



Gobierno de Catamarca
2024

Nota

Número: CIRCC-2024-1-E-CAT-CGP

SAN FERNANDO DEL VALLE DE CATAMARCA, CATAMARCA
Martes 19 de Marzo de 2024

Referencia: Instrumentación Tarjetas de Compra Corporativa como medio de pago en el Régimen de Fondos Rotatorios Principales, Fondos Rotatorios Internos y de Caja Chica

A: Paola Mariela Balocco (SCC#SEG), Pedro Salinas (DPAD#MGJDH), Maria Laura Maidana (DPARH#MSEG), Natalia Tapia Foressi (DA#SPC), Federico Fabio Parodi (DT#MEC), MARIA VICTORIA IRIARTE (SAC#MIOC), Analía Mercedes Moreno (DPSA#MIOC), Ana Rizo (SA#MS), Maria Monserrat Ramirez Toledo (SARH#MCTD), Raul Osvaldo Cabrera (DPARH#MSEG), CESAR RAFAEL TOBIAS (DPGARH#MCIT), Carla Maria Escobal (DPCA#SEG), Luciana del Carmen Vera (SAC#MTPRH), Maria Florencia Quirelli (DA#HSJB), EVELINA LORENA PONCE (DA#HNEP), Fernando Ariel Richard (SA#MDS), Valeria Anabel Tapia Reinoso (DPGARH#MDS), Gabriel Randolph Parra Estevez (DPADM#ME), ARIEL ALBERTO LENCINAS (DA#MP), Christian Gonzalo Espindola (DPARH#MM), Maria Alejandra Rios (SADM#MAEMA), Rodrigo Sebastian Rojas (DPSA#MAEMA), BRIAN NAHUEL LEIVA (DPAYC#MIRLT), Leonardo Marcelo Chacoma (DPAD#MIDSP), Maria Rosa Cabeza (DPAF#MGJDH), Maria Laura Furque (SGARH#MICE), Julio Cesar Suaya (SGC#CCPP), BRAHIM ROBERTO SALEME (DAC#IPV), Pablo Asevey (DPA#ARCA), José Daniel Salvatierra (DAV#MIOC), Rosa Beatriz Santillan (ENRE), María Belén Contreras (DA#OSEP), EUGENIA PARRA CEBALLOS (DPEA#AGAP),

Con Copia A: Giselle Mariel Aredes (SCGRIF#CGP), Maria Teresa Vega (SCGC#CGP),

De mi mayor consideración:

Sres. Directores de Administración, Jefes de Servicios Administrativos Financieros o quienes hagan sus veces, Titulares de las Unidades de Tesorería de las Jurisdicciones y Entidades del Poder Ejecutivo Provincial no Financiero y Tesorero General de la Provincia.

El Artículo 7º de la Ley N° 4938 “De Administración Financiera, De Los Bienes y Sistemas de Control del Sector Público” modificado por Ley N° 5636-Decreto N° 62 dispone: “A los fines de coordinar el funcionamiento de las unidades ejecutoras de cada sistema en el ámbito de cada jurisdicción y entidad, funcionarán Servicios Administrativos Financieros, quienes mantendrán una relación directa de carácter técnico e informativo con el Órgano Rector de cada sistema, quedando sujetos al cumplimiento de las disposiciones generales y particulares de dichos Órganos Rectores, exclusivamente en el ámbito de las respectivas competencias técnicas de los mismos”.

El Artículo 69º de la Ley N°4938 establece que las Autoridades Superiores de los Poderes del Estado Provincial podrán autorizar el funcionamiento de fondos permanentes y de cajas chicas, con el régimen y

limites que establezcan en sus respectivas reglamentaciones.

Asimismo, por Decreto Acuerdo N° 907, de fecha 23 de Junio de 1998, se aprobó el Reglamento Parcial N° 1 de la ley N° 4938, referido a los Sistemas de la Administración Financiera del Sector Público Provincial.

Que mediante Decreto Acuerdo N° 572/2019, se implementó y estableció la obligatoriedad del uso del Sistema Integrado de Información Financiera “e-SIDIF”- para las Entidades y Jurisdicciones comprendidas en el Artículo 2° incisos c) y d) de la Ley N° 4938.

Con el objeto de dotar de mayor agilidad y garantizar un adecuado funcionamiento del régimen de Fondos Rotatorios Principales, Fondos Rotatorios Internos y de Caja chica, resultó necesario modificar el Artículo 69° del Reglamento Parcial N° 1 de la Ley N° 4938 aprobado por Decreto Acuerdo N° 907/98 y sus modificatorias, habiéndose dictado el Decreto Acuerdo N° 1153, de fecha 07 de julio de 2020, el cual establece un procedimiento que facilita la operatividad de los mismos por parte de las Direcciones de Administración, Servicios Administrativos Financieros o quienes hagan sus veces.

