



Ministerio de Economía y Finanzas Públicas  
Secretaría de Hacienda

ANEXO

## **NORMAS SOBRE APERTURA DE REGISTROS DE LOS CRÉDITOS APROBADOS POR LA LEY N° 26.895 DE PRESUPUESTO GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN NACIONAL PARA EL EJERCICIO 2014, DISTRIBUIDOS POR LA DECISIÓN ADMINISTRATIVA N° 1/2014.**

### **a) APERTURA DE REGISTROS**

#### **I.- CRÉDITOS 2014 - REGISTRACIÓN**

Corresponde dar el alta de registros de los créditos distribuidos por la Decisión Administrativa N° 1/14, aprobados por la Ley N° 26.895 de Presupuesto General de la Administración Nacional para el ejercicio 2014 y con el nivel de desagregación allí previsto.

#### **II.- COMPROMISOS NO DEVENGADOS AL 31-12-2013 - REGISTRACIÓN**

La Resolución N° 399 de fecha 12 de diciembre de 2013 de la SECRETARÍA DE HACIENDA del MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS en su Artículo 3° establece que los gastos registrados como compromisos y no devengados al 31 de diciembre de 2013, deberán ser apropiados como compromisos del ejercicio 2014, afectando los créditos presupuestarios previstos para ese ejercicio y las cuotas de compromiso asignadas para el primer trimestre.

Por lo tanto, al efectuar la apertura de registros para el corriente año deberá verificarse que no existan divergencias entre lo registrado en el Sistema Integrado de Información Financiera (S.I.D.I.F.) y los registros presupuestarios y contables que provengan del sistema utilizado por cada Servicio Administrativo Financiero (S.A.F.).

Los gastos comprometidos y no devengados al 31 de diciembre de 2013, que se deban trasladar al ejercicio 2014, se imputarán conforme al nomenclador vigente para este ejercicio.

A tal fin, los Servicios Administrativo Financieros confeccionarán y transmitirán a la CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN (CGN) los Formularios C-35 "Registro de Compromiso" o registrarán los "Comprobantes de Compromiso", según corresponda, donde consignarán solamente los compromisos registrados en el Ejercicio 2013 y que se deban trasladar al ejercicio siguiente. En el caso de los Organismos que operan con SIDIF Local Unificado (SLU) este proceso será automático sólo para las operaciones gestionadas por el módulo de compras y contrataciones.

En el supuesto de que el crédito disponible del ejercicio no contemple dicha



*Ministerio de Economía y Finanzas Públicas*  
*Secretaría de Hacienda*

ANEXO

partida, deberá solicitarse previamente a la OFICINA NACIONAL DE PRESUPUESTO (O.N.P.) la pertinente modificación presupuestaria y la asignación de la respectiva cuota.

### **III.- RECAUDACIÓN DE EJERCICIOS ANTERIORES**

Aquellos Servicios Administrativo Financieros que deban utilizar recursos de ejercicios anteriores en el presente, deberán solicitar a la OFICINA NACIONAL DE PRESUPUESTO la pertinente habilitación presupuestaria en la Fuente de Financiamiento que corresponda.

### **IV.-REGISTRACIÓN DE GASTOS DEVENGADOS Y NO PAGADOS AL 31-12-2013**

Los Organismos Descentralizados registrarán en asientos de apertura la deuda en concepto de gastos devengados y no pagados al 31 de diciembre de 2013, los que se cancelarán conforme lo establecido en el Artículo 42 de la Ley de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional N° 24.156, sustituido por el Artículo 79 de la Ley N° 26.546.

Para la Administración Central el registro será efectuado por la CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN en el Sistema Integrado de Información Financiera (S.I.D.I.F.)

## **b) NORMAS DE REGISTRACIÓN**

### **I.- INFORMACIÓN SOBRE RECURSOS**

Los Servicios Administrativo Financieros deberán comunicar a la CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN la ejecución de su presupuesto de recursos mediante la utilización de los Formularios/Comprobantes Informe de Recursos, según los procedimientos vigentes.

### **II.- INFORMACIÓN SOBRE COMPROMISO – DEVENGADO**

Los Servicios Administrativo Financieros deberán comunicar a la CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN la ejecución de su presupuesto de gastos mediante la utilización de los formularios y/o comprobantes, según corresponda, conforme los procedimientos vigentes.

### **III.- LISTADOS PARAMETRIZADOS**

Atento la Disposición N° 35 CGN de fecha 4 de noviembre de 2002, la CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN remitirá a los Servicios Administrativo Financieros que operen con sistemas locales los "Listados Parametrizados de Gastos y Recursos" mediante correo electrónico, a la dirección abierta



*Ministerio de Economía y Finanzas Públicas*  
*Secretaría de Hacienda*

ANEXO

exclusivamente a tal efecto, cuya denominación deberá contener la palabra "param" seguida del código del Servicio Administrativo Financiero antes del signo @ (paramxxx@).

Aquellos Servicios que tuvieren inconvenientes en la recepción del correo electrónico, conteniendo los citados listados, deberán informarlos a la Dirección de Procesamiento Contable de la CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN, solicitando al mismo tiempo el soporte magnético con dicha información, siendo este trámite de carácter temporario hasta tanto los inconvenientes sean solucionados.

El archivo correspondiente a los listados mencionados, que se remitirá vía correo electrónico, se encuentra en formato de texto por lo que podrá ser leído tanto desde una planilla de cálculo como desde otro tipo de aplicaciones (Access, Fox, etc.) y serán remitidos a partir del primer día hábil del mes siguiente al que se informe y su contestación deberá enviarse, salvo indicación en contrario, dentro de las 72 hs. de su transmisión por parte de esta Contaduría General.

Dicha respuesta deberá ser firmada por el Director General de Administración y presentada en las ventanillas 2 ó 3 del Área de Gastos de la Dirección de Procesamiento Contable de la CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN - Hipólito Yrigoyen N° 250, 3er. Piso, CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES.

Asimismo, conforme a la Disposición N° 31 CGN de fecha 21 de julio de 2006 esta CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN podrá solicitar mediante una nota a los S.A.F. que considere conveniente, el envío de los "Listados Parametrizados de Gastos y Recursos", generado en su sistema local, el cual deberá ser remitido al Área de Gastos de la Dirección de Procesamiento Contable de la CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

Los listados mencionados en el párrafo anterior serán analizados y devueltos a los S.A.F., a fin que éstos realicen, de corresponder, los ajustes pertinentes.

#### **IV.- REMANENTES DE RECURSOS DEL EJERCICIO 2013 Y ANTERIORES, DE ENTIDADES Y JURISDICCIONES DEPENDIENTES DEL PODER EJECUTIVO NACIONAL**

Atento el Artículo 13 de la Decisión Administrativa N° 1/14 todos los remanentes de recursos del Ejercicio 2013 de las Jurisdicciones y Entidades dependientes del PODER EJECUTIVO NACIONAL, con excepción de aquellas que cuenten con una norma con jerarquía de ley que disponga otro destino, deberán ser ingresados a la TESORERÍA GENERAL DE LA NACIÓN antes del 31 de octubre de 2014, de acuerdo al procedimiento establecido en la Disposición Conjunta N° 23 de la CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN y N° 12 de la TESORERÍA GENERAL DE LA NACIÓN de fecha 3 de junio de 1999 y observando las pautas de las Disposiciones Nros. 429 de la SUBSECRETARÍA DE PRESUPUESTO de



*Ministerio de Economía y Finanzas Públicas*

*Secretaría de Hacienda*

ANEXO

fecha 4 de septiembre de 2002 y 14 de la CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN de fecha 12 de marzo de 1999. A tal efecto, la OFICINA NACIONAL DE PRESUPUESTO tramitará las modificaciones presupuestarias correspondientes.

Asimismo, los Servicios Administrativo Financieros deberán remitir a la Dirección de Análisis e Información Financiera de la CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN en forma mensual, las planillas requeridas por la Disposición N° 47 C.G.N de fecha 5 de septiembre de 1996.

Previo a la inclusión del resultado del cálculo del remanente definitivo en la Cuenta de Inversión 2013 y antes de remitir dicha información a la OFICINA NACIONAL DE PRESUPUESTO para la elaboración de la correspondiente medida para el ingreso de los mismos al TESORO NACIONAL, la CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN enviará a cada Servicio Administrativo Financiero el cálculo provisorio de remanentes por Organismo, a fin que estos ratifiquen o rectifiquen, según la Disposición N° 71 C.G.N. de fecha 28 de diciembre de 2010, la cifra que resulte de dicho cálculo, dentro de los DIEZ (10) días de su recepción, mediante una nota dirigida a la Dirección de Análisis e Información Financiera de esta Contaduría General.

En caso de rectificar la información se deberán acompañar los comprobantes que demuestren y justifiquen la discrepancia, certificados por la respectiva UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA (UAI), a los efectos de posibilitar el análisis de dicha diferencia. Vencido el plazo y sin observación fundada por parte del Servicio Administrativo Financiero, los remanentes determinados por la CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN, se darán por válidos y definitivos, a efectos de que la TESORERÍA GENERAL DE LA NACIÓN requiera su ingreso al TESORO NACIONAL en la fecha mencionada en el primer párrafo de este apartado.

