de Pago), de aquellos fondos y valores depositados o retenidos en garantía a favor del Estado (fondos de reparo, garantías de contrato etc.)

4.4 **Libramiento Transferencia Global de Fondos: LI**

Esta transacción surge luego de confirmar la selección de las Ordenes de Pago internas del SAF de la Administración Central, que serán incluidas en una solicitud de transferencia global de fondos.

- 5 PAGOS –PA-: Es la etapa en la cual se cancelan por Tesorería, las ordenes de Pago emitidas conforme al Art. 29 de la LAF. Necesariamente deberá previamente contarse con el Libramiento respectivo por cuanto de ello depende la generación de la Cuenta Corriente del Proveedor.
- 6 CAJA CHICA –CC-: Por la complejidad de este tipo de operación, se ha incluido esta opción para registrar el **reintegro** de fondos por el funcionamiento de Cajas Chicas u otros fondo fijos o rotatorios.
- 7 RECURSOS -RC-: Constituye la etapa de realización de los recursos presupuestados.
 - 7.1 Recursos Directos: Consiste en la imputación de los fondos recibidos.
 - 7.2 Recursos con Ingreso de Fondos: Se encuentra vinculada con la transacción de Movimientos de Fondos, cuando se den las condiciones de la misma.
- 8 CONTRA ASIENTOS –CA-: Esta opción posibilita el registro inverso de cualquier transacción financiera ya contabilizada. El sistema en forma automática invierte el asiento que se desea anular. No se incluyen dentro de esta opción, las anulaciones de las siguientes operaciones: Preventivo, Actualización de Preventivo, Reestructuras, el mismo Contra-asiento y todas las relativas a Imputación y Mandado a Pagar de Sueldos, que se prevén por separado.
- 9 IMPUTACIÓN A IMPUTACIÓN –II-: Se incluye esta opción para registrar determinadas operaciones que por sus características afectan simultáneamente partidas presupuestarias que no constituyen movimientos de fondos y valores, fundamentalmente las incluidas en el segundo párrafo del Art. 30 del reglamento de la LAF. En esta opción, como el registro que efectúa es de disponible a pagado y viceversa, de cada partida involucrada, la partida acreditada si es de gasto, debe estar en la etapa de pagado. Lo mismo ocurre con el débito de un recurso.
- 10 MOVIMIENTOS DE ORDEN –MO-: En esta transacción se registran todos los asientos representativos de relaciones jurídicas contingentes que por su naturaleza no afectan el patrimonio del Estado, pero que en el futuro, podrían hacerlo. No incluye el movimiento de documentos en garantía, para las cuales ha sido prevista una transacción particular.
- 11 ANTICIPO DE FONDOS –AF-: Comprende aquellas operaciones transitorias que al momento de realizarlas no afectan el crédito presupuestario disponible, y constituyen un movimiento en las cuentas de Fondos y Valores, por anticipos otorgados por fondos a rendir por cuenta de responsables y sub-responsables. En este caso se trata de dos clases de anticipos:
 - 11.1 Los otorgados por la Tesorería General a Servicios Administrativos de la Administración Central, en el cual se registran los anticipos por fondos permanentes, fondos específicos, fondos de ordenes de pago indirectas, etc.
 - 11.2 Los otorgados por los Servicios Administrativos Centralizados y Descentralizados. En este caso, el sistema generará además un compromiso a las partidas presupuestarias, de modo de reservar su disponibilidad para el momento de la rendición e imputación de la ejecución.
12. RENDICION DE FONDOS –RF-: En esta transacción se registrarán las operaciones referidas a la cancelación total o parcial de los anticipos de fondos por parte de los responsables o sub-responsables. Al igual que el anticipo, habrá dos tipos de Rendición de Fondos:
 - 12.1 La cancelación de los anticipos otorgados por la Tesorería General, que resultará únicamente un movimiento de cuentas de Fondos y Valores.
 - 12.2 La cancelación de los anticipos otorgados por los Servicios Administrativos Financieros tanto Centralizados como Descentralizados y Poderes Legislativo y Judicial. En este caso, el sistema reversará el movimiento de Compromiso antes efectuado. Debe tenerse en cuenta aquí, que si lo

rendido supera el importe anticipado, deberá cancelarse el total del anticipo, y mediante una transacción de libramiento y pago el resto.

13. **INGRESO DE DOCUMENTOS EN GARANTÍA –IG-:** Mediante esta opción, se registrará el ingreso de aquellos documentos, títulos pólizas de caución etc. recibidos en concepto de garantías a favor del Estado. Constituye una transacción de Orden.
14. **DEVOLUCION DE DOCUMENTOS EN GARANTÍA –DG-:** Transacción vinculada con la anterior, en tanto registra las operaciones de devolución de aquellos documentos recibidos en garantía. Constituye una transacción de Orden.
15. **MOVIMIENTO DE FONDOS –IF-:** Registra el ingreso de fondos a las cuentas bancarias, y/o cuentas del activo corriente de las distintas tesorerías , cuando por razones operativas, dicho ingreso deba realizarse previo a su afectación a las partidas del Presupuesto de Recursos. También se utiliza para el cambio de cuentas.
16. **IMPUTACION Y MANDADO A PAGAR DE SUELDOS.**

Dada la especial particularidad del registro de las remuneraciones a pagar, se han previsto estas operaciones en forma separada del resto, atento a que los datos que forma parte del registro, son suministrados por el respectivo sistema de liquidación de haberes. Dentro de estas pautas, se han previstos diferentes operatorias de transacciones de Pago y Libramiento.

 - 16.1. **IMPUTACIÓN DE SUELDOS –PA-:** Esta transacción toma las imputaciones del sistema de haberes, y registra un débito al disponible y un crédito al pagado. Simultáneamente en las cuentas de la Contabilidad General, debita la cuenta Ejecución de Gastos y acredita una cuenta puente denominada Pago de Sueldos.
 - 16.2. **MANDADO A PAGAR DE SUELDOS –LI-:** Esta transacción es continuadora de la anterior, pero únicamente genera movimientos en las cuentas del pasivo corriente. Del sistema de liquidación de haberes, toma las cuentas del pasivo, con débito a la cuenta Pago de Sueldos mencionada en el punto anterior.
 - 16.3. **IMPUTACIÓN DE A.R.T. –PA-:** Al igual que la registración de sueldos, esta transacción está apuntada exclusivamente a la imputación de los gastos generados por los seguros de riesgos de trabajo. El Mandado a Pagar de la ART, debe generarse con la transacción Libramiento sin Compromiso, debitando la cuenta puente Pago de Sueldos y acreditando el pasivo a favor de la ART.
 - 16.4. **CONTRA ASIENTOS –CA-:** Esta opción es para generar el contraasiento de cualquiera de las transacciones anteriores. Con ello la información de Sueldos o A.R.T. vuelve a estar disponible para su registración nuevamente.
17. **REIMPUTACION PRESUPUESTARIA –II-:** Cuando el ejercicio se inicia con un presupuesto prorrogado, luego la sanción del presupuesto generalmente contempla partidas presupuestarias distintas a las registradas en el prorrogado. Por lo tanto es necesario readecuar las mismas con un cambio de imputación. Esta transacción sólo contempla movimientos entre partidas de recursos o entre partidas de gastos, no entre ambas. A diferencia de la transacción IMPUTACIÓN A IMPUTACIÓN, no controla los importes pagados.
18. **REESTRUCTURAS –RE-:** Esta transacción reservada a la Dirección de Finanzas, como órgano rector del sistema presupuestario, posibilita el registro de las modificaciones al presupuesto.
19. **APERTURA PRESUPUESTARIA –AA-:** Cuando se sanciona el presupuesto anual, deben registrarse los créditos autorizados y los recursos previstos recaudar. Esta transacción reservada a la Dirección de Finanzas o Contaduría General, efectúa la

actualización de las tablas que permite la registración de la ejecución del presupuesto. Dentro de esta transacción, existen dos posibilidades:

- 19.1 Apertura sin Presupuesto Prorrogado: El sistema sólo procede a la carga del presupuesto inicial desde la tabla de elaboración, puesto que no existen en el ejercicio transacciones anteriores que den crédito a las partidas.
 - 19.2 Apertura con Presupuesto Prorrogado: Puesto que al momento de hacer el AA, existen créditos dados mediante reestructuras por haber trabajado con prorrogado, es necesario anular éstas para cargar el respectivo presupuesto legal aprobado, que surge de la tabla de elaboración.
- 20 APERTURA DE CUENTAS –AC-: Esta transacción está ligada al Cierre de Cuentas del ejercicio anterior, denominada CIERRE DE CUENTAS –CF-: por lo que ambas se describirán en conjunto.
El cierre de cuentas corresponde al ejercicio anterior, se corresponde con la apertura siguiente. En el primero de ellos, los saldos de las cuentas acreedoras se debitan contra las cuentas que tienen saldo deudor. Por una razón de funcionamiento del sistema, todas las cuentas se refunden contra una cuenta de sistema (613) y ésta es cancelada contra las cuentas de saldo contrario quedando en consecuencia, todas las cuentas con saldo igual a cero.
La apertura consiste en dar saldo en el ejercicio siguiente a las cuentas cerradas en el año anterior, por lo que el asiento de apertura es inverso al de cierre. Aquellas cuentas que tienen cancelación, los movimientos son reflejados con todos los datos necesarios para cerrar y abrir el cancelación.
- 21 CIERRE DE CUENTAS PRESUPUESTARIAS –CP-: Aquellas cuentas que reflejan la ejecución del presupuesto (612 y 652) deben ser cerradas a fin del ejercicio, generando resultado financiero; y aquellas otras correspondientes a aperturas y reestructuras.
- 22 CONVERSION DE CUENTAS –CV-: Algunas cuentas transitorias de movimiento, deben quedar canceladas al cierre del ejercicio. En este caso se encuentran aquellas que reflejan la deuda de los fondos permanentes de los Servicios Administrativos Financieros de la Administración Central, que se refunden en una cuenta del Tesoro, y la cancelación de las cuentas representativas de los Compromisos no cumplidos, que se anulan contra la cuenta que generó el sistema al efectuar el compromiso, no así el estado de las partidas presupuestarias.

CAPITULO II

PROCEDIMIENTO PARA LOS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL (SAF)

1. Registración de Gastos a pagar por Tesorería General:

1.1 Gastos por Ordenes de Compra, contratos o similares (incluye los contratos y certificados de Obra)

El SAF procederá a contabilizar el compromiso, afectando las partidas presupuestarias correspondientes, en oportunidad de generarse algunos de los supuestos establecidos en la Disposición C.G 038/96. Para ello ingresará a la opción **Compromiso** efectuará la siguiente registración:

Debito: Partida Presup. de Erogaciones (*Cuenta del Sistema 614*)
Crédito: Cuenta Compromiso (411)

En los casos que esté en uso el sistema Central de Compras y Suministros, éste preverá la registración a partir de la emisión de la Orden de Compra.

1.2 Libramiento de Erogaciones Comprometidas:

Cumplidas las condiciones contractuales y liquidada la erogación en los términos de los Art. 28 y 29 de la LAF, se dispondrá el pago mediante la Orden correspondiente, registrándose mediante la opción **Libramiento con Compromiso**, la siguiente transacción:

Débito: *Ejecución de Gastos (cuenta del sistema 612)*
Crédito: Deuda con Prov. y Contratistas (211,)

Simultáneamente, el sistema procede a registrar la anulación del importe comprometido, que se ha mandado a pagar, mediante el siguiente asiento:

Débito: *Compromiso (411)*
Crédito: *Cuenta del Sistema (614)*

1.3 Libramiento sin Compromiso:

En aquellas operaciones que por sus características, la etapa del gasto se encuentra subsumida con la liquidación del gasto, la transacción se efectuará mediante la opción **Libramiento sin Compromiso**, conforme las indicaciones del Manual del Usuario, y se registrará:

Débito: Partida Presup. de Erogaciones (*Cuenta de Sistema 612*)
Crédito: Deudas con Prov. y Contratistas (211,)

Las actuaciones serán giradas a la Contaduría General de la Provincia para su intervención de competencia y posterior pago por la Tesorería General. La operatoria se describe en la parte competente a ese Organismo.

1.4 Casos Especiales:

1.4.1 Anticipo a Contratistas:

Anticipos otorgados en el ejercicio en curso o anteriores:

Se imputa el certificado del anticipo por el importe del mismo, conforme a lo indicado en 1.2. o 1.3. a las partidas presupuestarias de Adelanto a Proveedores y Contratistas.

Cuando se descuenta el importe anticipado (en los siguientes certificados), debe imputarse el importe total certificado, mediante la transacción de **Libramiento con Compromiso** descripta en el punto 1.4.2. indicando la retención practicada por el anticipo.

Luego de ello, el SAF deberá inmediatamente registrar el Pagado de la deuda que representa el anticipo descontado, generando en la transacción **Pago con Libramiento** el siguiente asiento:

Débito: Deuda por Retenciones a Recuperar (211-07)
Crédito: Anticipo a Contratistas a Recuperar (462)

Luego de ello, enviará la Orden de Pago a la Contaduría General, quien procederá del modo indicado en 8 (hoja 45).

La cancelación de las sumas a retener y el registro de los recursos, como asimismo la adecuación de las partidas de Gastos y Recursos cuando se trate de anticipos otorgados en el ejercicio la efectuará el SAF del Tesoro según lo indicado en el punto 6 (hoja 43)

1.4.2 Retenciones en la Orden de Pago (se excluyen las impositivas y/o previsionales):

En los casos que existan retenciones a las sumas a pagar sobre las cuales pesa una retención por conceptos como: Multas por mora, Mora e incumplimiento, Fondos de Garantía contractual y Fondos de Reparación, Descuento de Anticipos otorgados, el Libramiento se hará por el total sin deducciones, pero los importes a retener se registrarán en cuentas al efecto, de acuerdo al siguiente asiento:(transacción **Libramiento con o sin Compromiso**, según corresponda)

Débito: Partida Presup. de Erogaciones (*cuenta del sistema 612*)
Crédito: Deudas con Prov. y Contratistas (211-) (por el neto)
Deudas por Retenciones a Recuperar (211-07)(por el resto)

En el registro de esta última cuenta, se indicará que existe una retención/crédito con el tipo, número e importe igual al mandado a pagar. Ello permite la discriminación de los conceptos en la Orden de Pago emitida por el sistema.

1.4.2 Libramientos de compras en cuotas:

Independientemente de la forma de pago pactada, el libramiento y en consecuencia la Orden de Pago debe ser por el total del valor del bien recibido. Este concepto, a pesar de las normativas legales existentes respecto de la imputación de la compra, es de suma importancia cuando se adquieren bienes de capital, que van a formar parte del inventario y en consecuencia son objeto de registración en el sistema de Gestión de Bienes (Patrimonio).

