

## RESOLUCION Nº 154 C.G.

PARANA, 24 de octubre de 2007

VISTO

Lo dispuesto por la Ley Nº 5140 "De Administración Financiera, de los Bienes y las Contrataciones" - Capitulo VIII - "De los Obligados a Rendir Cuenta", y

CONSIDERANDO

Que el 10 de Diciembre del corriente año, se procederá al cambio de gestión gubernamental en la Provincia,

Que los Funcionarios Titulares de las Direcciones de Administración y/o Dependencias análogas de cada una de las Jurisdicciones, Subjurisdicciones y Entidades de la Administración Provincial, deberán al 10 de Diciembre del 2007 dejar manifiesto del estado de situación presupuestaria y financiera del Organismo, así como el archivo ordenado de la documentación respaldatoria,

Que en lo que respecta a la Situación Patrimonial, las Resoluciones Nºs. 127/98 C.G., 154/00 C.G. y 155/00 C.G. establecen que las Direcciones de Administración y/o Dependencias análogas son las encargadas de concentrar e informar los datos surgidos del relevamiento de bienes practicado en cada Repartición dentro de su ámbito,

Que los Funcionarios entrantes, en base a la información recibida, deberán proceder a practicar las tareas inherentes al cierre del Ejercicio Económico - Financiero 2007, que servirán a la Contaduría General para la preparación de la Cuenta General del Ejercicio,

Que no obstante la existencia de Funcionarios que continúen en sus funciones con posterioridad al 10 de diciembre, es necesario establecer pautas para llevar adelante una transición ordenada,

Que la Contaduría General en su carácter de Órgano de Control Interno y Rector del Sistema de Contabilidad Gubernamental, tiene competencia en el dictado de Normas referentes a la gestión económica, financiera y patrimonial de los Organismos del Estado,

Por ello;

LA CONTADORA GENERAL DE LA PROVINCIA

RESUELVE:

**ARTICULO 1º:** Disponer que los Funcionarios actualmente Titulares en cada Dirección de Administración y/o Dependencia análoga, de cada una de las Jurisdicciones, Subjurisdicciones y Entidades de la Administración Provincial, elaboren un "Informe de situación Económico, Financiero y Patrimonial al 07 de diciembre de 2007.-"

**ARTICULO 2º:** El Informe dispuesto en el Artículo 1º deberá estar conformado por los datos e información detallada en el Anexo I que forma parte de la presente Resolución.-

**ARTICULO 3º:** Al momento del cambio de Autoridades, deberá labrarse un Acta con la participación de los Funcionarios entrantes y salientes y se le adjuntará el Informe de Situación indicado en el Artículo 1º.-  
La copia del Acta y el Informe deberán ser remitidos a esta Contaduría General antes del 20 de diciembre del 2007.-

**ARTICULO 4º:** Los Funcionarios que continúen en sus funciones con posterioridad al 10 de diciembre de 2007, deberán elaborar el Informe dispuesto en el Artículo 1º y remitirlo a esta Contaduría General antes del 20 de diciembre del 2007.

**ARTICULO 5º:** Registrar y comunicar. Cumplido, archivar.-

### ANEXO I

**INFORMACION Y DOCUMENTACION FINANCIERA:**

- Estado de Situación del Tesoro al 07 de diciembre de 2007, elaborado de acuerdo a lo dispuesto por esta Contaduría General mediante Resolución Nº 152/97CG.-
- Informe sobre Cuentas abiertas en Entidades Bancarias cuyo Titular sea el Organismo, identificando Institución y fuentes financieras incluídas en el saldo.
- Conciliación bancaria de todas las Cuentas abiertas por el Organismo.-
- Arqueo de fondos en Caja del Organismo y detalle de Cajas Chicas y adelantos en los distintos Organismos bajo su órbita.-
- Saldo de Fondos Rotatorios disponibles y/o pendientes de rendición.-

- Detalle de documentación obrante en la Tesorería del Organismo (Chequeras, Recibos, Libros de Banco, etc.).-

• INFORME SOBRE EJECUCION PRESUPUESTARIA

- Detalle de Ordenes de Pago impagas en la Tesorería del Organismo.-
- Detalle de Ordenes de Pago y Entrega en la Tesorería General con saldo pendiente.-
- Detalle, si existieran, de trámites pendientes de registro presupuestario.-
- Saldos contables y financieros conciliados de remanentes por subfuentes.-
- Pasivos de Ejercicios anteriores pendientes de cancelación.
- Informe de partidas con crédito presupuestario insuficiente identificando el /los expedientes iniciados tendientes a su regularización.-
- Saldos en cuentas de fondos o extrapresupuestarias pendientes de regularización.-

• INVENTARIO DE BIENES

- Inventario de Bienes correspondientes a cada uno de los Organismos y Dependencias de la Jurisdicción, tomando como marco normativo las Resoluciones de Contaduría General sobre el tema.-
- Detalle de Rodados afectados a la Jurisdicción, identificando la documentación del vehículo, tomando como marco normativo las Resoluciones de Contaduría General sobre el tema.-

• OTRA DOCUMENTACION

- Detalle de Contratos vigentes (Seguro, Locación, Mantenimiento, etc) y adjudicaciones en trámite de cumplimiento.-
- Detalle de tramitaciones que se encuentran en vía judicial.-
- Detalle de otro tipo de trámites que se encuentran en la Dependencia.-
- Cualquier otra información que a criterio del Funcionario responsable resulte importante identificar.-