

# 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



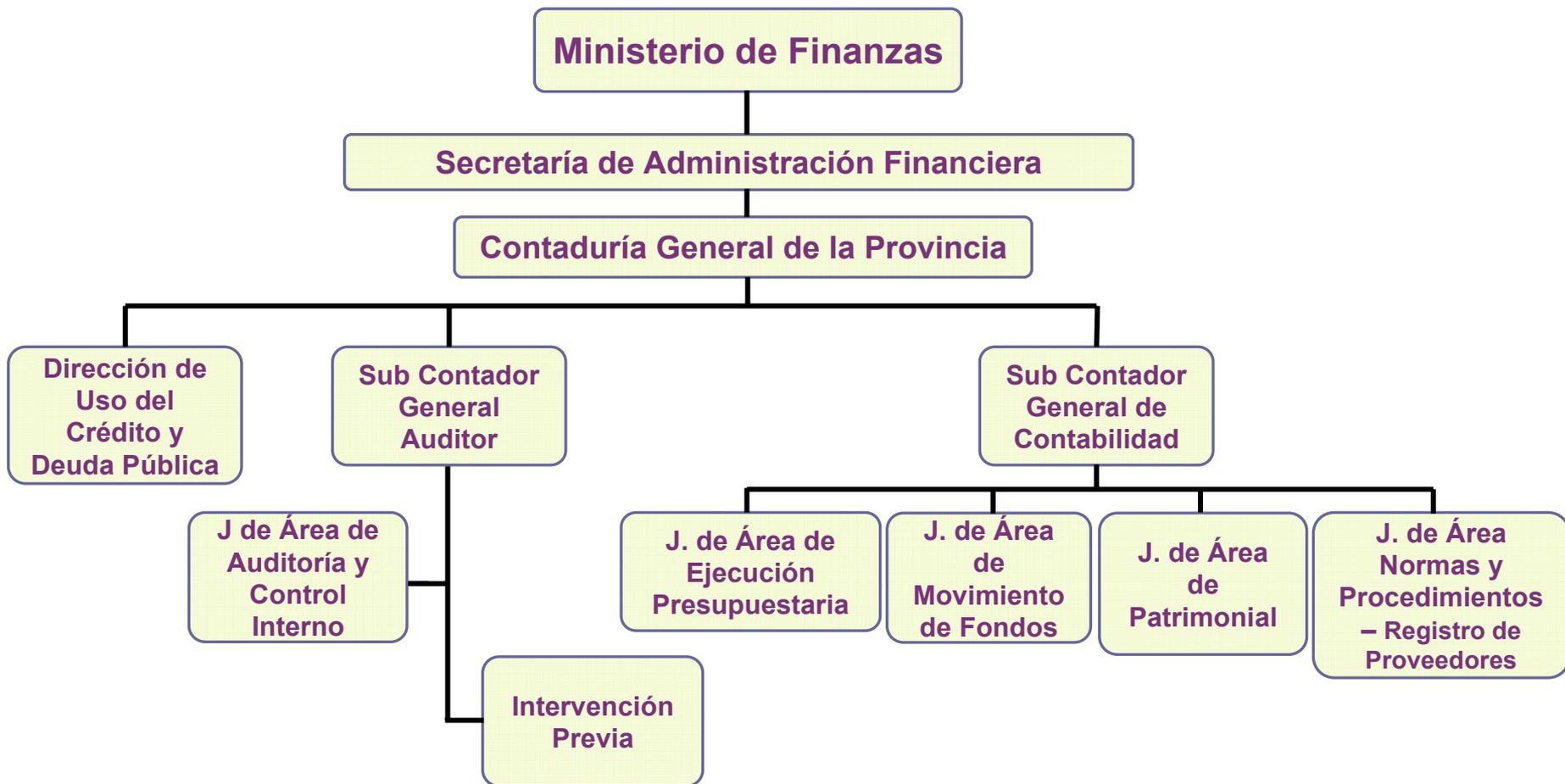
# Contaduría General de la Provincia

---

## **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 Avales 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

ELABORACIÓN

CONTADURÍA GENERAL DE LA PROVINCIA

DICTAMEN

TRIBUNAL DE CUENTAS

CONTENIDO

ESTADOS DE EJECUCION

DE RECURSOS

DE GASTOS

ESTADO DE "A I F"