Teniendo en cuenta que la Disposición N° 429 de fecha 4 de septiembre de 2002 de la SUBSECRETARÍA DE PRESUPUESTO, en su Artículo 4° indica que en atención a las particulares características de los conceptos que involucran no corresponderá ingresar los remanentes originados en la Fuente de Financiamiento 15 "Crédito Interno", 21 "Transferencias Externas" y 22 "Crédito Externo" siempre que las mismas no sean financiadas por el Tesoro Nacional, los Servicios Administrativo Financieros deberán solicitar ante la OFICINA NACIONAL DE PRESUPUESTO, la pertinente habilitación del tipo de recurso 35.1.1. "Disminución de Caja y Bancos" para el ejercicio 2014, cuando cuenten con recursos de ejercicios anteriores, de estas Fuentes de Financiamiento. Aquellos Organismos exceptuados de ingresar los remanentes igualmente deben solicitar la habilitación del tipo de recurso 35.1.1. para ser utilizado en el Presupuesto vigente.

## **V.- DESCUENTOS Y BONIFICACIONES**

Los descuentos y bonificaciones que reciban los Servicios Administrativo



*Ministerio de Economía y Finanzas Públicas*  
*Secretaría de Hacienda*

ANEXO

Financieros tendrán el siguiente tratamiento:

- 1) Si se verificaran en el mismo ejercicio de emisión de la Orden de Pago, se considerarán como menor gasto, es decir, una desafectación del devengado.

Cuando corresponda la aplicación de una bonificación o descuento por pronto pago, el S.I.D.I.F. en forma automática efectuará el cálculo correspondiente y aumentará el crédito disponible en las imputaciones presupuestarias registradas en el Formulario C-41 "Orden de Pago" o el comprobante "Orden de Pago Presupuestaria", según corresponda, en forma proporcional así como las cuotas de compromiso y devengado, siempre que el pago se produzca en el mismo trimestre de la "Orden de Pago" y/o registro de compromiso.

- 2) Si se produjeran en un ejercicio distinto al de la emisión de la Orden de Pago afectarán directamente al resultado, como un ingreso del período.

## **VI.- FONDOS ROTATORIOS**

Conforme el Artículo 81 inciso d) del Anexo al Decreto N° 1344 de fecha 4 de octubre de 2007, reglamentario de la Ley de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional N° 24.156, los Fondos Rotatorios, Fondos Rotatorios Internos y las Cajas Chicas serán creados en cada Jurisdicción o Entidad por la autoridad máxima respectiva, previa opinión favorable de los Órganos Rectores competentes de la SECRETARÍA DE HACIENDA.

El acto dispositivo deberá contener:

- 1) La identificación de la Jurisdicción a la cual pertenezca el Servicio Administrativo Financiero (S.A.F.) al que se asigne el Fondo Rotatorio.
- 2) La identificación del titular del Servicio Administrativo Financiero (S.A.F.) con facultades para disponer gastos y pagos con cargo al mismo, el cual se denominará responsable del fondo rotatorio.
- 3) El importe del Fondo Rotatorio y el monto máximo de cada gasto individual, a excepción de los que se abonen en concepto de servicios básicos.
- 4) La/s fuente/s de financiamiento/s por la/s cual/es se constituye, adecuada a los créditos presupuestarios asignados.
- 5) Los conceptos de gastos autorizados a pagar por Fondos Rotatorios, Fondos Rotatorios Internos o Cajas Chicas.



Ministerio de Economía y Finanzas Públicas  
Secretaría de Hacienda

ANEXO

- 6) Las normas específicas, las limitaciones y las condiciones especiales que determine la autoridad de creación.

El mismo procedimiento se seguirá para la adecuación de los Fondos Rotatorios.

Para los Servicios Administrativo Financieros que presenten Formularios C-43 "Fondo Rotatorio" y/o Comprobantes de Creación (RCR) o Ampliación (RAM), en papel, en esta CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN, deberán acompañarlo, conforme la Circular Nº 03/05 CGN, con la fotocopia autenticada de la norma aprobatoria, a fin de ser remitido a la TESORERÍA GENERAL DE LA NACIÓN para su pago caso contrario no se dará curso a dichas solicitudes.

Asimismo, la CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN procederá a determinar el monto límite para adecuar el Fondo Rotatorio de cada Servicio de la Administración Nacional y emitirá la circular informativa de los mismos, el que a su vez será comunicado a la TESORERÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

Los Fondos Rotatorios podrán constituirse por importes que no superen el TRES POR CIENTO (3%) de la sumatoria de los créditos presupuestarios originales para cada ejercicio, de los conceptos autorizados en el Artículo 81 del Anexo del Decreto Nº 1.344/2007.

Para el caso de requerirse un incremento sobre el mismo, en virtud de lo previsto en el citado artículo, el Servicio Administrativo Financiero deberá presentar una nota a la CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN solicitando la ampliación del Fondo Rotatorio. A tales fines la solicitud deberá acompañarse de una justificación numérica que acredite la insuficiencia del fondo.

Cuando el límite para adecuar el Fondo Rotatorio determinado, conforme el sexto párrafo del presente apartado, resulte inferior al constituido, los Organismos deberán disminuirlo emitiendo un Formulario C-43 "Fondo Rotatorio", tipo de registro (CAN) o el comprobante de disminución correspondiente del e-SIDIF, por el importe a disminuir.

Cuando la reducción se realice con movimiento de fondos y corresponda a Fuente de Financiamiento 11, los Organismos deberán ingresar los mismos al TESORO NACIONAL. En caso de tratarse de Organismos Descentralizados, los fondos serán transferidos a sus cuentas escriturales a través del Servicio Administrativo Financiero Nº 356 – DIRECCIÓN DE OBLIGACIONES A CARGO DEL TESORO. Para las Fuentes de Financiamiento distintas de 11, dichos fondos deberán ingresarse en la respectiva Cuenta Recaudadora del Servicio Administrativo Financiero, en ambos casos en los plazos establecidos en el Artículo 7º de la Resolución Nº 399 de la SECRETARÍA DE HACIENDA de fecha 12 de diciembre de 2013.

En el caso que la devolución se realice con comprobantes (sin movimientos de



*Ministerio de Economía y Finanzas Públicas*  
*Secretaría de Hacienda*

ANEXO

fondos), los mismos deberán haber sido previamente informados al SIDIF Central (o en el ámbito de su sistema local), mediante uno o varios formularios de ejecución y/o comprobantes de rendición administrativa, según corresponda, los cuales serán aplicados a la disminución, de acuerdo a los procedimientos vigentes.

Los Servicios Administrativo Financieros que no adecuen su Fondo Rotatorio, en los casos que las partidas presupuestarias asignadas en el ejercicio 2014 resulten iguales o superiores a las del ejercicio 2013, deberán informar dicha circunstancia mediante nota a la Dirección Técnica de la TESORERÍA GENERAL DE LA NACIÓN, indicando la composición del importe del Fondo Rotatorio vigente por fuente de financiamiento, dentro del plazo establecido en el quinto párrafo del Artículo 7º de la Resolución N° 399/13 de la SECRETARÍA DE HACIENDA.

Aquellos Servicios Administrativo Financieros que emitan Formularios C-43 "Fondo Rotatorio" "Orden de Pago Fondo Rotatorio (OP FR)" de creación, ampliación y/o comprobantes de disminución y cierre, según corresponda, deberán consignar en forma obligatoria en el sector de observaciones del mismo, el número de Nota conjunta mediante la cual intervinieron la TESORERÍA GENERAL DE LA NACIÓN y esta CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN en la gestión del acto administrativo pertinente, conforme lo indica el Artículo 1º de la Disposición N° 27/09 de esta CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

A través de la Disposición N° 11 de fecha 30 de marzo de 2012 de la CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN la rendición de las sumas faltantes correspondientes a Fondos Rotatorios y Cajas Chicas, que se contabilicen mediante el uso de la partida parcial 8.4.7 "Otras pérdidas ajenas a la operación" del Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público Nacional aprobado por la Resolución N° 388 de fecha 6 de diciembre de 2013 de la SECRETARÍA DE HACIENDA, deberán efectuarse en forma individual, separada de la rendición general del mismo, indicando en el campo observaciones del Formulario o Comprobante respectivo, el origen o concepto de la pérdida, el número de acto administrativo que lo autoriza, de corresponder, y/o cualquier otro dato que permita su adecuación, identificación y exposición.

La Dirección de Procesamiento Contable de esta CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN, dentro de los CINCO (5) días hábiles posteriores a la finalización del plazo previsto para la presentación por los Servicios Administrativo Financieros de la fotocopia certificada del acto administrativo emitido, suministrará a la Dirección de Gestión de Cobranzas de la TESORERÍA GENERAL DE LA NACIÓN, la información necesaria a fin de que la misma gestione las devoluciones al Tesoro Nacional que correspondan.

