

Contaduría General de la Provincia

Ministerio de
FINANZAS



GOBIERNO DE LA
PROVINCIA DE
CÓRDOBA

Bienvenidos

MARCO LEGAL

1) Constitución Provincial Art. 151

☐ Registro y Control Interno de la Gestión

Económico

Financiero

Patrimonial

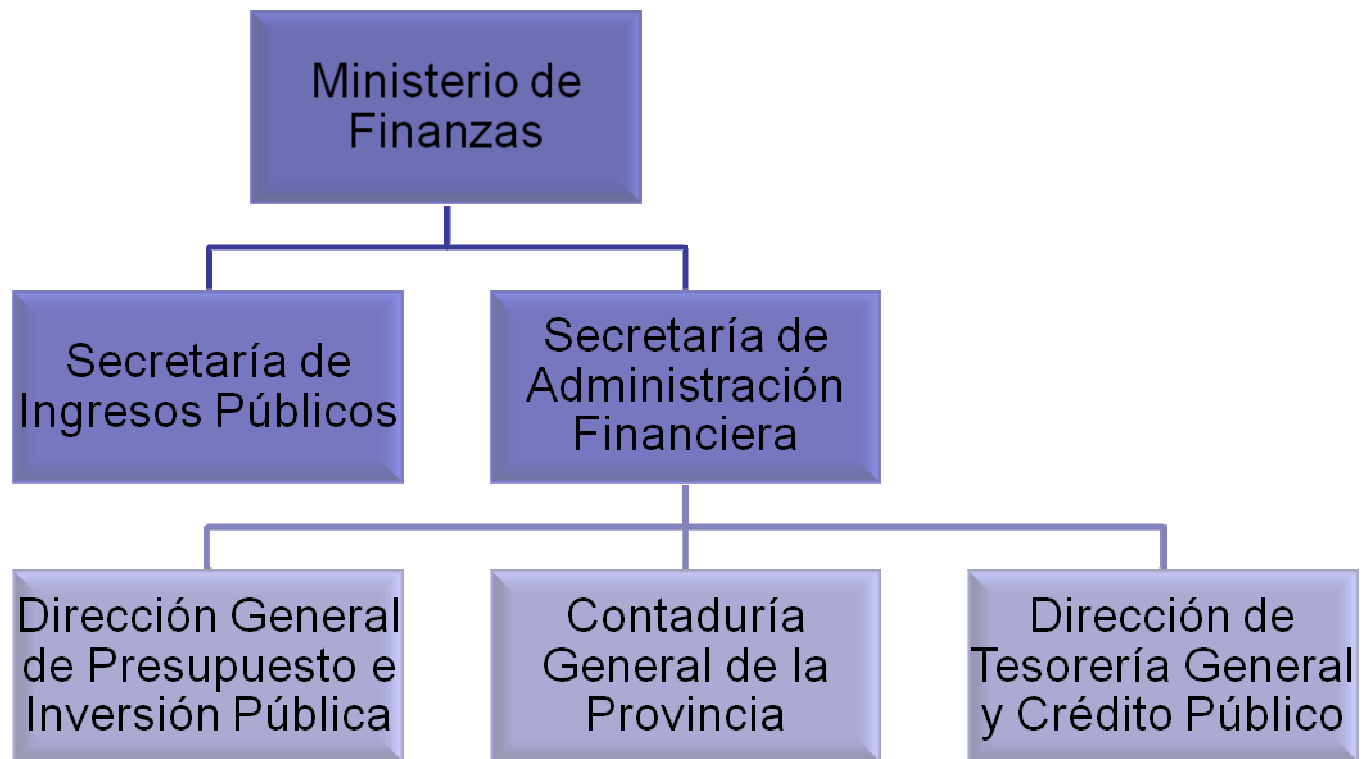
de la Actividad Administrativa de los Poderes del Estado.

☐ Realiza en forma descentralizada el Control Preventivo de los libramientos de pago autorizados por la Ley General de Presupuesto o leyes que sancionen gastos.

2) Ley Provincial N°9086: Ley de Administración Financiera y del Control Interno de la Administración General del Estado Provincial