SITUACIÓN DEL TESORO

MOVIMIENTO DE FONDOS

DEUDA PÚBLICA

OTROS

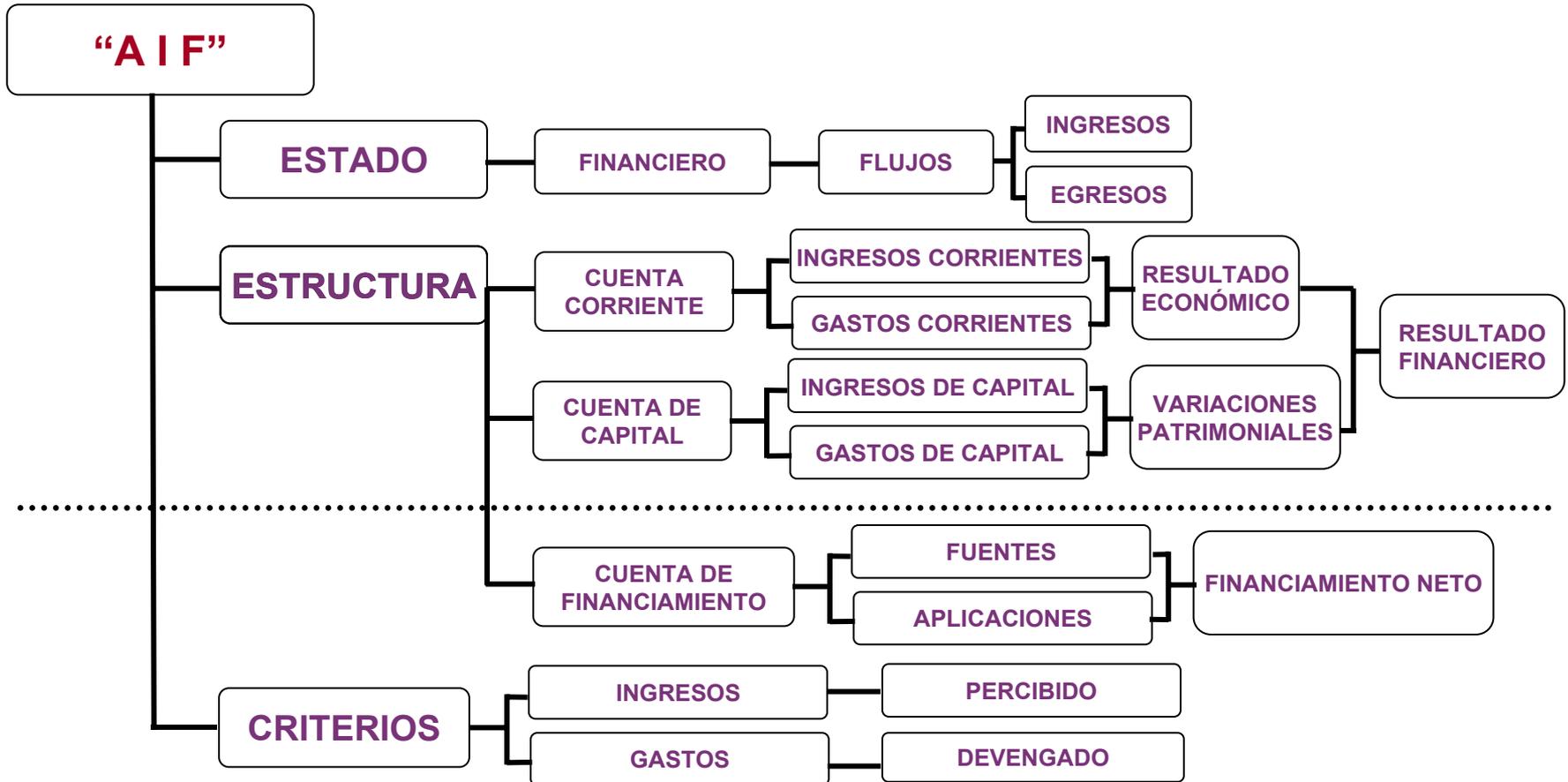
APROBACIÓN

TÉRMINOS ART. 104, INC. 31, DE LA CONSTITUCIÓN PROVINCIAL

# EL ESTADO

## “AHORRO-INVERSIÓN-FINANCIAMIENTO”

### (“A I F”)

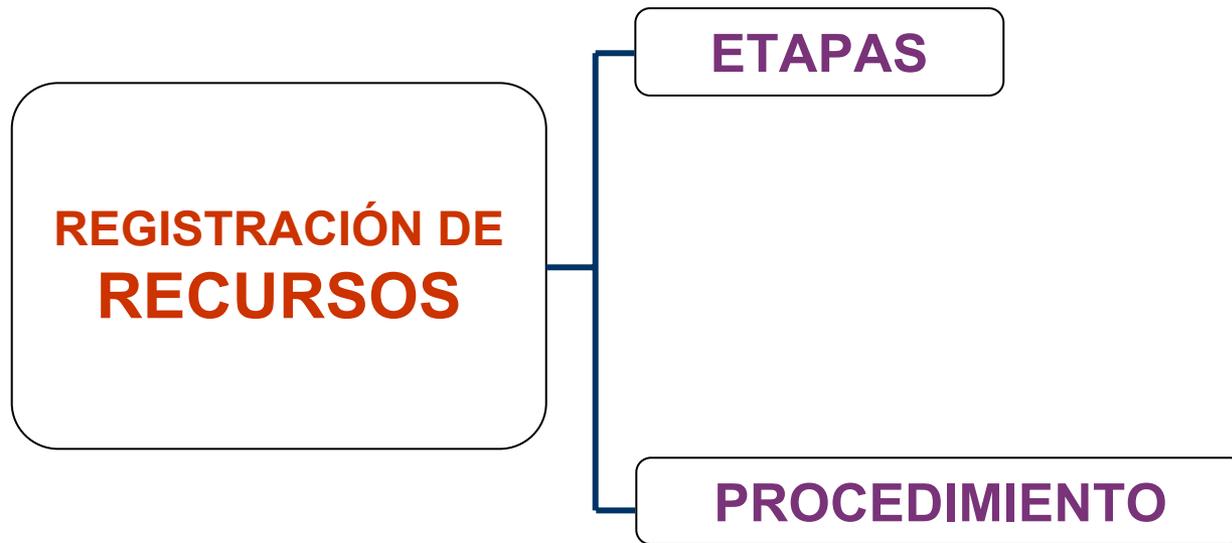


# RELACIÓN

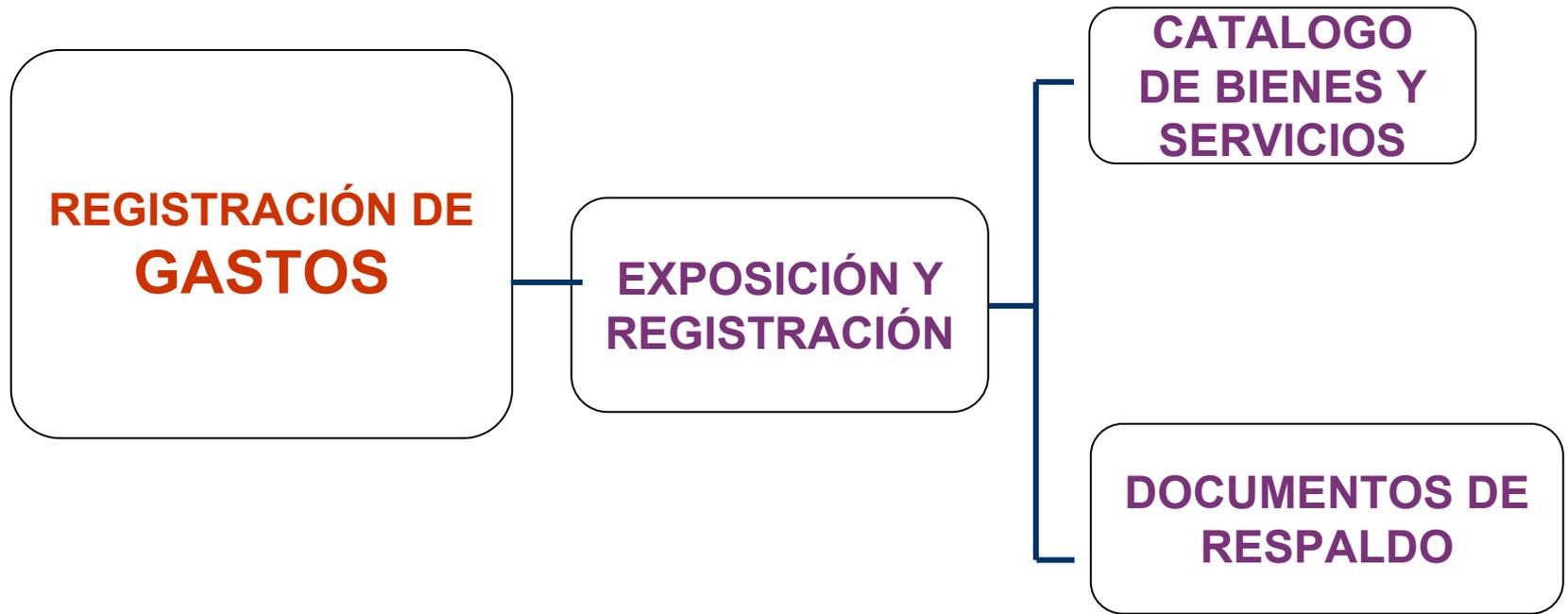
## “A I F” y ESTADOS CONTABLES

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

# REGISTRACIÓN DE RECURSOS

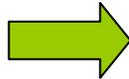


# REGISTRACIÓN DE GASTOS



# COMPROMISO PREVENTIVO

## COMPROMISO PREVENTIVO

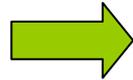


Se proyecta la realización de una erogación que tiene origen en la solicitud de gastos o en la previsión de crédito correspondiente (Art. 80 de la Ley Provincial N°9086).

