

# **ACUERDO N° 2988**

(Texto Ordenado por Acuerdo N° 6.222 del 20/4/2016)

[\(Ver Texto anterior aprobado por Acuerdo 5662\)](#)

[\(Ver texto anterior aprobado por Acuerdo 3691\)](#)

(Ver [Acuerdo N° 5661](#): ESPECIFICACIONES INFORMATICAS A LAS QUE DEBERAN AJUSTARSE LAS PRESENTACIONES QUE REALICEN LOS ORGANISMOS EN CUMPLIMIENTO DEL ACUERDO N° 2.988)

**Artículo 1° - ÁMBITO DE APLICACIÓN.** Los elementos con que deberá ser integrada la rendición de cuentas que deben presentar al Tribunal de Cuentas, los responsables de los Organismos Centralizados y Descentralizados, Municipios, Empresas Públicas y Otros Entes al Tribunal de Cuentas, serán los que determina el presente Acuerdo, excepto aquellos entes para los que se dictó o dicte un Acuerdo especial de rendición, que se registrarán por los mismos en lugar del presente, en tanto no se encuentren expresamente derogados por este Acuerdo. En el caso de los organismos centralizados este acuerdo será de aplicación en cuanto no estuviera reglado por las disposiciones de la Contaduría General de la Provincia. Dichos reglamentos deben contar con la conformidad previa del Tribunal de Cuentas.

La rendición de cuentas deberá comprender la totalidad de los caudales públicos que se administren, cualquiera sea su origen. Se entenderá por “caudales” a todos los bienes, derechos y obligaciones que integran el patrimonio o que están bajo la custodia o tenencia temporal o permanente de aquéllos que deben rendir cuentas según la normativa vigente.

## **SECCIÓN I**

**ORGANISMOS CENTRALIZADOS, DESCENTRALIZADOS,  
AUTÁRQUICOS (EXCEPTO ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA  
MENDOZA EN LO RELACIONADO CON LOS RECURSOS),  
MUNICIPALIDADES, EMPRESAS PÚBLICAS Y  
OTROS ENTES**

### **TÍTULO I PRESENTACIÓN INICIAL**

**Artículo 2º - RUBRICACIÓN DE LIBROS.** Los libros contables a utilizarse en el Ejercicio deberán ser rubricados por el Tribunal de Cuentas, para lo cual serán remitidos hasta el día 15 de diciembre del año inmediato anterior al del ejercicio en el que serán utilizados.

Las reparticiones, sociedades y empresas del estado provincial y las municipalidades, que efectúen total o parcialmente sus registraciones contables a través de procesamiento electrónico de datos, podrán prescindir de la rubricación previa de los libros contables, excepto el de Inventarios y Balances, en los términos del Artículo 5º.

**Artículo 3º - NÓMINA DE RESPONSABLES.** Se deberá remitir una nómina completa de las Autoridades y Agentes responsables de la percepción e inversión de caudales públicos y de su administración, y de los funcionarios intervinientes en la administración de documentos que produzcan efectos en la administración de la hacienda. A tal fin se utilizará el Anexo I.

En el caso de la Dirección General de Escuelas, además, deberán remitir la Nómina de responsables de cada uno de los establecimientos escolares con todos los datos del Anexo I del Acuerdo 2988.

Aquellos organismos que se encuentren obligados a registrar sus operaciones a través del S.I.D.I.CO., deberán presentar como Anexo I el que surge de dicho sistema, el que en todo momento debe contener los requisitos requeridos en el presente.

Conforme al Acuerdo 5576 de Notificación digital, se deberá comunicar la persona a la que se le encomienda ingresar a la casilla institucional y quien lo reemplace en caso de ausencia, mediante el formulario “Operador casilla institucional”, disponible en el sitio web [www.tribunaldecuentas.mendoza.gov.ar](http://www.tribunaldecuentas.mendoza.gov.ar) en la sección Ayuda.