Por lo tanto, en una compra de bienes no se debe (ni se puede legalmente) librar por cada cuota que se pague o en su caso por parte del valor del bien. En tal sentido, si las cuotas exceden el ejercicio financiero siguiente a la operación, se trata de un financiamiento previsto por el sistema de Crédito Público. En todos los casos, debe imputarse la totalidad de lo recibido al momento de configurarse la liquidación del gasto.

1.4.3 Libramientos de Anticipos a Proveedores:

Cuando en los pliegos del acto licitatorio o en las condiciones contractuales se encontrara previsto el otorgamiento de un anticipo financiero, o en su caso una forma de pago total anticipada por la contratación de bienes o servicios (se excluyen los anticipos de obra descriptos en el punto 1.5.1), éstos deben ser facturados y garantizados en las formas previstas en el Reglamento de Contrataciones.

Previo al otorgamiento del anticipo deberá estar contabilizada la transacción de **Compromiso** (por la emisión de la Orden de Compra, Punto 1.1) y luego de ello, deberá registrarse una transacción de **Libramiento sin Compromiso**, por el importe a anticipar mediante el siguiente asiento que generará movimientos de fondos y valores:

Débito: Adelanto a Proveedores (149-)
Crédito: Deudas con Prov. y Contratistas (211..)

Si no se hubiera asentado el compromiso, se impedirá la contabilización del anticipo, ello implica que habrá anticipo con Orden de Compra o contrato únicamente.

Con ello se emitirá la Orden de Pago del anticipo respectivo y mediante un alcance del expediente originario, será girada a la Tesorería General de la Provincia, previa intervención de la Contaduría General.

Cuando se produzca la entrega, se contabilizará el Mandado a Pagar, reteniendo el importe o la proporción de anticipo, según lo indicado en el punto 1.4.2.

2. **Expedientes que se pagan por el Fondo Permanente:**

2.1.0. Casos generales.

2.1.1. En caso de registrarse el Compromiso, deberá procederse de acuerdo a lo indicado en el punto 1.1. precedente.

2.1.2. Al liquidarse el expediente , se registrará la siguiente transacción en la opción **Libramiento con Compromiso:**

Débito: Partida Presup. de Gastos (*cuenta del sistema 612*)
Crédito: Libramiento SAF (421, ...)

El sistema en forma automática revertirá el asiento contable del compromiso, a fin de anularlo, por el importe del libramiento, y hará el siguiente asiento:

Débito: *Compromiso (411)*
Crédito: *Cuenta del Sistema (614)*

2.1.3. En caso de afectarse la partida presupuestaria en el momento de liquidarse la erogación (no hay compromiso previo), se registrará mediante la opción **Libramiento sin Compromiso:**

Débito: Partida Presup. de Erogaciones (*cuenta del sistema 612*)
Crédito: Libramiento SAF (421, ...)

2.1.4. Libramientos de Anticipos a Proveedores:

En tanto esté permitido legalmente su pago por el Fondo Permanente, y cuando en los pliegos del acto licitatorio o en las condiciones contractuales se encuentre previsto el otorgamiento de un anticipo financiero, o en su caso una forma de pago total anticipada por la contratación de bienes o servicios (se excluyen los anticipos de obra descriptos en el punto 1.5.1), éstos deben ser facturados y garantizados en las formas previstas en el Reglamento de Contrataciones.

Previo al otorgamiento del anticipo deberá estar contabilizada la transacción de **Compromiso** (por la emisión de la Orden de Compra, Punto 1.1) y luego de ello, deberá registrarse una transacción de **Libramiento sin Compromiso**, por el importe a anticipar mediante el siguiente asiento:

Débito: Adelanto a Proveedores (149-)
Crédito: Libramiento SAF (421..)

Si no se hubiera asentado el compromiso, se impedirá la contabilización del anticipo.

Con ello se emitirá la Orden de Pago del anticipo respectivo y mediante un alcance del expediente originario.

Cuando se produzca la entrega, se contabilizará el Mandado a Pagar, reteniendo el importe o la proporción de anticipo, según lo indicado en el punto 2.4.1.

- 2.1.4. El pago de los expedientes del Fondo Permanente, se realizará por el SAF, con los fondos previamente girados por la Tesorería General y registrados por ésta los anticipos que habiliten el saldo en las cuentas bancarias contables, mediante la transacción **Pago con Libramiento**:

Debito: Libramiento SAF (421, ...)
Crédito: Cuenta bancaria F.P. (431, ...)

- 2.2.0. Anticipos de Gastos y su Rendición.

- 2.2.1. Otorgamiento de anticipos para gastos, viáticos y cajas chicas:

Al otorgarse un anticipo de gastos o viáticos o bien el otorgamiento de un anticipo para la constitución de un fondo fijo o caja chica, por parte del SAF, se ingresará por la opción **Anticipo de Fondos del Servicio**, el siguiente asiento:

Debito: Anticipo de Gastos SAF (531, 535, ...)
Crédito: Cuenta bancaria F.P. (431, 435, ...)

Simultáneamente deberán ingresarse las partidas presupuestarias a que se afectará el gasto al momento de rendirse (se ha previsto una partida parcial para bienes, servicios y bienes de capital, en forma genérica), de modo tal que el sistema generará un Compromiso a las partidas indicadas, con el asiento siguiente:

Débito: Partida Presup. de Erogaciones (*cuenta del sistema 614*)
Crédito: *Compromisos (411)*

Finalizada la operación generará la Orden de Pago respectiva.

- 2.2.2 Rendición del Anticipo otorgado.

La rendición del anticipo implica la aprobación y liquidación del gasto, su registración se efectuará mediante la opción **Rendición de Fondos**, pudiendo presentarse tres opciones:

- a) La liquidación del gasto rendido es igual al anticipo:

Débito: Partida Presup. de Erogaciones (*cuenta del sistema 612*)
Crédito: Anticipo de Gastos SAF (531, 535, ...)

- b) La liquidación del gasto rendido es menor al anticipo:

Débito: Partida Presup. de Erogaciones (*cuenta del sistema 612*)
Cuenta bancaria F.P. (431, 435, ...)
Crédito: Anticipo de Gastos SAF (531, 535, ...)

- c) La liquidación del gasto es mayor al anticipo:

Débito: Partida Presup. de Erogaciones (*cuenta del sistema 612*)
Crédito: Anticipo de Gastos SAF (531, 535, ...)

En todos los casos de rendición de fondos, el sistema contable solicitará el ingreso de los importes comprometidos, a efectos de dar de baja dichas sumas con el siguiente asiento:

Débito: Compromisos (411)
Crédito: Partida Presup. de Erogaciones (*cuenta del sistema 614*)

Por la diferencia a favor del agente que rinde, se registra en la transacción de **Libramiento sin Compromiso**, la siguiente operación:

Débito: Partida Presup. de Erogaciones (*cuenta del sistema 612*)
Crédito: Libramiento SAF (421..)

Quando se realice el pago, la transacción será **Pagos con Libramiento**

Débito: Libramiento SAF (421..)
Crédito: Cuenta bancaria F.P. (431, 435, ...)

2.2.3. Erogaciones por reintegro de Cajas Chicas, Fondos Fijos y similares.

a) Rendiciones Parciales de fondos que son reintegradas: En este caso, la transacción implica la imputación de los gastos rendidos y el reintegro de fondos al responsable, por lo cual debe asentarse mediante la transacción **Caja Chica** lo siguiente:

Débito: Partida Presup. de Erogaciones (*cuenta del sistema 612*)
Crédito: Cuenta bancaria SAF (431, 435, ...)

b) Rendición Final: Producida la rendición final de la Caja Chica, Fondo Fijo o similar (debe necesariamente producirse indefectiblemente al cierre del ejercicio o antes si se decide su cierre), implica la registración de las imputaciones por los gastos que se rinden y eventualmente el ingreso de los fondos no invertidos que se devuelven. Deberá ingresarse por la transacción **Rendición de Fondos** con el siguiente asiento:

Débito: Partida Presup. de Erogaciones (*cuenta del sistema 612*)
Cuenta bancaria F.P. (431, 435, si hay devolución de fondos)
Crédito: Anticipo de Gastos SAF (531, 535, ...)

El sistema solicitará además el ingreso de las partidas presupuestarias para cancelar el compromiso, al igual que en punto 2.2.2.

2.3.0. Contratos de Servicios, Alquileres y similares:

En este tipo de contrataciones, se compromete el total del gasto que corresponda al ejercicio, al momento de suscribirse el contrato, o bien al iniciar el ejercicio, si se corresponde con una operación proveniente del anterior.

Debe tenerse en cuenta que a efectos de registrar el asiento, el compromiso y sus ampliaciones, o reducciones (si las hubieran), debe efectuarse sobre el expediente cabeza sin indicación de alcance.

La transacción a realizar será un **Compromiso**, según el ejemplo indicado en el punto 1.1.

2.3.1 Mensualmente o cuando corresponda, de acuerdo a lo contractualmente establecido, deberá liquidarse la erogación y registrarse el mandado a pagar mediante la operación de **Libramiento con Compromiso**, de acuerdo a lo indicado en el punto 2.1.2. ó 3.1., según corresponda.

2.3.2 El pago de este tipo de operación se efectuará mediante la transacción de **Pago con Libramiento**, establecida en el punto 2.1.4. ó 3.3., según corresponda.

2.4. Casos especiales:

2.4.1. Retenciones por Garantías y Multas (incluye mora e incumplimientos):

Cuando corresponda aplicar multas y/o retenciones por garantías a proveedores o contratistas y/o descuentos por anticipos otorgados a proveedores, el Libramiento registrará el total de la operación sin descuentos, pero los importes que correspondan a la retención, se acreditarán en una Subcuenta de deuda distinta (ver plan de cuentas), que diferencie la deuda neta con el proveedor.

Esta diferenciación es necesaria a los efectos de la emisión de la Orden de Pago que imprime el sistema. En este caso la transacción sería: (transacción **Libramiento con o sin Compromiso** según corresponda)

Débito: Partida Presup. de Erogaciones (*cuenta del sistema 612*)
Crédito: Libramientos SAF (421 por el neto)
Libramiento Proveedores Retenciones a Recuperar (421-07 por la retención)

En los datos a ingresar con esta última cuenta, se indicará que por el mismo importe existe una retención por el concepto que corresponda. En esta ventana, se llenará el campo tipo de comprobante: “sin comprobante”.

Para registrar el Pago, deberán cancelarse ambas cuentas, mediante la respectiva transacción, debiendo el cheque de la multa, remitirse a la Contaduría General para su ingreso en la Tesorería.

2.4.2. Notas de Crédito del proveedor / Notas de Débito de la Provincia:

Cuando se incluya una factura la que es disminuida por una Nota de Crédito o Nota de Débito de la Provincia que afecte esa factura u otras anteriores ya tramitadas, corresponde registrar la imputación del gasto por el importe neto, es decir lo facturado menos lo incluido en la nota de crédito.

En este caso, en el Libramiento (con o sin compromiso) que se registre, se contabilizará el importe neto a las partidas presupuestarias y cuentas, y además deberá indicarse el tipo de Nota de Crédito, su número respectivo y el importe. Debe tenerse en cuenta que lo incluido en la nota de crédito no debe ser superior o igual a lo facturado. (no podría ser un asiento contable con valor cero, o bien negativo)

2.4.3. Pago de Libramientos del SAF pendientes del ejercicio anterior:

Si bien al cierre del ejercicio no deberían quedar libramientos pendientes del Servicio Administrativo Financiero por el Fondo Permanente, en caso de existir estos, el sistema al momento del cierre contable, convierte la deuda del SAF en deuda del Tesoro, mediante la transacción Conversión de Cuentas (es una de las operaciones de cierre).

La Conversión consiste en el débito de las cuentas de Libramiento SAF, y crédito a la cuenta denominada “Libramientos de Tesorería Pendientes”.

Como consecuencia de ello, el SAF en el ejercicio siguiente, deberá ingresar por la opción **Pago con Libramiento**, indicando la cuenta 219 scta. 2 y el año de la deuda, y realizar el siguiente asiento:

Débito: Otras Deudas de Tesorería Pendiente (219 scta. 2)
Crédito: Cuenta bancaria SAF (435)

Para el pago de los libramientos pendientes, deberá solicitarse un cargo específico en el ejercicio siguiente a su libranza.

2.4.4 Cargos Específicos:

El registro contable de los expedientes cuyo pago se solicita a través de un cargo específico no difiere de aquellos habituales ya mencionados en el punto 2., con la sola variante de la cuenta bancaria de pago, que se corresponderá con aquella en la cual están depositados los fondos (cargos específicos).

2.4.5 Rendición de expedientes del Anticipo Art. 62. LAF:

La rendición de los fondos invertidos en los expedientes del Art. 62 de la LAF se efectuará en la forma prevista por las normas vigentes de rendición. La cancelación de la rendición es ordenada por la Contaduría General de la Provincia al SAF del Tesoro. El SAF que rinde no efectuará registración alguna, salvo en el caso de que corresponda devolver fondos al tesoro por no afectación (sobrantes).

El expediente cabeza (o legal) de la rendición deberá tramitarse con el mismo número del expediente por el cual se efectuaron los anticipos de fondos.

De ser necesario devolver fondos al tesoro, se remitirá el cheque a la Contaduría General y realizará una transacción en la opción **Pagos sin Libramiento**:

Débito: Devolución de Fondos (492)
Crédito: Cuenta bancaria FP. (431, ...)

2.4.6 Rendición de Cargos Específicos:

La rendición de la inversión de los fondos aplicados a los expedientes correspondientes a anticipos de cargos específicos se efectuará en la forma prevista por las normas vigentes de rendición. La cancelación de la rendición será ordenada por la Contaduría General de la Provincia al SAF del Tesoro. El SAF que rinde, no efectuará registración alguna, salvo en el caso de que corresponda efectuar una devolución de fondos al tesoro por no utilización (sobrantes).

El expediente de la rendición será el mismo por el cual se efectuaron los anticipos de fondos.

De ser necesario devolver fondos al tesoro, se remitirá el cheque a la Contaduría General y realizará una transacción en la opción **Pagos sin Libramiento**:

Débito: Devolución de Fondos (492)
Crédito: Cuenta bancaria Cargos Específicos (435)

3. Expedientes que se pagan por Transferencia Global de Fondos a Proveedores:

3.1 Registro del Mandado a Pagar del Gasto:

En este caso, la registración contable de la deuda será similar a la descripta en 1.2. o 1.3. pero la cuenta que representa el pasivo será la denominada "Libramiento Proveedores T.G.F.". Dicha cuenta representa un pasivo del tesoro, que será atendido por el SAF mediante una transferencia global de fondos al vencimiento de las facturas. Las transacciones de Libramientos, con o sin Compromiso, deberán registrar:

Débito: Partida Presupuestaria de Erogaciones (*cuenta del sistema*)
Crédito: Deudas con Proveedores T.G.F.(211 scta. 04)
Deudas por Retenciones a Recuperar SAF(si las hubiere)

En el caso que la liquidación corresponda a la emisión de una Orden de Pago en concepto de anticipo, cuya solicitud será incluida en una TGF porque en los pliegos del acto licitatorio o en las condiciones contractuales se encuentre previsto el otorgamiento de un anticipo financiero, o en su caso una forma de pago total anticipada por la contratación de bienes o servicios (se excluyen los anticipos de obra descriptos en el punto 1.5.1), éstos deben ser facturados y garantizados en las formas previstas en el Reglamento de Contrataciones.