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

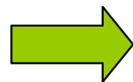
**ORDENADO  
A PAGAR**



**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).**

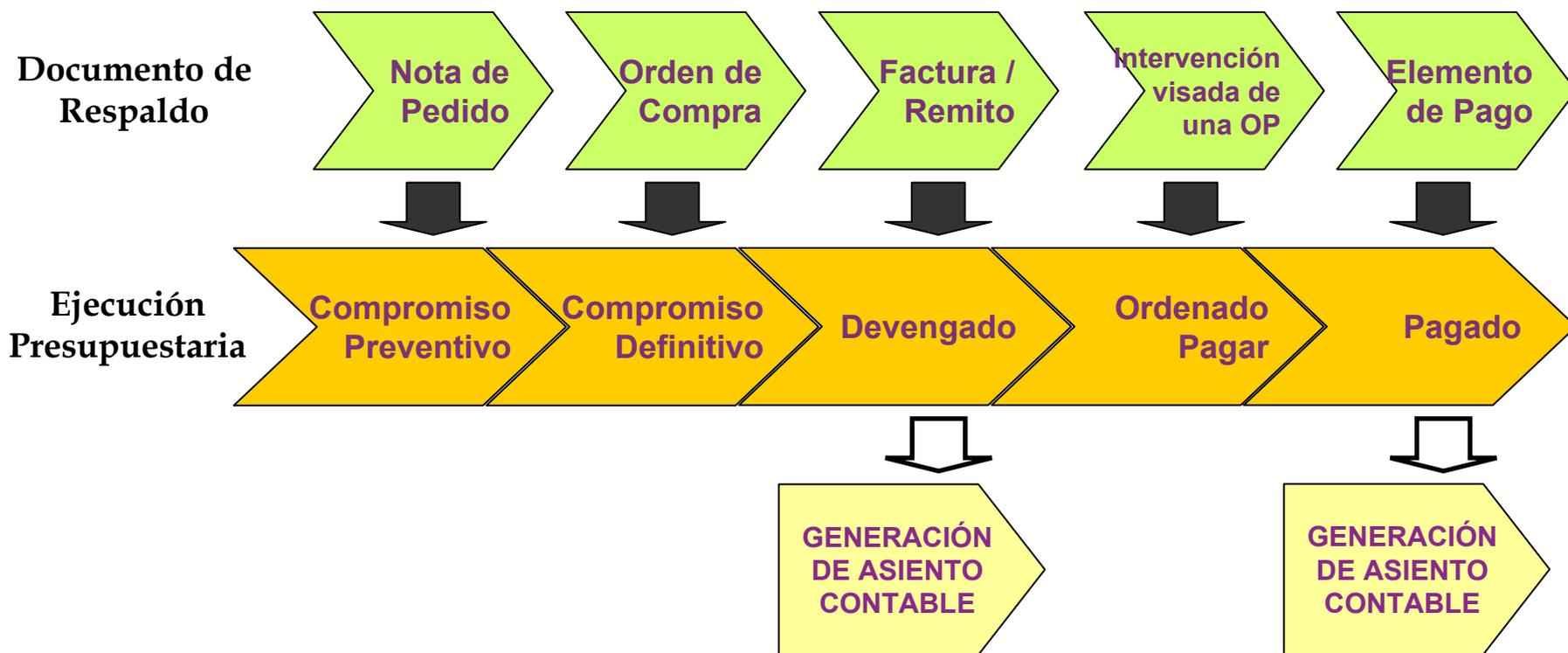
# PAGADO

**PAGADO**

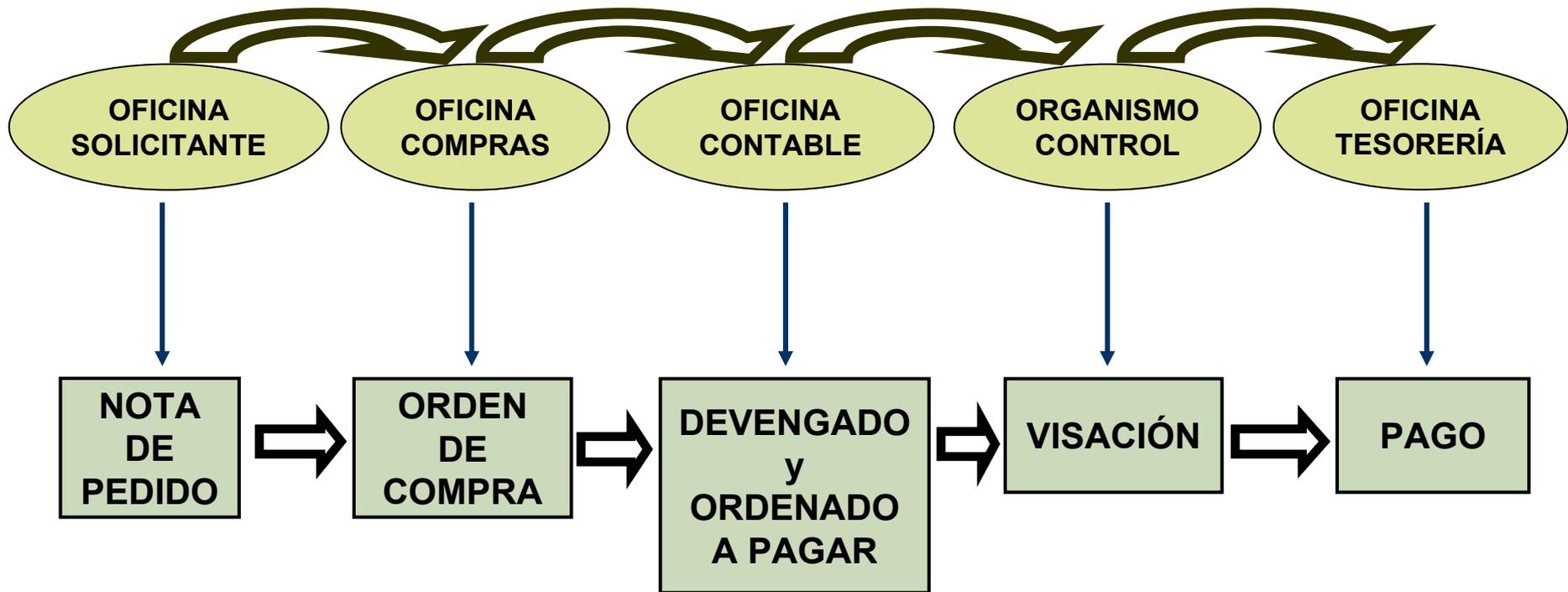