Vencidos los plazos establecidos en el Artículo 7º de la Resolución N° 399/13 de la SECRETARÍA DE HACIENDA, la Dirección de Procesamiento Contable de esta



*Ministerio de Economía y Finanzas Públicas*

*Secretaría de Hacienda*

ANEXO

CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN requerirá, en caso de corresponder, que el fondo rotatorio se encuentre constituido en el sistema por el monto establecido en el acto administrativo.

Los Servicios Administrativo Financieros que operen con el módulo de Fondos Rotatorios en e-SIDIF, deben realizar el proceso de reimputación de comprobantes y/o la reasignación de partidas pendientes al cierre del ejercicio antes del día 30 de marzo de 2014. Los comprobantes que hayan sido reimputados y/ o reasignados deberán culminar su gestión con cargo al ejercicio 2013 o bien ser anulados antes de la fecha indicada ya que de lo contrario, los mismos impedirán realizar el proceso de reimputación y reasignación del ejercicio siguiente.

## **VII.- PAGOS EN C.U.T. - DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**

Los Servicios Administrativo Financieros de la Administración Central deberán generar y presentar los Formularios Orden de Pago en papel de seguridad o comprobantes en papel A4, según corresponda, conforme lo indica el Artículo 1° de la Disposición Conjunta N° 13 CGN y N° 16 TGN de fecha 12 de marzo de 2009 o la que en el futuro la reemplace, de acuerdo a los casos contemplados en el Anexo a la Resolución N° 404/2013 de la SECRETARÍA DE HACIENDA y de corresponder atendiendo lo establecido en la Resolución N° 81 de la SECRETARÍA DE HACIENDA de fecha 13 de abril de 2012, mediante la cual se aprueban el Marco Conceptual del Circuito de gastos del Sistema Integrado de Información Financiera (e-SIDIF) y sus Comprobantes y Descriptivos.

Asimismo, la Resolución N° 404/13 de la SECRETARÍA DE HACIENDA reglamenta lo dispuesto en el inciso f) del Artículo 35 del Anexo al Decreto N° 1344/2007, estableciendo que las Órdenes de Pago que se emitan a partir del 1° de enero de 2014, cuando el monto bruto de las obligaciones sea mayor o igual a PESOS TRESCIENTOS MIL (\$ 300.000,00) independientemente del ejercicio presupuestario de las mismas, serán canceladas por la TESORERÍA GENERAL DE LA NACIÓN "Pagador TGN".

## **VIII.- ÓRDENES DE PAGO DEL INCISO 9 "GASTOS FIGURATIVOS"**

Los Servicios Administrativo Financieros que ejecuten gastos figurativos y/o perciban contribuciones figurativas deberán aplicar los procedimientos establecidos por las Disposiciones Conjuntas Nros. 53 CGN y 46 TGN de fecha 29 de diciembre de 1997; 38 CGN y 11 TGN de fecha 6 de diciembre de 2004 y la Disposición N° 44 CGN de fecha 2 de agosto de 2010.

En ese sentido, corresponde recordar que los Servicios Administrativo Financieros receptores de las contribuciones, deberán solicitar mediante Nota dirigida al Director General de Administración del Servicio cedente, cuyo Modelo se encuentra incluido en el Anexo II de la citada Disposición N° 44/10 CGN, la



Ministerio de Economía y Finanzas Públicas  
Secretaría de Hacienda

ANEXO

emisión de la correspondiente Orden de Pago de Gastos Figurativos (Inciso 9).

Asimismo, cabe destacar que de acuerdo al Artículo 3° de la Disposición Conjunta N° 64 CGN y 27 TGN de fecha 6 de diciembre de 2010, las Órdenes de Pago con imputación al inciso 9 "Gastos Figurativos" con destino exclusivo al pago de Sueldos, Aportes y Contribuciones, SAC y otros Complementarios de Haberes, deberán realizarse en forma separada por concepto para cada Fuente de Financiamiento, emitiendo una Orden de Pago para Sueldos y Aportes y Contribuciones, otra para SAC y otra para Otros Complementos de Haberes. Al respecto, deberá darse cumplimiento a lo establecido en el Artículo 2° de la Disposición N° 44/10 CGN, respecto del modelo de nota a realizar por los Servicios Administrativo Financieros receptores de recursos figurativos.

La Disposición Conjunta N° 13 de la CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN y N° 8 de la TESORERÍA GENERAL DE LA NACIÓN de fecha 13 de abril de 2012, incorpora como segundo párrafo del Artículo 5° de la Disposición Conjunta N° 64 de la CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN y N° 27 de la TESORERÍA GENERAL DE LA NACIÓN de fecha 6 de diciembre de 2010, el siguiente:

"Por otra parte, los Organismos que comiencen a operar el Módulo de Gastos del Sistema Integrado de Información Financiera Internet (e-SIDIF), deberán incorporar en el Comprobante liquidable un tilde en el campo identificado como "Incluye Sueldo" y completar el campo Observaciones en forma obligatoria, conforme la Disposición Conjunta N° 64/10 CGN y N° 27/10 TGN. Esta marca, se replicará en la Orden de Pago correspondiente y permitirá que los Órganos Rectores identifiquen que la misma contiene conceptos de haberes, a fin de darle la prioridad asignada. A partir de la implementación de esta nueva funcionalidad, solo se deberá presentar la Orden de Pago en papel en la CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN, en la medida que la misma requiera adjuntar documentación de respaldo. En estos casos, la Orden de Pago deberá ser impresa en papel tamaño A4".

### **Fondos provenientes de Contribuciones Figurativas no utilizados**

Los fondos provenientes de Contribuciones Figurativas que el Servicio Administrativo Financiero receptor no utilice, no deberán ser ingresados mensualmente a la TESORERÍA GENERAL DE LA NACIÓN, continuando en poder de aquel para ser aplicados en la ejecución de créditos presupuestarios disponibles para los que fueron originalmente girados por el Servicio Administrativo Financiero cedente. Finalizado el ejercicio, los saldos no devengados al 31 de diciembre de 2013, pasarán a formar parte del cálculo del remanente del ejercicio 2013 a ingresarse al Tesoro Nacional en el Ejercicio 2014.

**Devolución de fondos que los organismos descentralizados efectúan con financiamiento del Tesoro Nacional, por los pagos que éste último realiza en**



Ministerio de Economía y Finanzas Públicas  
Secretaría de Hacienda

ANEXO

### **operaciones de crédito público**

A través de la Disposición Conjunta N° 8 de la CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN y N° 11 de la TESORERÍA GENERAL DE LA NACIÓN de fecha 5 de junio de 2013, se aprobó el procedimiento que deberá aplicarse a operaciones con vencimiento en el ejercicio 2014 por parte de aquellos Organismos Descentralizados de la Administración Nacional, que operen a través de la Cuenta única del Tesoro y efectúen devoluciones al Tesoro Nacional con fondos provenientes de contribuciones figurativas de este último, a los efectos de cancelar los créditos que se registren en estado de mora en el Registro de Créditos a Cobrar (RECAC).

### **Devolución de fondos por pagos realizados con Contribuciones Figurativas**

En aquellos casos en que el beneficiario de la Orden de Pago, efectúe devoluciones totales o parciales y el pago se hubiere realizado con fondos provenientes de Contribuciones Figurativas, si se trata de Organismos receptores con S.I.D.I.F. Local Unificado (S.L.U.), el Organismo procederá según lo establecido en la Disposición Conjunta N° 38 CGN y N° 11 TGN de fecha 6 de diciembre de 2004 en la medida que las devoluciones se realicen dentro del mismo ejercicio en el que tuvo lugar el pago.

### **Servicios Administrativo Financieros que no operan con S.I.D.I.F. Local Unificado (SLU) ni con Sistema Integrado de Información Financiera Internet – (e-SIDIF)**

Para los casos en los que el Servicio Administrativo Financiero transmisor de la Contribución Figurativa no utilice el sistema S.L.U ni el e-SIDIF, el registro de dichas Contribuciones en el S.I.D.I.F. Central, deberá seguir los procedimientos establecidos en la Disposición Conjunta N° 13/96 CGN y N° 5/96 TGN de fecha 16 de febrero de 1996. El Servicio Administrativo Financiero receptor de la Contribución Figurativa deberá presentar en esta CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN las Órdenes de Pago de Inciso 9 (Gastos Figurativos) en papel de seguridad para su carga manual, a efectos de su registro en el SIDIF Central.

Cuando se realizan devoluciones, dichos Servicios Administrativos deberán ajustarse a la Disposición Conjunta 53/97 CGN y 46/97 TGN.

### **IX.- ÓRDENES DE PAGO DE HABERES.**

Atento a la necesidad de un mayor ordenamiento para mejorar la operatoria respecto del pago de haberes, los Servicios Administrativo Financieros deberán remitirse a lo establecido en la Disposición Conjunta N° 64 CGN y N° 27 TGN de fecha 6 de diciembre de 2010.