Previo al otorgamiento del anticipo deberá estar contabilizada la transacción de **Compromiso** (por la emisión de la Orden de Compra, Punto 1.1) y luego de ello, deberá registrarse una transacción de **Libramiento sin Compromiso**, por el importe a anticipar mediante el siguiente asiento:

Débito: Adelanto a Proveedores (149-)
Crédito: Deudas con Proveedores T.G.F.(211 scta. 04)

Si no se hubiera asentado el compromiso, se impedirá la contabilización del anticipo.

Con ello se emitirá la Orden de Pago respectiva y mediante un alcance del expediente originario y se aguardará el envío de los fondos respectivos, para proceder luego de acuerdo a 3.3

3.2 Registro de la Solicitud de la Transferencia Global de Fondos

Al momento de generar la solicitud de transferencia global, el operador deberá ingresar por la opción **Libramiento– Transferencia Global de Fondos** y seleccionará los diferentes proveedores, expedientes, ordenes de pago, facturas etc. que incluirá el pedido de transferencia global. Las actuaciones quedarán en poder del SAF.

En esta opción, deberá seleccionar previamente las distintas Ordenes de pago Internas para codificarlas de acuerdo a los conceptos habilitados.

Este pedido corresponde a los importes netos a pagar, libre de multas o retenciones por garantías.

Una vez confirmada la solicitud, el sistema en forma automática generará una transacción **Libramiento –Sin Compromiso**, con un numero de expediente ingresado y alcance correspondiente, generado por el sistema (las sucesivas solicitudes, tendrán el mismo expediente pero alcances distintos) con el siguiente asiento por el importe total de la transferencia global:

Debito: *Anticipo Solicitud TGF(512)*
Crédito: *Libramiento Tesorería TGF (428 scta:)*

Con la documentación establecida en la Resolución 163/00 de la Subsecretaría de Hacienda, remitirá el expediente a la Contaduría General y luego ésta pasará a la Tesorería General para su cumplimiento.

Cabe destacar que la Solicitud de Transferencia Global de Fondos no perime a fin del ejercicio, quedando pendiente hasta su cancelación total.

3.3. Registro del Pago con fondos recibidos por TGF:

La Tesorería General de la Provincia cuando transfiere los fondos solicitados mediante TGF, genera además un mensaje que será recibido por el operador asignado, el que deberá notificarse del mismo. Con los datos de dicho mensaje, deberá consultar el detalle de conceptos que involucran la transferencia recibida mediante la opción **Ordenes de Pago – Consultas - TGF**. Una vez confirmada, procederá al pago únicamente de aquellos conceptos que exclusivamente hayan sido objeto de la transferencia y *en lo posible, en las proporciones de medios de pagos transferidas (pesos y Lecop)* . En caso de pretender registrar el pago de un proveedor cuya transferencia no fue autorizada por la Tesorería General, el sistema impedirá su contabilización. La transacción será **Pago con Libramiento**:

Débito: *Deudas con Proveedores TGF. (211 scta.04)*
Crédito: *Cuenta de Sistema(653)*
Crédito: *Cuenta de Sistema(653)*
Crédito: *Cuenta de Sistema(654) (cambio de expediente)*
Débito: *Cuenta de Sistema(654)*
Crédito: *Cuenta Bancaria Fondos Especiales (432)*

En caso de existir una retención por multa, el importe a retener no será enviado por la tesorería y se realizará un registro contable sin movimiento de fondos. El asiento para cancelar dicha retención será una transacción de **Pago con Libramiento**

Débito: *Deudas por Retenciones a Recuperar SAF(211 scta. 07)*
Crédito: *Cuenta de Sistema*
Débito: *Cuenta de Sistema*
Crédito: *Ingresos a Determinar (491)*

3.4. Rendición de los fondos recibidos por TGF.

Para generar el proceso de rendición, el operador ingresará por esta opción y el sistema incluirá en la rendición del mes que se indique, todos los pagos realizados durante ese mes *por las cuentas bancarias relacionadas con la transferencia global de fondos (pesos y lecop)* y en forma automática cancelará las cuentas de responsables que se encuentran pendientes de rendir. Además deberá ingresar la cuenta contable representativa de retenciones impositivas (son fondos pagados al proveedor pero no depositados en los entes recaudadores). El sistema en forma automática hará una transacción de Rendición de Fondos de Tesorería con la siguiente transacción:

Débito: *Anticipos a Rendir TGF.(552)*
Crédito: *Anticipo Solicitud TGF(512)*

Esta transacción incluirá la cancelación de múltiples expedientes que involucraron los anticipos otorgados y la impresión de los respectivos formularios por cada expediente que haya generado la solicitudes que se rinden en el mes.

4. Ingreso de Documentos en Garantía:

Se trata de la registración de pólizas y otros documentos que el Estado recibe en concepto de garantizar alguna operación. De no existir observaciones a la documentación, el SAF registrará el siguiente asiento de orden:

Débito: *Documentos Recibidos (311)*
Crédito: *Documentos en Garantía (351)*

Las actuaciones que correspondan, serán enviadas a la Tesorería General, con la Orden de Ingreso respectiva, previa intervención de la Contaduría General.

5. Solicitud de Anticipo de Haberes:

Con los antecedentes relativos a la preliquidación que correspondiera efectuar al agente, se establecerá el importe a solicitar en carácter de anticipo de haberes. Dichos antecedentes se tramitarán mediante expediente que será remitido a la Contaduría General sin efectuar registración alguna.

CAPITULO III

PROCEDIMIENTO PARA SAF DEL TESORO

1. Anticipos del Art. 62 LAF

Corresponde a los anticipos previstos otorgar por el Art. 62 LAF y para utilizarlos en el pago de los conceptos allí establecidos

1.1. Liquidación del anticipo:

La liquidación del anticipo con destino al fondo permanente, se efectúa mediante la opción **Libramiento sin Compromiso**, generando un movimiento de cuentas de responsables y transitorias de movimiento, mediante la siguiente registración:

Débito:	Anticipo Fondo Perm. Art. 62 (511)
Crédito:	Libramiento Tesorería Anticipos (428)

Con ello se generará la emisión de una Orden de Pago, que será enviada a la Contaduría General de la Provincia.

1.2 Cancelación de los anticipos:

Con la documentación que certifique la inversión efectuada y en función de las normas y procedimientos establecidos, de no haber observaciones, la Contaduría General de la Provincia ordenará la cancelación de los anticipos rendidos. El SAF del Tesoro, cancelará el anticipo por los importes indicados mediante la opción **Rendición de Fondos de Tesorería**, y el siguiente asiento:

Débito:	Anticipos a Rendir FP Art. 62 (551)
Crédito:	Anticipos FP Art. 62 (511)

Si se tratara de la rendición final y hubiera devolución de fondos, registrará en la opción **Movimientos de Fondos** mediante cheque:

Débito:	Caja SAF (113)
Crédito:	Devolución de Fondos (492)

Debiendo girar el valor recibido a la Tesorería General de la Provincia con indicación del concepto del ingreso.

2. Cargos Específicos:

Corresponde a los anticipos de fondos que como Cargos Específicos, se giran a los SAF para la cancelación de obligaciones que se encuentran en la etapa de mandado a pagar (libramiento) en los SAF. En estas actuaciones, se solicitarán los fondos al Servicio Administrativo Financiero del Tesoro, destinados específicamente a cancelar tales obligaciones.

2.1 Liquidación del anticipo Cargo Específico:

Se realizará mediante la opción de **Libramiento sin Compromiso**, generando un asiento en cuentas de responsables y transitorias de movimiento:

Débito:	Cargos Específicos (515)
Crédito:	Libramiento Tesorería C. Esp. (428)

Con ello, el sistema contable emitirá la Orden de Pago respectiva, que será enviada a la Contaduría General de la Provincia.

2.2. Rendición del Cargo Específico:

La rendición del anticipo de fondos para cargos específicos deberá efectuarse en forma total a la Contaduría General de la Provincia con la certificación de la inversión de los fondos anticipados. La Contaduría General en función de las normas y procedimientos establecidos, y de corresponder, ordenará al SAF del Tesoro la cancelación. Este registrará en la transacción **Rendición de Fondos de Tesorería**:

Débito: Cargos Específicos a Rendir(555)
Crédito: Cargos Específicos (515)

Si hubiera devolución de fondos, en la opción **Movimientos de Fondos** mediante cheque, registrará:

Débito: Caja SAF (113)
Crédito: Devolución de fondos (492)

Debiendo girar el valor recibido a la Tesorería General de la Provincia con indicación del concepto del ingreso.

3. Expedientes a pagarse directamente por Tesorería General:

3.1 Erogaciones Figurativas: la registración se realiza con la opción de **Libramiento sin Compromiso** y generará el siguiente asiento:

Débito: Partidas Presup. de Erogaciones (*cuenta del sistema 612*)
Crédito: Libramiento Tesorería Autárquicos (429)

3.2 Saldos de Coparticipación a Organismos Provinciales y Municipios por Regalías y/o Impuestos:

Al momento de producirse el hecho generador del compromiso por la deuda a Organismos Provinciales y/o Municipales por tales conceptos, y en tanto ellos no hayan sido girados directamente por el Banco de la Provincia, o Dirección de Rentas, se ingresará por la opción Compromiso el siguiente asiento:

Débito: Partidas Presup. de Erogaciones (*cuenta del sistema 614*)
Crédito: Compromiso coparticipación (416)

Deberá tenerse en cuenta que, tratándose de erogaciones comprometidas, deben a efectos de las etapas del gasto, tramitarse con el mismo número de expediente durante el ejercicio financiero.

3.3 Liquidación de los gastos comprometidos en 3.2.:

Al momento de liquidarse los compromisos de los saldos restantes de coparticipación a Organismos Provinciales y Municipales, se registrará mediante la opción **Libramiento con Compromiso**:

Débito: Partidas Presup. de Erogaciones (*cuenta del sistema 612*)
Crédito: Deudas por Coparticipación. (215)

Simultáneamente, el sistema procede a registrar la anulación del importe comprometido, que se ha mandado a pagar, mediante el siguiente asiento:

Débito: *Compromiso (416)*
Crédito: *Cuenta del Sistema (614)*

El sistema emitirá la respectiva Orden de Pago, que visada por el sector correspondiente, será elevada al Contador General para su intervención.

3.4 Liquidaciones centralizadas en que comprenden imputaciones a varios SAF.

En este caso, se registrará el Mandado a Pagar de la erogación mediante la transacción **Libramiento con o sin Compromiso**, según corresponda:

Débito: Partidas Presup. de Erogaciones (*cuenta del sistema 612*)
Crédito: Deuda con Prov. y Contratistas o la que corresponda (211)

El sistema emitirá la respectiva Orden de Pago, que visada firmada y elevada al Contador General para su intervención.

4. Ingresos:

Toda registración de ingresos de fondos o títulos y valores se efectuará mediante la transacción Movimiento de Fondos. Si se tratara de un recurso cuyas partidas puedan individualizarse al momento del ingreso, directamente se registrará el mismo con la opción respectiva.

El movimiento de fondos permite mantener actualizados los saldos de las cuentas del tesoro, quedando pendiente la imputación de dichos fondos. El asiento será:

Débito: Cuenta bancaria (111, 112,...)
Crédito: Ingresos a Determinar (491)

5. Recursos:

- 5.1. Recursos con Ingresos de Fondos: Al momento del ingreso, si se ha realizado la contabilización indicada en el punto 6, con el mismo número de expediente (y alcance) deberá procederse a cancelar la cuenta Ingresos a Determinar con crédito a las Partidas Presupuestarias de recursos que correspondan mediante la opción **Recursos con Transacción Anterior** y el siguiente asiento:

Débito: Ingresos a Determinar (491)
Crédito: Partidas Presup. de Recursos (*cuenta del sistema 652*)

- 5.2. Recursos sin Ingreso de Fondos: Es el caso en que al momento de percibirse el ingreso, es posible determinar con certeza el recurso de que se trata, haciendo innecesaria la transacción descrita en el punto 5. En este caso se registrará mediante la opción **Recursos sin Transacción Anterior**, el siguiente asiento:

Débito: Cuenta bancaria (111, 112,...)
Crédito: Partidas Presup. de Recursos (*cuenta del sistema 652*)

6. Recupero de Anticipos a Contratistas de SAF de Administración Central:
Con la información recibida de la Contaduría General, procederá a registrar el ingreso del Recurso mediante la transacción **Recursos Directos**, el siguiente asiento:

Débito: Anticipo a Contratistas a Recuperar (462)
Crédito: Partida Presup. de Recursos (*Cuenta de sistema 652*)

En el caso que se tratara de un anticipo otorgado en el mismo ejercicio en que se recupera, deben regularizarse tanto las partidas de Recursos como la de Anticipo a Contratistas mediante la transacción **Imputación a Imputación** el siguiente asiento:

Débito: Partida Presup. de Recursos (*cuenta del sistema 652*)
Crédito: Partida Presupuestaria de Adelanto (*cuenta del sistema 612*)

7. Emisión de Lecop y recepción por recursos cancelados con letras (Letras de Cancelación de Obligaciones Provinciales)

Cuando se produzca la emisión de Lecop, debe registrarse el recurso de acuerdo a lo indicado en el punto 5, con crédito a las partidas de Financiamiento.

Por las sucesivas recepciones de Lecop en concepto de recursos que no correspondan a Financiamiento, debe registrarse según lo indicado en el punto 5 con crédito a las partidas correspondientes al recurso que se perciba.

CAPITULO IV

PROCEDIMIENTO PARA CONTADURIA GENERAL

1. Registro de Imputaciones y Mandado a Pagar de Sueldos:

Con la documentación emitida por el sistema de Liquidación de Haberes y la información aportada al sistema contable, el Área correspondiente, procederá (en caso de no existir observaciones) a registrar la ejecución presupuestaria de los Organismos dependientes de la Administración Central, mediante la opción **Imputación de Sueldos**.