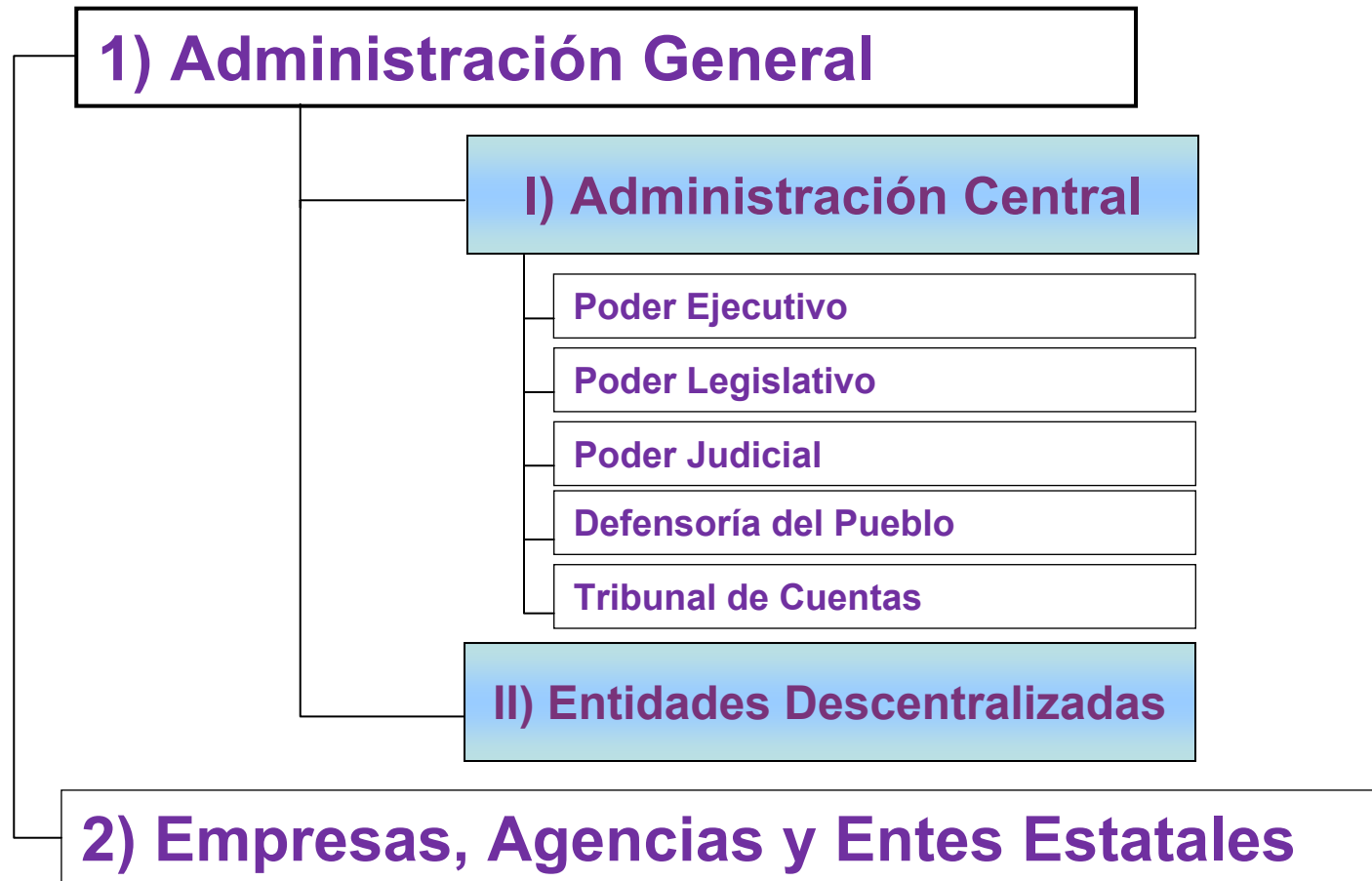
ORGANIGRAMA DEL MINISTERIO DE FINANZAS

**ÓRGANOS
RECTORES** →
Art. 74 Ley N° 9086



ÁMBITO DE APLICACIÓN

Sector Público Provincial No Financiero

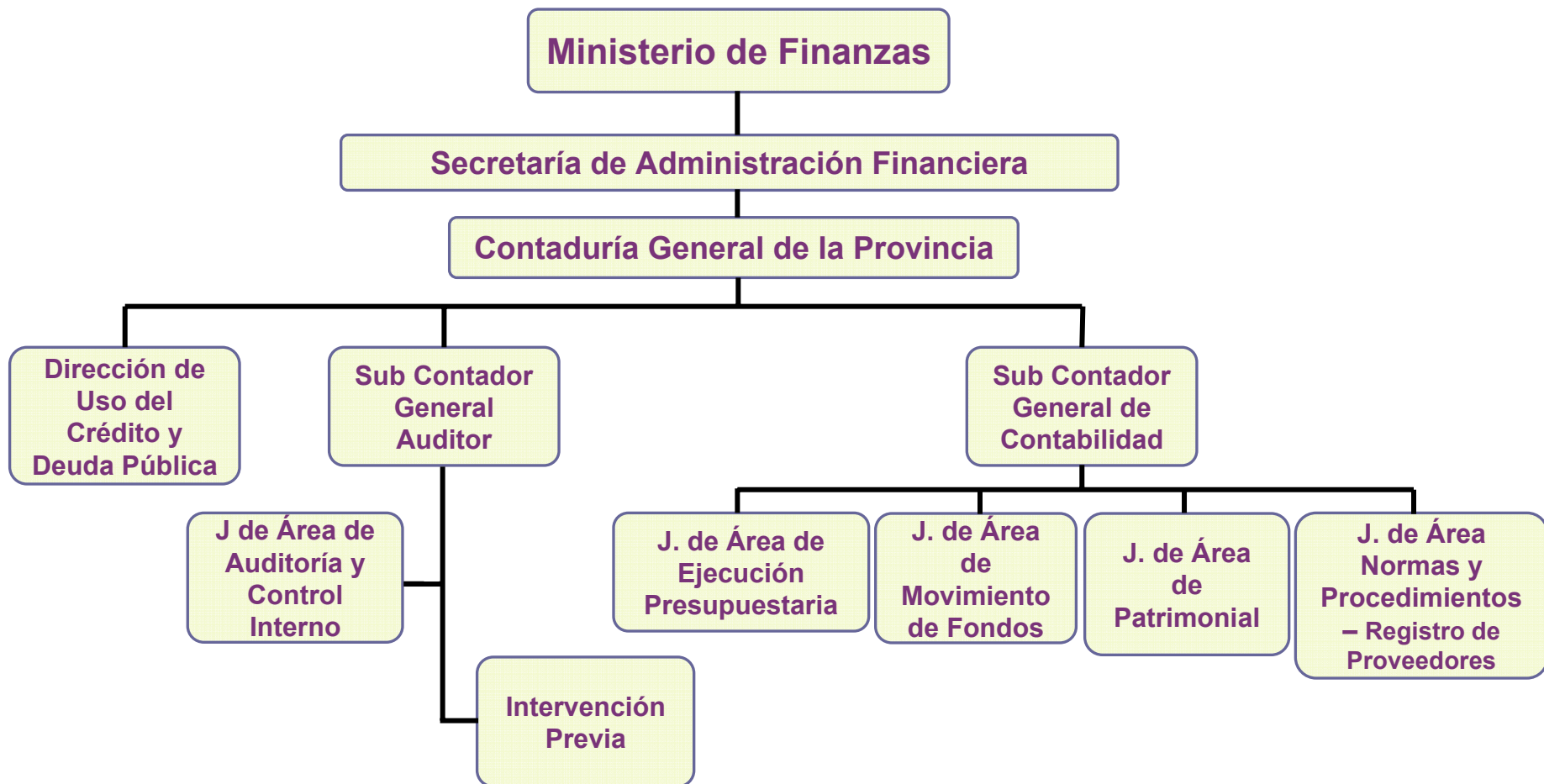


Contaduría General de la Provincia

COMPETENCIA. Art. 75 Ley 9086:

- **Prescribir la metodología contable a aplicar.**
- **Consolidar e integrar la contabilidad de la Administración General.**
- **Regular las formalidades que deben contener los documentos de registro para cada etapa del gasto.**
- **A través de la Dirección de Auditoría, evaluar el sistema de control interno de los Servicios Administrativos.**
- **Emitir normas de procedimiento y entender en la aplicación e interpretación de las normas relativas a la ejecución del presupuesto.**
- **Asesorar y asistir a las entidades en la aplicación de las normas y metodologías que dicte.**
- **Preparar la Cuenta de Inversión del Ejercicio, más la de ejecución presupuestaria trimestral del presupuesto.**
- **Registro y seguimiento de la Deuda Pública y del pago de los Servicios respectivos y de los Avaes Otorgados por la Provincia.**