Con respecto a las deducciones que se indiquen en las Órdenes de Pago de



Ministerio de Economía y Finanzas Públicas  
Secretaría de Hacienda

ANEXO

haber, cualquiera sea la fuente de financiamiento, el tratamiento a darles será el siguiente:

- 1) Se indicará en el dorso del Formulario C-41 "Orden de Pago", según corresponda:

**CÓDIGO DE DEDUCCIÓN: 4**

**CONCEPTO: RETENCIÓN IMPUESTO A LAS GANANCIAS**

**CÓDIGO DE DEDUCCIÓN: 9**

**CONCEPTO: DEDUCCIONES VARIAS - SEGÚN ANEXO –**

**TOTAL DE DEDUCCIONES:** La sumatoria de las deducciones de los códigos 4 y 9, el cual se trasladará al frente del formulario.

En un anexo a la Orden de Pago se presentará una planilla, con las mismas firmas que la Orden de Pago, en la que conste la discriminación de los beneficiarios de pago de la deducción, indicando Beneficiario, C.U.I.T., Monto y Vencimiento de la obligación.

Los Organismos que hayan desplegado el Módulo de Gastos en el e-SIDIF (Sistema de Información Financiera Internet) deberán reemplazar el Código de Deducción 9 "Deducciones Varias" por tantos códigos de deducción como se requieran a los fines de efectuar las retenciones voluntarias sobre haber.

En ese sentido, se han incorporado los códigos que a continuación se detallan.

|                             |                                   |
|-----------------------------|-----------------------------------|
| <b>CÓDIGO DE DEDUCCIÓN:</b> | 15                                |
| <b>CONCEPTO:</b>            | Aporte obligatorio Sindicato      |
| <b>CÓDIGO DE DEDUCCIÓN:</b> | 16                                |
| <b>CONCEPTO:</b>            | Aporte afiliación Sindicato       |
| <b>CÓDIGO DE DEDUCCIÓN:</b> | 17                                |
| <b>CONCEPTO:</b>            | Sindicato Turismo                 |
| <b>CÓDIGO DE DEDUCCIÓN:</b> | 18                                |
| <b>CONCEPTO:</b>            | Sindicato Préstamos /<br>Créditos |
| <b>CÓDIGO DE DEDUCCIÓN:</b> | 19                                |
| <b>CONCEPTO:</b>            | Sindicato Seguros                 |
|                             | 20                                |



Ministerio de Economía y Finanzas Públicas  
Secretaría de Hacienda

|                             |                                 |
|-----------------------------|---------------------------------|
| <b>CÓDIGO DE DEDUCCIÓN:</b> |                                 |
| <b>CONCEPTO:</b>            | Sindicato Sepelio               |
| <b>CÓDIGO DE DEDUCCIÓN:</b> | 21                              |
| <b>CONCEPTO:</b>            | Mutuales turismo                |
| <b>CÓDIGO DE DEDUCCIÓN:</b> | 22                              |
| <b>CONCEPTO:</b>            | Mutuales Prest. Médicas         |
| <b>CÓDIGO DE DEDUCCIÓN:</b> | 23                              |
| <b>CONCEPTO:</b>            | Mutuales seguro sepelio         |
| <b>CÓDIGO DE DEDUCCIÓN:</b> | 24                              |
| <b>CONCEPTO:</b>            | Mutuales Serv. Ambulatorios     |
| <b>CÓDIGO DE DEDUCCIÓN:</b> | 25                              |
| <b>CONCEPTO:</b>            | Mutuales deportes               |
| <b>CÓDIGO DE DEDUCCIÓN:</b> | 26                              |
| <b>CONCEPTO:</b>            | Mutuales emergencias<br>médicas |
| <b>CÓDIGO DE DEDUCCIÓN:</b> | 27                              |
| <b>CONCEPTO:</b>            | Mutuales salud                  |
| <b>CÓDIGO DE DEDUCCIÓN:</b> | 28                              |
| <b>CONCEPTO:</b>            | Mutuales asistencias<br>médicas |
| <b>CÓDIGO DE DEDUCCIÓN:</b> | 29                              |
| <b>CONCEPTO:</b>            | Mutuales seguros                |
| <b>CÓDIGO DE DEDUCCIÓN:</b> | 30                              |
| <b>CONCEPTO:</b>            | Aporte a asociaciones           |
| <b>CÓDIGO DE DEDUCCIÓN:</b> | 31                              |
| <b>CONCEPTO:</b>            | Aporte Federaciones             |
| <b>CÓDIGO DE DEDUCCIÓN:</b> | 32                              |
| <b>CONCEPTO:</b>            | Aporte a Círculos               |
| <b>CÓDIGO DE DEDUCCIÓN:</b> | 33                              |
| <b>CONCEPTO:</b>            | Aporte a Clubes                 |
| <b>CÓDIGO DE DEDUCCIÓN:</b> | 34                              |



Ministerio de Economía y Finanzas Públicas  
Secretaría de Hacienda

ANEXO

|                             |                            |
|-----------------------------|----------------------------|
| <b>CONCEPTO:</b>            | Créditos Cooperativas      |
| <b>CÓDIGO DE DEDUCCIÓN:</b> | 35                         |
| <b>CONCEPTO:</b>            | Seguro de Vida             |
| <b>CÓDIGO DE DEDUCCIÓN:</b> | 36                         |
| <b>CONCEPTO:</b>            | Seguros                    |
| <b>CÓDIGO DE DEDUCCIÓN:</b> | 37                         |
| <b>CONCEPTO:</b>            | Guarderías / Colegios      |
| <b>CÓDIGO DE DEDUCCIÓN:</b> | 38                         |
| <b>CONCEPTO:</b>            | Créditos en Financieras    |
| <b>CÓDIGO DE DEDUCCIÓN:</b> | 39                         |
| <b>CONCEPTO:</b>            | Créditos en Bancos         |
| <b>CÓDIGO DE DEDUCCIÓN:</b> | 40                         |
| <b>CONCEPTO:</b>            | Otros Créditos / Préstamos |
| <b>CÓDIGO DE DEDUCCIÓN:</b> | 41                         |
| <b>CONCEPTO:</b>            | Embargos                   |
| <b>CÓDIGO DE DEDUCCIÓN:</b> | 42                         |
| <b>CONCEPTO:</b>            | Prestaciones médicas       |

- 2) La Dirección de Procesamiento Contable de la CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN no dará curso a los formularios que no cumplan con dichos requisitos.
- 3) Aquellos Servicios Administrativo Financieros que por error hayan consignado en el Código de Deducción 9 un beneficiario incorrecto, podrán solicitar la modificación del mismo CUARENTA Y OCHO (48) horas antes de la fecha de vencimiento de la deducción, a la Dirección de Normas y Sistemas de la CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN mediante nota firmada por el Secretario o Subsecretario de quien dependa el Servicio Administrativo Financiero o funcionario de nivel equivalente.

Conforme la Disposición Conjunta N° 64 CGN y N° 27 TGN de fecha 6 de diciembre de 2010 esta CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN no recibirá Órdenes de Pago, en concepto de sueldos, que no se encuentren acompañadas de las respectivas Órdenes de Pago de aportes y contribuciones totales mensuales.



Ministerio de Economía y Finanzas Públicas  
Secretaría de Hacienda

ANEXO

Asimismo la Disposición Conjunta N° 13 de la CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN y N° 8 de la TESORERÍA GENERAL DE LA NACIÓN de fecha 13 de abril de 2012, incorpora como segundo párrafo del Artículo 5° de la Disposición Conjunta N° 64 de la CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN y N° 27 de la TESORERÍA GENERAL DE LA NACIÓN de fecha 6 de diciembre de 2010, el siguiente:

“Por otra parte, los Organismos que comiencen a operar el Módulo de Gastos del Sistema Integrado de Información Financiera Internet (e-SIDIF), deberán incorporar en el Comprobante liquidable un tilde en el campo identificado como “Incluye Sueldo”.

Esta marca, se replicará en la Orden de Pago correspondiente y permitirá que los Órganos Rectores identifiquen que la misma contiene conceptos de haberes, a fin de darle la prioridad asignada. A partir de la implementación de esta nueva funcionalidad, solo se deberá presentar la Orden de Pago en papel en la CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN, en la medida que la misma requiera adjuntar documentación de respaldo. En estos casos, la Orden de Pago deberá ser impresa en papel tamaño A4”.

## **X. DEDUCCIONES**

A partir de la implementación del Comprobante de Modificación de Retenciones (CMRET) en Gastos y Fondos Rotatorios, se definieron dos nuevos códigos de deducción a fin de contemplar la alternativa de devolución al Proveedor sobre Retenciones mal practicadas o practicadas con códigos erróneos, ya sea que se encuentren pagadas o pendientes de pago.

### **Códigos definidos.**

Código 13 – Para utilizarlo en los casos de Retenciones mal practicadas y aún no pagadas.

Código 14 - Para utilizarlo en los casos de Retenciones mal practicadas y ya pagadas. Exclusivamente para compensaciones con AFIP.

Por otra parte se definieron ciertos cambios de códigos de deducción que requieren la autorización del Órgano Rector.

Para ello, el Servicio Administrativo Financiero podrá remitir una Nota firmada por la máxima autoridad del Organismo o bien a través del Correo electrónico institucional del SAF a SAPI-CGN firmado digitalmente por la máxima autoridad del servicio.