El Artículo 1° del Decreto Acuerdo N° 1153/2020 dispone: “Modifícase el Artículo 69° del Anexo I- Reglamento Parcial N° 1 aprobado por Decreto Acuerdo N° 907/1998 modificado por el Artículo 3° del Decreto Acuerdo N° 262/2020...”, estableciendo lo siguiente: “La constitución y funcionamiento de los Fondos Permanentes o Rotatorios y de Caja Chica, a que se refiere el Artículo 69° de la Ley N° 4938, se ajustarán al siguiente régimen:...g) Los medios de pago habilitados para el régimen de Fondos Rotatorios Principales, Fondos Rotatorios Internos y de Caja Chica serán: transferencia bancaria, tarjeta de compra corporativa, cheque, débito bancario, efectivo y otros medios que en el futuro habilite la Secretaría de Finanzas, procurando utilizar preferentemente medios electrónicos de pago, salvo situaciones de excepción debidamente justificadas. Facúltase a la Contaduría General de la Provincia a dictar las normas complementarias que resulte necesarias a efectos de garantizar el funcionamiento de los Fondos Rotatorios Principales, Fondos Rotatorios Internos y de Caja Chica, en el marco de lo dispuesto en el presente artículo”.

Habiéndose habilitado como medio pago en el régimen de Fondos Rotatorios Principales, Fondos Rotatorios Internos y de Caja Chica las Tarjetas de Compra Corporativas (tarjeta de débito-tarjeta de crédito) emitidas por el Banco de la Nación Argentina, para la cancelación de los gastos que se realicen a través del Régimen de Fondos Rotatorios, Fondos Rotatorios Internos y Cajas Chicas, conforme lo normado por el Artículo 69° de la Ley N° 4938 y su Reglamentación, Reglamento Parcial N° 1 aprobado por Decreto Acuerdo N° 907/1998 modificado por Decreto Acuerdo N° 1153/2020, resulta necesario instruir a las Jurisdicciones y Entidades comprendidas en el Artículo 2° inciso c) de la Ley N° 4938 a través de sus respectivas Direcciones de Administración, Servicios Administrativos Financieros o quienes hagan sus veces y, que se encuentran autorizadas por la Secretaría de Finanzas Públicas a operar con el mencionado medio de pago; las mismas deberán utilizar los procedimientos detallados en los Anexos I, II y III de la presente Circular, la que entrará en vigencia a partir del día de su publicación.

Atentamente.-

ANEXO I

PROCEDIMIENTO OPERATIVO PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y/ O SERVICIOS A TRAVÉS DE FONDOS ROTATORIOS INTERNOS (FRI) UTILIZANDO COMO MEDIO DE PAGO LAS TARJETAS DE COMPRA CORPORATIVA (TARJETA DE DÉBITO-TARJETA DE CRÉDITO)

1-El titular del Servicio Administrativo Financiero o funcionario designado en carácter de responsable del Fondo Rotatorio de cada Jurisdicción o Entidad, dispondrá la tramitación y asignación de Tarjetas de Compra Corporativas (tarjeta de débito-tarjeta de crédito) a los agentes públicos que hubieren sido autorizados por la autoridad competente, con facultades para disponer gastos y pagos con cargo al Fondo Rotatorio, Fondos Rotatorios Internos y Cajas Chicas.

2- Los agentes públicos que utilicen Tarjetas de Compra Corporativas, de conformidad a lo previsto en el presente instrumento legal observarán como monto máximo por cada gasto individual, los respectivos límites definidos por el Artículo 69° del Anexo I- Reglamento Parcial N° 1 aprobado por Decreto Acuerdo N° 907/1998 modificado por Decreto Acuerdo N° 1153/2020 para su Fondo Rotatorio, Fondos Rotatorios Internos y Cajas Chicas, a los que en cada caso se encuentren asociadas a sus respectivas tarjetas.

3- A los efectos de la rendición por Fondo Rotatorio de las erogaciones realizadas mediante Tarjeta de Compra Corporativa, los agentes públicos titulares de las mismas deberán acompañar a los resúmenes de movimientos de tarjeta, los comprobantes respaldatorios (aceptándose documentación emitida en el exterior regulada por la normativa vigente en el país donde se originó la misma) por cada uno de los gastos realizados en los plazos y condiciones previstas en los procedimientos internos dictados por cada Organismo para el funcionamiento de su Fondo Rotatorio.