**Se cancelan las obligaciones asumidas con terceros y se efectiviza total o parcialmente la orden de pago o el documento que haga sus veces (Art. 82 de la Ley Provincial N°9086).**

# 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

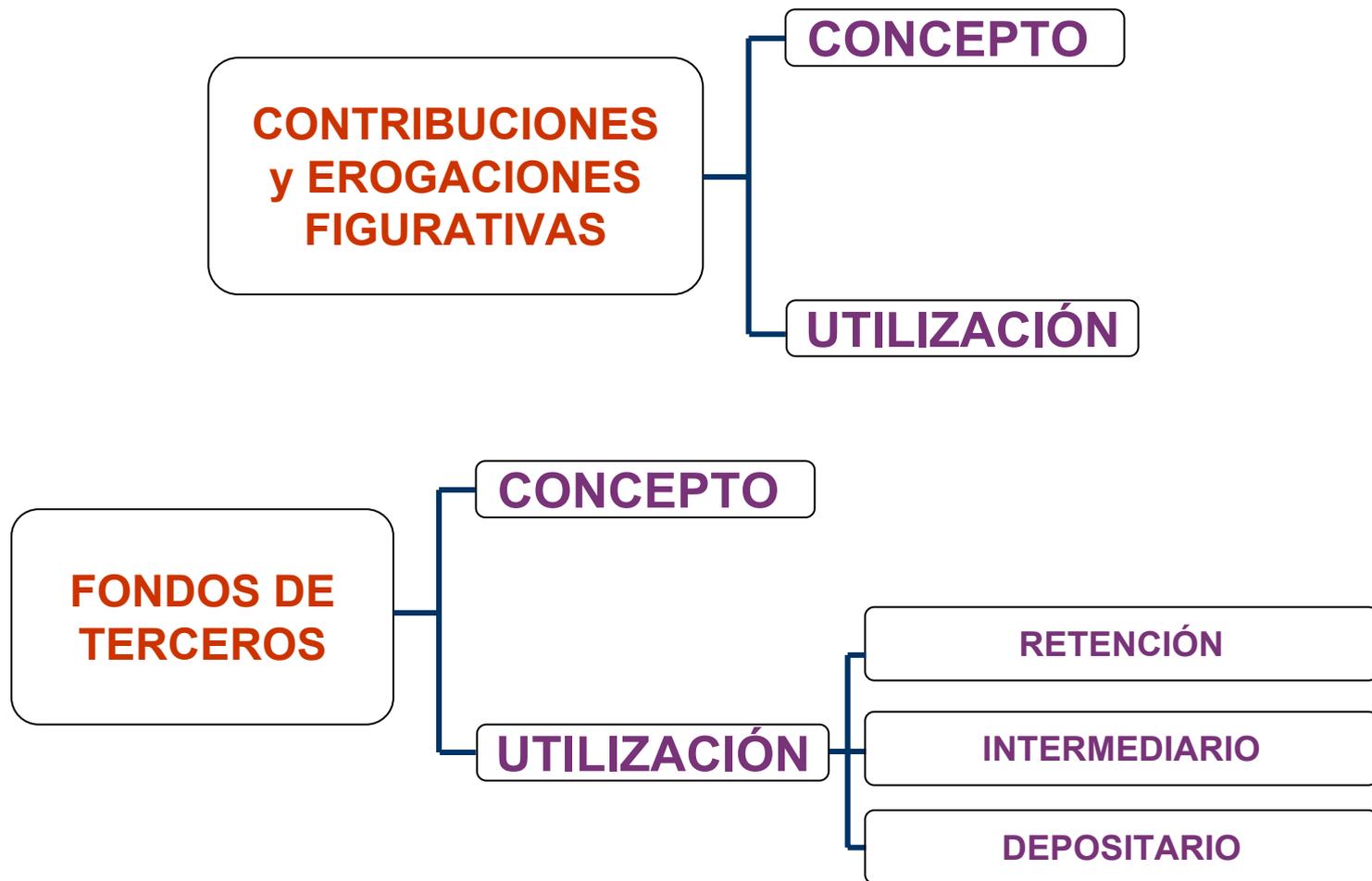
## TIPOS (continuación)

