



SAN FERNANDO DEL VALLE DE CATAMARCA, 19 DE NOVIEMBRE DE 1998.

SEÑOR
DIRECTOR DE ADMINISTRACION
Y/O JEFE DE SERVICIO ADMINISTRATIVO
SU DESPACHO

CIRCULAR C. G. N° 05 - 98

Con motivo de lo dispuesto en la Circular C. G. N° 02/98, destinada a respaldar el funcionamiento del Sistema Integrado Provincial de Administración Financiera (SIPAF), precisando los conceptos y características de las distintas etapas de la Ejecución de los Recursos y Gastos y, a la vez, definir el momento del Registro de las Etapas del Compromiso y Devengado de un Gasto, según el Clasificador -por Objeto del Gasto; se hace necesario propiciar una modificación a lo dispuesto en el ANEXO II de la mencionada Circular – “MOMENTO DEL GASTO SEGUN CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO” -, en lo que se refiere al Inciso 1 GASTOS EN PERSONAL, a fin de determinar la oportunidad en que operarán las etapas del Compromiso y Devengado, y con ello facilitar las tareas de los Servicios Administrativos, en lo que respecta a la registración de la ejecución presupuestaria en lo atinente a Gastos en Personal y la correspondiente emisión de los Formularios C- 35 “Registro de Compromisos” y C - 41 “Orden de Pago”; el que quedará redactado de la siguiente manera:

INCISO I - GASTOS EN PERSONAL

Concepto	Compromiso	Devengado
P.P. 1- Personal Permanente.	Al practicarse la liquidación de las Remuneraciones, por la Dirección de Informática y Organización.	Al practicarse la liquidación de las Remuneraciones, por la Dirección de Informática y Organización.
P.P. 2- Personal Temporario	Al practicarse la liquidación de las Remuneraciones, por la Dirección de Informática y Organización.	Al practicarse la liquidación de las Remuneraciones, por la Dirección de Informática y Organización.
P.P. 3- Servicios Extraordinarios	Al practicarse la liquidación de las Remuneraciones, por la Dirección de Informática y Organización.	Al practicarse la liquidación de las Remuneraciones, por la Dirección de Informática y Organización.



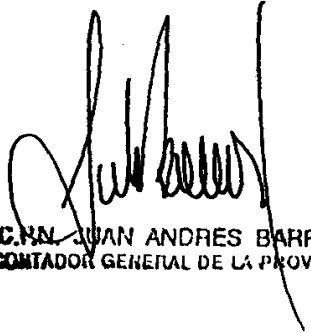
Concepto	Compromiso	Devengado
P.P. 4- Asignaciones Familiares	Al practicarse la liquidación de las Remuneraciones, por la Dirección de Informática y Organización.	Al practicarse la liquidación de las Remuneraciones, por la Dirección de Informática y Organización.
P.P. 5 - Asistencia Social al Personal	Al emitirse el Acto de Autoridad Competente que otorgue estas prestaciones.	Al aprobarse la Liquidación del beneficio por Autoridad Competente.
P.P. 6 - Beneficios y Compensaciones	Al emitirse el Acto de Autoridad Competente que otorgue estos beneficios o compensaciones.	Al aprobarse la Liquidación de las remuneraciones por la Dirección de Informática y Organización.

En lo que respecta a las Partidas Presupuestarias: **P.P. 1-** Personal Permanente; **P.P. 2-** Personal Temporario; **P.P. 3-** Servicios Extraordinarios y **P.P. 4-** Asignaciones Familiares; tanto la etapa del Compromiso como la del Devengado, se registrarán “al practicarse la liquidación de las Remuneraciones, por la Dirección de Informática y Organización” quién, a tales fines, transmitirá a través del TRANSAF, las imputaciones presupuestarias correspondientes a la Contaduría General de la Provincia - Organo Rector del Sistema de Contabilidad Gubernamental - para que este último Organismo, procese la información en el SIPAF y la genere en forma automática a todos los SAF, a fin de posibilitar la emisión de los Formularios C- 35 “Registro de Compromisos” y C - 41 “Orden de Pago”.

En caso de que se proceda a liquidar adicionales cuyos fondos provengan del Tesoro Nacional o de Convenios Interjurisdiccionales con afectación específica para su autorización, por parte de Organismos de la Administración Central, Organismos Descentralizados, Instituciones de la Seguridad Social y Empresas y Sociedades del Estado, conforme lo establece el Art. 2° del Decreto Acuerdo N° 1252, de fecha 14 de Agosto de 1.997, los SAF de dichos Organismos procederán a emitir los Formularios C- 35 “Registro de Compromisos” y C - 41 “Orden de Pago”, al momento en que la Autoridad o Funcionario competente apruebe dicha liquidación y ordene su pago.

Atentamente.




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