En este caso, el registro de imputaciones viene dado por el sistema de Sueldos, y la cuenta de crédito es generada por el sistema, por lo cual el operador sólo visualiza las imputaciones y corrige las rechazadas. El asiento a generar es el siguiente:

Débito:	Partidas Presup. de Erogaciones (<i>cuenta del sistema 612</i>) (<i>todas las provenientes de la liquidación de Sueldos</i>)
Crédito:	<i>Pago de Sueldos (493)</i>

Finalizada esta transacción, inmediatamente se procederá a registrar el Mandado a Pagar, con la transacción **Libramiento de Sueldos**, transacción que permitirá la generación de las cuentas a pagar que son también establecidas por el sistema de liquidación de haberes. Se deberá ingresar por la opción **Libramiento de Sueldos** y el sistema generará el siguiente asiento:

Débito:	<i>Pago de Sueldos (493)</i>
Crédito:	(Detalle de cuentas pasivas)

Luego de finalizada la transacción, el sistema emitirá la Orden de Pago respectiva, que será verificada y visada por el Jefe del Área o Sector responsable de la liquidación de haberes correspondiente y luego elevada con el respectivo informe al Contador General para su intervención.

2. Registro de Imputaciones de A.R.T.

Esta transacción es equivalente a la de Sueldos, con la única diferencia que se refiere a las sumas liquidadas por el sistema de haberes, referidas a los importes que se imputan con la determinación del seguro de riesgo de trabajo. De esta forma, también el asiento contable es similar al indicado para sueldos.

Con referencia la Mandado a Pagar de las ART, al tratarse de una sola cuenta de pasivo la generada, la transacción debe ser manual, ingresando mediante la opción **Libramiento sin Compromiso**, el siguiente asiento:

Débito:	Pago de Sueldos (493)
Crédito:	Cuenta Pasiva de la ART.

Luego de finalizada la transacción, el sistema emitirá la Orden de Pago respectiva, que será verificada y visada por el Jefe del Área o Sector responsable de la liquidación de haberes correspondiente y elevada con el respectivo informe, al Contador General para su intervención.

3. Contra asiento de sueldos: Esta transacción es automática e invierte la transacción de sueldo que se desea anular. Con ello, se habilita nuevamente las tablas que contienen la información proveniente de la liquidación de haberes, para ser nuevamente registrada. La transacción de Contra asiento de Sueldos no es válida para el Libramiento de ART, el cual puede contra asentarse con un contra asiento común.

4. Anticipos de Sueldos solicitados por los SAF de Administración Central:

Con el expediente tramitado de acuerdo al Capítulo I, punto 5. se verificará la procedencia y determinación del importe a anticipar. De no mediar observaciones, será registrado mediante la transacción **Libramiento sin Compromiso**, el siguiente asiento:

Débito:	Anticipo Haberes. (516)
Crédito:	Deudas por Haberes y Pensiones (216)

Con ello, el sistema emitirá la Orden de Pago respectiva, que será firmada por el Jefe del Sector correspondiente y elevada a intervención del Contador General para su posterior derivación a la Tesorería General de la Provincia.

5. Liquidación de erogaciones correspondientes a Ley 1947 de Consolidación de Deudas:

Con la liquidación practicada, se registrará la erogación mediante la transacción **Libramiento sin Compromiso**, el siguiente asiento:

Débito:	Partidas Presup. de Erogaciones (<i>cuenta del sistema 612</i>)
Crédito:	Deuda con Prov. y Contratistas o la que corresponda (211)

Con ello, el sistema emitirá la Orden de Pago respectiva.

6. Cuando se reciban Ordenes de Pago de los SAF de la Administración Central en las que existan registros sobre retenciones por Anticipos a Contratistas a Recuperar, deberá ordenar al SAF del Tesoro el ingreso del recurso respectivo, tal lo indicado en el punto 6 (hoja 43)

CAPITULO V

PROCEDIMIENTO PARA LA TESORERIA GENERAL

1. PAGOS:

1.1. Caso General:

La Tesorería General de la Provincia, efectuará los pagos de los expedientes intervenidos y remitidos por la Contaduría General que se encuentren en la etapa de Libramiento, es decir con Orden de Pago, cualquiera sea la cuenta pasiva que se cancele. Para la registración, ingresará por la opción **Pagos con Libramiento** y procederá a cancelar el pasivo con la correspondiente cuenta bancaria.

Débito:	Deudas con Prov. y Contratistas (211, 212, 429...)
Crédito:	Pagos (<i>cuenta del sistema</i>)
Débito:	Pagos (<i>cuenta del sistema</i>)
Crédito:	Cuenta bancaria (111)

1.2. Pagos con Retenciones que se incluyen en la Orden de Pago. (fondos de reparo, garantía, multas, mora e incumplimiento)

En estos casos, las sumas que deben retenerse, se encuentran registradas en cuentas pasivas distintas a las correspondientes al neto a pagar, por lo que luego de realizada la transacción descrita en 1.2., nuevamente por la opción de pago, se contabilizará la efectiva retención de las sumas indicadas en la Orden de Pago, mediante la opción **Pagos con Libramientos**:

Débito:	Deudas por Retenciones a Recuperar (211, 212, 429...)
Crédito:	Pagos (<i>cuenta del sistema</i>)
Débito:	Pagos (<i>cuenta del sistema</i>)
Crédito:	Fondo de Reparación/Garantía de Contrato/Mora (251, 252, 253)

Cuando se trate de una multa firme, la cuenta de crédito será Ingresos a Determinar (491)

En los casos de sumas retenidas que pasen a ser Fondos de Terceros, deberá completarse la registración mediante la opción **Movimiento de Fondos** con el siguiente asiento:

Débito:	Cuenta bancaria de Terceros (112)
Crédito:	Cuenta bancaria Rentas Generales (111)

1.3. Retenciones Impositivas y/o Previsionales:

Estas no figuran en la Orden de Pago y por lo tanto deben efectuarse al momento de cancelar la deuda, por los importes que los sistemas conexos lo determinen. La transacción será **Pagos con Libramientos** y el siguiente asiento:

Débito:	Deudas con Prov. y Contratistas (211, 212, ...)
Crédito:	Pagos (<i>cuenta del sistema</i>)
Débito:	Pagos (<i>cuenta del sistema</i>)
Crédito:	Cuenta bancaria (111)
Crédito:	Retenciones D.G.I. (280)

1.4. Pago de Retenciones Impositivas y/o Previsionales:

En este caso no habrá Orden de Pago, ya que el depósito de las retenciones es producto de una Orden de Pago existente. Deberá ingresar mediante la opción **Pago sin Libramiento** el siguiente asiento:

Débito: Retenciones D.G.I. (280)
Crédito: Cuenta bancaria (111)

1.5. Devolución de Fondos Retenidos:

Mediante la Transacción **Pagos con Libramiento**, dará cumplimiento a la Orden de devolución de Fondos en garantía:

Débito: Deudas con Proveedores y Contratistas(211 scta. 02)
Crédito: Pagos (*cuenta del sistema*)
Débito: Pagos (*cuenta del sistema*)
Crédito: Cuenta bancaria Terceros(112)

2. Anticipos de Fondos

2.1. Anticipos de Fondos (Fondo Permanente, Cargo Específico)

Estos anticipos son los realizados a los SAF de la Administración Central. En estos casos existe una Orden de Pago que cumplir, con lo cual la Tesorería General realizará la respectiva operación de **Pago con Libramiento**, de un pasivo transitorio.

Débito: Libramiento Tesorería Anticipos(428)
Crédito: Pagos (*cuenta del sistema*)
Débito: Pagos (*cuenta del sistema*)
Crédito: Cuenta bancaria (111)

Concomitantemente con esta transacción, generará un registro en el subsistema de Responsables por Fondos y Valores, mediante la transacción **Anticipo de Fondos**, el siguiente asiento, que de no realizarse, no habilita al SAF el saldo en su cuenta bancaria contable:

Débito: Cuenta bancaria FP SAF. (431, ..)
Crédito: Anticipos a Rendir FP SAF. (551, ...)

Con los denominados Cargos Específicos, la operación será igual a la descripta, con el solo cambio de Cuentas.

2.2 Anticipos de Fondos Transferencia Global de Fondos:

Para poder incluir las transferencias globales en Autorización de pago, debe ingresar por la opción **Ordenes de Pago –transferencias globales-**. *Dicha selección puede efectuarse en función de los datos que muestra el sistema y sobre la totalidad del importe a seleccionar.*

La Tesorería o en su caso el funcionario de la Subsecretaría de Hacienda, seleccionará los proveedores a transferir los fondos, y cuando ésta haya sido confirmada, el sistema generará un documento de Autorización de Pago, con un numero correlativo, fecha y hora.

La selección de transferencias globales incluidas en una Autorización de Pago, puede modificarse (eliminarse o incorporarse en la última) hasta tanto no se realice el pago de la misma.

Para la registración de dicha transferencia, el sistema realizará en forma automática cada una de las transacciones de Pago con **Libramiento y Anticipos de Fondos del Tesoro**. Para ello deberá ingresar el Número de Autorización, la cuenta pasiva que cancela la Orden de TGF y los demás datos requeridos para generar los asientos contables ya indicados.

Además el sistema requerirá para cada SAF que involucre la transferencia, el detalle que los importes globales en pesos y otro medio de pago (Lecop), de modo

tal que el registro del crédito a la cuenta bancaria del SAF se efectúe discriminando lo transferido en pesos y otros medios de cancelación.

Luego de confirmado, el sistema procede a indicar el número de transacción, tanto del Pago como del Anticipo de Fondos.

En las transacciones automáticas, se registrará:

Pago con Libramiento:

Débito:	<i>Libramiento Tesorería Anticipo TGF.</i>
Crédito:	<i>Pagos (cuenta del sistema)</i>
Débito:	<i>Pagos TGF (cuenta del sistema)</i>
Crédito:	<i>Pagos TGF (cuenta del sistema)</i>
Débito:	<i>Pagos (cuenta del sistema)</i>
Crédito:	<i>Cuenta Bancaria R.G. (111)</i>

La utilización de la cuenta Pagos TGF es a los efectos de unificar las distintos TGF en un solo registro.

Anticipo de Fondos TGF:

Débito:	<i>Cuenta Bancaria de Fondos Especiales (432)</i>
Crédito:	<i>Anticipos a Rendir TGF.(552)</i>

3. Documentos en Garantía:

3.1 Ingreso de Documentos en Garantía:

En este caso la Tesorería General recibirá las actuaciones con los documentos respectivos y la Orden de Ingreso de Documentos. Sólo controlará su existencia y procederá a la custodia de dicha documentación, verificando en el sistema contable, que la registración de Ingreso de Documentos haya sido efectuada por el SAF.

3.2 Devolución de Documentos en Garantía:

Una vez recibida las actuaciones que contengan la Orden de devolución de Garantía, se procederá a la registración mediante una transacción de orden denominada **Devolución de Garantía**, y el siguiente asiento:

Débito:	Documentos en Garantía (311)
Crédito:	Documentos Recibidos(351)

4.. INGRESOS DE FONDOS:

4.1 Caso General: Todos los fondos depositados en cuentas de la Tesorería General, serán contabilizadas por ésta al momento de producirse dichos ingresos, mediante la opción **Movimientos de Fondos**, con el siguiente asiento:

Débito:	Cuenta bancaria (111)
Crédito:	Ingresos a Determinar (491)

La Tesorería General remitirá diariamente a el área de Recursos de la Contaduría General la documentación correspondiente a los ingresos de fondos realizados, así como toda otra operación que se hayan acreditado a Ingresos a Determinar, a efectos que por dicho sector se proceda a la imputación del recurso o cuenta extrapresupuestaria si correspondiere, según surja de la documentación acompañada. Al momento de los cierres mensuales, la cuenta Ingresos a Determinar deberá tener el menor saldo posible.

4.2 Ingreso de Fondos por valores recibidos de SAF del Tesoro:

Corresponde a los valores recibidos de los SAF de la Administración Central por devolución de fondos y/ multas por ellos cobradas u otros conceptos por los cuales ha rendido cuenta. Se registrarán por la opción **Movimiento de Fondos**:

Débito: Cuenta bancaria (111)
Crédito: Caja SAF (113)

Luego se procederá al depósito de los valores, en las cuentas bancarias que correspondan.

4.3 Ingreso de Títulos, Valores al Cobro y similares:

Al igual que lo indicado en el punto 4.1. debe procederse al **Ingreso de Fondos**, solo que en este caso se trata de títulos y otros valores que no se depositan en cuentas bancarias y en caso de tratarse de inversiones corrientes se ingresarán en las cuentas que reflejan tal situación.

Débito: Cuenta de Inversiones Corrientes (120)
Crédito: Ingresos a Determinar (491)

Y continuará el trámite ya establecido.

Respecto de la valuación de los Títulos y Valores, éstos se incorporarán por el costo de compra (en caso de ser adquiridos), valor cancelatorio (cuando se reciban en pago de una acreencia

4.4 Ingreso de Lecop (Letras de Cancelación de Obligaciones Provinciales)

Cuando se reciban estas letras, se procederá al ingreso según lo indicado en el punto 4.1 (ingreso a cuentas bancarias habilitadas a tal fin).

CAPITULO VI

PROCEDIMIENTO DE CANCELACIÓN DE EMBARGOS JUDICIALES A CUENTAS DE LA TESORERÍA GENERAL

Este procedimiento se realizará en la medida de la aprobación por Decreto del Procedimiento de Cancelación de Embargos.

Tesorería General de la Provincia.

1. Formación del expediente: Cuando la Tesorería General de la Provincia tome conocimiento de un embargo a alguna de las cuentas bancarias bajo su responsabilidad y administración, procederá a formar un expediente por cada embargo judicial. Dichas actuaciones contendrán la documentación indicada en el Decreto aprobatorio del procedimiento y efectuará el siguiente registro contable mediante la transacción **Pago sin Libramiento**.

Débito: Erogaciones a Imputar (494)
Crédito: Cuenta Bancaria embargada (111)

2. Al tomar conocimiento sobre depósitos de fondos excedentes del embargo primariamente realizado, registrará su ingreso mediante la transacción Movimiento de Fondos:

Débito: Cuenta Bancaria de Rentas Generales (o cuenta embargada)(111)
Crédito: Ingresos a Determinar (491)

Servicio Administrativo del Tesoro.

1. Al tomar intervención en el expediente iniciado por la Tesorería General, registrará mediante la transacción Pago sin Libramiento, procederá a imputar el gasto:

Débito: Partida Presup. de Erogaciones (*cuenta de sistema 612*)
Crédito: Gastos a Imputar (494)

Simultáneamente, deberá registrar en cuentas de Orden el hecho jurídico generado con el embargo realizado, a efectos de controlar la evolución de la causa judicial. A tal fin ingresará en la transacción **Movimiento de Orden**, el siguiente asiento.

Débito: Embargo en Autos. "*nombre del juicio*"
Crédito: Embargos a Cancelar.