**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.

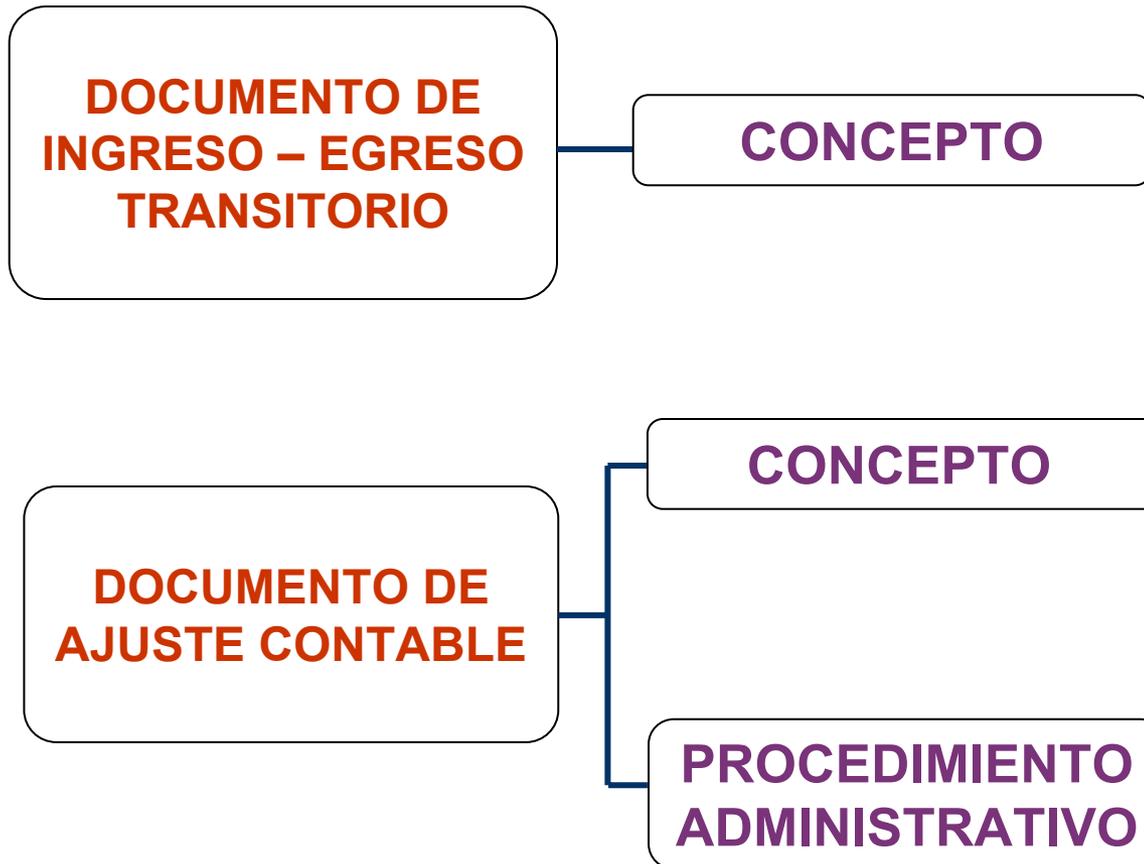
**De Integración:** Tiene por objeto ordenar a la Tesorería General o al S.A.F. que corresponda, la provisión restante de fondos a los F.P., cuando la Orden de Entrega de Creación NO haya integrado el 100% del monto del F.P. según Resolución de Creación.