ORGANIGRAMA DE LA CONTADURÍA GENERAL



LA CUENTA DE INVERSIÓN DEL EJERCICIO

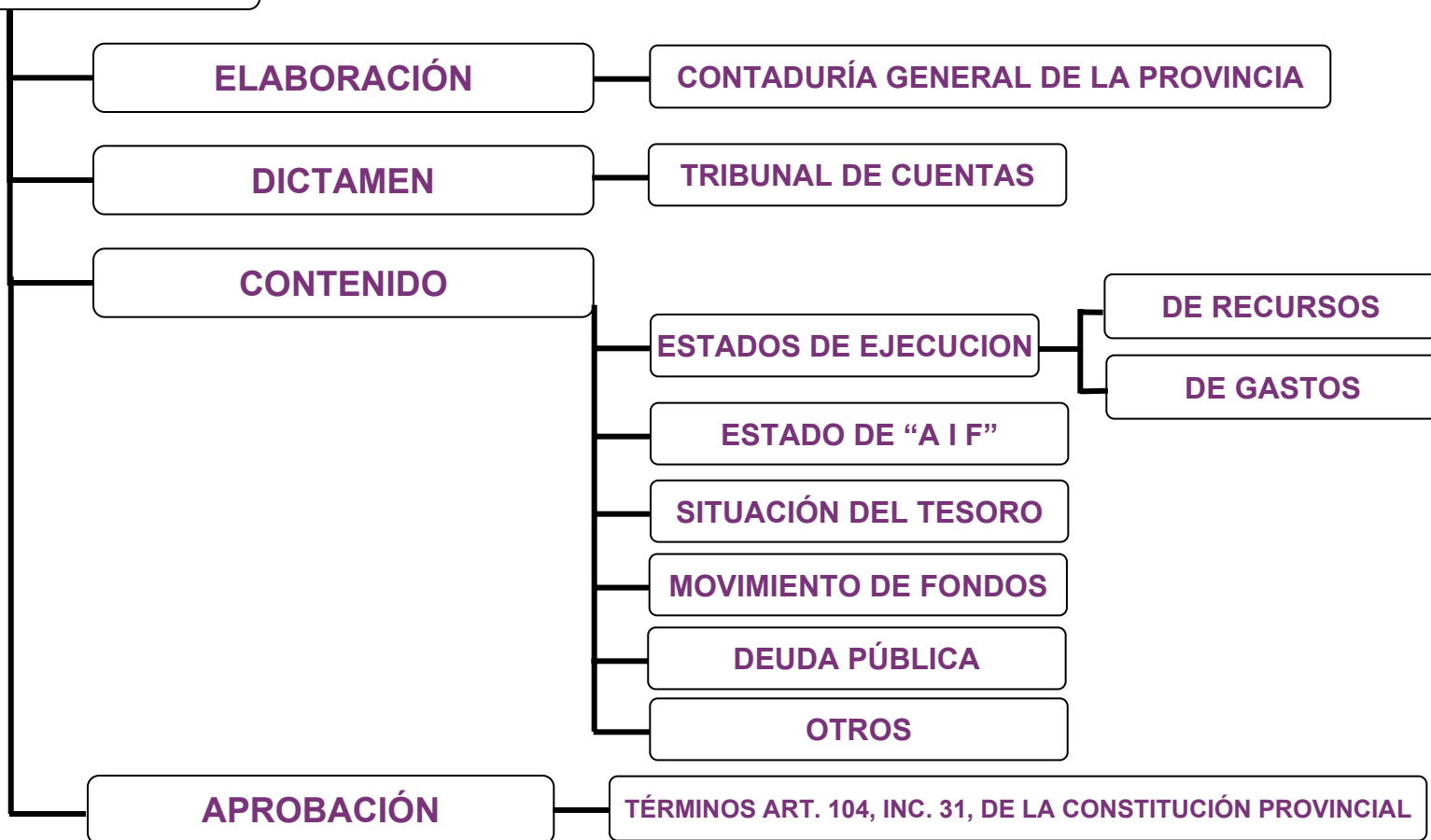
EL PRESUPUESTO

LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

LA CUENTA DE INVERSIÓN

LA CUENTA DE INVERSIÓN DEL EJERCICIO

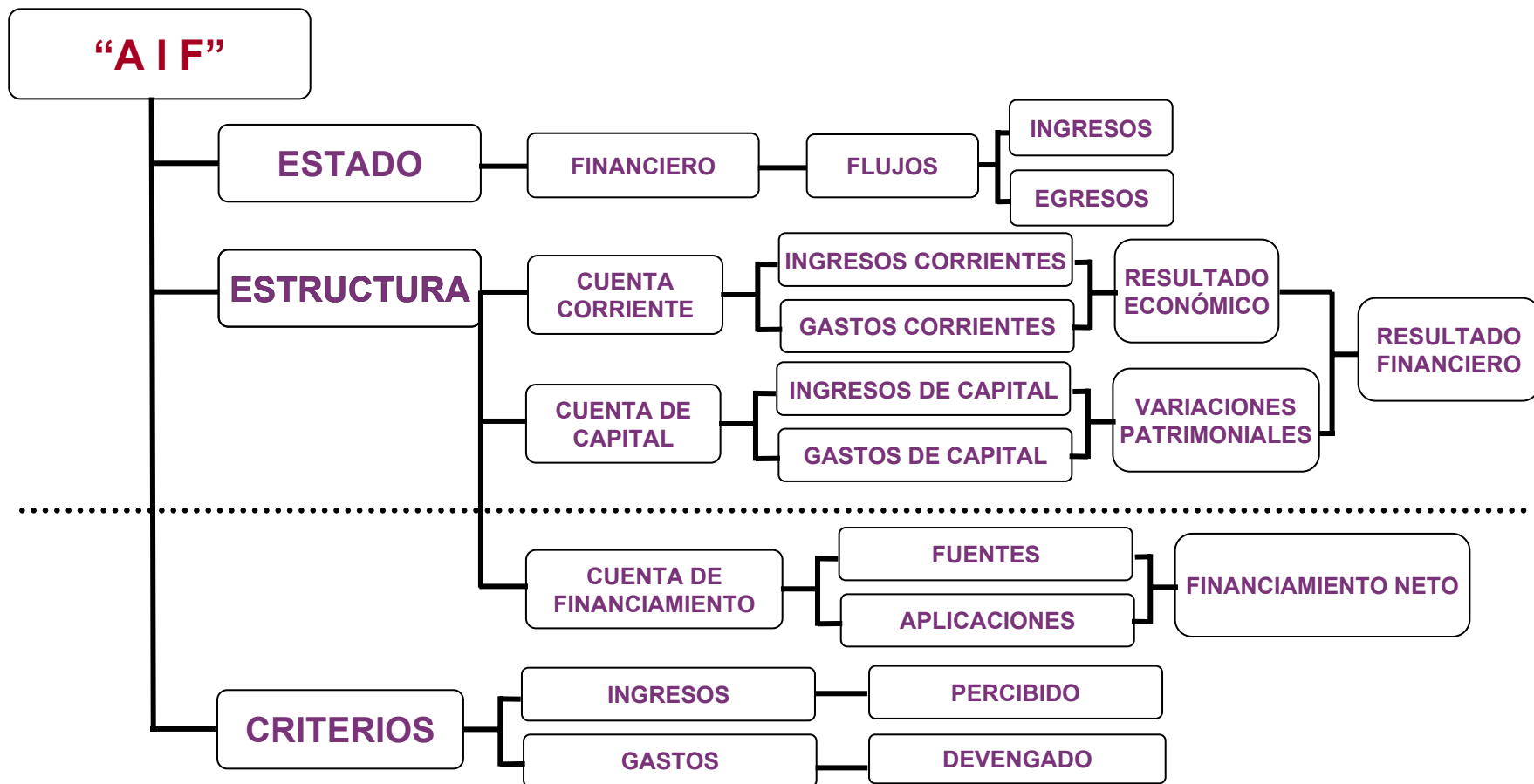
LA CUENTA DE INVERSIÓN



EL ESTADO

“AHORRO-INVERSIÓN-FINANCIAMIENTO”

(“A I F”)