## **XI.- ÓRDENES DE PAGO CADUCAS**



*Ministerio de Economía y Finanzas Públicas*  
*Secretaría de Hacienda*

ANEXO

Los Servicios Administrativo Financieros de la Administración Central y los Organismos Descentralizados, antes del 27 de enero de cada año, deberán, en el marco de lo dispuesto en el Artículo 31 de la Ley N° 11.672 Complementaria Permanente de Presupuesto (t.o. 2005) y sus modificaciones, y el Artículo 5° de la Resolución N° 399/13 S.H., desafectar las Órdenes de Pago emitidas por ellos, que ingresen o sean informadas, mediante Formularios resúmenes al Sistema Integrado de Información Financiera (SIDIF) con cargo al ejercicio anterior al que se cierra y anteriores, que se encuentren impagas al cierre de ejercicio, salvo aquellas a las que se les hayan efectuado pagos parciales o cuando correspondan a la cancelación de obligaciones judiciales.

## **XII.- ÓRDENES DE PAGO JUDICIALES**

Mediante la Disposición Conjunta N° 10 de la CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN y N° 7 de la TESORERÍA GENERAL DE LA NACIÓN de fecha 19 de marzo de 2012, se aprueba el "PROCEDIMIENTO PARA LA INSTRUMENTACIÓN DEL CONVENIO MARCO DE PAGO DE OBLIGACIONES JUDICIALES POR TRANSFERENCIA BANCARIA ENTRE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y EL BANCO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES".

Asimismo, mediante la Circular N° 13 de la CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN de fecha 12 de octubre de 2012, se comunica que a partir del 1° de noviembre de 2012, los Organismos que operen con el Módulo de Gastos en Obligaciones Judiciales del sistema e-SIDIF, deberán consignar en el comprobante liquidable Documento de Obligaciones Judiciales (DOJ) la clave bancaria uniforme (CBU) judicial perteneciente a la causa por la que se impulsa el pago, para su cancelación mediante acreditación en cuenta bancaria. Las Órdenes de Pago alcanzadas por la referida circular respetarán los criterios de selección de pagos definidos en el Anexo de la Resolución N° 374 de la SECRETARÍA DE HACIENDA de fecha 12 de octubre de 2007. En aquellos casos que el servicio pagador sea la TESORERÍA GENERAL DE LA NACIÓN, deberá remitirse a esta CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN la impresión de la Orden de Pago que contenga su número de SIDIF, acompañada de la documentación respaldatoria correspondiente (cédula, oficio o parte pertinente de la sentencia, donde consten autos, número de expediente judicial y Juzgado o Tribunal interviniente), con una anticipación mínima de TRES (3) días hábiles a la fecha de su vencimiento, caso contrario se producirá su rechazo. Los restantes organismos, continuarán aplicando el procedimiento vigente para la cancelación de obligaciones judiciales (Circular N° 10/04 CGN y Circular N° 8/11 CGN).

Por otra parte, se recuerda la vigencia de la Ley N° 26.764 que establece que los depósitos judiciales de los Tribunales Nacionales y Federales de todo el país se deben efectuar en el Banco de la Nación Argentina.

En dicha ley se exceptúan las causas en trámite que a la fecha de entrada en vigencia de la ley mencionada tengan cuentas abiertas en el Banco de la Ciudad de Buenos Aires, en cuyo caso los depósitos judiciales continuarán realizándose en dicha entidad y se mantendrán unificados hasta la extinción de las causas que le dieron origen.



*Ministerio de Economía y Finanzas Públicas*  
*Secretaría de Hacienda*

ANEXO

En tal sentido, vale destacar que en atención a las características de la liquidación del gasto de obligaciones judiciales, es responsabilidad exclusiva del SERVICIO ADMINISTRATIVO FINANCIERO emitente de la orden de pago la determinación del banco depositario.

### **XIII.- FECHA DE VENCIMIENTO DEL FORMULARIO C-41 Y EL COMPROBANTE ORDEN DE PAGO PRESUPUESTARIA, SEGÚN CORRESPONDA**

La fecha de vencimiento de los Formularios C-41 "Orden de Pago" y los Comprobantes de "Orden de Pago Presupuestaria", según corresponda, no podrá ser anterior a la de su ingreso en el SIDIF Central. Aquellas Órdenes de Pago cuyo vencimiento opere el mismo día de su registro y/o transmisión, deberán ingresar al Sistema antes de las 13 hs. de ese día (Disposición N° 4 CGN de fecha 12 de enero de 1999).

Por su parte, la Disposición N° 2 de fecha 26 de febrero de 2013 de la CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN establece que la fecha máxima a consignar en el casillero "Fecha de Vencimiento" del formulario C-41 "Orden de Pago" o del "Comprobante Orden de Pago Presupuestaria (OP PRE)", según corresponda, que ingrese al SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN FINANCIERA (S.I.D.I.F.), no deberá exceder los 365 días corridos de la fecha de emisión de la Orden de Pago.

Asimismo, los Servicios Administrativo Financieros, que por error u omisión en la confección de los formularios y comprobantes, según corresponda, requieran la modificación de la fecha de vencimiento de los mismos, deberán solicitarlo al Contador General de la Nación mediante nota firmada por el Secretario o Subsecretario de quien dependa el Servicio Administrativo Financiero o funcionario de nivel equivalente, con una anticipación mínima de CUARENTA Y OCHO (48) horas de la fecha solicitada.

### **XIV.- CIERRE DE ORGANISMOS**

Cuando una norma legal disponga la fusión, transformación, escisión o disolución de Organismos de la Administración Nacional, se procederá conforme a lo establecido en la Resolución N° 199 de la SECRETARÍA DE HACIENDA de fecha 1 de diciembre de 2003 para el cierre de operaciones presupuestarias, contables y financieras de los Servicios Administrativo Financieros que operen en el sistema de la Cuenta Única del Tesoro.

### **XV.- INFORMACIÓN A PRESENTAR POR LAS UNIDADES EJECUTORAS DE PRÉSTAMOS Y TRANSFERENCIAS EXTERNAS (U.E.P.E.X.).**



Ministerio de Economía y Finanzas Públicas  
Secretaría de Hacienda

ANEXO

En función al Artículo 5º de la Disposición Nº 35 C.G.N de fecha 4 de noviembre de 2002, las Unidades Ejecutoras de Programas que deban informar su ejecución presupuestaria de gastos de la Fuente de Financiamiento 21 "Transferencias Externas" y 22 "Crédito Externo", a través de los Servicios Administrativo Financieros, deberán informar la ejecución presupuestaria de gastos mediante Formularios C-75 "Informe de Ejecución Presupuestaria de Gastos de la Administración Nacional" con una periodicidad semanal, el primer día hábil siguiente al de la semana que se informe, en la Coordinación de Recursos y Gastos – Sector Órdenes de Pago – de la Dirección de Procesamiento Contable de la CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN, 3er Piso Hipólito Yrigoyen Nº 250 CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES.

La información que corresponda a la última semana calendario de cada mes deberá ser enviada hasta el primer día hábil del mes siguiente al que se comunica, teniendo en cuenta que ésta será una fecha límite de presentación de la información.

Las Unidades Ejecutoras de Préstamos Externos (U.E.P.E.X.) que ejecuten gastos por Fuente de Financiamiento 22 "Crédito Externo", que registren sus operaciones a través del Sistema U.E.P.E.X., deberán proceder conforme la Circular Nº 13/04 CGN

A efectos de proceder a regularizar las Inconsistencias a la Ejecución Presupuestaria, la citada Disposición Nº 35/02 CGN aprobó el "Resumen Mensual de Regularización de Inconsistencias- Caso particular U.E.P.E.X." que deberá presentarse dentro de los SIETE (7) días hábiles de la fecha de comunicación de las mismas.

Las U.E.P.E.X. deberán ingresar al Tesoro Nacional los intereses que surjan por inmovilización de saldos en las cuentas bancarias y/o de la inversión temporaria de los fondos, correspondientes a Proyectos del ESTADO NACIONAL que sean financiados con Organismos Internacionales, conforme lo dispuesto por la Resolución Nº 396/06 SH, además de enviar informes trimestrales (Cuadros 5.2 y 5.3).

Aquellas U.E.P.E.X. que reciban transferencias no reembolsables desde el exterior, deberán informar a través del Sistema Integrado de Información Financiera (S.I.D.I.F.) mediante Formularios C-10 "Informe de Recursos", cada vez que reciban fondos correspondientes a dicha operatoria, conforme la Circular Nº 11/04 CGN.

## **XVI.- PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS, PROYECTOS Y OBRAS DE INVERSIÓN.**

Atento el Artículo 11 de la Decisión Administrativa Nº 1/14, las Jurisdicciones y Entidades de la Administración Nacional deberán presentar en forma obligatoria a la OFICINA NACIONAL DE PRESUPUESTO la programación anual y



Ministerio de Economía y Finanzas Públicas  
Secretaría de Hacienda

ANEXO

trimestral de las metas físicas de cada uno de los programas, así como también el avance físico programado de los proyectos dentro de los QUINCE (15) días corridos posteriores a la aprobación de la mencionada decisión administrativa.