**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



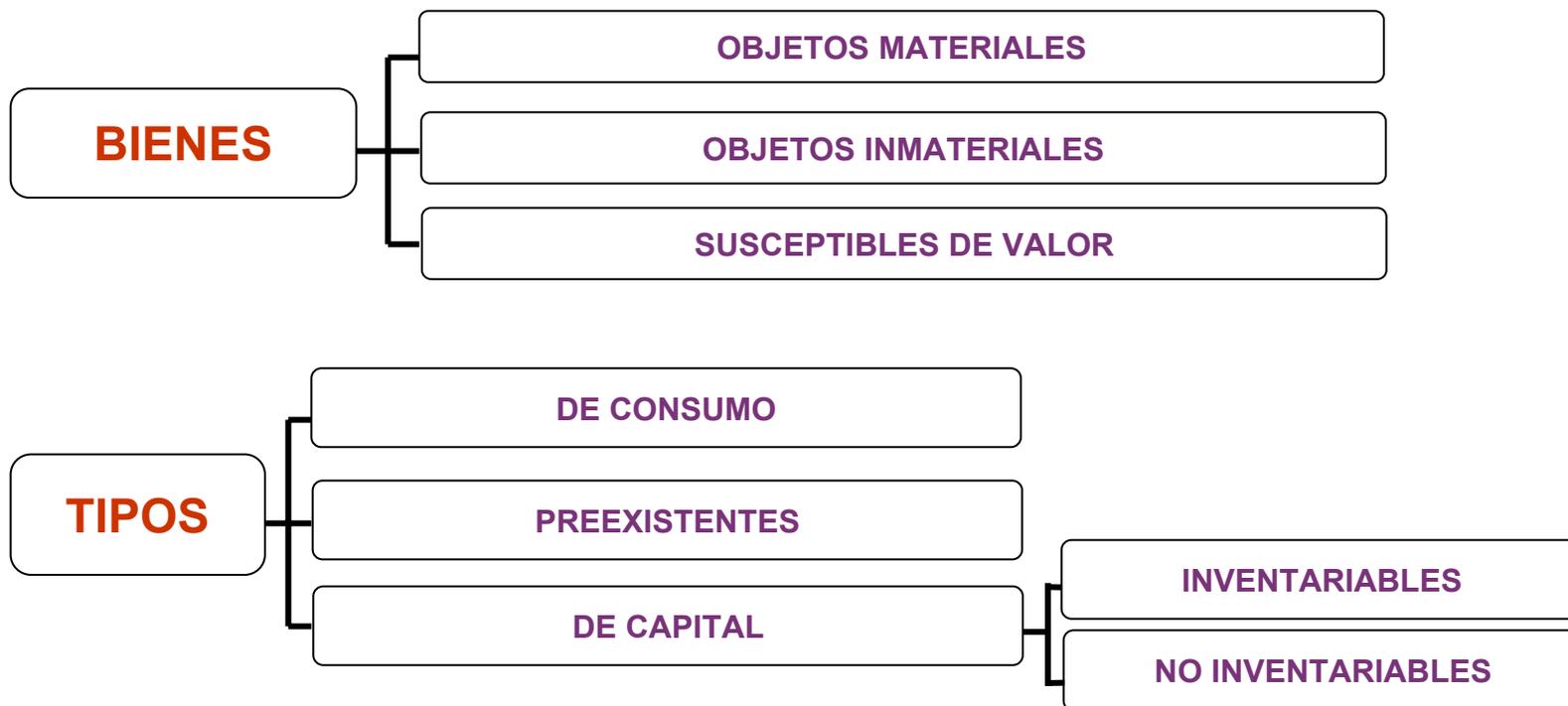
# D.I.E.T. / D.A.C.



