



GOBIERNO DE LA PROVINCIA  
SAN JUAN

**CIRCULAR N° 860-CGP-2025**

**Asunto:** Presentación de la  
Cuenta de Inversión 2025.

**DESTINO:**

- Directores Administrativos
  - Subsecretarios de Administración Financiera
  - Directores de Coordinación Administrativa
  - Contadores de:
    - Administración Central
    - Fondos Fiduciarios
    - Organismos Descentralizados
    - Otros Entes
    - Poderes Especiales
- Se Establece **30 de marzo de 2026** como plazo límite para presentar la información incluida en esta circular, conforme Art. 95 Ley 2476-I.
- El Periodo de Consultas referidas a la presentación de la Cuenta de Inversión finaliza el día **13 de marzo de 2026**.

Para la presentación de la Cuenta de Inversión del Ejercicio 2025 todos los organismos deben seguir las siguientes pautas:

1- Iniciar un expediente en cada Ministerio u Organismo y remitirlo a la Contaduría General de la Provincia, junto con la versión en formato digital en cualquier dispositivo de almacenamiento. La presentación incompleta de la información y/o del formato digital dará lugar a la no recepción del expediente por Mesa de Entradas.

Respecto a la firma o suscripción de documentación se debe entender:

- Formato papel: debe constar firma hológrafo y sello en original presentado como expediente
- Formato digital: obtenido y suscripto como se indica en Anexo I.

2- Reportes de Ejecución de Gastos, Recursos e Información complementaria: Los emiten y suscriben los responsables contables de las unidades ejecutoras de cada estructura programática conforme Anexos II, III y IV, y se presentan al titular del Servicio Administrativo Financiero, debiendo resaltar la concordancia o no de los registros con el S.I.I.F.

En caso de existir diferencias entre las cifras obtenidas del SIIF y la realidad tanto para la Ejecución de Gastos como de Recursos, por omisiones o errores, se debe informar las causas que lo originaron y acompañar los reportes ajustados en planilla Excel.

3- Información referida a Bienes de Uso: debe elaborarse de acuerdo al Anexo V con los datos al 31/12/2025 y se presenta por cada responsable de patrimonio de la estructura con el Visado del Departamento Patrimonio de esta Contaduría General.

4- Detalle de Obras finalizadas en el periodo: Conforme Anexo III punto c.

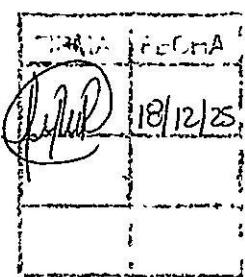
5- Balances Financieros: Se presenta un Balance Financiero del ejercicio por cada cuenta bancaria junto a su extracto bancario al cierre de ejercicio confeccionado conforme Anexo VI.

6- Suscripción por el titular del Servicio Administrativo Financiero: conforme Artículo 12º -DR 0009/22 de la Ley N°2476-I, se analiza la integridad de la información considerando el consolidado por jurisdicción de recursos y gastos, suscribiendo el reporte certificando la integridad de la información. En caso de existir ajustes, debe elaborarse, en planilla Excel, el consolidado ajustado de la jurisdicción de recursos y/o gastos, según corresponda.

Cada Ministerio, Organismos Descentralizados y Poderes debe arbitrar los plazos para que el ingreso del expediente a la Contaduría General de la Provincia se realice en el término previsto por la Ley de Administración Financiera y Control Interno.

*Las aclaraciones relacionadas a la presente Circular, serán atendida personalmente en el Departamento Contabilidad y Cuenta General de esta Contaduría General de la Provincia, en el primer piso del Centro Cívico, Núcleo 6, o telefónicamente al número 4306611-4306589-4306677.*