Las eventuales reprogramaciones posteriores podrán realizarse (fundamentalmente en aquellos casos de correlación directa entre metas físicas y créditos asignados), por los responsables de las Unidades Ejecutoras de los Programas y/o categorías programáticas equivalentes y el responsable del Servicio Administrativo Financiero respectivo, dentro de los QUINCE (15) días anteriores a la finalización de los TRES (3) primeros trimestres del año.

Asimismo deberán informar con el mismo carácter, dentro de los QUINCE (15) días corridos de la finalización de cada trimestre, la ejecución física correspondiente, detallando claramente las acciones y los logros realizados en ese trimestre, así como también las causas de los desvíos entre lo programado y lo ejecutado.

La CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN no dará curso a las Órdenes de Pago correspondientes a las Jurisdicciones y Entidades que, según lo informado por la OFICINA NACIONAL DE PRESUPUESTO, no hayan dado cumplimiento a lo dispuesto en el citado artículo.

## **XVII.-REGISTRO DE CESIONES DE CRÉDITOS, FIDEICOMISOS, EMBARGOS, CONCURSOS Y QUIEBRAS.**

Los Servicios Administrativo Financieros registrarán las Cesiones de Créditos, Fideicomisos, Embargos, Concursos y Quiebras, conforme se indica en la Disposición Conjunta N° 24/09 CGN y N° 26/09 TGN y modificaciones.

En este aspecto cabe destacar que frente a funcionalidades desplegadas a fines del ejercicio 2013, se ha descentralizado en cabeza de los Servicios Administrativo Financieros la gestión de priorización de la aplicación de medidas de afectación patrimoniales concurrentes sobre pagos cuya cancelación se encuentra a cargo de los mismos, situación normada a través de la Circular N° 1 de fecha 6 de enero de 2014 de la TESORERÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

## **XVIII.- FORMULARIO "REGULARIZACIÓN Y MODIFICACIONES DE REGISTRO" (C-55) Y/O "COMPROBANTE DE MODIFICACIÓN DE REGISTRO" (CMR) Y "COMPROBANTE DE REGULARIZACIÓN GLOBAL" (CRG), REQUERIDOS POR LA TESORERÍA GENERAL DE LA NACIÓN. PLAZO DE CUMPLIMIENTO.**

La transmisión de un Formulario C-55 por los Servicios Administrativo Financieros que operen con el S.I.D.I.F Local Unificado (S.L.U) y/o la emisión de un Comprobante de Modificación de Registro (CMR) o de un Comprobante



Ministerio de Economía y Finanzas Públicas  
Secretaría de Hacienda

ANEXO

de Regularización del Gasto (CRG), por aquellos Servicios Administrativo Financieros que operen el Módulo de Gastos del Sistema Integrado de Información Financiera Internet (e-SIDIF), deberá efectuarse dentro del perentorio plazo de TREINTA (30) días corridos de haberse recepcionado los requerimientos cursados por la TESORERÍA GENERAL DE LA NACIÓN; caso contrario, dicho Órgano Rector no dará curso a las Órdenes de Pago emitidas por los SAF involucrados, conforme lo dispuesto por la Resolución N° 226/95 de la SECRETARÍA DE HACIENDA del ex MINISTERIO DE ECONOMÍA Y OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS.

En el supuesto de que el Formulario/Comprobante deba ser transmitido/emitado referenciando a una Orden de Pago o Comprobante de Pago (documento original) sin contar con crédito y/o cuota en la partida presupuestaria de dichos documentos, los Servicios Administrativo Financieros deberán solicitar a la OFICINA NACIONAL DE PRESUPUESTO (O.N.P.) las modificaciones presupuestarias y la asignación de las respectivas cuotas. Asimismo, deberán comunicar a la TESORERÍA GENERAL DE LA NACIÓN los números de Expedientes mediante los cuales se entablaron dichas gestiones y el detalle pormenorizado de las operaciones incluidas en los requerimientos efectuados oportunamente por dicho Órgano Rector, que se correspondan con la gestión en cuestión, con anterioridad al vencimiento del plazo indicado en el párrafo anterior.

## **c) NORMAS GENERALES**

### **I.- ACTUALIZACIÓN DE DATOS**

#### **PLANILLA INFORMATIVA DE RESPONSABLES ADMINISTRATIVOS**

Cualquier cambio introducido en la estructura administrativa de los Servicios Administrativo Financieros, deberá ser informado a la CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN dentro de las SETENTA Y DOS (72) horas de producido, a través del Anexo III "Planilla Informativa de Responsables Administrativos", aprobada por la Disposición N° 33 CGN de fecha 24 de junio de 2010, que se encuentra en la siguiente dirección:

<http://www.mecon.gov.ar/hacienda/cgn/normas/disposiciones/2010/disp33/anexoiii.rtf>, indicando los datos de los responsables de dichos Servicios a fin

que, entre otros aspectos, se acelere el proceso de comunicación entre éstos y la Contaduría General.

La CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN realizará las comunicaciones al último domicilio, dirección electrónica o teléfono/fax que tenga registrado, razón por la cual, la no recepción por errores en el destino no serán atribuibles a esta Repartición, por tal razón no interrumpirá los plazos de respuesta.



Ministerio de Economía y Finanzas Públicas  
Secretaría de Hacienda

ANEXO

Aquellos Servicios Administrativo Financieros creados en el ejercicio vigente, deberán completar los datos solicitados por la citada Disposición N° 33/10 CGN, a fin de ingresarlos en la Base de Datos de la CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

Cuando se informe una modificación en el registro de firmas, conjuntamente con la información de la misma, el Servicio Administrativo Financiero deberá completar y adjuntar la planilla del citado Anexo III, según la mencionada Disposición N° 33/10 CGN, para actualizar los datos sobre su estructura administrativa.

La Mesa de Entradas de la CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN no recibirá ninguna transacción firmada por funcionarios que no se encuentren dados de alta en la Nómina de Autoridades Administrativas de los Servicios Administrativo Financieros, el que puede ser consultado en el sitio de Internet de esta Repartición <http://www.mecon.gov.ar/hacienda/cgn>

## **ALTAS, BAJAS, MODIFICACIONES, REHABILITACIONES Y REACTIVACIONES DE ENTES**

A través de la Resolución N° 324 de fecha 1° de diciembre de 2009 de la SECRETARÍA DE HACIENDA del MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS, la CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN procedió a la actualización del Padrón Único de Entes del SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN FINANCIERA (S.I.D.I.F.), el cual comprende a todas aquellas personas físicas y jurídicas que intervienen en la gestión administrativa financiera del ESTADO NACIONAL.

Los Servicios Administrativo Financieros deberán accionar de acuerdo a los procedimientos de Altas, Bajas, Modificaciones, Rehabilitaciones y Reactivaciones de los Entes incluidos en el Padrón Único de Entes del S.I.D.I.F., conforme la Disposición Conjunta N° 40 CGN y N° 19 TGN de fecha 8 de julio de 2010, modificado por su similar N° 36 CGN y 20 TGN de fecha 12 de septiembre de 2011.

En lo referente a los entes del exterior y a los efectos de prevenir retrasos e inconvenientes durante el proceso de pagos, cuando deba procederse al registro de un Ente del Exterior cuyo identificador tributario del país de origen no se encuentre habilitado en el SIDIF, el S.A.F. deberá completar y remitir los datos correspondientes al país y ciudad de radicación del Ente y su Identificador Tributario del Exterior, mediante correo electrónico dirigido a [pagosexteriortgn@mecon.gov.ar](mailto:pagosexteriortgn@mecon.gov.ar), acompañando copia del formulario de inscripción ante el Ente Tributario del país de origen o constancia equivalente. Los datos consignados surgirán de la documentación presentada por el beneficiario/cliente del exterior, asumiendo el Organismo interviniente la responsabilidad por la exactitud y veracidad de los mismos. Dicha información



*Ministerio de Economía y Finanzas Públicas*  
*Secretaría de Hacienda*

ANEXO

deberá enviarse con la mayor anticipación posible para garantizar el ingreso de los datos al sistema en tiempo y forma.

Atento la implementación del módulo de retenciones en el Sistema Integrado de Información Financiera Internet (e-SIDIF), los Servicios Administrativo Financieros deberán efectuar la revisión y actualización de los datos correspondientes a la situación impositiva, actividades económicas, marcas de empleador y agrupaciones de empresas, de acuerdo a la normativa vigente.

En particular, se destaca que a partir del mes de abril de 2014 se implementará la Resolución General N° 2.616 de la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS, a través de la cual se establece un régimen de retención de los impuestos a las ganancias y al valor agregado aplicable sobre los pagos que se efectúen a los sujetos adheridos al Régimen Simplificado para Pequeños Contribuyentes que hubieran efectuado, con un mismo sujeto o proveedor, operaciones cuyo monto total acumulado determine su exclusión del mencionado régimen, en razón de superar los límites máximos de ingresos brutos establecidos para las actividades y categorías de que se trate,

Con el objeto de optimizar la puesta en marcha de este proceso, se recomienda a los SAF tener actualizada la información correspondiente a la situación impositiva de todos sus proveedores y en particular, de aquellos que fueran monotributistas respecto de la correcta determinación de su actividad, esto es la identificación de "Servicios" o "Venta de Bienes".