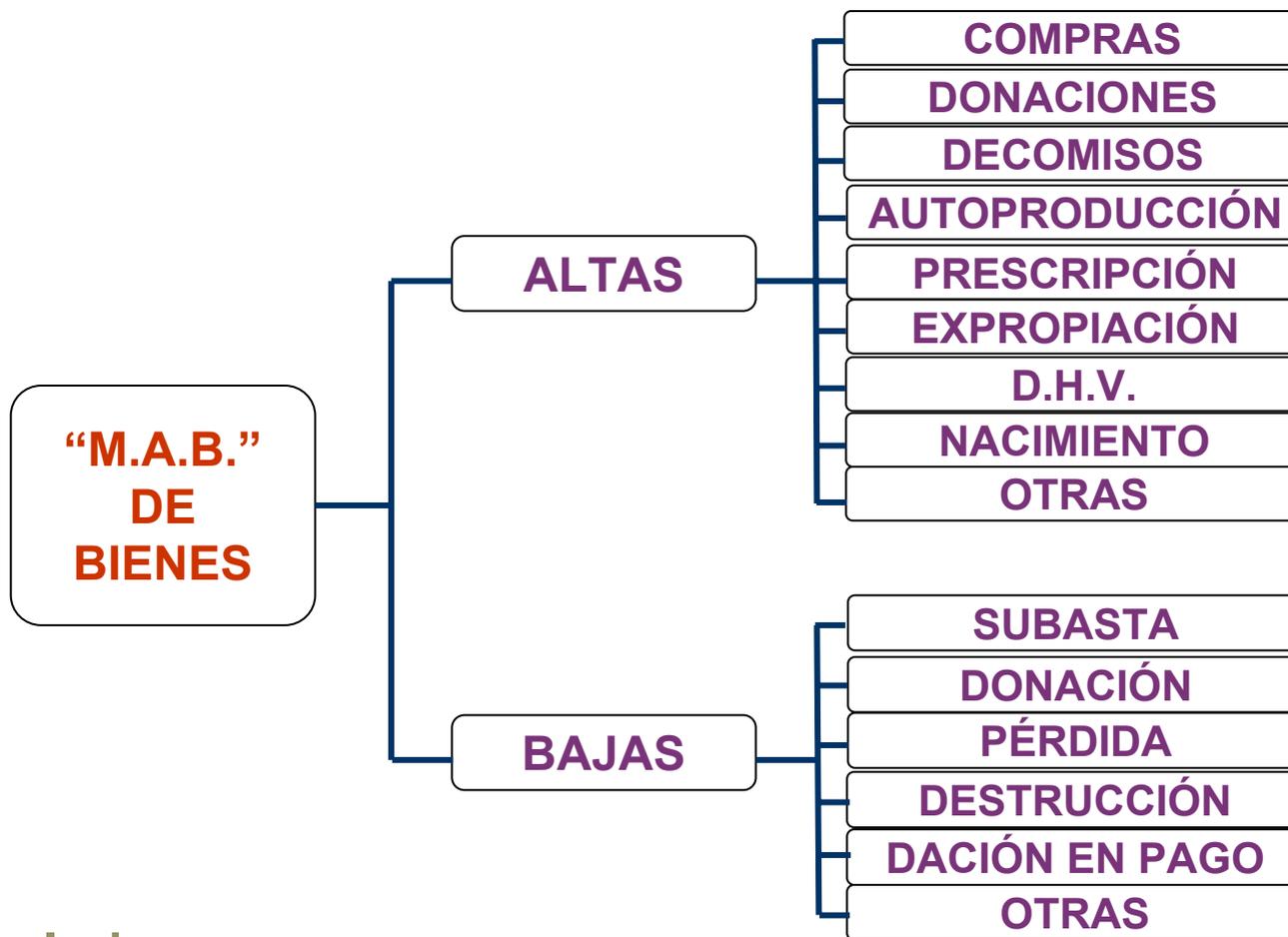
# IMPORTANCIA DEL DEVENGADO



# RÉGIMEN PATRIMONIAL DE LOS BIENES DEL ESTADO PROVINCIAL



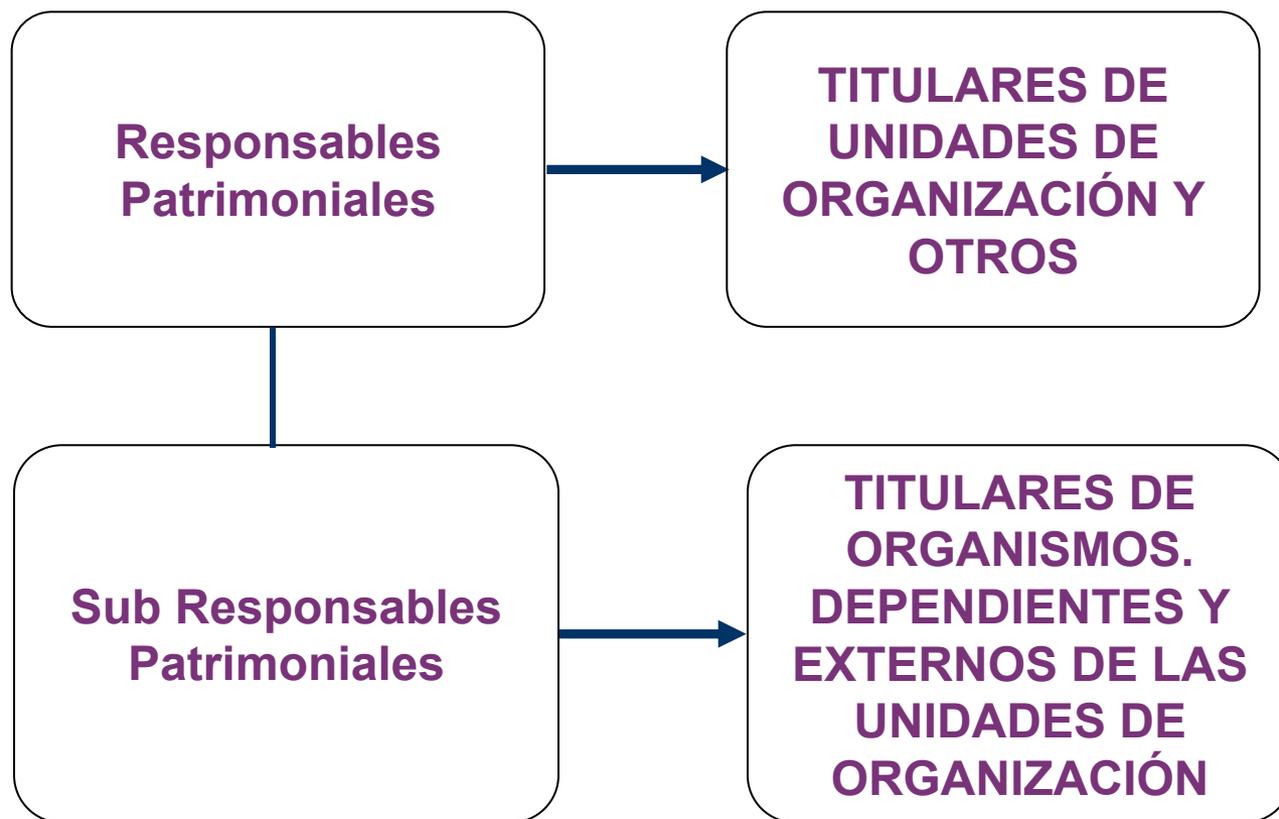
# RÉGIMEN PATRIMONIAL DE BIENES DEL ESTADO PROVINCIAL



# RÉGIMEN PATRIMONIAL DE LOS BIENES DEL ESTADO PROVINCIAL



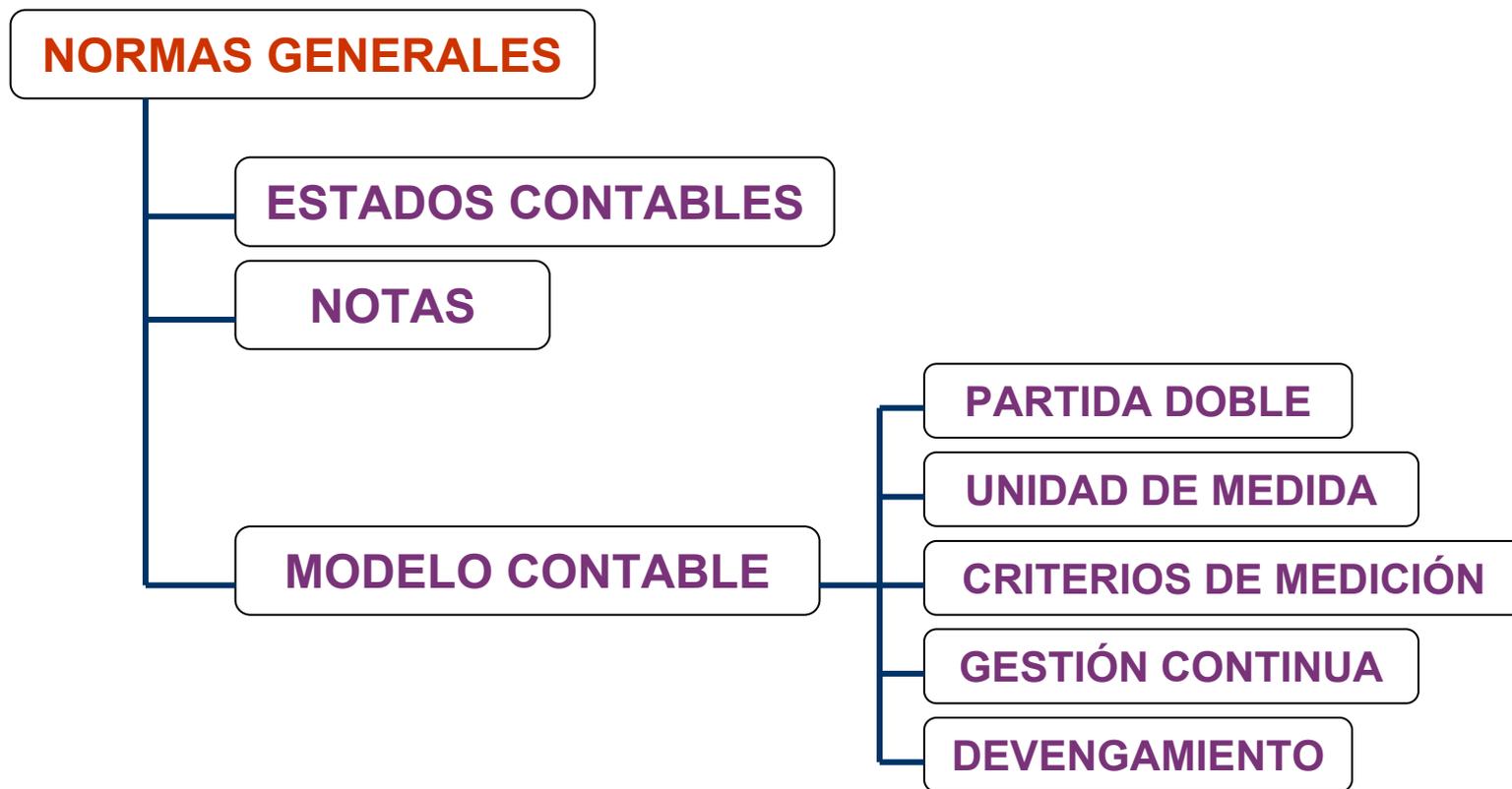
# RÉGIMEN PATRIMONIAL DE LOS BIENES DEL ESTADO PROVINCIAL



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



# 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

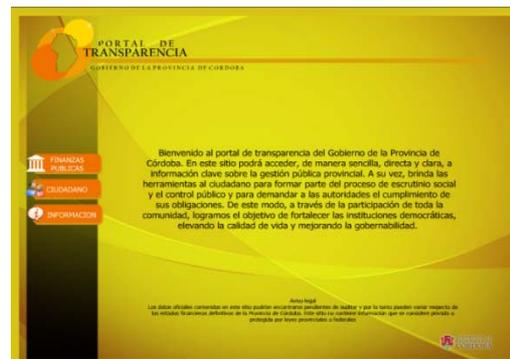
## Información disponible en la web y en otros canales

### 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**.

The screenshot shows a Windows Internet Explorer browser window with the address bar displaying <http://suaf.cba.gov.ar/Circular1.aspx>. The page content is a circular notice with a green background and white text. At the top, it says "IMPORTANTE" next to a graphic of three glowing green circles. The main text explains that in accordance with Resolution N° 201/2010 of the Ministry of Finance, the option to print documents and reports in A5 format is being progressively implemented to care for the environment. It lists the types of documents that will be printed in A5 format: Nota de Pedido "IMP", Orden de compra "IMP", Anticipo, DUEE Sueldos, Interv DUEE - anexo 1, and Carátula Rendición. The notice concludes with a statement of confidence in the user's commitment to the