**Artículo 4º - PLAN DE CUENTAS.** Se presentará el Plan de Cuentas tanto de cuentas patrimoniales como presupuestarias, siendo éstas últimas codificadas y estructuradas de acuerdo con el Clasificador de Erogaciones y Recursos establecido por el Decreto N° 3159/79 y sus modificaciones. El mismo deberá prever la inclusión de cuentas de orden para la registración en la contabilidad de cargos y descargos. Además, se presentará el Manual de Cuentas con la descripción de los movimientos de débitos y créditos y el significado del saldo.

Los municipios deberán presentar su Plan de Cuentas de conformidad a las disposiciones del Acuerdo N° 3278 y sus modificatorias.

El Plan de Cuentas deberá aplicarse, de manera uniforme, en todos los sistemas o subsistemas contables que utilice el organismo.

**Artículo 5° - SISTEMA Y REGISTRACIÓN CONTABLE.** Deberá describirse el sistema contable adoptado indicando los instrumentos y formas de registro (artículo 75 y capítulo de Sistema de Contabilidad de la Ley N° 8706), informando detalladamente por cada rubro las distintas etapas del proceso. El sistema de información contable deberá comprender como mínimo los sistemas que contempla la Ley N°8706.

El registro de las operaciones deberá efectuarse según las prescripciones del Código Civil y Comercial, artículos 320 a 331; Ley N° 8706 y Ley N°6958. El mismo se llevará en forma sistemática de manera que permita la verificación con la documentación de respaldo. El sistema que se implemente deberá ser integral e integrado entre los distintos subsistemas de la contabilidad.

En el caso de adoptar un sistema computarizado, deberá cumplirse con los requisitos exigidos en el Acuerdo N° 2989 y los que a continuación se enuncian:

- A) Presentar nota solicitando el acogimiento a dicha modalidad de trabajo, suscripta por la máxima autoridad.
- B) Proveer acceso remoto desde el Tribunal a su respectivo sistema.
- C) La bases de datos que contiene la información procesada por el sistema computarizado, deberá estar a disposición del Tribunal de Cuentas, para auditoría y control de la información contenida en la misma. Se mantendrán reuniones con el organismo para desarrollar este procedimiento de auditoría y control sin afectar las operaciones normales. Independientemente de este acceso, el Tribunal podrá requerir en cualquier momento la remisión en soporte digital de todas las bases de datos.
- D) Cumplimentar lo establecido en el Acuerdo N°2989 (Descripción del sistema de información).
- E) Requisitos mínimos de registración: los organismos que efectúen total o parcialmente sus registraciones contables de esta forma, podrán prescindir de la rubricación previa de los libros contables, excepto el de Inventarios y Balances, en la medida que cumplan con lo dispuesto en dicho Acuerdo.

A solicitud debidamente fundamentada de los responsables de los entes, cuando se reúnan circunstancias de complejidad para el copiado del libro Inventario y Balances, el Tribunal podrá autorizar -previa solicitud- la utilización del mismo en la siguiente forma: I)

Incluir todos los rubros de activo y/o pasivo en forma global (nombre de la cuenta e importe); II) Colocar en cada rubro una referencia concreta a las planillas o listados Anexos donde esté su detalle (N° de Anexo y cantidad de hojas del mismo); III) Las planillas o listados deberán estar emblocados y foliados, debiendo firmar todas sus hojas el Jefe del Área Contable o Servicio Administrativo y la primera y la última la Autoridad Superior del Organismo.

F) Libro Diario: podrá ser llevado con asientos globales que no comprendan períodos mayores a un mes, con las formalidades establecidas en las normas legales.

G) Listados y registros en soporte papel: las salidas de los registros que emita el sistema informático deberán efectuarse en hojas con numeración correlativa, preimpresa y progresiva y, además, con la numeración consecutiva y progresiva asignada por el sistema utilizado.