## **FONDOS FIDUCIARIOS**

Los Servicios Administrativo Financieros de la Administración Central y Organismos Descentralizados, incluidas las Instituciones de la Seguridad Social, deberán comunicar a la Dirección de Procesamiento Contable de la CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN, hasta el día xx de febrero de 2014, la norma de creación, la nómina de autoridades, domicilio, dirección de correo electrónico y teléfonos de las mismas, relativa a los Fondos Fiduciarios que se constituyan en el ámbito de su competencia.

## **ENTES PÚBLICOS Y EMPRESAS Y SOCIEDADES DEL ESTADO**

Los Entes Públicos y las Empresas y Sociedades del Estado deberán comunicar a la Dirección de Procesamiento Contable de la CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN, antes del día xx de febrero de 2014, la nómina de autoridades, domicilio, dirección de correo electrónico y teléfonos de las mismas.

## **II.- ACTUALIZACIÓN DE REGISTRO DE FIRMAS**

Esta CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN mantiene un registro de firmas de los funcionarios indicados en el Artículo 35 del Anexo del Decreto 1344/07,



*Ministerio de Economía y Finanzas Públicas*  
*Secretaría de Hacienda*

ANEXO

conforme el procedimiento establecido por la Disposición N° 36/02 CGN modificada por su similar N° 33/10 CGN, el cual deberá ser cumplimentado por todos los Servicios Administrativo Financieros.

Aquellos Organismos de Administración Central que dentro de su estructura no cuenten con un reemplazo natural del Secretario o Subsecretario Administrativo deberán tramitar la designación de funcionarios de nivel equivalente en los términos del Artículo 35 del Anexo del Decreto N° 1.344/07.

Conforme la Disposición N° 33/10 CGN los Servicios Administrativo Financieros deberán remitir junto con la Nota y la Ficha del Registro de firmas, indicada en el Anexo I "Procedimiento para la actualización de datos", la planilla que obra como Anexo III "Planilla informativa de responsables administrativos" y los respaldos normativos correspondientes.

La CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN se encuentra realizando un relevamiento del Registro de Firmas y los Datos de los Responsables Administrativos de los SAF, en función a los cambios de autoridades.

En consecuencia, esta Contaduría General enviará por correo electrónico desde la casilla de [notif@mecon.gov.ar](mailto:notif@mecon.gov.ar) el detalle de la información obrante en este Órgano Rector para su rectificación o ratificación según corresponda, el que deberá responderse en un plazo de SETENTA Y DOS (72) horas.

### **III – ACTUALIZACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE LOS ENTES**

A través de la Resolución General N° 3.537 de la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS se aprobó el nuevo "Clasificador de Actividades Económicas (CLAE) Formulario N° 883" y sus respectivas instrucciones, el que resultará de aplicación para la clasificación y codificación de actividades que deban efectuarse a partir del día 1 de noviembre de 2013 inclusive, en sustitución del "Nomenclador de Actividades - Formulario N° 150", que quedará sin efecto desde la mencionada fecha.

En ese sentido, la ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS realizó de oficio la conversión automática de actividades, mediante un proceso centralizado, sobre la base de tablas de correspondencia entre el "Nomenclador de Actividades - Formulario N° 150" y el "Clasificador de Actividades Económicas (CLAE) - Formulario N° 883".

No obstante ello, para determinados contribuyentes y/o responsables no será de aplicación la mencionada conversión automática, debiendo en esos casos empadronarse ingresando al servicio "Sistema Registral", disponible en el sitio "web" institucional de la AFIP, mediante la "Clave Fiscal" obtenida conforme a lo previsto en la Resolución General N° 2.239, su modificatoria y complementarias, en la opción "Actividades Económicas" del "Registro Tributario", módulo desde el



Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

Secretaría de Hacienda

ANEXO

cual podrán seleccionar al/los nuevo/s código/s de actividad/es que correspondan según el "Clasificador de Actividades Económicas (CLAE) - Formulario N° 883".

El empadronamiento se efectuará hasta las fechas que, de acuerdo con la terminación de la Clave Única de Identificación Tributaria (C.U.I.T.) del contribuyente y/o responsable, se indican en la normativa antes mencionada, esto es desde el 1 de noviembre de 2013 hasta el 31 de marzo de 2014.

En virtud de lo expuesto precedentemente, es importante aclarar que a partir del mes de abril de 2014 quedarán sin efecto, en los sistemas informáticos administrados por esta Secretaría de Hacienda, las Actividades Económicas F 150, pudiéndose sólo registrar aquellas correspondientes al F 883.

#### IV – FIRMA DIGITAL

Mediante la Disposición N° 43 CGN de fecha 17 de octubre de 2011 se aprobó el Procedimiento para la Aprobación de Certificados de Firma Digital, como así también el Manual de Firma Digital del S.I.D.I.F., de la CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN como Autoridad de Registro.

El citado manual podrá ser consultado en la página web de la CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN, a través de la siguiente dirección:

**<http://www.mecon.gov.ar/hacienda/cgn/normas/disposiciones/2010/disp33/anexoiii.rtf>**.

Conforme la Resolución N° 25/11 SECRETARIA DE HACIENDA, que resuelve las pautas a las que se deberá ajustar los diferentes comprobantes de ejecución presupuestaria y/o contable

A través de la Circular N° 1/10 de la OFICINA NACIONAL DE PRESUPUESTO se estableció que los comprobantes de Programación y Ejecución Física de Programas y Proyectos deberán estar firmados digitalmente por el responsable del Servicio Administrativo Financiero y por la Máxima autoridad responsable de las Unidades ejecutoras de los programas presupuestarios.

Por otro lado, la Disposición N° 158/13 de la OFICINA NACIONAL DE PRESUPUESTO incorporó la utilización de la Firma digital para la gestión E-SIDIF FOP.

En tal sentido, y a fin de que los Organismos se encuentren en condiciones de seguir operando normalmente, es necesario, que los funcionarios cuya Firma Digital se encuentre próxima a vencer, comiencen con la debida anticipación la tramitación de la misma, conforme los procedimientos del respectivo Manual de Firma Digital citado precedentemente, teniendo en cuenta que se trata de un trámite prolongado.



*Ministerio de Economía y Finanzas Públicas*  
*Secretaría de Hacienda*

ANEXO

A su vez, se destaca que aquellos Organismos que dependan de otra Autoridad de Registro (diferente a la CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN), deberán presentarse para la aprobación de la Firma Digital ante la Autoridad de Registro que les corresponda.

## **V.- CORREO ELECTRÓNICO INFORMADO A LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN Y A LA TESORERÍA GENERAL DE LA NACIÓN**

Los responsables de los Servicios Administrativo Financieros deberán disponer la consulta diaria de sus correos electrónicos, denunciados ante la CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN, conforme las Disposiciones Nros. 36/02 y sus modificatorias y 66/07 ambas de este Órgano Rector, y ante la TESORERÍA GENERAL DE LA NACIÓN, conforme la Disposición Nro. 19/05 de esta dependencia, toda vez que la Contaduría y la Tesorería enviarán comunicaciones vía correo electrónico, considerándose las como recibidas a partir del día siguiente a su transmisión.

Aquellos Servicios Administrativo Financieros que por cuestiones técnicas no cuenten temporalmente con correo electrónico, deberán comunicar por escrito tal situación a la Dirección de Normas y Sistemas de esta CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN y a la Dirección Técnica de la TESORERÍA GENERAL DE LA NACIÓN, según corresponda; caso contrario, las comunicaciones efectuadas se tendrán por recibidas en término.

Esta Contaduría General no dará de alta casillas de correos que no sean oficiales del Organismo, conforme lo dispuesto en las Disposiciones CGN antes citadas, razón por la cual no deberán habilitarse casillas en servidores comerciales/personales dado los riesgos de seguridad que ello implica.

## **VI.- INFORMACIÓN REQUERIDA A LOS SERVICIOS ADMINISTRATIVO FINANCIEROS - INCUMPLIMIENTOS - PENALIDADES**

La CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN y/o la TESORERÍA GENERAL DE LA NACIÓN no darán curso a las Órdenes de Pago de aquellos Servicios que no cumplan en tiempo y forma con la información o requerimientos efectuados por los Órganos Rectores del Sistema de Administración Financiera, conforme lo dispuesto por la Resolución N° 226/95 de la SECRETARÍA DE HACIENDA del ex MINISTERIO DE ECONOMÍA Y OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS.

## **VII.- PLAN DE CUENTAS**

Los Organismos Descentralizados llevarán sus Registros Contables de acuerdo con el Catálogo Básico de Cuentas de la Contabilidad General aprobado por la



Ministerio de Economía y Finanzas Públicas  
Secretaría de Hacienda

ANEXO

Resolución N° 473 de fecha 26 de julio de 1996 del ex MINISTERIO DE ECONOMÍA Y OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS y modificatorias, no pudiendo bajo ningún motivo proceder a su modificación.