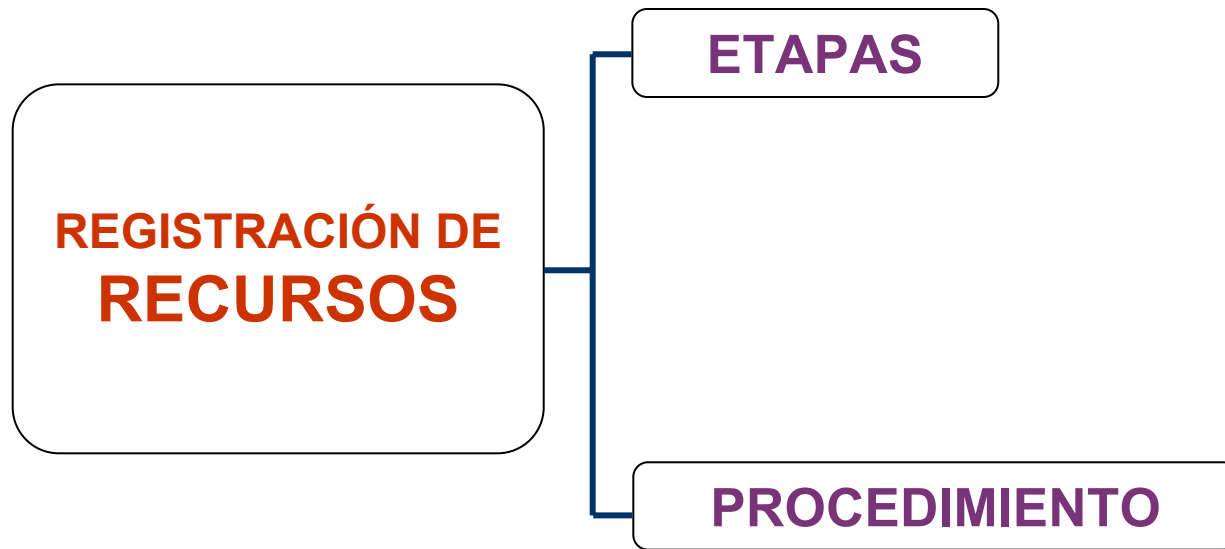


RELACIÓN

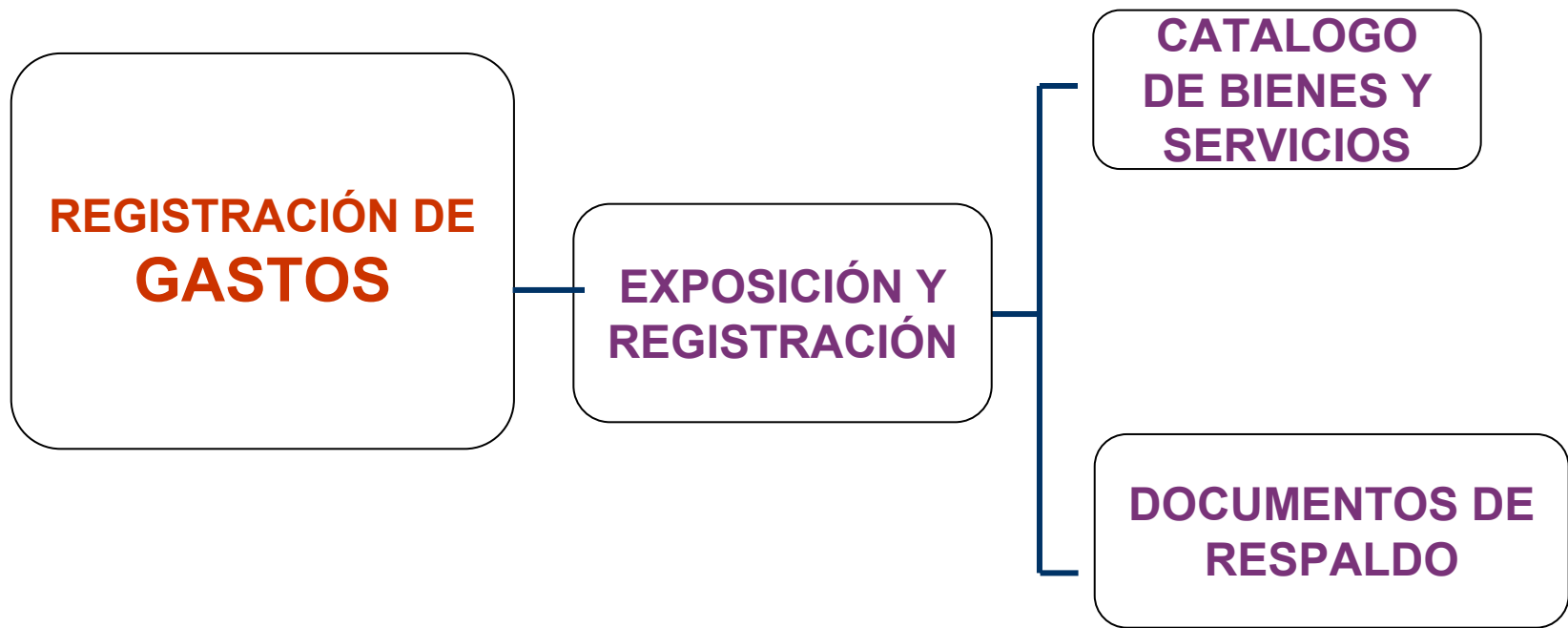
“A / F” y ESTADOS CONTABLES

<i>CUENTA “A / F”</i>	<i>ESTADOS CONTABLES</i>
I) <u>Cuenta Corriente</u> Ingresos corrientes Gastos corrientes	I) <u>Estado de Resultados</u> Cuentas de ingreso Cuentas de gastos
II) <u>Cuenta de Capital</u> Ingresos de capital Gastos de capital	II) <u>Estado de Situación Patrimonial</u> Activo no corriente (disminución) Activo no corriente (aumento)
III) <u>Cuenta de Financiamiento</u> Fuentes de financiamiento Aplicaciones de financiamiento	Activo corriente (disminución) Pasivo corriente (aumento) Pasivo no corriente (aumento) Activo corriente (aumento) Pasivo corriente (disminución) Pasivo no corriente (disminución)

REGISTRACIÓN DE RECURSOS

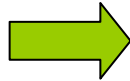


REGISTRACIÓN DE GASTOS



COMPROMISO PREVENTIVO

COMPROMISO PREVENTIVO



Se proyecta la realización de una erogación que tiene origen en la solicitud de gastos o en la previsión de crédito correspondiente (Art. 80 de la Ley Provincial N°9086).

Es un *momento de la Ejecución Presupuestaria*, previo a las Etapas de Ejecución del Presupuesto.

COMPROMISO DEFINITIVO

COMPROMISO DEFINITIVO



Se aprueba por parte de un funcionario competente la erogación por un concepto e importe determinado, Implica el origen de una relación jurídica con terceros que puede dar lugar, en el futuro, a una eventual salida de fondos (Art. 80 de la Ley Provincial N°9086).

DEVENGADO

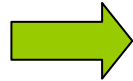
DEVENGADO



Implica el surgimiento de una obligación de pago, por haberse dado la recepción de provisiones, prestaciones de servicios, etc. (Art. 81 de la Ley Provincial N°9086).

ORDENADO A PAGAR

**ORDENADO
A PAGAR**



Momento en que se dispone la cancelación de los gastos realizados, mediante la emisión de la respectiva orden de pago y hasta el monto de la obligación, que no podrá superar al devengado. (Art. 81 de la Ley Provincial N°9086).