**CONTADURÍA GENERAL DE LA PROVINCIA  
San Juan, 18 de Diciembre de 2025**





GOBIERNO DE LA PROVINCIA  
SAN JUAN

**ANEXO I - FORMATO DIGITAL CON SUSCRIPCIÓN DE FIRMA DIGITAL  
CERTIFICADA Y HOLOGRÁFICA**

- a) Los reportes de Gastos del SIIF deben ser impresos arbitrando que las columnas de Crédito Original, Modificaciones, Crédito Vigente, Ordenando a Pagar y Pagado, sean configuradas en una sola página.
- b) **Ejemplar en Soporte Papel:** Los reportes del SIIF, cuadros anexos, información complementaria y notas deben ser impresas en papel A4 con firma y sello hológrafo.
- c) **Ejemplar en Soporte Digital:** La misma información en soporte papel debe presentarse en formato PDF tamaño de la hoja A4, almacenada en CD, DVD o cualquier medio de almacenamiento digital rotulado con el nombre de la Institución donde se incluirá una carpeta "Cuenta de Inversión 2025 - Institución xxx" y desagregar las siguientes subcarpetas:
  - Gastos: con la siguiente denominación: "Gastos, Estructura Programática, Nombre de Actividad o Proyecto xx.xx.xx.A01", es decir un PDF por cada actividad o Proyecto.
  - Recursos: los archivos PDF con la siguiente denominación: "Recursos, Nivel de Estructura Programática, xx.xx.xx.", es decir un PDF por cada nivel.
  - Notas: de presentación y/o de ajustes.
  - Balance Financiero y Mayores: indicados en el ítem b) del Anexo 2.
  - Patrimonio: información elaborada según instructivos adjuntos al SIIF, y Anexo 3.
  - Estados Contables de los organismos señalados en ítem d) del Anexo 1: un archivo PDF con cada estado, incluido el Estado de Flujos de Efectivo.
  - Anexo de Obras Terminadas

Estando el archivo en formato PDF, con la inserción de la firma holográfica y el sello correspondiente, deberá *ser suscripto con firma digital certificada* por la Autoridad de Registro Firma Digital San Juan, dependiente de la Autoridad Certificante Oficina Nacional de Tecnologías de Información (O.N.T.I) que funciona en la Dirección General de Recursos Humanos y Organización.

Es necesario requerir la firma digital y holográfica en la Dirección General de Recursos Humanos y Organización (Centro Cívico, 2do piso, Núcleo 6).

## **ANEXO II - ESTADOS DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS Y RECURSOS:**

- a) **Los Estados de Ejecución del Presupuesto de Gastos**, deberán obtenerse por Reportes del Sistema al 31/12/2025, a Nivel de Estructura Programática, por Actividad, por Objeto del Gasto, incluyendo Gastos Figurativos, a Nivel de Partida Principal (excepto Gastos de Personal que se obtendrá a Nivel de Partida Parcial) incluyendo los conceptos del Crédito Original, Modificaciones, Crédito Vigente, Ordenado a Pagar y Pagado, por Totales generados con centavos.  
En el caso de ejecutar **Obra Pública** se deberá acompañar el Reporte de las mismas a Nivel de Estructura Programática, por Proyecto abierto a Nivel de Obra/Actividad, dentro del mismo reporte.
- b) **Los Estados de Ejecución del Presupuesto de Recursos para cada una de las Jurisdicciones que integran la Administración Central – incluidos Fondos Afectados (Cuentas Especiales y Programas)** deben obtenerse de los datos expuestos por el Sistema al 31/12/2025 (Reporte de Ejecución de Recursos a Nivel de Institución, por Rubro, por Totales generados con centavos, incluyendo Recursos Figurativos, abiertos al último Nivel), y volcarse a un formulario de Excel (de acuerdo al modelo en Anexo IV) individualizados según el Nivel de Estructura Programática del Gasto y suscribirse por el responsable respectivo.
- c) **Los Estados de Ejecución del Presupuesto de Recursos para los Organismos Descentralizados, Otros Entes, Fondos Fiduciarios y Poderes Especiales** deberán obtenerse por Reporte de Ejecución de Recursos del Sistema por Institución al 31/12/2025, por Rubro, por Totales generados con centavos, abiertos al último Nivel y suscribirse por los responsables respectivos de cada Institución.

- d) Los Organismos que deben exponer **Estados Contables al 31 de Diciembre 2025** conforme a la Resol. Nº 0052-MHF-2014 son: Poder Judicial, Poder Legislativo, Tribunal de Tasaciones, Caja Mutual, Dirección de la Niñez, Adolescencia y Familia, Administración Parque Ischigualasto, I.P.E.E.M., PROFE (Programa Federal de Salud) y Obra Social Provincia.

Conforme incisos 2 y 3 de la CIRCULAR Nº723-CGP-2014 deben presentar: Estado de Situación Patrimonial, Estado de Resultado Económico, Estado de Evolución del Pasivo y Estado de Evolución de Bienes de Uso.

Se deja sin efecto la presentación de los mismo para los cierres 30 de Junio y 30 de Septiembre establecidos en el inciso 6 de la Circular Nº723-CGP-2014.