Por otro lado, se ha aprobado a través de la Disposición N° 20 de fecha 18 de octubre de 2013 de la CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN, el nuevo Plan de Cuentas de la Administración Nacional de aplicación exclusiva de los Organismos comprendidos en el inciso a) del Artículo 8° de la Ley N° 24.156, que se habiliten para operar en el módulo de Gastos del Sistema Integrado de Información Financiera Internet (e-SIDIF).

Ambos catálogos pueden consultarse en el siguiente sitio de Internet de la CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN:

<http://www.mecon.gov.ar/hacienda/cgn/manualcont/>

#### VIII.- PAGOS AL EXTERIOR

Cuando los Organismos deban efectuar pagos a Beneficiarios del Exterior, se observarán los procedimientos vigentes (Disposición Conjunta N° 18 CGN y 21 TGN de fecha 8 de octubre de 2013), quedando las transferencias, sujetas a las disposiciones que establezca el BANCO CENTRAL DE LA REPÚBLICA ARGENTINA (B.C.R.A.) y la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS (AFIP).

En tal sentido, a los fines de cumplir con los requisitos establecidos por el mencionado Banco Central, en las Comunicaciones que éste emita, en su calidad de regulador del Mercado Único y Libre de Cambios, los Servicios Administrativo Financieros podrán realizar las consultas correspondientes a través del sitio de Internet [www.bcra.gov.ar](http://www.bcra.gov.ar).

La normativa citada en el primer párrafo, establece el procedimiento para Pagos a Beneficiarios del Exterior por parte de los Servicios Administrativo Financieros (SAF) que operen con el Módulo de Gastos en el Sistema Integrado de Información Financiera Internet (e-SIDIF), sean personas físicas o jurídicas sin posibilidad de pago en el país, como así también el procedimiento para Pagos a Beneficiarios del Exterior por parte de los Servicios Administrativo Financieros (SAF) que **no** operen con el módulo de gastos en el Sistema Integrado de Información Financiera Internet (e-SIDIF), sean personas físicas o jurídicas sin posibilidad de pago en el país.

#### IX.- PRESENTACIÓN Y FIRMA DE NOTAS

Se recuerda que toda solicitud realizada al Señor Contador General de la Nación por medio epistolar debe ser ingresada por la Mesa de Entradas de la



*Ministerio de Economía y Finanzas Públicas*  
*Secretaría de Hacienda*

ANEXO

CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN para su identificación en el pertinente registro. La misma debe estar firmada por funcionario con nivel no inferior de Director General de Administración o equivalente, o su reemplazo, según lo establecido en la Circular N° 33 CGN de fecha 27 de noviembre de 1997, caso contrario la nota no será aceptada. En el supuesto que la misma sea firmada por un reemplazante deberá consignar, en el sello del Director, la leyenda p/a (por autorización).

Cuando la documentación que se presente contenga piezas no originales, las mismas deberán contar con la leyenda "ES COPIA" (o similar) y la firma de un responsable del Servicio.

A los fines de agilizar los procesos de recepción de la documentación que ingresa a esta CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN y permitir su diligenciamiento con mayor precisión, se recuerda que conforme la Circular N° 17 CGN de fecha 29 de diciembre de 2005, las notas que se presenten deben tener en el margen superior derecho, una leyenda de asunto o referencia.

#### **X.- FUNCIONAMIENTO DEL SECTOR ÓRDENES DE PAGO DE LA DIRECCIÓN DE PROCESAMIENTO CONTABLE.**

Conforme la Disposición N° 2 de la CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN, de fecha 16 de enero de 2009, el horario de atención del sector Órdenes de Pago es de 10:00 a 12:00 hs.

Asimismo, mediante la Circular N° 14 CGN de fecha 7 de noviembre de 2012 se informa que todos los envíos realizados por los Servicios Administrativo Financieros que operan en los Módulos de Gastos y Fondos Rotatorios del Sistema Integrado de Información Financiera Internet (e-SIDIF) a través del Registro de Órdenes de Pago (ROP), serán recibidos por esta CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN hasta las 12.00 hs del día de su envío, en ese sentido, aquellos que se visualicen con posterioridad al horario mencionado, se recibirán al día siguiente.

Por último, mediante la Circular N° 5 de la CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN de fecha 11 de abril de 2013 se informa que a fin de agilizar los procedimientos de recepción y confirmación de Formularios C-41 "Orden de Pago", C-42 "Orden de Pago sin Imputación Presupuestaria" y C-43 "Fondo Rotatorio" y comprobantes "Orden de Pago Presupuestaria" (OP PRE), "Orden de Pago sin Imputación Presupuestaria" (OP NPR) y "Orden de Pago Fondo Rotatorio" (OP FR) que deban ser presentados en la ventanilla de gastos de la CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN, se solicita que los mismos vengam ordenados por tipo y por número correlativo en orden ascendente, lo que permitirá una pronta ubicación en el sistema y su posterior envío a la TESORERÍA GENERAL DE LA NACIÓN.



Ministerio de Economía y Finanzas Públicas  
Secretaría de Hacienda

ANEXO

## **XI.- FUNCIONAMIENTO DE LA MESA DE ENTRADAS**

A fin de un adecuado ordenamiento administrativo la CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN sólo recibirá documentación en el horario de 10:00 a 13:00 hs. y de 13:30 a 16:00 hs.

Salvo indicación en contrario, toda tramitación deberá ingresar por la Mesa de Entradas de la CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN, para su identificación en el pertinente registro.

## **XII.- FUNCIONAMIENTO DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LOS SERVICIOS ADMINISTRATIVO FINANCIEROS**

Las eventuales fallas en el funcionamiento de los sistemas informáticos (SLU, e-SIDIF, UEPEX, entre otros) de los distintos Servicios Administrativo Financieros que impidan el normal flujo de información entre aquéllos y el S.I.D.I.F. Central, como así también, entre el Sistema U.E.P.E.X. y el S.I.D.I.F. Central, deben ser comunicadas de inmediato a la Mesa de Ayuda de la DIRECCIÓN GENERAL DE SISTEMAS INFORMATICOS DE LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA de la SECRETARÍA DE HACIENDA para su corrección (TE: 4349-6224/6182/6179, correo electrónico: [mesa@mecon.gov.ar](mailto:mesa@mecon.gov.ar)) e informadas para su conocimiento a la CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN (correo electrónico: [sapicgn@mecon.gov.ar](mailto:sapicgn@mecon.gov.ar)).

La falta de notificación a esta Repartición en tiempo y forma, podrá acarrear la involuntaria adopción de las sanciones previstas en la normativa vigente, derivadas del eventual incumplimiento en la remisión de formularios, comprobantes y/o listados a cargo de los Servicios Administrativo Financieros.

## **XIII- PÁGINA DE LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN EN INTERNET**

Se recuerda que los Servicios Administrativo Financieros deberán ingresar diariamente al sitio de Internet de la CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN a efectos de informarse y notificarse de las normativas emitidas por la misma, dado que éstas no serán distribuidas en papel.

Es responsabilidad de los Servicios Administrativo Financieros dar a conocer dichas normativas a las distintas áreas de su dependencia.

La dirección de la página es: <http://www.mecon.gov.ar/hacienda/cgn/> y en la misma se podrá observar un recuadro de "NOVEDADES" donde se informa acerca de las últimas normativas publicadas.



Ministerio de Economía y Finanzas Públicas  
Secretaría de Hacienda

ANEXO

Asimismo, dentro de la citada página se encuentran publicadas:

- La Cuenta de Inversión desde el ejercicio 1993. A partir de 1998 incluye los Estados Contables desde el ejercicio 1998 (versión en Castellano e Inglés).
- Las Circulares de la CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN desde el año 1993.
- Las Disposiciones de la CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN desde el año 1995.
- Las Resoluciones de Cierre de Ejercicio.
- Información sobre el ARCHIVO GENERAL DE DOCUMENTACIÓN FINANCIERA DE LA ADMINISTRACIÓN NACIONAL.
- El Digesto de Normas de Administración Financiera y Control del Sector Público Nacional.
- El Manual de Contabilidad Gubernamental.
- Los Manuales del Usuario del Módulo Bienes Inmuebles Privados y del Módulo Bienes Muebles y Semovientes, y la actualización correspondiente al Sistema de Bienes Inmuebles.
- Las competencias y estructura de la CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.
- La Nómina de Autoridades Administrativas de los Servicios Administrativo Financieros.
- Reglamentación de la Ley de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional N° 24.156.
- Manual de Firma Digital.
- Instructivo de Cierre UAI elaborado por la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN, para la certificación sobre la información respaldatoria de la Cuenta de Inversión.

#### **XIV- PÁGINA DE LA TESORERÍA GENERAL DE LA NACIÓN EN INTERNET**

Los Servicios Administrativo Financieros deberán ingresar diariamente al sitio de Internet de la TESORERÍA GENERAL DE LA NACIÓN a efectos de informarse y notificarse de las normativas emitidas por la misma, dado que éstas no serán distribuidas en papel.

Es responsabilidad de los Servicios Administrativo Financieros dar a conocer dichas normativas a las distintas áreas de su dependencia.

La dirección de la página es: <http://www.tgn.mecon.gov.ar/tgn/>.