environment and is signed by the SUAF work team. At the bottom of the page, there is a section titled "COMO ESTAMOS UTILIZANDO EL SERVICIO?..." which shows two statistics: "NORMAL" with a printer icon and the number 492, and "ECOLOGICA" with a recycling icon and the number 117. This section is circled in red in the original image. The browser's taskbar at the bottom shows several open windows, including "Inicio - Windows I...".

Inicio - Windows Internet Explorer  
http://suaf.cba.gov.ar/Circular1.aspx  
Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda  
Inicio

**IMPORTANTE**

En el marco de lo dispuesto en la Resolución N° 201/2010 de este Ministerio de Finanzas, y a efectos de efectuar un aporte al cuidado de la ecología y la conservación del medio ambiente, se ha dispuesto incorporar progresivamente la opción para emitir documentos y reportes en formato "A5".  
Dicho formato permite imprimir 2 páginas por hoja, sin resignar los datos indispensables para las actuaciones administrativas.  
En esta primera etapa se podrán imprimir los siguientes documentos:

- \* Nota de Pedido "IMP"
- \* Orden de compra "IMP"
  - \* Anticipo
- \* DUEE Sueldos
- \* Interv DUEE - anexo 1
- \* Carátula Rendición

Confiamos en su compromiso con el ambiente.  
Cordialmente  
Equipo de trabajo SUAF

COMO ESTAMOS UTILIZANDO EL SERVICIO?...

NORMAL 492  
ECOLOGICA 117

Listo

Inicio prestamos Vivienda... Tu Casa Bancos V11... Inicio - Windows I...