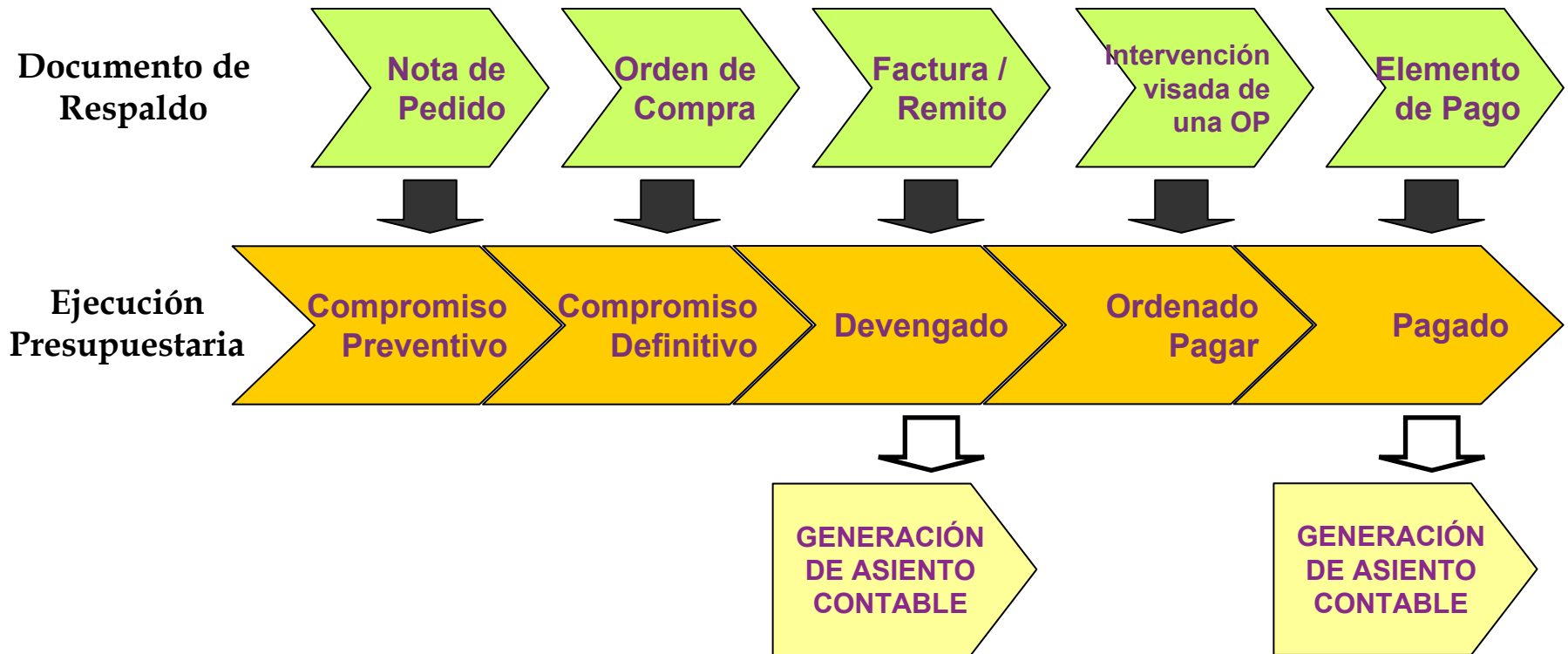
PAGADO

PAGADO

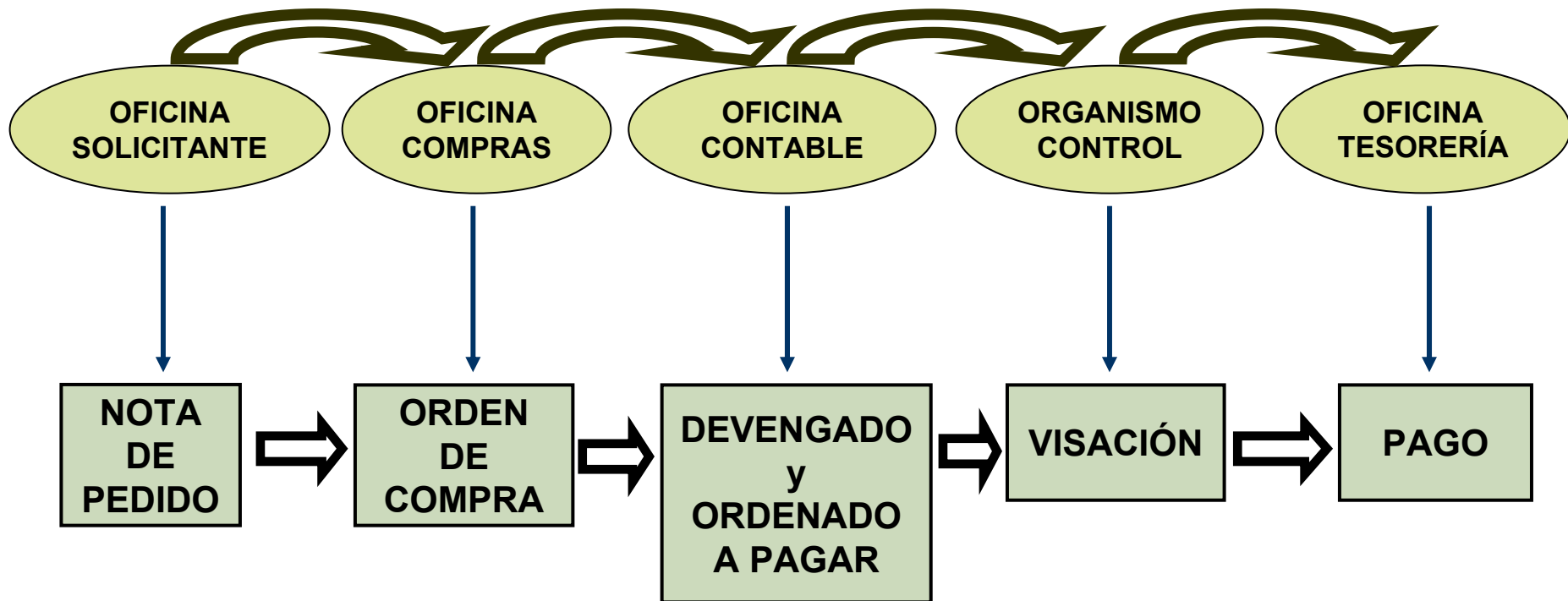


Se cancelan las obligaciones asumidas con terceros y se efectiviza total o parcialmente la orden de pago o el documento que haga sus veces (Art. 82 de la Ley Provincial N°9086).

ETAPAS DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL GASTO



PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE EROGACIONES



ORDENES DE ENTREGA

TIPOS

De Creación: Tiene por objeto ordenar a la Tesorería General o al S.A.F. que corresponda, la provisión inicial de fondos a los F.P. según Resolución de Creación.

De Reposición: Tiene por objeto ordenar a la Tesorería General o al S.A.F. que corresponda, la provisión de fondos a los F.P., con la oportuna y documentada rendición de cuentas.

De Anticipo: Tiene por objeto cubrir las necesidades operativas hasta tanto se realice la rendición total de los F.P., por lo que ordena a la Tesorería General o al S.A.F. que corresponda, la provisión de fondos a los mismos. La Orden de Entrega NO podrá superar el 50% del importe asignado al respectivo Fondo, además ésta sumada a la orden de Entrega de Transferencia no podrá superar el monto del Fondo Permanente.

ORDENES DE ENTREGA

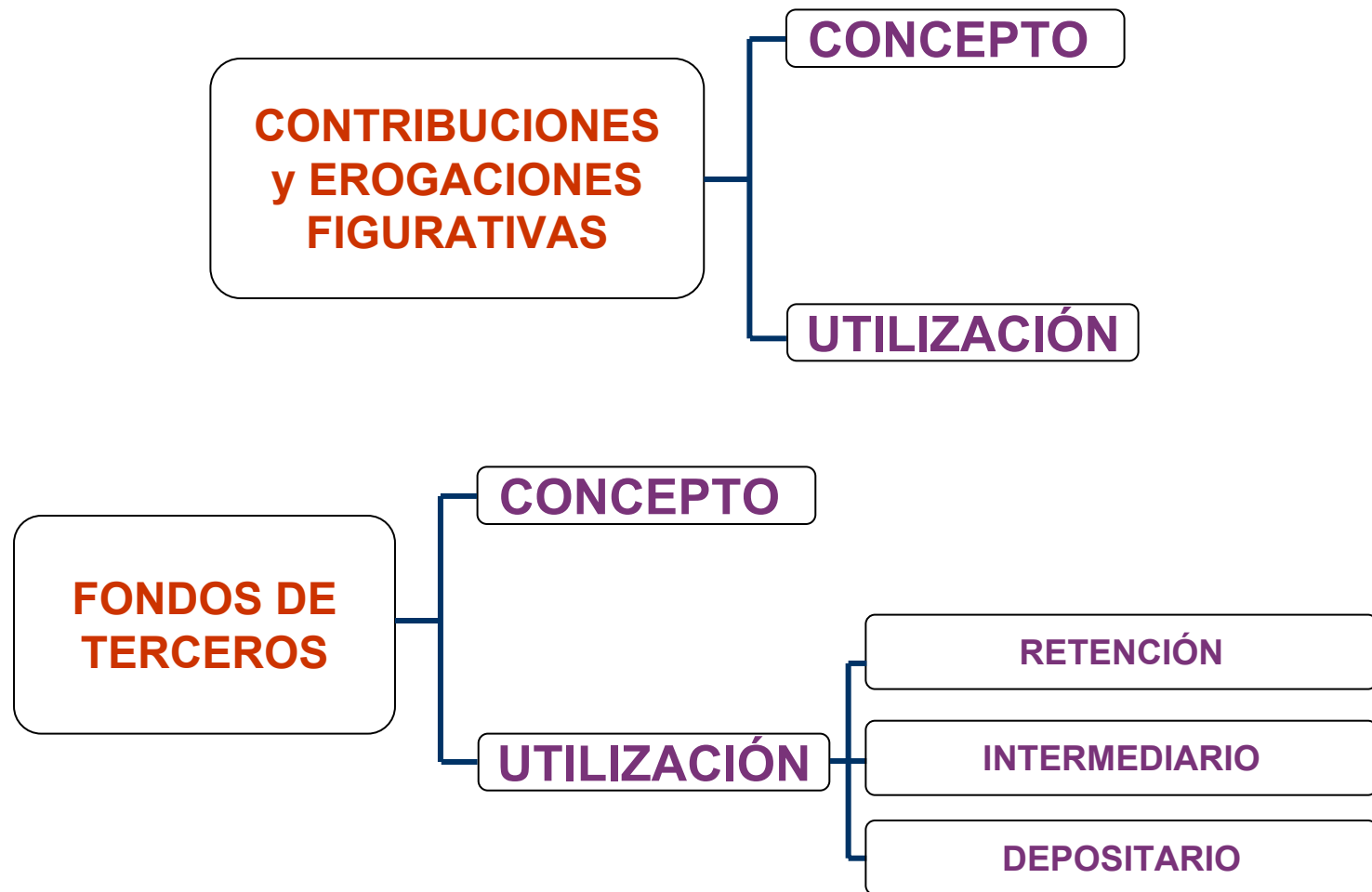
TIPOS (continuación)

De Transferencia: Tiene por objeto ordenar a la Tesorería General o al S.A.F. que corresponda, la transferencia al F.P. del saldo del ejercicio anterior, con la oportuna y documentada rendición de cuentas.