2. Al momento de emitirse la norma legal de la clausura del expediente, registrará mediante la transacción Movimiento de Orden, invirtiendo el asiento anterior.

Débito: Embargos a Cancelar
Crédito: Embargos en Autos: "*nombre del juicio*"

Si existieran fondos excedentes, se ingresará el recurso mediante la transacción **Recurso con Ingreso de Fondos** con el siguiente asiento:

Débito: Ingresos a Determinar (491)
Crédito: Partida Presupuestaria de Recursos (*cuenta de sistema 652*)

Solamente cuando el excedente se recuperara en el mismo ejercicio en que fuera imputado el embargo, se procederá al ajuste de la erogación imputada y el recurso recuperado, mediante la transacción **Imputación a Imputación**, el siguiente asiento:

Débito: Partida Presupuestaria de Recursos (*cuenta de sistema 652*)
Crédito: Partida Presup. de Erogaciones (*cuenta de sistema 612*)

CAPITULO VII

PROCEDIMIENTO PARA LOS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS FINANCIEROS DESCENTRALIZADOS, Y PODERES LEGISLATIVO Y JUDICIAL

1. Registración de Gastos en general:

1.1 Gastos por Ordenes de Compra, contratos o similares (incluye los contratos y certificados de Obra)

El SAF procederá a contabilizar el compromiso, afectando las partidas presupuestarias correspondientes, en oportunidad de generarse algunos de los supuestos establecidos en el Art. 20 del Reglamento de la LAF Para ello ingresará a la opción **Compromiso** efectuará la siguiente registración:

Debito:	Partida Presup. de Erogaciones (<i>Cuenta del Sistema 614</i>)
Crédito:	Cuenta Compromiso (411, 412,...)

En los casos que esté en uso el sistema Central de Compras y Suministros, éste preverá la registración a partir de la emisión de la Orden de Compra.

1.2 Libramiento de Erogaciones Comprometidas:

Cumplidas las condiciones contractuales y liquidada la erogación en los términos de los Art. 28 y 29 de la LAF, se dispondrá el pago mediante la Orden correspondiente, registrándose mediante la opción **Libramiento con Compromiso**, la siguiente transacción.

Débito:	<i>Partida Presup. Erogaciones (cuenta del sistema 612)</i>
Crédito:	Libramiento de la Tesorería (211, 212,)

Simultáneamente, el sistema procede a registrar la anulación del importe comprometido, que se ha mandado a pagar, mediante el siguiente asiento:

Débito:	<i>Compromiso (411, 412, ...)</i>
Crédito:	<i>Cuenta del Sistema (614)</i>

1.3 Libramiento sin Compromiso:

En aquellas operaciones que por sus características, la etapa del gasto se encuentra subsumida con la liquidación del gasto, la transacción se efectuará mediante la opción **Libramiento sin Compromiso**, conforme las indicaciones del Manual del Usuario, y se registrará:

Débito:	Partida Presup. Erogaciones (<i>Cuenta de Sistema 612</i>)
Crédito:	Libramiento de Tesorería (211, 212,)

2 Casos Particulares:

2.1 Anticipo a Proveedores y Contratistas:

Anticipos otorgados en el ejercicio en curso o anteriores:

Se imputa el certificado del anticipo por el importe del mismo, conforme a lo indicado en 1.2. o 1.3. a las partidas presupuestarias de Adelanto a Proveedores y Contratistas.

Cuando se descuenta el importe anticipado (en los siguientes certificados), debe imputarse el importe total certificado, mediante la transacción de **Libramiento con Compromiso** descrita en el punto 7.1 indicando la retención practicada por el anticipo.

Luego de ello, el SAF deberá inmediatamente registrar el pago de la deuda que representa el anticipo descontado, generando en la transacción **Pago con Libramiento** el siguiente asiento:

Débito: Deuda por Retenciones a Recuperar (211-07)
Crédito: Anticipo a Contratistas a Recuperar (462)

Una vez realizada la transacción indicada, el SAF procederá a registrar el ingreso del Recurso mediante la transacción Recursos Directos, el siguiente asiento:

Débito: Anticipo a Contratistas a Recuperar (462)
Crédito: Partida Presup. de Recursos (*Cuenta de sistema 652*)

En el caso que se tratara de un anticipo otorgado en el mismo ejercicio en que se recupera, deben regularizarse tanto las partidas de Recursos como la de Anticipo a Contratistas mediante la transacción **Imputación a Imputación** el siguiente asiento:

Débito: Partida Presup. de Recursos (*cuenta del sistema 652*)
Crédito: Partida Presupuestaria de Adelanto (*cuenta del sistema 612*)

Por los importes recuperados de anticipos otorgados en el ejercicio, podrá solicitarse la modificación presupuestaria pertinente.

2.2 Retenciones en la Orden de Pago (se excluyen las impositivas y/o previsionales):

En los casos que existan retenciones a las sumas a pagar sobre las cuales pesa una retención por conceptos como: Multas por mora, Mora e incumplimiento, Fondos de Garantía contractual y Fondos de Reparación, el Libramiento se hará por el total sin deducciones, pero los importes a retener se registrarán en cuentas al efecto, de acuerdo al siguiente asiento:(transacción **Libramiento con o sin Compromiso**, según corresponda)

Débito: Imputación Presupuestaria de Erogaciones (*cuenta del sistema*)
Crédito: Deudas con Prov. y Contratistas (211) (por el neto)
Deudas con Prov. y Contratistas a Recuperar (211-07 por el resto)

En el registro de esta última cuenta, se indicará que existe una retención con el tipo, número e importe, el que será igual a la suma mandada a pagar.

3. Pagos con Libramiento

3.1. Caso General:

La Tesorería del SAF del Ente, efectuará los pagos de los expedientes intervenidos y remitidos por la los sectores habilitados que se encuentren en la etapa de Libramiento, es decir con Orden de Pago, cualquiera sea la cuenta pasiva que se cancele. Para la registración, ingresará por la opción **Pagos con Libramiento** y procederá a cancelar el pasivo con la correspondiente cuenta bancaria.

Débito: Deudas con Proveedores y Contratistas (211, 212, ...)
Crédito: Pagos (*cuenta del sistema*)
Débito: Pagos (*cuenta del sistema*)
Crédito: Cuenta bancaria (111)

3.2. Pagos con Retenciones que se incluyen en la Orden de Pago. (fondos de reparo, garantía, multas, mora e incumplimiento, anticipos a proveedores y contratistas). En estos casos, las sumas que deben retenerse, se encuentran registradas en cuentas pasivas distintas a las correspondientes al neto a pagar (ver 2.2), por lo que luego de realizada la transacción descrita en 1.5., nuevamente por la opción de pago, se

contabilizará la efectiva retención de las sumas indicadas en la Orden de Pago, mediante la opción **Pagos con Libramientos**:

Débito: Deudas por Retenciones a Recuperar (211-07, ...)
Crédito: Pagos (*cuenta del sistema*)
Débito: Pagos (*cuenta del sistema*)
Crédito: Fondo de Reparación/Garantía de Contrato/Mora (251..)

Cuando se trate de una multa firme, la cuenta de crédito será Ingresos a Determinar (491)

En los casos de sumas retenidas que pasen a ser Fondos de Terceros, deberá completarse la registración mediante la opción **Movimiento de Fondos** con el siguiente asiento:

Débito: Cuenta bancaria de Terceros (112)
Crédito: Cuenta bancaria Rentas Generales (111)

3.3. Retenciones Impositivas y/o Previsionales:

Estas no figuran en la Orden de Pago y por lo tanto deben efectuarse al momento de cancelar la deuda, por los importes que los sistemas conexos lo determinen. La transacción será **Pagos con Libramientos** y el siguiente asiento:

Débito: Libramiento de Tesorería (211, 212,...)
Crédito: Pagos (*cuenta del sistema*)
Débito: Pagos (*cuenta del sistema*)
Crédito: Cuenta bancaria (111)
Crédito: Retenciones D.G.I. (280)

3.4. Pago de Retenciones Impositivas y/o Previsionales:

En este caso no habrá Orden de Pago, ya que el depósito de las retenciones es producto de una Orden de Pago existente. Deberá ingresar mediante la opción **Pago sin Libramiento** el siguiente asiento:

Débito: Retenciones D.G.I. (280)
Crédito: Cuenta bancaria (111)

3.5. Devolución de Fondos Retenidos:

Mediante la Transacción **Pagos con Libramiento**, dará cumplimiento a la Orden de devolución de Fondos en garantía:

Débito: Deudas con Proveedores y Contratistas (211 scta. 07)
Crédito: Pagos (*cuenta del sistema*)
Débito: Pagos (*cuenta del sistema*)
Crédito: Cuenta bancaria Terceros(112)

4. Anticipos de Gastos y su Rendición.

4.1. Otorgamiento de anticipos para gastos, viáticos y cajas chicas:

Al otorgarse un anticipo de gastos o viáticos o bien el otorgamiento de un anticipo para la constitución de un fondo fijo o caja chica, por parte del SAF, se ingresará por la opción **Anticipo de Fondos**, el siguiente asiento:

Debito: Anticipo de Gastos (531, 532, ...)
Crédito: Cuenta bancaria (111, ...)

Simultáneamente deberán ingresarse las partidas presupuestarias a que se afectará el gasto al momento de rendirse (se ha previsto una partida parcial para bienes,

servicios y bienes de capital, en forma genérica), de modo tal que el sistema generará un Compromiso a las partidas indicadas, con el asiento siguiente:

Débito: Partida Presupuestaria de Erogaciones (*cuenta del sistema*)
Crédito: Compromisos (411)

4.2. Rendición del Anticipo otorgado.

La rendición del anticipo implica la aprobación y liquidación del gasto, su registración se efectuará mediante la opción **Rendición de Fondos**, pudiendo presentarse tres opciones:

1. La liquidación del gasto rendido es igual al anticipo:

Débito: Partida Presupuestaria de Erogaciones (*cuenta del sistema*)
Crédito: Anticipo de Gastos (531, 532, ...)

2. La liquidación del gasto rendido es menor al anticipo:

Débito: Partida Presupuestaria de Erogaciones (*cuenta del sistema*)
Cuenta bancaria (111, ...)
Crédito: Anticipo de Gastos (531, 532, ...)

3. La liquidación del gasto es mayor al anticipo:

Débito: Partida Presupuestaria de Erogaciones (*cuenta del sistema*)
Crédito: Anticipo de Gastos (531, 532, ...)

En todos los casos de rendición de fondos, el sistema contable solicitará el ingreso de los importes comprometidos, a efectos de dar de baja dichas sumas con el siguiente asiento:

Débito: Compromisos (411)
Crédito: Partida Presupuestaria de Erogaciones (*cuenta del sistema*)

Por la diferencia a favor del agente que rinde, se registra en la transacción de **Pagos con Libramiento**, la siguiente operación, previa la registración del Libramiento sin compromiso:

Débito: Libramiento de tesorería (211)
Crédito: Cuenta bancaria (111, ...)

5. Erogaciones por reintegro de Cajas Chicas, Fondos Fijos y similares.

1. Rendiciones Parciales de fondos que son reintegradas: En este caso, la transacción implica la imputación de los gastos rendidos y el reintegro de fondos al responsable, por lo cual debe asentarse mediante la transacción **Caja Chica** lo siguiente:

Débito: Partida Presupuestaria de Erogaciones (*cuenta del sistema*)
Crédito: Cuenta bancaria (111, ...)

2. Rendición Final: Producida la rendición final de la Caja Chica, Fondo Fijo o similar (debe necesariamente producirse al cierre del ejercicio o antes si se decide su cierre), implica la registración de las imputaciones por los gastos que se rinden y eventualmente el ingreso de los fondos no invertidos que se devuelven. Deberá ingresarse por la transacción **Rendición de Fondos** con el siguiente asiento:

Débito: Partida Presupuestaria de Erogaciones (*cuenta del sistema*)
Cuenta bancaria F.P. (111, ... si hay ingreso de fondos)

Crédito: Anticipo de Gastos SAF (531, 532, ...)

El sistema solicitará además el ingreso de las partidas presupuestarias para cancelar el compromiso, al igual que en punto 3.2.

6. Contratos de Servicios, Alquileres y similares:

En este tipo de contrataciones, se compromete el total del gasto que corresponda al ejercicio, al momento de suscribirse el contrato, o bien al iniciar el ejercicio, si se corresponde con una operación proveniente el anterior.

Debe tenerse en cuenta que a efectos de registrar el asiento, el compromiso y sus ampliaciones, o reducciones (si las hubieran), debe efectuarse sobre el expediente cabeza sin indicación de alcance.

La transacción a realizar será un **Compromiso**, según el ejemplo indicado en el punto 1.1.

Mensualmente o cuando corresponda, de acuerdo a lo contractualmente establecido, deberá liquidarse la erogación y registrarse el mandado a pagar mediante la operación de **Libramiento con Compromiso**, de acuerdo a lo indicado en el punto 1.2.

El pago de este tipo de operación se efectuará mediante la transacción de **Pago con Libramiento**, establecida en el punto 1.4.

7. Casos especiales:

7.1 Retenciones por Garantías y Multas (incluye mora e incumplimientos y recupero de anticipos):

Cuando corresponda aplicar multas y/o retenciones por garantías y/o anticipos a proveedores o contratistas, el Libramiento registrará el total de la operación sin descuentos, pero los importes que correspondan a la retención, se acreditarán en una Subcuenta de deuda distinta (ver plan de cuentas), que diferencie la deuda neta con el proveedor. De igual modo, deberá indicarse en la parte de Nota de Crédito/Retenciones, el importe que se retiene, que en este caso será igual al mandado a pagar para esa cuenta.

Esta diferenciación es necesaria a los efectos de la emisión de la Orden de Pago que imprime el sistema. En este caso la transacción sería: (transacción **Libramiento con o sin Compromiso** según corresponda)

Débito: Partida Presupuestaria de Erogaciones (*cuenta del sistema*)
Crédito: Libramiento Proveedores (211 por el neto)
Libramiento Proveedores Retenciones a Recuperar(211-07)

Para registrar el Pago, deberán cancelarse ambas cuentas, mediante la respectiva transacción, debiendo el importe de la multa, registrarse con crédito a la cuenta Ingresos a Determinar (y luego a Recursos).

7.2 Notas de Crédito del proveedor / Nota de Débito de la Provincia:

Cuando en una misma actuación, se incluya una factura la que es disminuida por una Nota de Crédito del proveedor o bien una Nota de Débito de la Provincia que afecte esa factura u otras anteriores ya tramitadas, corresponde registrar la imputación del gasto por el importe neto, es decir lo facturado menos lo incluido en la nota de crédito.