ANEXO II

PROCEDIMIENTO PARA PAGOS CON TARJETA DE COMPRA DÉBITO/PREPAGA

La utilización de Tarjeta de Compra Débito como medio de pago para gastos que se efectuaren con cargo a un Fondo Rotatorio Interno (FRI) o Caja Chica (CC) determinada, deberá registrarse en el Módulo de Fondos Rotatorios del e-SIDIF, mediante el comprobante de "Anticipo Financiero" (ANTF), conforme las siguientes instrucciones:

1-El funcionario o empleado a quien se le hubiera asignado y/o habilitado por expresa disposición una Tarjeta de Compra Débito como medio de pago para realizar la atención de gastos al contado, con la antelación debida, deberá solicitar al titular del FRI que alimenta financieramente la misma, la transferencia hacia la cuenta raíz administradora asociada a la Tarjeta de Compra respectiva, de los fondos mínimos que le permitiesen atender en tiempo y forma los gastos que le hubieren sido autorizados y/o de aquellos que estuvieren vinculados al objeto de la Comisión de Servicios encomendada, conforme al ordenamiento vigente.

2-Cada transferencia de fondos hacia la cuenta raíz administradora asociada a la Tarjeta de Compra Débito respectiva, se instrumentará mediante la generación, autorización y pago de un comprobante de "Anticipo Financiero" (ANTF) cuyo beneficiario será el agente público a nombre del cual se hubiere habilitado la Tarjeta de Compra Débito. A tales fines deberán consignarse los datos correspondientes a la transferencia de fondos que oportunamente se hubiera realizado con cargo a la cuenta corriente pagadora del FRI pertinente, hacia la cuenta raíz administradora perteneciente a la Tarjeta de Compra Débito respectiva.

3-El agente público a nombre del cual se hubiere habilitado la Tarjeta de Compra Débito, deberá utilizar esta última para la realización de los pagos y/o cancelación de los gastos que le hubieren sido autorizados y/o encomendados, los cuales deberán ser oportunamente rendidos con su respaldo documental ante los responsables del FRI, para ser registrados en el sistema e-sidif como "Rendición de Anticipo Financiero" (RANTF), con la correspondiente imputación presupuestaria.

ANEXO III

PROCEDIMIENTO PARA PAGOS CON TARJETA DE COMPRA CRÉDITO

La utilización de Tarjeta de Compra Crédito como medio de pago para gastos que se efectuaren con cargo a un Fondo Rotatorio Interno (FRI) determinado, deberá registrarse en el Módulo de Fondos Rotatorios del e-SIDIF, como "Factura de Gastos" (FACFR), conforme las siguientes instrucciones:

1-El funcionario o empleado a quien se le hubiera asignado y/o habilitado por expresa disposición una Tarjeta de Compra Crédito como medio de pago, para realizar de manera restrictiva y excepcional la atención de gastos que por las especiales características del proveedor o configuración del mercado no permitiesen otra modalidad de pago, deberá solicitar al titular del FRI que atiende los vencimientos de la misma, el establecimiento de los límites totales y montos máximos de pago que resultaren necesarios para atender en tiempo y forma dichos gastos que le hubieren sido autorizados y/o de aquellos que estuvieren vinculados al objeto de la Comisión de Servicios encomendada, conforme al ordenamiento vigente. La totalidad de los pagos realizados con la Tarjeta de Compra Crédito habilitada, deberán ser oportunamente rendidos ante los responsables del FRI con su respaldo documental.

2-Al producirse el vencimiento del resumen periódico emitido por el Agente Financiero designado por el Poder Ejecutivo Provincial en su carácter de entidad emisora de la Tarjeta de Compra Crédito, el monto total del mismo se debitará contra las disponibilidades existentes en la cuenta corriente pagadora del FRI correspondiente.

3-Cada uno de los gastos que hubieran sido atendidos mediante la utilización de la Tarjeta de Compra Crédito habilitada, deberá ser registrado en el e- SIDIF mediante la emisión, autorización y pago respectivo como un comprobante de "Factura de Gastos"-Clase FOT-Identificación O (Otros comprobantes), con la imputación presupuestaria pertinente, cuyo beneficiario -en todos los casos- será el Agente Financiero de la Provincia. A tales fines, para la emisión del medio de pago pertinente, deberán consignarse los datos correspondientes al código o número de operación asignado individualmente a cada gasto en el respectivo Resumen de la Tarjeta de Compra Crédito oportunamente debitado de la cuenta pagadora del FRI, conforme lo señalado en el punto 2) precedente. La sumatoria completa de tales gastos deberá resultar coincidente con el monto total debitado en la cuenta corriente pagadora del FRI, al producirse el vencimiento del Resumen correspondiente.

Sin otro particular saluda atte.

Digitally signed by OGAS Carla Marina
Date: 2024.03.19 09:39:06 ART
Location: San Fernando del Valle de Catamarca

Carla Marina Ogas
Contadora General
Contaduría General de la Provincia
Ministerio de Economía

Digitally signed by GDECatamarca
DN: cn=GDECatamarca, c=AR, o=Tesorería
General de la Provincia, ou=Secretaría de
Modernización, serialNumber=CUIT 30636511354
Date: 2024.03.19 09:39:16 -03'00'