De Integración: Tiene por objeto ordenar a la Tesorería General o al S.A.F. que corresponda, la provisión restante de fondos a los F.P., cuando la Orden de Entrega de Creación NO haya integrado el 100% del monto del F.P. según Resolución de Creación.

De Devolución de Fondos: Es de carácter excepcional. Devuelve los fondos a las cuentas que alimentan los F.P.. Deberá existir Resolución fundada por parte del responsable del S.A.F. donde se expliquen las causas que motivaron el reintegro. Para la rendición deberá acompañarse a la Orden de Entrega de devolución de fondos con la respectiva boleta de depósito o nota de transferencia, según corresponda.

FIGURATIVAS / FONDOS DE TERCEROS



D.I.E.T. / D.A.C.

**DOCUMENTO DE
INGRESO – EGRESO
TRANSITORIO**

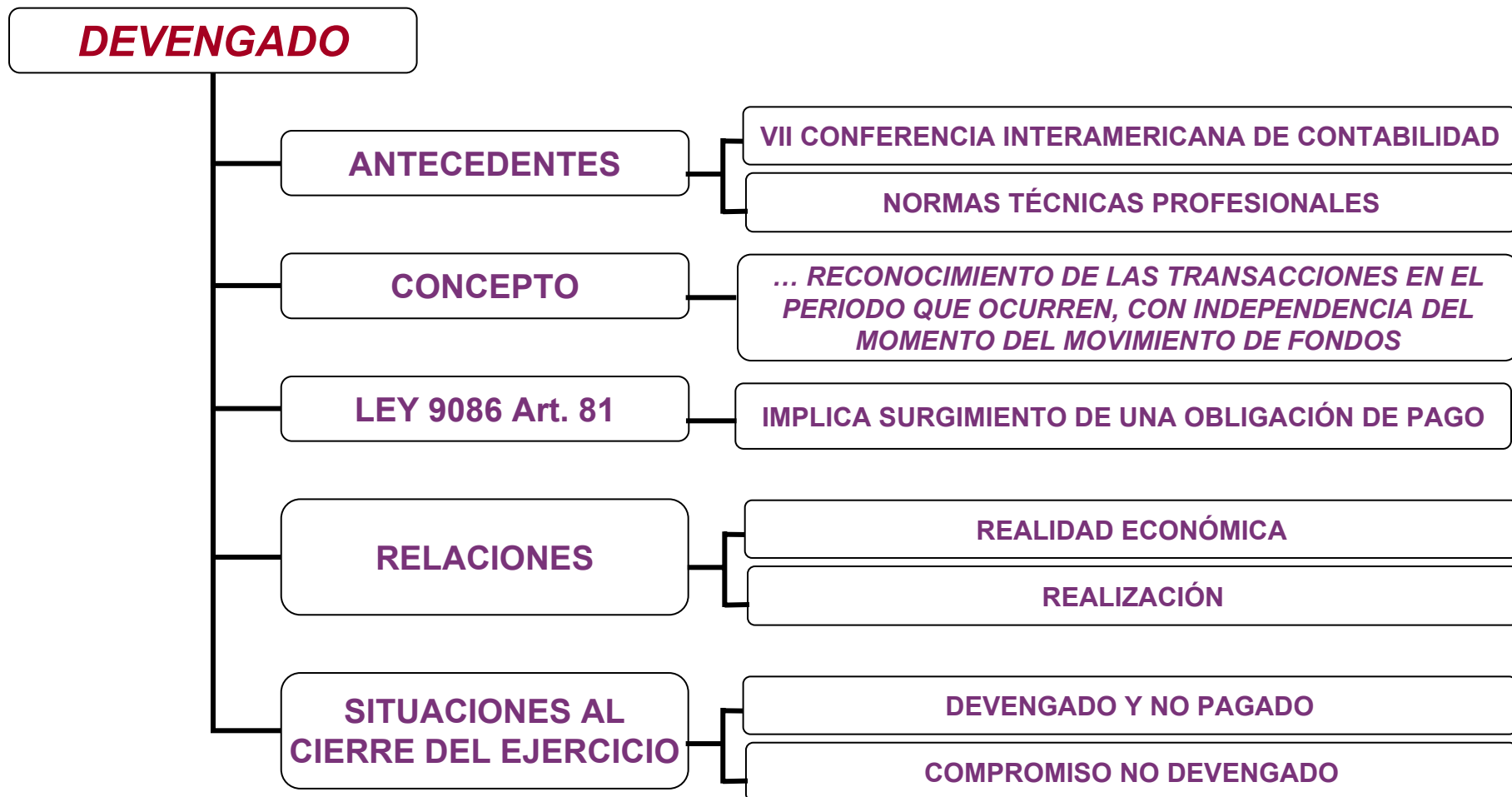
CONCEPTO

**DOCUMENTO DE
AJUSTE CONTABLE**

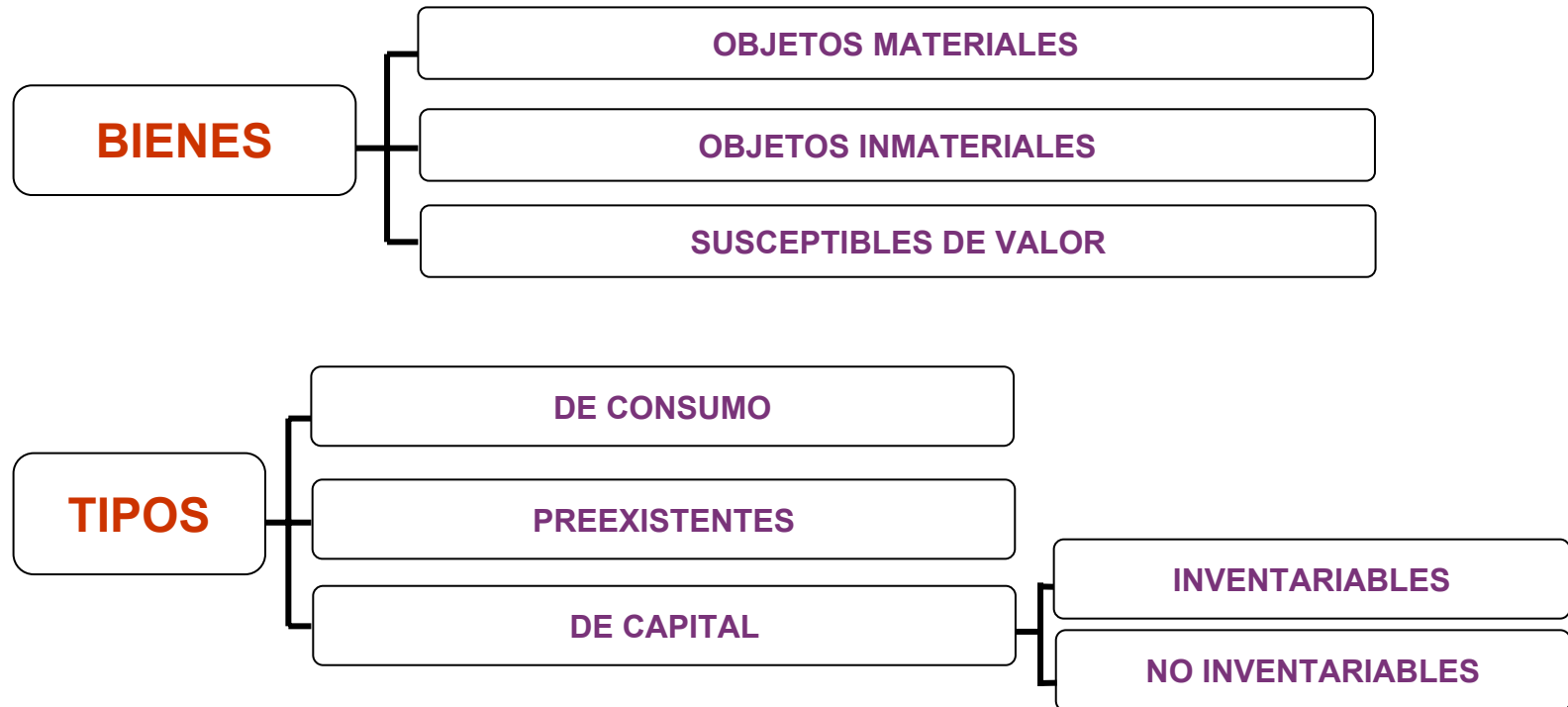
CONCEPTO

**PROCEDIMIENTO
ADMINISTRATIVO**

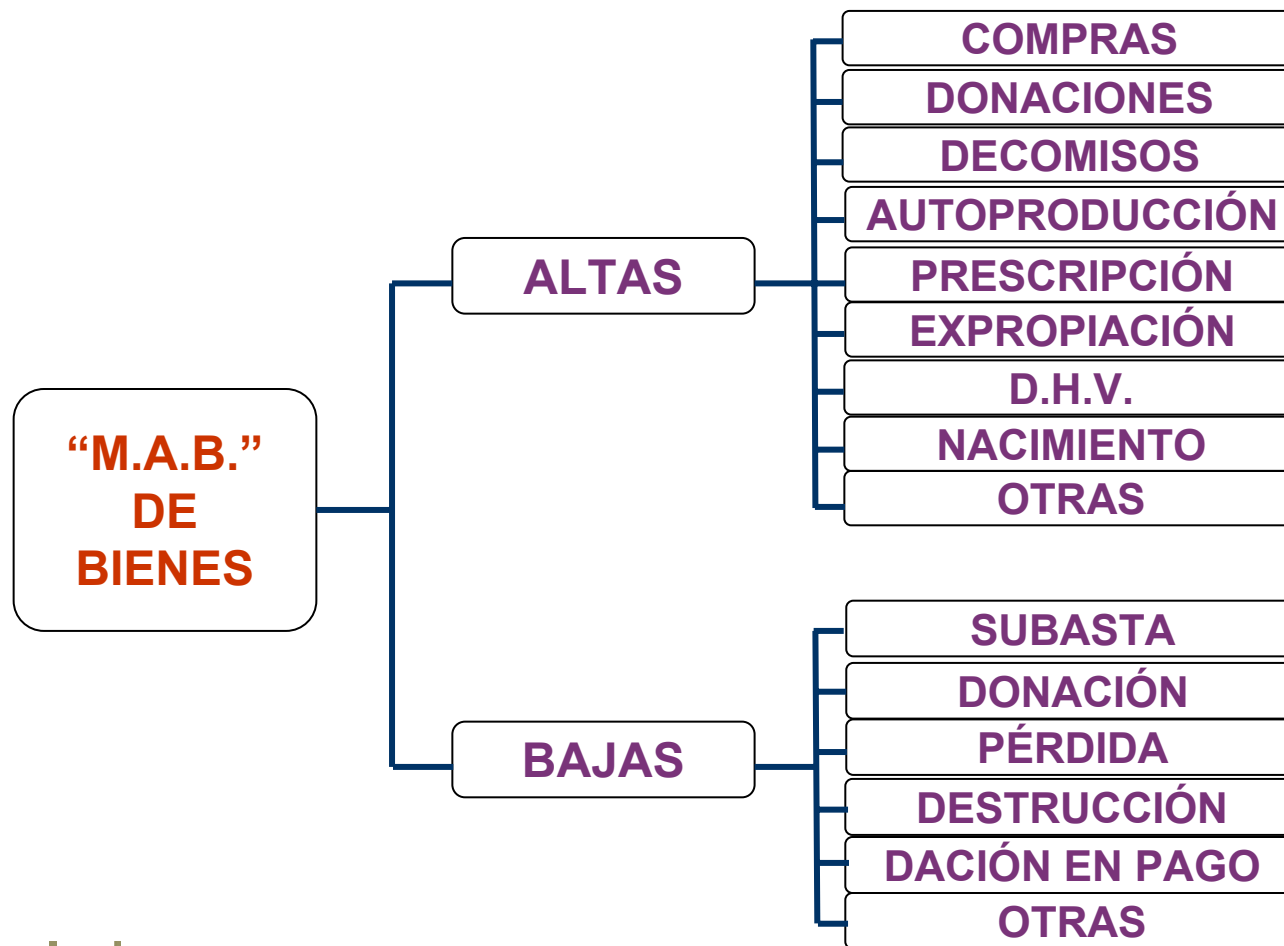
IMPORTANCIA DEL DEVENGADO