En este caso, en el Libramiento (con o sin compromiso) que se registre, se contabilizará el importe neto a las partidas presupuestarias y cuentas, y además deberá indicarse el tipo de Nota de Crédito, su número respectivo y el importe. Debe tenerse en cuenta que lo incluido en la nota de crédito no debe ser superior o igual a lo facturado. (no podría ser un asiento contable con valor cero, o bien negativo)

7.3 Pago de Libramientos del ejercicio anterior:

Para Cancelar la deuda de un libramiento de ejercicios anteriores (que tiene Orden de Pago) del Servicio Administrativo Financiero, deberá ingresar por la opción **Pago con Libramiento**, indicando la cuenta pasiva con el año que corresponda según la Orden de Pago y realizar el siguiente asiento:

Débito:	Deudas con Prov. y Contratistas (211, 212, ...)
Crédito:	Cuenta bancaria (111)

7.4 Libramientos de compras en cuotas:

Independientemente de la forma de pago pactada, el libramiento y en consecuencia la Orden de Pago debe ser por el total del valor del bien recibido. Este concepto, independientemente de las normativas legales existentes respecto de la imputación de la compra, es de suma importancia cuando se adquieren bienes de capital, que van a formar parte el inventario y en consecuencia son objeto de registración en el sistema de Gestión de Bienes (Patrimonio).

Por lo tanto, en una compra de bienes no se debe (ni se puede legalmente) librar por cada cuota que se pague o en su caso por parte del valor del bien. En tal sentido, si las cuotas exceden el ejercicio financiero siguiente a la operación, se trata de un financiamiento previsto por el sistema de Crédito Público y por lo tanto legalmente autorizado. En todos los casos, debe imputarse la totalidad de lo recibido al momento de configurarse la liquidación del gasto.

7.5. Libramientos de Anticipos a Proveedores:

Cuando en los pliegos del acto licitatorio o en las condiciones contractuales se encuentre previsto el otorgamiento de un anticipo financiero, o en su caso una forma de pago total anticipada por la contratación de bienes o servicios (se excluyen los anticipos de obra descriptos en el punto 1.5.1), éstos deben ser facturados y garantizados en las formas previstas en el Reglamento de Contrataciones.

Previo al otorgamiento del anticipo deberá estar contabilizada la transacción de **Compromiso** (por la emisión de la Orden de Compra, Punto 1.1) y luego de ello, deberá registrarse una transacción de **Libramiento sin Compromiso**, por el importe a anticipar mediante el siguiente asiento:

Débito:	Adelanto a Proveedores (149)
Crédito:	Deudas con Prov. y Contratistas (211..)

Si no se hubiera asentado el compromiso, se impedirá la contabilización del anticipo, por lo que no se otorgarán anticipos sin emisión de la Orden de Compra. Con ello se emitirá la Orden de Pago respectiva y mediante un alcance del expediente originario, será girada a la Tesorería.

Para el descuento del anticipo cuando se produzca la recepción de lo adquirido y liquide el gasto, se procederá según lo indicado en 7.1.

8. Registro de Imputaciones y Mandado a Pagar de Sueldos:

Con la documentación emitida por el sistema de Liquidación de Haberes y la información aportada al sistema contable, el Área correspondiente, procederá (en caso de no existir observaciones) a registrar la ejecución presupuestaria de los Organismos dependientes de la Entidad, mediante la opción **Imputación de Sueldos**.

En este caso, el registro de imputaciones viene dado por el sistema de Sueldos, y la cuenta de crédito es generada por el sistema, por lo cual el operador sólo visualiza las imputaciones y corrige las rechazadas. El asiento a generar es el siguiente:

Débito:	Partidas Presupuestarias de Erogaciones (<i>cuenta del sistema</i>)
---------	---

Crédito: (todas las provenientes de la liquidación de Sueldos)
Pago de Sueldos (493)

Finalizada esta transacción, inmediatamente se procederá a registrar el Mandado a Pagar, con la transacción **Libramiento de Sueldos**, transacción que permitirá la generación de las cuentas a pagar que son también establecidas por el sistema de liquidación de haberes. Se deberá ingresar por la opción **Libramiento de Sueldos** y el sistema generará el siguiente asiento:

Débito: Pago de Sueldos (493)
Crédito: (Detalle de cuentas pasivas)

Luego de finalizada la transacción, el sistema emitirá lo Orden de Pago respectiva, que será verificada y visada por el Jefe del Área o Sector correspondiente y luego elevada con el respectivo informe a la autoridad competente para su intervención.

9. Registro de Imputaciones de A.R.T.

Esta transacción es equivalente a la de Sueldos, con la única diferencia que se refiere a las sumas liquidadas por el sistema de haberes, referidas a los importes que se imputan con la determinación del seguro de riesgo de trabajo. De esta forma, también el asiento contable es similar al indicado para sueldos.

Con referencia al Mandado a Pagar de las ART, al tratarse de una sola cuenta de pasivo la generada, la transacción debe ser manual, ingresando mediante la opción **Libramiento sin Compromiso**, el siguiente asiento:

Débito: Pago de Sueldos (493)
Crédito: Cuenta Pasiva de la ART.

Luego de finalizada la transacción, el sistema emitirá lo Orden de Pago respectiva, que será verificada y visada por el Jefe del Área o Sector correspondiente y elevada con el respectivo informe, a la autoridad competente para su intervención.

10. Contra asiento de sueldos: Esta transacción es automática e invierte la transacción de sueldo que se desea anular. Con ello, se habilita nuevamente las tablas que contienen la información proveniente de la liquidación de haberes, para ser nuevamente registrada. La transacción de Contra asiento de Sueldos no es válida para el Libramiento de ART, el cual puede contra asentarse con un contra asiento común.

11. Ingresos:

Toda registración de ingresos de fondos o títulos y valores se efectuará mediante la transacción Movimiento de Fondos. Si se tratara de un recurso cuyas partidas puedan individualizarse al momento del ingreso, directamente se registrará el mismo con la opción respectiva.

El movimiento de fondos permite mantener actualizados los saldos de las cuentas del tesoro, quedando pendiente la imputación de dichos fondos. El asiento será:

Débito: Cuenta bancaria (111, 112,..)
Crédito: Ingresos a Determinar (491)

12. Recursos:

12.1 Recursos con Ingresos de Fondos: Al momento del ingreso, si se ha realizado la contabilización indicada en el punto 6, con el mismo número de expediente (y alcance) deberá procederse a cancelar la cuenta Ingresos a Determinar con crédito

a las Partidas Presupuestarias de recursos que correspondan mediante la opción **Recursos con Transacción Anterior** y el siguiente asiento:

Débito: Ingresos a Determinar (491)
Crédito: Partidas Presupuestarias de Recursos (*cuenta del sistema 652*)

12.2 Recursos sin Ingreso de Fondos: Es el caso en que al momento de percibirse el ingreso, es posible determinar con certeza el recurso que se trata, haciendo innecesaria la transacción descripta en el punto 5. En este caso se registrará mediante la opción **Recurso sin Transacción Anterior**, el siguiente asiento:

Débito: Cuenta bancaria (111, 112,...)
Crédito: Partidas Presupuestarias de Recursos (*cuenta del sistema 652*)

13. Documentos en Garantía:

13.1 Ingreso de Documentos en Garantía:

En este caso el sector contable, recibirá las actuaciones con los documentos respectivos y procederá a la registración y emisión de la Orden de Ingreso de Documentos. Se sugiere que los pagarés recibidos por garantía de oferta, no sean ingresados al sistema contable, ya que su tenencia es por muy corto tiempo. Se realizará un asiento de Orden, el cual no tiene incidencia patrimonial, mediante la transacción **Ingreso de Garantía**:

Débito: Documentos Recibidos (311)
Crédito: Documentos en Garantía (351)

Luego, remitirá las actuaciones a la Tesorería respectiva para la custodia de la documentación y a la espera de su devolución.

13.2 Devolución de Documentos en Garantía:

Una vez recibida las actuaciones que contengan la Orden de devolución de Garantía, la Tesorería procederá a la registración mediante una transacción de orden denominada **Devolución de Garantía**, y el siguiente asiento:

Débito: Documentos en Garantía (351)
Crédito: Documentos Recibidos(311)

El sistema llevará un registro de los documentos recibidos y devueltos y el stock de los mismos.

14. Otros Casos especiales:

14.1 Cambio de Imputación Presupuestaria:

Cuando por causas debidamente justificadas resulte necesario cambiar globalmente una imputación presupuestaria por otra u otras, se ingresará mediante la opción Imputación a Imputación, debitando las partidas nuevas y acreditando aquellas ya ejecutadas y pagadas (lo inverso si se trata de un recurso) mediante el siguiente asiento:

Débito: Partidas Presupuestarias de Erogaciones (*cuenta del sistema*)
(por las nuevas partidas)
Crédito: Partidas Presupuestarias de Erogaciones (*cuenta del sistema*)
(por las partidas que se pretenden des-ejecutar)

Esta transacción debe efectuarse con un expediente (o alcance) distinto a los ya registrados, por cuanto si así fuera, corresponde efectuar los contra asientos respectivos.

14.2 Reimputación de Presupuesto:

Cuando se ha operado con presupuesto prorrogado, es muy posible que las partidas ejecutadas con éste, puedan aparecer en el presupuesto aprobado con una codificación distinta, o bien no estar contemplados esos programas. Como el gasto ya ha sido realizado (y de no ser posible su reestructura), es necesario adecuarlo a la nueva imputación.

Para ello se ingresa por la opción Reimputación Presupuestaria (en realidad genera una transacción II), y se debitan las nuevas partidas, acreditando las partidas que han dejado de existir. Esta transacción sólo acepta imputaciones de Erogaciones al débito y al crédito, o recursos al débito y al crédito. No es posible mezclar ambas en una misma transacción. El asiento generado es igual al descrito en el punto 14.1.

14.3 Devolución de haberes no cobrados:

Cuando se produzca la devolución de fondos por haberes pagados pero no percibidos, que legítimamente correspondan pagar, pero no se cancela por la no presentación del agente para su cobro, corresponde su ingreso en cuentas de terceros y genera el respectivo pasivo, el que se cancelará en oportunidad de su reclamo o bien cuando prescriba el derecho al cobro. En este caso se ingresará por la opción Movimiento de Fondos y registrará el siguiente asiento:

Débito:	Cuenta bancaria (de terceros)
Crédito:	Devoluciones Reclamables (280)

NOTA: En las transacciones de Libramiento con y sin Compromiso y Anticipo de Fondos, el sistema imprimirá la Orden de Pago respectiva.

A tal efecto y teniendo en cuenta que existen diferentes clases de proveedores habilitados para la registración, existen en consecuencia distintos tipos de Ordenes de Pago, según lo indicado a continuación:

- 1) Ordenes de Pago Directas: en éstas, el proveedor indicado en la transacción es el beneficiario del cobro. Para ello el sistema ha previsto la emisión de una orden de pago por cada proveedor, por lo que en un expediente, pueden tramitarse varias Ordenes de Pago.
- 2) Ordenes de Pago de varios Proveedores: En este caso particular, existe la posibilidad que determinados proveedores se agrupen en una sola Orden de Pago en función del tipo de proveedor que se trata. Lo indicado precedentemente se daría en las ordenes de pago a Municipios y Comisiones de Fomento para las transferencias destinadas a sueldos, y las Ordenes de Pago de Haberes.
- 3) Ordenes de Pago con un código de proveedor y múltiples beneficiarios: En este caso, existirá un único proveedor predeterminado, que implicará el pago a múltiples beneficiarios y responsables de cobro. El caso puede ser utilizado con las Becas, Subsidios, Anticipos de Gastos y Viáticos.

Dado que en la Orden de pago no pueden agregarse más conceptos y detalles que los ingresados en el registro contable, se sugiere que hasta tanto no se encuentre desarrollado y en producción el sistema de Embargos y Cesiones, se indique mediante un sello en el cuerpo de la Orden de Pago que la misma se encuentra cedida o embargada, y se agregue copia del documento que respalda el mismo.

TITULO II

SISTEMA DE GESTION DE BIENES (PATRIMONIO)

CAPITULO I

OPERACIONES CONTABLES

El sistema de patrimonio, forma parte integrante del sistema contable y las operaciones allí indicadas, generan en algunos casos operaciones contables que impactan sobre la contabilidad, y en otros casos son sólo cambios de registros que no implican operaciones.

En este sentido, existen un registro contable con cuentas representativas de los bienes inventariados (rubros Bienes de Uso, Obras en Curso, e Inversiones y Bienes inmateriales), que se contabilizan en grandes conceptos, pero el detalle de dichos bienes es registrado en cuentas representadas por el Nomenclador de Patrimonio, donde el detalle es mayor, llegando a la identificación del bien en particular.

El presente manual es complementado con el Manual de Procedimientos Administrativos para la Gestión de Bienes de la Provincia.

En aquellas operaciones que impliquen registros de altas provenientes de la ejecución del presupuesto, éstas deben producirse al valor de compra del bien, independientemente de la forma de pago o financiación.

OPERACIONES DEL SISTEMA DE PATRIMONIO

1. ALTA DE BIEN DE CAPITAL –AB-:

Esta operación consiste en la incorporación al patrimonio del ente de bienes de capital adquiridos por la ejecución del presupuesto en las partidas que correspondan a la principal Bienes de Capital.

2. ALTA DE BIENES DE OBRA –BO-:

Consiste en la incorporación patrimonial de un bien mueble que forma parte de una obra, y susceptible de tener una individualidad propia. Es decir aquellos bienes muebles de capital que los contratos de obra pública prevén su entrega conjuntamente con una obra y son imputados al proyecto.

3. OTRAS ALTAS –OA-:

Esta operación ha sido prevista para el ingreso al patrimonio, de aquellos bienes en los que no ha habido afectación del presupuesto vigente, y en tal sentido se han previsto distintas causales que generan este movimiento:

- a) Donación o legado
- b) Elaboración propia
- c) Existencia inicial (antes de 1995)
- d) Construcción
- e) Transferencia sin cargo
- f) Nacimiento
- g) Otras

4. BAJAS :

Se registrarán la baja patrimonial de un bien del patrimonio Provincial, es decir que el bien debe salir del uso de cualquier ente que registra en el Sicopro 2001.- La generalidad es que el bien pasa a propiedad de un tercero, se destruye o desaparece. Para ello se ha previsto diferentes causales de Bajas que generan distintas operaciones al efecto:

4.1 Baja por Desuso –BD-

4.2 Baja por Inutilización o Muerte–BI-

- 4.3 Baja por Donación –BN-
- 4.4 Baja por Obsolescencia –BO-
- 4.5 Baja por Pérdida, Robo o Hurto –BP-
- 4.6 Baja por Venta –BV-

5 TRANSFERENCIAS:

Estas transacciones han sido previstas para los casos en que intervienen dos entes que registran en el Sicopro 2001. Las transferencias entre distintos organismos de la Administración Central implican cambios de pertenencia y/o Jurisdicción y no deben ser contempladas en esta transacción.