GOBIERNO DE LA PROVINCIA  
SAN JUAN

**ANEXO III - INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA.**

- a) **Resoluciones de designación:** y/o asignación de funciones de los responsables de la estructura programática que suscriben los reportes.
- b) **Balances Financieros:**
  - 1. Presentar un Balance Financiero del ejercicio 2025 por cada cuenta bancaria activa (incluidos fondos permanentes y habilitados) y adjuntar el extracto bancario de la misma al cierre de ejercicio (31/12/2025) .
  - 2. No se requiere balance de cuentas escriturales.
  - 3. Para la confección se debe considerar el saldo del extracto bancario al inicio como al cierre del ejercicio, y los movimientos realizados durante el periodo, con el objetivo de conciliar con el saldo de la cuenta en S.I.I.F.
  - 4. Detallar institución, número de cuenta y fuente de financiamiento.
  - 5. Firmar por Tesorero y Contador.
  - 6. Se incluye modelo en Anexo VI y disponible para su descarga en el sitio web de la Contaduría General.
  - 7. En caso que no exista coincidencia entre los saldos del Balance Financiero y el Libro Banco se debe indicar el motivo de la diferencia, y en caso de haber solicitado ajuste manual al Departamento Contabilidad y Cuenta General de la Contaduría General (reflejados contablemente al 01/01/2026) se debe incluir el *Mayor obtenido del SIIF de la cuenta bancaria al 01/01/2026*.
  - 8. El Extracto Bancario de cada Cuenta Bancaria se requiere solo al 31/12/2025.
- c) **Anexo de Obras Terminadas:** Detallar las Obras que al 31/12/2025 cuenten con su correspondiente Acta de Recepción Definitiva, indicando estructura programática en la que se ejecutó (según SIIF) y el costo final de la misma.

#### **ANEXO IV - MODELO DE CUADRO DE RECURSOS - PUNTO B) DEL ANEXO II**

**Recursos (codificación e institución)**

**Ejercicio 2025**

**Recursos por Fuente de Financiamiento del 01/01/2025 al 31/12/2025**

**Nivel de Estructura Programática: codificación y nivel de Estructura Programática**

Ejemplo:

**Recursos - 1.10.1 Secretaría General de la Gobernación**

**Período 2025**

**Recursos por Fuente de Financiamiento, del 01/01/2025 al 31/12/2025**

**Nivel de Estructura Programática: 02-00-00-A03 OBRAS PERIODISTAS  
SANJUANINOS LEY N°7814**

<b>Recursos</b>	<b>Totales</b>			
	<b>Crédito Original</b>	<b>Modificaciones</b>	<b>Crédito Vigente</b>	<b>Ejecutado</b>
12 Recursos no tributarios	0,00	0,00	0,00	0,00
12.01 Tasas	0,00	0,00	0,00	0,00
12.01.06 Aporte 1% publicidad oficial - Periodistas sanjuaninos	0,00	0,00	0,00	0,00
34 Disminución de otros activos financieros	0,00	0,00	0,00	0,00
34.97 Remanentes de ejercicio anterior-Fondos Pciales con afectación específica	0,00	0,00	0,00	0,00
34.97.05 Fondo Publicidad -Periodistas sanjuaninos-	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALES</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

El detalle de los Recursos variará de acuerdo a la Estructura Programática que se esté trabajando.



GOBIERNO DE LA PROVINCIA  
SAN JUAN

## ANEXO V - ANEXO DE BIENES DE USO AL 31/12/2025

## Modelo para la exposición de la información patrimonial.

La información relacionada a la confección y exposición de la información referida al presente Anexo y su visado, se realiza ante el Departamento Patrimonio dependiente de la CGP.

Se debe incluir la firma del Jefe de Patrimonio, Contador de la Repartición y Jefe Administrativo, según corresponda. La información en formato digital debe contener las firmas holográficas de todos los mencionados, y la firma digital del Contador.

## ANEXO VI - MODELO DE BALANCE FINANCIERO

### BALANCE FINANCIERO

del ejercicio finalizado el 31/12/2025

Nivel Institucional:

Institución:

Estructura programática:

Cuenta Bancaria:

Fuente de Financiamiento:

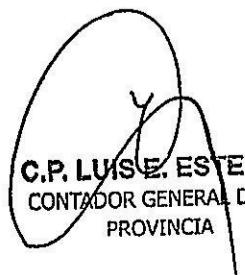
SALDO INICIAL 01/01/2025	xxx	EGRESOS	
<b>INGRESOS</b>			
Recursos percibidos	xxx	Pago de Ordenados	xxx
Ingresos		Devoluciones Reclamables	xxx
Extrapuresupuestarios	xxx	Anticipos Financieros	xxx
XXXXXXXXXX			
		<b>Total Egresos</b>	
<b>Total Ingresos</b>		<b>SALDO FINAL 31/12/2025</b>	xxx
<b>SUMAS IGUALES</b>	<b>XXXX</b>	<b>SUMAS IGUALES</b>	<b>XXXX</b>

Se deja constancia que el saldo final según extracto bancario **Coincide/No Coincide** con el saldo final del libro banco

**Aclaraciones:** (detallar diferencias solo en el caso que no coincidan los saldos según extracto y libro banco)

.....  
Firma del Tesorero

.....  
Firma del Contador

  
C.P. LUIS E. ESTEBES  
CONTADOR GENERAL DE LA  
PROVINCIA