RÉGIMEN PATRIMONIAL DE LOS BIENES DEL ESTADO PROVINCIAL



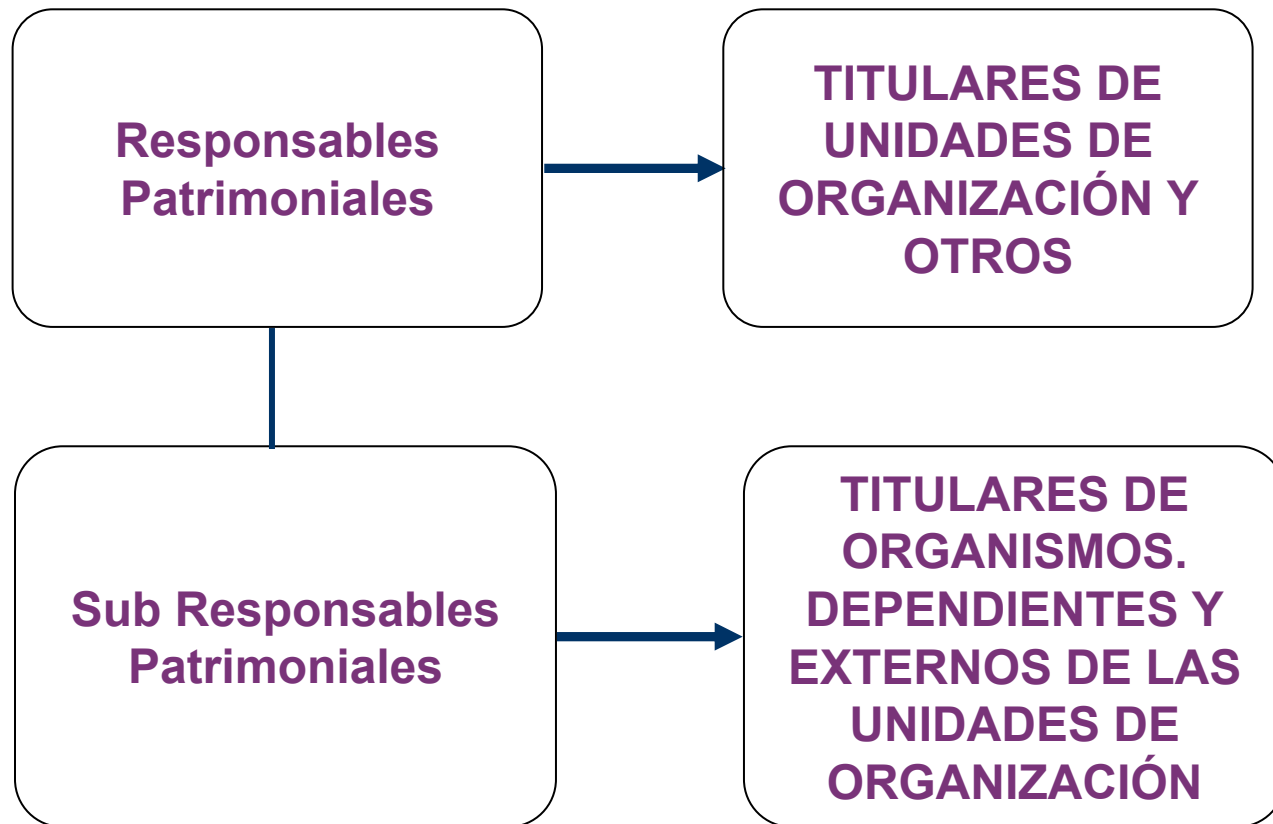
RÉGIMEN PATRIMONIAL DE BIENES DEL ESTADO PROVINCIAL



RÉGIMEN PATRIMONIAL DE LOS BIENES DEL ESTADO PROVINCIAL



RÉGIMEN PATRIMONIAL DE LOS BIENES DEL ESTADO PROVINCIAL



PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS, ADAPTADOS AL SECTOR PÚBLICO PROVINCIAL NORMAS GENERALES

MARCO LEGAL

RESOLUCIÓN MINISTERIAL DE FINANZAS N° 377/09

ÁMBITO DE APLICACIÓN

SECTOR PÚBLICO PROVINCIAL NO
FINANCIERO Obligatorio-

POSTULADO BÁSICO

EQUIDAD

PRINCIPIOS CONTABLES

ENTIDAD

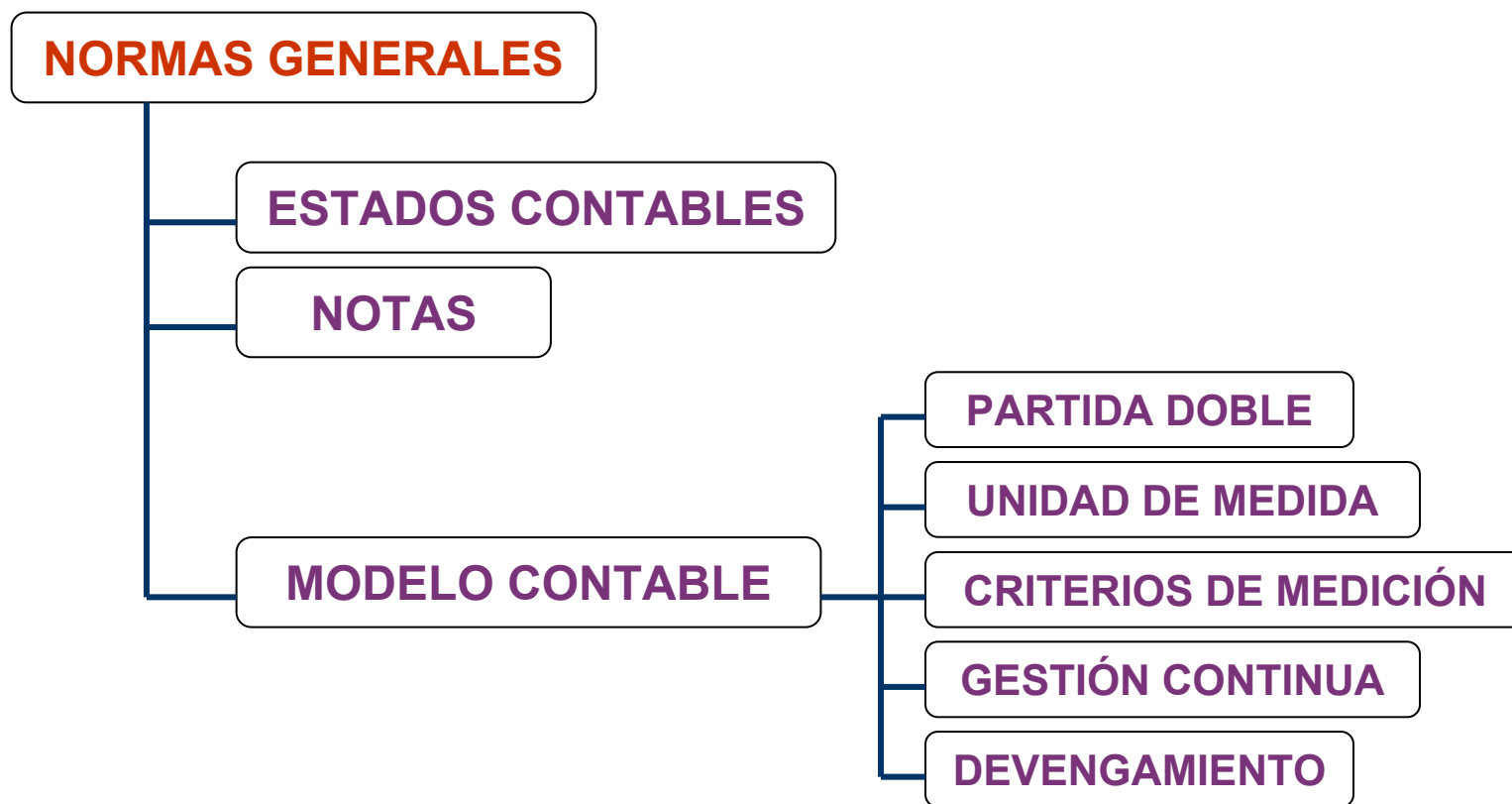
GESTIÓN CONTINUA

EJERCICIO CONTABLE

DEVENGADO

OTROS

PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS, ADAPTADOS AL SECTOR PÚBLICO PROVINCIAL NORMAS GENERALES



Reporte de Sustentabilidad Ministerio de Finanzas



**Fortaleciendo la Democracia:
Transparencia en la Gestión Pública**

**Fortaleciendo la Gestión:
Evolución Organizacional**

**Fortaleciendo el Vínculo
con el Ciudadano**