La transferencia implica la generación de una registración de Inicio y una de Cierre que son descriptas a continuación.

- a) Inicio de Transferencia –IT-:
Debe registrarla el sector patrimoniales del SAF que entrega el bien a otro ente.
- b) Cierre de Transferencia –CT-:
Es la continuación de la transacción anterior y la genera quien recibe el bien transferido.

6. MEJORA –ME-:

Es para registrar las compras, cambios, agregados u otro tipo de operación que implique una sustancial mejora en la vida útil de bien o su notoria revaluación. No deben contemplarse en este caso, las tareas de mantenimiento, reparación o cambios que no signifiquen una real capitalización del ente. En este caso el sistema no agrega un número de matrícula.

7. ANULA MOVIMIENTO –AM-:

Mediante esta transacción implica un contraasiento de la operación que se pretende anular.

8. REVALUO TÉCNICO –RT-:

Esta transacción ha sido prevista para la actualización de los valores en función de la depreciación monetaria.

9. AMORTIZACIONES –AR-:

Mediante esta transacción se pretende dar el valor acorde a la depreciación sufrida por el uso, desgaste u obsolescencia de los bienes muebles e inmuebles, como asimismo la adecuación de los valores de las inversiones en tanto éstas hayan sufrido disminuciones.

10. ALTAS DE OBRAS EN CURSO: -OC-:

Esta transacción ha sido prevista para las obras contratadas a terceros que se pagan mediante certificaciones y aquellas cuya forma de ejecutar es a través de la administración propia o delegada. Con el primer gasto realizado imputado a la obra y que debe ser inventariada, se da el Alta de la obra en curso. Los sucesivos gastos se van agregando como mejoras.

11. MEJORAS DE OBRAS EN CURSO –MC-:

Las sucesivas certificaciones o incorporaciones de gastos a partir de la establecida en el punto 10 precedente, constituyen mejoras y se van incorporando como tales a la matrícula dada inicialmente.

12. ALTAS DE OBRAS TERMINADAS –OT-:

Cuando la obra incorporada por las transacciones indicadas en 10 y 11, se termina, se procede a dar de alta solamente cuando la misma constituya un bien de uso. Caso contrario se dará de baja por la causa correspondiente.

Esta transacción pasa a la obra del estado en curso a bienes de uso.

OPERACIONES PATRIMONIALES QUE NO IMPLICAN TRANSACCIONES
CONTABLES

13. BAJA DE LA BIT –BB-:

Mediante esta operación se decide previamente la incorporación o no de un bien al patrimonio. Los datos mostrados por el sistema se encuentran en un archivo transitorio, existiendo en este momento la posibilidad de decidir su incorporación o no al inventario de bienes. En caso de dar la baja, implicará que la transacción financiera (ejecución del Presupuesto en materia de bienes de capital) no tendrá su correlación con el sistema de Administración de Bienes.

14. CARGO Y DESCARGO –CD-:

Esta operación permite cambiar de responsable de uno o varios bienes. En forma simultánea genera un descargo para un responsable, y un cargo para el nuevo. Para ello, se emite previamente un formulario con el detalle de los bienes seleccionados objeto de la operación, y al confirmarse, se genera la transacción.

15. PRESTAMO –PP-:

En esta operación, quedan registrados los bienes cuya propiedad es de un Organismo, pero han sido prestados a otros, con lo cual cambia la situación de responsabilidad de esos bienes. Pueden prestarse a otros entes o a terceros.

16. MODIFICACION DE PATRIMONIO. –MP-:

Esta operación ha sido prevista para el caso en que sea necesario cambiar algún atributo del bien, como ser el color, la duración, su estado etc. que no implique la modificación de la especie ni su valor.

17. CAMBIO DE JURISDICCION. –CJ-:

Cuando la estructura de la organización a cambiado su codificación, o bien toda una dependencia ha pasado de una jurisdicción a otra, es necesario adecuar la registración de todos los bienes a efectos de ser contemplados de acuerdo a los cambios registrados. Esta operación involucra la totalidad de los bienes.

18. BAJA CARGO TRANSITORIO –BC-:

Al generarse un listado de Cargos y Descargos, el sistema genera una tabla transitoria del cargo y descargo, a efectos de aguardar la confirmación del mismo. Si algún bien incluido en esta transacción debe ser eliminado del formulario impreso, se realiza mediante esta operación, y se imprime nuevamente el formulario.

CAPITULO II

TRANSACCIONES DE PATRIMONIO

Los SAF dentro de sus áreas, deberán contar con una específicamente destinada a la realización de operaciones de patrimonio, y muy especialmente aquellas que impliquen registraciones en la contabilidad general. A continuación, se detalla sucintamente el procedimiento y las registraciones que implican las operaciones realizadas. Todas las operaciones deberán quedar asentadas en la hoja de ruta contable de los expedientes involucrados. Atento a que en el movimiento de bienes no existen particularidades como en los otros sistemas, ya que el movimiento consiste básicamente en Altas, Bajas y Transferencias, se describen las operaciones en general para todos los bienes y no casos en particular.

1. ALTA DE BIENES

Con las operaciones de compra de bienes de capital, el sistema financiero registrará los movimientos correspondientes en una tabla transitoria denominada CGBDDBIT, cuyos datos serán puestos a disposición del operador de patrimonio, y una vez seleccionado, podrá optar por:

- 1.1 Baja de la Bit: en caso de corresponder a un movimiento presupuestario que no tendrá su reflejo en el inventario, el operador realizará la baja del movimiento de la BIT, debiendo dejar constancia de la causa en la referencia. No existirá un movimiento contable que involucre cuentas, pero sí quedará un registro en la tabla de movimientos de bienes.
- 1.2 Alta de bienes de capital: Con la documentación que avala el ingreso y la identificación del bien (informe de recepción), el operador procederá a dar el alta del bien. Para ello deberá desagregar el importe que ha sido registrado en la BIT en forma transitoria, ya que dicha suma puede involucrar a más de un bien inventariable, por lo que es necesario agotar la cifra que en forma transitoria ha sido capturada del sistema financiero, pudiéndose en tal caso realizar más de un alta. Al ingresar en esta opción, deberá indicar además de los datos especiales requeridos por la transacción, la Nomenclatura patrimonial de la siguiente manera:

CUENTA –SUBCUENTA- ESPECIE

Estos datos surgen del Nomenclador de Patrimonio y obviamente dependen del tipo y clase de bien a dar de alta. Con ello, el sistema procederá a otorgar un número de matrícula que es única por cuenta y subcuenta. Simultáneamente, el sistema registrará un asiento contable en la Contabilidad General, cuya cuenta de débito dependerá de la ingresada según el nomenclador patrimonial y con crédito a una cuenta Regularizadora de Resultados:

Débito: 171/179 ò 191/199 (*Bienes de Uso o Inversiones-Bs.Inmat.*)
Crédito: 621 subcta. 01 *Cuenta Reg. Result Negativo Bs. Uso*

Finalizada la registración, el sistema generará también en forma automática un número de transacción.

2. ALTA DE BIEN DE OBRA:

Esta transacción es idéntica en el procedimiento y la registración a la descripta anteriormente, sólo que se trata de bienes de capital ingresados a través de ejecuciones de obra y que no forman parte de la obra física realizada. Por lo tanto la registración es la misma pero son diferentes las partidas ejecutadas.

Débito: 171/179 (*Bienes de Uso-según plan de cuentas*)

Crédito: *621 subcta. 01 Cuenta Reg. Result Negativo Bs. Uso*

Finalizada la registraci3n, el sistema generar3 tambi3n en forma autom3tica un n3mero de transacci3n.

3 OTRAS ALTAS:

Cuando la incorporaci3n del bien no se corresponda con la ejecuci3n del presupuesto, deber3 ingresarse por esta opci3n. Ser3 ejecutada cuando exista el acto administrativo que disponga el ingreso al patrimonio de respectivo bien. Por lo expuesto, en este caso no existen datos generados desde el sistema Financiero y por ello se deben incorporar todos necesarios en la transacci3n, siendo de vital importancia el que especifique lo siguiente:

CUENTA –SUBCUENTA- ESPECIE

Estos datos surgen del Nomenclador de Patrimonio y obviamente dependen del tipo y clase de bien a dar de alta. Con ello, el sistema proceder3 a otorgar un n3mero de matr3cula que es 3nica por cuenta y subcuenta. Simult3neamente, el sistema registrar3 un asiento contable en la Contabilidad General, cuya cuenta de d3bito depender3 de la ingresada seg3n el nomenclador patrimonial y con cr3dito a una cuenta que depender3 de la causal del alta.

3.1 Otras Altas por Donaciones: Cuando se haya producido el respectivo acto administrativo de aceptaci3n de la donaci3n, y la valuaci3n para el ingreso al patrimonio, se realizar3 esta transacci3n, cuyos datos requeridos deber3n ingresarse por el operador, y al igual que en los casos anteriores es de suma importancia la determinaci3n de:

CUENTA –SUBCUENTA- ESPECIE

Estos datos surgen del Nomenclador de Patrimonio y obviamente dependen del tipo y clase de bien a dar de alta. Con ello, el sistema proceder3 a otorgar un n3mero de matr3cula que es 3nica por cuenta y subcuenta. Simult3neamente, el sistema registrar3 un asiento contable en la Contabilidad General, cuya cuenta de d3bito depender3 de la ingresada seg3n el nomenclador patrimonial y con cr3dito a una cuenta de Resultados extrapresupuestario positivo:

D3bito: *171/179 ò 191/199 (Bienes de Uso o Inversiones-Bs.Inmat.)*
Cr3dito: *661 subcta. 06 Transferencias de Bienes Recibidos*

Finalizada la registraci3n, el sistema generar3 tambi3n en forma autom3tica un n3mero de transacci3n.

3.2 Otras Altas por Inventario Inicial: Corresponde su registraci3n cuando se trate de bienes incorporados antes del ejercicio 1995 que es cuando comenz3 con la incorporaci3n de bienes al inventario Sicopro. Igual que en los casos anteriores es de suma importancia la determinaci3n de:

CUENTA –SUBCUENTA- ESPECIE

Estos datos surgen del Nomenclador de Patrimonio y obviamente dependen del tipo y clase de bien a dar de alta. Con ello, el sistema proceder3 a otorgar un n3mero de matr3cula que es 3nica por cuenta y subcuenta. Simult3neamente, el sistema registrar3 un asiento contable en la Contabilidad General, cuya cuenta de d3bito depender3 de la ingresada seg3n el nomenclador patrimonial y con cr3dito a una cuenta de Ajustes al Capital:

Débito: 171/179 ò 191/199 (*Bienes de Uso o Inversiones-Bs.Inmat.*)
Crédito: 692 *Ajustes al Capital*

Finalizada la registraci3n, el sistema generar3 tambi3n en forma autom3tica un n3mero de transacci3n.

3.3 Otras Altas Resto de Conceptos: Idem punto anterior.

4. BAJAS:

Para esta transacci3n, deben darse por cumplidos los requisitos exigidos por el T3tulo IV de la LAF. En tal sentido y dependiendo de la causal de baja que motiva la operaci3n, es la transacci3n contable que proceder3 a realizar el sistema. En todos los casos, las bajas deben producirse por cada bien, por lo que el sistema solicitar3 el ingreso de los siguientes datos de b3squeda:

CUENTA –SUBCUENTA- ESPECIE –MATRICULA

Una vez ingresados los dem3s datos requeridos por el asiento contable y el concepto de la baja (es fundamental esta causal ya que de ella depender3 el asiento contable), y confirmada la misma, el sistema generar3 un movimiento de disminuci3n de la cuenta del Activo (Bienes de Uso, Inversiones no corrientes o Bienes Inmateriales), con d3bito a una cuenta de Resultado Extrapresupuestario o de Ajuste de Resultado seg3n corresponda.

A continuaci3n se han agrupado las transacciones de baja seg3n el asiento contable que genera:

4.1 Bajas por Perdida, Robo o Hurto; Inutilizaci3n o muerte:

D3bito: 631 scta. 04 *P3rdida, Robo, Hurto o destruc. Bs. Uso*
Cr3dito: 171/179 (*Bienes de Uso*)

4.2 Bajas por Obsolescencia:

D3bito: 631 scta. 01 *Amortizaci3n Bienes de Uso*
Cr3dito: 171/179 (*Bienes de Uso*)

4.3 Bajas por Venta:

D3bito: 661 scta. 01 *Cuenta Regulariz. Resultado-Venta de Bienes*
Cr3dito: 171/179 (*Bienes de Uso*)

4.4 Baja por Venta de T3tulos y Acciones (no corrientes):

D3bito: 661 scta. 02 *Cuenta Regulariz. Resultado-Venta Tit.y Acc.*
Cr3dito: 191/199 (*Inversiones T3tulos y Acciones*)

4.5 Bajas por Donaciones (de dar):

D3bito: 631 scta. 05 *Donaciones de Bienes entregados*
Cr3dito: 171/179-191/199 (*Bienes de Uso-Inversiones*)

5. TRANSFERENCIAS:

5.1 Inicio:

Cuando se hayan producido los requisitos administrativos para poder iniciar el registro de una transferencia de bienes, el SAF que entrega deber3 genera esta transacci3n. Para ello, el sistema requiere los datos referidos al bien a entregar o entregado en transferencia:

CUENTA –SUBCUENTA- ESPECIE –MATRICULA

Y los demás datos necesarios para esa transacción. Simultáneamente con la registración el la maestra de bienes, realiza el siguiente asiento en la Contabilidad General:

Débito: *631 scta. 06 Transferencias de Bienes Entregados*
Crédito: *171/179-191/199 (Bienes de Uso-Inversiones)*

5.2 Cierre:

El SAF del ente receptor de la transferencia debe proceder al cierre de la iniciada por el ente que entrega el bien. Cuando se entra a esta opción, el sistema indicará todos los bienes pendientes de cierre que tenga a ese momento. Deberá seleccionar uno y continuar con el ingreso de los datos requeridos. El sistema además del cambio operado en los datos del inventario del bien, efectuará en forma automática el siguiente asiento contable.

Débito: *171/179 ò 191/199 (Bienes de Uso o Inversiones-Bs.Inmat.)*
Crédito: *671 subcta. 06 Transferencias de Bienes recibidos*

6. MEJORA:

Esta transacción no es otra que un alta, pero se incorpora al valor de un bien ya ingresado con anterioridad al sistema. Cuando se ingresa por la opción Alta de Bienes, se tiene la posibilidad que el ingreso se incorpore a un bien existente, por lo cual no genera un nuevo número de matrícula, sino un desagregado del mismo. Para ello el sistema requerirá el ingreso de:

CUENTA –SUBCUENTA- ESPECIE –MATRICULA

Del bien que formará parte como mejora, y luego completar los datos de la registración. El sistema al igual que el alta, efecturá en forma automática un asiento contable similar al descripto en Alta de Bien de Capital.

