



**Gobierno de Catamarca**  
2019

### **Circular Contaduría**

**Número:**

**Referencia:** TRAMITE ADMINISTRATIVO DE RENDICION Y REPOSICION DE FONDOS ROTATORIOS- COMPROBANTES e-SIDIF.

---

A través del Decreto Acuerdo N° 246 de fecha 25 de febrero de 2019, se aprueba el proyecto de implementación del “Sistema Integrado de Información Financiera “e-SIDIF” en el ámbito de la Administración Pública Provincial, ello en el marco del Plan de Modernización del Estado Provincial. A tales efectos, se autorizan respectivamente, al Ministerio de Hacienda y Finanzas a dictar normas y procedimientos y adecuar las existentes, a través de los órganos rectores definidos por la Ley N° 4938, y a Contaduría General de la Provincia a efectuar los ajustes necesarios para la migración de datos, cierre del Sistema Integrado Provincial de Administración Financiera “SIPAF” y traslado de saldos al Sistema Integrado de Información Financiera “e-SIDIF”.

El Artículo 69°, inciso a), punto 6, segundo párrafo, del Reglamento Parcial N° 1 de la Ley N° 4938, que establece y regula la “Administración Financiera, las Contrataciones, la Administración de los Bienes y los Sistemas de Control del Sector Público Provincial, aprobado por Decreto Acuerdo N° 907/98, dispone que al emitirse el formulario de Reposición de Fondo Permanente o Rotatorio, en oportunidad de la Rendición de Cuentas por parte de las Direcciones de Administración, Servicios Administrativos Financieros, o quienes hagan sus veces, el Sistema de Contabilidad Gubernamental registrará en forma simultánea el compromiso y devengado.

Asimismo, el inciso a) punto 7 del Artículo antes indicado dispone que “La rendición y reposición de las sumas pagadas con cargo al Fondo Rotatorio se efectuará cuando las mismas sean superiores al 40% e inferiores al 70% del monto asignado, previa rendición de cuentas al Tribunal de Cuentas”.

Atento a ello, y teniendo en cuenta que Contaduría General de la Provincia, ejerce el carácter de Órgano Rector del Sistema de Contabilidad Gubernamental, conforme lo determina el Artículo 74° de la Ley N° 4938, y como tal es responsable de garantizar, poner en funcionamiento y mantener dicho sistema en todo el ámbito del Sector Público Provincial, este Organismo recuerda la vigencia de la Circular C.G. N° 03-1999, y determina que resulta necesario fijar normas complementarias y modificatorias a dicha Circular, que se indican a continuación:

Considerando que el Formulario de REPOSICIÓN DE FONDO ROTATORIO brinda

información no prevista en el diseño del Comprobante Orden de Pago Fondo Rotatorio (OP FR), resulta necesario que se continúe con la confección del mismo, con las adecuaciones realizadas acordes al nuevo Sistema Integrado de Información Financiera “e-SIDIF”, cuyo modelo se aprueba por la presente.

Ahora bien, teniendo en cuenta la implementación del “Sistema Integrado de Información Financiera “e-SIDIF”, se emiten las presentes instrucciones a ser cumplimentadas por Directores de Administración, Jefes de Servicios Administrativos Financieros o quienes hagan sus veces, Tesorero General de la Provincia y Jefes de Tesorerías de las Jurisdicciones y Entidades comprendidas en el Artículo 2° incisos c) y d) de la Ley N° 4938, las cuales tienen por objeto establecer los procedimientos para la Rendición y Reposición de Fondos Rotatorios, debiendo a tales efectos:

1. Todos los comprobantes de los gastos realizados por el Fondo Rotatorio (facturas, rendiciones de anticipos y viáticos, etc.), integrados de conformidad a las exigencias normativas emitidas en la materia por la AFIP, serán incluidos en las Rendiciones Administrativas de Fondo Rotatorio para su control y verificación de acuerdo a la normativa vigente.
2. Cada uno de los comprobantes de gasto debe estar firmado y sellado por el responsable o subresponsable del Fondo o Caja Chica al que se encuentre vinculado en la rendición, de forma tal que no impida la lectura de los datos esenciales incluidos en los mismos. No se dará curso a los comprobantes que presenten enmiendas o tachaduras.
3. La fecha de emisión de cada uno de los comprobantes debe estar comprendida dentro del período al que refiere la rendición.
4. En el caso de las rendiciones de Cajas Chicas y Fondos Rotatorios Internos, cada una de ellas será incluida en una Rendición Administrativa de Fondo Rotatorio, no pudiendo exceder bajo ningún concepto el 70% del monto asignado, ni ser inferior al 40 %.
5. Las Direcciones de Administración, Servicios Administrativos Financieros o quienes hagan sus veces, que administren Fondos Rotatorios con Fuente de Financiamiento – 1.1 Tesoro Provincial - Al momento de solicitar la reposición de los fondos invertidos a este organismo, deberán adjuntar en las Actuaciones por la cuales se tramite la misma, lo siguiente:
  - El Expediente que dio origen a la reposición de fondos (Expediente Manual o Expediente Electrónico).
  - Nota de elevación al Tribunal de Cuentas de la Provincia, por la presentación de la rendición de cuentas a ese órgano de control externo.
  - Formulario de Rendición y Reposición del Fondo Rotatorio debidamente intervenido por el Tribunal de Cuentas de la Provincia, indicando el número de rendición y la fecha de presentación.
  - Conciliación Bancaria de la Cuenta Corriente del Fondo Rotatorio.
  - Copia del Resumen o Extracto de Cuenta emitido por el Banco, donde consten los movimientos operados en el periodo de rendición.
  - Copia del folio del Libro Banco donde conste el saldo a la fecha de rendición del Fondo Rotatorio.
  - Comprobante de Rendición Administrativa del Fondo Rotatorio generado por el “e-SIDIF”.
  - El comprobante de Orden de Pago Fondo Rotatorio (OP FR).
  - El comprobante del envío físico de comprobantes del “e-SIDIF” a este órgano de Control.

Si la reposición se gestiona en Expedientes en formato papel, los comprobantes antes mencionados, deberán ser impresos en papel A4, rubricados hológrafamente por sus respectivos responsables, y se deberán adjuntar 3 copias (OP FR), 1 copia de la Rendición Administrativa, y 1 copia del envío físico de comprobantes a Contaduría General.

Si la reposición se gestiona en Expediente Electrónico, todos los comprobantes antes mencionados deberán ser adjuntados en "INFORME GRAFICO DE FIRMA CONJUNTA", o “COPIA DIGITAL DE FIRMA CONJUNTA”, y rubricados con firma digital en Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE).

6. Cuando la Reposición del Fondo Rotatorio se realice con fuente de financiamiento distinta de 1.1-

Tesoro Provincial, el SAF pagador deberá confeccionar el expediente siguiendo los requisitos expuestos anteriormente, salvo la incorporación del comprobante de envío físico de comprobantes del “e-SIDIF” a Contaduría General de la Provincia.

El Formato PDF o interactivo del Formulario de REPOSICIÓN DE FONDO ROTATORIO, se puede descargar del sitio Web “[www.cgp-catamarca.gob.ar](http://www.cgp-catamarca.gob.ar)”.