Cuidando el Medio Ambiente

Fortaleciendo la Democracia: Transparencia en la Gestión Pública

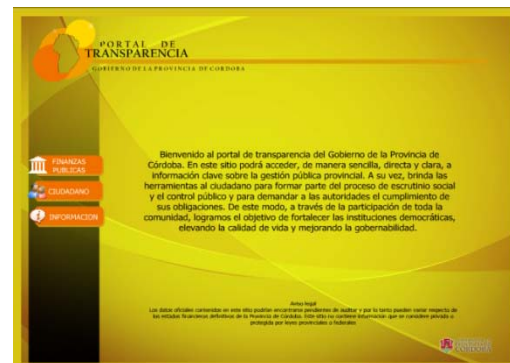
Información disponible en la web y en otros canales

Portal de Transparencia



Información sobre los más variados tópicos
relacionados a la **Gestión Gubernamental**
<http://transparencia.cba.gov.ar/>

Gasto Público, Sueldos;
Proveedores de Gobierno
(lista y pagos), Subsidios,
Viáticos de empleados.



Unificación Normativa



Proceso que inició en el **2001** y sigue vigente
2011: Último compendio normativo con el
reordenamiento y la **unificación** de todas las normas
referidas a cada dependencia del MF.

Volver

Cuidando el Medio Ambiente

Impresión Ecológica SUAF

Documentos, reportes y anexos emitidos por SUAF y enviados al Tribunal de Cuentas o a la CGP, se imprimen en **formato A5**: 2 documentos contables aparecen en una misma carilla de la hoja A4.

Desde Julio de 2011 hasta la actualidad, se imprimieron **150.000 hojas**.