7. ANULA TRANSACCIÓN:

Esta transacción consiste en la anulación del registro realizado, y contablemente provoca el contraasiento de la operación realizada, invirtiendo el asiento motivo de la anulación.

Para ello, debe ingresarse los datos referidos a la transacción que se desea anular y luego confirmarlo.

8. ALTAS DE OBRAS EN CURSO:

El alta de una obra en curso, debe darse con el primer certificado de medición de la obra (no el de anticipo si lo hubiere). Con ello el sistema dará un número de matrícula a la obra en curso, el que se mantendrá durante todo el tiempo que dure su construcción y hasta la finalización. Según el nomenclador de Bienes, deberá ingresarse:

CUENTA –SUBCUENTA- ESPECIE

El sistema incorporará un nuevo bien al patrimonio (se trata de una obra en curso), independientemente de su destino final una vez entregada por el contratista, y registrará el siguiente asiento contable:

Débito: *181/189 Obras en Curso)*
Crédito: *621 subcta. 01 Cuenta Reg. Result Negativo Bs. Uso*

9 MEJORAS DE OBRAS EN CURSO:

Una ve dada el alta de la obra en curso como se describió en el punto 8, las sucesivas certificaciones de ejecución deben incorporarse a la obra ya existente, como mejoras a la misma, con lo cual el sistema procederá a agregar al valor

inicial, los sucesivos certificados que se registren, como mejoras. Una vez seleccionado el certificado, deberá ingresarse fundamentalmente los siguientes datos:

CUENTA –SUBCUENTA- ESPECIE-MATRICULA

El sistema incorporará como una mejora a la existente obra en curso, incorporando a la matrícula un número de mejora, y registrará el siguiente asiento contable:

Débito: *181/189 Obras en Curso*
Crédito: *621 subcta. 01 Cuenta Reg. Result Negativo Bs. Uso*

10. **ALTAS DE OBRAS TERMINADAS:**

Cuando a una obra dada de alta por la transacción indicada en el punto 8, e incorporados los sucesivos valores representados como mejoras indicadas en el punto 9, y habiendo finalizada la obra y su recepción provisoria por el ente contratante, se procederá a dar de alta la obra terminada en caso que la misma corresponda a un bien de uso. Si no fuera incorporada al patrimonio (en caso de viviendas adjudicadas, obras para terceros etc.), se procederá directamente a dar de baja de la cuenta Obras en Curso, operando mediante la transacción BAJAS, por alguna de las causales indicadas en el punto 4.

Si lo que correspondiera es la incorporación como bien de uso, se ingresará por la Transacción Alta de Obras Terminadas, que realizará el SAF del ente contratante y consistirá en una baja como Obra en Curso y un Alta de Obra Terminada con una nueva matrícula, dentro de las cuentas contables de bienes de uso. A tal efecto, el sistema requerirá fundamentalmente lo siguiente:

CUENTA –SUBCUENTA- ESPECIE-MATRICULA

El sistema con el valor del primer certificado más todas las mejoras ingresadas, incorporará un nuevo bien al patrimonio (bien de uso) y dará de baja la Obra en Curso mediante el siguiente asiento contable:

Débito: *171 Inmuebles*
Crédito: *181/189 Obras en Curso*

En caso de que el inmueble tenga un destino distinto al del ente constructor, inmediatamente deberá realizarse el Inicio de Transferencia descripto en el punto 5.

11. **REVALÚO TÉCNICO:**

Esta Transacción ha sido prevista para la actualización de valores contabilizados, sobre bienes existentes. Su operación debe ser masiva, es decir aplicarse sobre todos los bienes que integran el patrimonio provincial y con los índices de actualización previstos en cada caso. Como la operación consiste en el agregado de nuevos valores a los ya existentes, la contabilización es complementaria a un Alta.

12. **AMORTIZACIONES:**

Esta transacción consiste se realiza para la adecuación de los valores contabilizados por las amortizaciones que correspondan realizar. Su operación es masiva y debe aplicarse sobre todos los bienes que integran el patrimonio provincial, de acuerdo a la vida útil establecida para cada uno y la fecha de ingreso al patrimonio. La transacción consiste en la detracción del valor de la amortización sobre el valor original más las actualizaciones recibidas.

Además de las adecuaciones a los valores del inventario, el sistema hará asientos contables del siguiente tipo:

Débito:	<i>631 scta 01 Amortizaciones Bienes de Uso</i>
Crédito:	<i>179 Amortización Acumulada Bienes de Uso</i>

TITULO III

SISTEMA DE DEUDA PÚBLICA

CAPITULO I OPERACIONES CONTABLES

El sistema de Deuda Pública, ha sido contemplado a los efectos del registro del endeudamiento que resulte por las operaciones comprendidas en el Art. 36 de la LAF. Este sistema está vinculado con el Financiero, en tanto existan registraciones relativas al movimiento de las Fuentes Financieras-Endeudamiento Público para los Recursos, y la Amortización de la Deuda Pública e Intereses de la misma para las Erogaciones.

Cuando el Sistema Financiero, registra el movimiento de alguna de las partidas indicadas precedentemente, solicita el ingreso adicional de datos relacionados con la Deuda Pública, los que van a formar parte de un registro transitorio (CGBDDDPT), el que luego sirve de base para el posterior movimiento en el Sistema de Deuda Pública.

OPERACIONES DEL SISTEMA

1. USO DEL FINANCIAMIENTO.

Cuando se recibe un préstamo que constituye la Deuda Pública, se inicia a través de esta opción.

Consiste en la posibilidad de dar un alta, una consolidación, ajustes al capital o bien una baja de la tabla transitoria de Deuda Pública. A continuación se describen las operaciones:

1.1 El Alta de Préstamo: genera una transacción –AD-:

Se trata de incorporar al Sistema de Deuda Pública, un nuevo préstamo recibido.

1.2 Consolidación – CN-:

Cuando se trata de préstamos con desembolsos múltiples, esta transacción permite que a un momento determinado se consoliden dichos desembolsos para pasar a constituir una única deuda.

1.3 Ajuste de Capital –AJ-:

Generalmente al ingresarse los fondos de un préstamo en el sistema financiero, el importe no es el otorgado como capital adeudado, ya que están deducidos gastos y otros conceptos que disminuyen el valor. Por lo tanto es necesario proceder a la corrección del valor mediante esta transacción (sólo sirve para aumentar).

1.4 Baja –BT-:

En los movimientos transitorios generados por el sistema financiero y que son recuperados por el sistema de Deuda Pública a través de la tabla transitoria habilitada al efecto, pueden aparecer registros que no son incorporados al Sistema de Deuda Pública (Contra-asientos, movimientos ya dados de alta etc.). Con esta transacción se darán de baja dichos movimientos que no generarán movimientos contables, pero quedarán registros de la baja mencionada.

2. SERVICIOS:

Son las operaciones relacionadas con las cancelaciones de Deuda Pública, tanto en lo mandado a pagar como pago del capital y los intereses (servicios de la deuda). Se prevén las siguientes transacciones:

2.1 Amortización –MD-:

Es el mandato a pagar de una imputación presupuestaria de Amortización o Intereses de la Deuda. Esta transacción cambia el estado de la Deuda Pública a deuda del Tesoro.

2.2 Rescate Anticipado –RD-:

Cuando la operación corresponda a un rescate de Deuda Pública Documentada, que implica un mandato a pagar para la cancelación anticipada de la misma.

2.3 Pago –PD-:

Esta transacción registra el momento del pago de una deuda ya incluida en deuda del tesoro, que se corresponde con la cancelación de un servicio de la Deuda Pública.

2.4 Baja –BT-:

En los movimientos transitorios generados por el sistema financiero y que son recuperados por el sistema de Deuda Pública a través de la tabla transitoria habilitada al efecto, pueden aparecer registros que no son incorporados al Sistema de Deuda Pública (Contra-asientos, movimientos ya dados de baja etc.). Con esta transacción se darán de baja dichos movimientos que no generarán movimientos contables, pero quedarán registros de la baja mencionada. Su consecuencia es similar al punto 1.4

3. MODIFICACIONES –MB-:

Es una operación destinada a la modificación de datos del préstamo, que no se refieren a importes ó el código asignado al mismo. Está referidos a fechas de inicio, vencimiento, tasas de interés, plazo de gracia, etc. No es una transacción contable.

4. ANULA TRANSACCIÓN –AT-:

Esta operación ha sido prevista para los contra-asientos, es decir que invierte los asientos registrados y en los casos que no sean operaciones contables, anula los registros efectuados.

17. ASIGNACIÓN DE PRÉSTAMO:

Cuando se toma un préstamo que constituye deuda pública, es necesario dar un código que determinará la identificación del préstamo, y sobre el cual se realizarán las operaciones correspondientes. Esa identificación se genera mediante la operación Asignación de Préstamo.

18. CAMBIO DE JURISDICCIÓN -CS-:

En los casos que exista un cambio de la Jurisdicción (y/o SAF), se realiza esta operación a fin de readecuar los datos a la nueva estructura. También puede darse en los casos que uno o varios préstamos a cargo de un ente, pasen a otro por una decisión de carácter eminentemente política.

TITULO III
CAPITULO II
PROCEDIMIENTO PARA TRANSACCIONES DE DEUDA PUBLICA

Las transacciones relativas a Deuda Pública serán contabilizadas por la Dirección de Crédito Público en la medida que se produzcan los hechos generadores de movimientos financieros, o bien cuando se tome conocimiento a través de la documentación respectiva, que ha existido un cambio relativo al préstamo. Es indispensable mantener al día la información de este sistema, ya que se encuentra estrechamente vinculado con los demás componentes del Sicopro V.2001 formando parte de la Contabilidad General de la Administración Pública Provincial.

1. USO DEL FINANCIAMIENTO:

Esta transacción ha sido prevista para realizar el alta del préstamo cuando se produce el ingreso de los fondos provenientes de operaciones registradas en el sistema financiero. Cuando se registren partidas presupuestarias de Fuentes Financieras-Deuda Pública, el sistema financiero genera un registro transitorio en la tabla CGBDDDPT, el que luego al ingresar el operador de Deuda Pública para efectuar esta transacción, despliega los datos de los ingresos percibidos.

Una vez seleccionado un registro, el operador tiene las siguientes alternativas:

1.1. Alta:

Con esta opción, se realizará la incorporación en la Deuda Pública de un préstamo recibido, debiendo con ello ingresar todos los datos requeridos y si la misma se corresponde con un movimiento inicial de un préstamo, éste debe previamente crearse por la opción Asignación de Préstamo.

Con el alta, se genera un registro en las tablas del Módulo de Deuda Pública con todos los atributos asignables al préstamo recibido, y en la contabilidad general el asiento siguiente:

Débito: *Cuenta Regularizadora Result. Presup. (661)*
Crédito: *Cuenta de Deuda Pública (291/299)*

1.3 Consolidación:

Esta operación corresponde a los desembolsos múltiples que siguen a un alta de un préstamo. El asiento es similar al anterior.

Débito: *Cuenta Regularizadora Result. Presup. (661)*
Crédito: *Cuenta de Deuda Pública (291/299)*

1.4 Ajuste de Capital:

Cuando se determine el valor a ajustar de un préstamo dado de alta, se ingresará esta opción, generando un asiento contable que es un complemento al Alta oportunamente incorporada. El registro será similar al indicado en 1.1

Débito: *Cuenta Regularizadora Result. Presup. (661-03)*
Crédito: *Cuenta de Deuda Pública (291/299)*

1.5 Baja:

Esta operación no genera asiento contable. Queda registrado como un movimiento proveniente del sistema financiero que no impacta en el sistema de la Deuda Pública.

2. SERVICIOS:

2.1 Amortización:

Una vez efectuado el libramiento en el sistema financiero, de una Amortización de Capital (y emitida la correspondiente Orden de Pago), se selecciona el movimiento incluyéndolo como Amortización.

Esto genera un cambio cualitativo del Pasivo del ente, pasando de Deuda Pública a Deuda del Tesoro. Como ésta última surge de una ejecución presupuestaria y además se disminuye el pasivo a largo plazo, debe readecuarse el estado de la cuota, y asimismo el resultado presupuestario con el siguiente asiento:

Débito: *Cuenta de Deuda Pública (291/299)*
Crédito: *Cuenta Regularizadora Result. Presup. (621-07)*

Si se tratara del libramiento de Intereses de la Deuda, no se realiza contabilización alguna en este Módulo

2.2 Rescate Anticipado:

Se trata fundamentalmente de las operaciones relacionadas con el rescate de títulos emitidos por el Estado. Es decir, la cancelación en forma anticipada de la deuda pública o parte de ella. Produce el mismo efecto que la transacción anterior.

Solamente por lo incluido en capital, genera el siguiente asiento:

Débito: *Cuenta de Deuda Pública (291/299)*
Crédito: *Cuenta Regularizadora Result. Presup. (621-07)*

2.3 Pago:

En este caso, la operación genera movimientos en el estado de la cuota o el préstamo pagado, no así en el registro contable, dado que el mismo se produjo en la etapa del mandado a pagar.

2.4 Baja:

Se trata de la operación descrita en 1.5 pero relacionada con los servicios. Esta operación no genera asiento contable. Queda registrado como un movimiento proveniente del sistema financiero que no impacta en el sistema de la Deuda Pública.

3. MODIFICACIONES:

Cuando sea necesario efectuar la modificación de un dato básico del préstamo (excepto el importe o su asignación), puede realizarse con esta operación. No genera asiento contable, pero quedan registrados los cambios.

4. ANULA TRANSACCIÓN:

Esta operación sólo genera un asiento contable, en la medida que la transacción que se pretenda anular, haya a su vez implicado un movimiento contable.

5. ASIGNACIÓN DE PRESTAMO:

Esta operación no genera asiento contable, consiste en la designación de un código del préstamo, para su futura identificación.

6. CAMBIO DE JURISDICCIÓN.

Se trata de cambiar los datos relacionados con la Jurisdicción y SAF que tienen a su cargo el préstamo. Sólo genera una transacción en la medida que se trate de un cambio de Entidad. En este caso, el asiento contable es distinto según sea la entidad que entrega la transferencia del préstamo, como del que lo recibe:

6.1 Entidad que transfiere:

Débito: *Cuenta de Deuda Pública (291/299)*
Crédito: *Cuenta Extrapres. De Resultado Positivo (Deuda Pública Transferida: 671-07)*

6.2 Entidad que recibe la Deuda Pública:

Débito: *Cuenta Extrapres. De Resultado Negativo (Deuda Pública Transferida: 631-07)*
Crédito: *Cuenta de Deuda Pública (291/299)*