Las hojas deberán ser emblocadas en forma correlativa, en lotes de hasta 100 (cien) hojas con una periodicidad no mayor a un semestre.

Los listados que emita el sistema no podrán ser alterados, tachados, ni mutilados y deberán contar con un encabezado donde se detalle como mínimo: organismo emisor, el nombre del listado, fecha de emisión y los parámetros que se utilizaron para obtener los datos que conforma el listado.

Las hojas correspondientes a las registraciones de cada mes procesado deberán ser rubricadas en la última página por la Autoridad Superior del organismo y por el Jefe del Área Contable, dejando expresa constancia de la cantidad de folios procesados en el período mensual correspondiente. El Contador Revisor del Tribunal que proceda al control de las registraciones, deberá intervenir con su firma, por lo menos, la última página del emblocado.

H) Individualización: el sistema debe permitir la individualización de las operaciones, las correspondientes cuentas deudoras y acreedoras y su posterior verificación a través de los comprobantes que dieron origen a la registración.

I) Errores y omisiones: se salvarán por medio de una registración, que se efectuará en la fecha en que se advierta la omisión o el error, no afectando la registración original.

J) Los sistemas deberán diseñarse con campos para registrar la fecha de proceso (fecha contable de registración) y la fecha valor (fecha real de cada comprobante u operación).

K) La información que se solicita en soporte digital, deberá remitirse conforme a lo establecido en el Acuerdo N°5661 “Presentaciones digitalizadas”.

**Artículo 6° - SISTEMA DE CONTROL INTERNO.** Deberá presentarse una descripción del sistema de control interno, que contemple:

**A) ESTRUCTURA ORGANIZATIVA:** deberá comprender la definición de áreas de responsabilidad, líneas de autoridad, canales de información y niveles de jerarquía, expresadas en organigramas y manuales de funciones.

**B) NORMAS DE PROCEDIMIENTO:** deberán indicarse las normas de procedimiento y circuitos administrativos que hagan al control interno de la recaudación e inversión de los fondos públicos y su correspondiente registración. Cuando no existan normas que reglamenten los procedimientos deberán generarse las mismas, como así también los circuitos administrativos pertinentes, informando al Tribunal de Cuentas dentro de los 15 días de producidas.

**C) AUDITORÍA INTERNA:** en el caso de organismos que cuenten en su estructura organizativa con un área de auditoría interna, deberán describirse las funciones que cumple.

**Artículo 7° - INSCRIPCIONES EN ORGANISMOS FISCALES.** Deberán presentar las constancias como responsables directos ante los impuestos provinciales y nacionales y como agentes de percepción y/o retención, en su caso.

**Artículo 8° - DISPOSICIONES Y/O REGLAMENTACIONES.** Deberán presentarse todas la normas dictadas por las entidades u organismos referidas a los siguientes temas: Estructura Administrativa y Manual de Funciones, Régimen de Contrataciones, Régimen de Viáticos, Inventario general de bienes, Régimen de remuneraciones, Convenios o Reglamentación sobre fondos de terceros o subsidios (recibidos o entregados) y cualquier otra normativa, propia o externa, relacionada con la administración de fondos públicos, presupuestarios o no.

Asimismo deberán acompañarse el presupuesto, ordenanzas tributarias, y toda otra disposición afín que se relacione con el ente.

**Artículo 9° - OPORTUNIDAD DE LA PRESENTACIÓN.** Los elementos requeridos en los artículos 3 a 8 deberán ser presentados al Tribunal de Cuentas hasta el 15 de febrero de cada año y, en caso de producirse modificaciones, dentro de los 15 días de ocurridas.

En cuanto a la Nómina de responsables de cada uno de los establecimientos escolares, la Dirección General de Escuelas deberá presentar las mismas al Tribunal hasta el 31 de marzo de cada año.

En la nota de remisión correspondiente a la presentación inicial de cada ejercicio, se consignará expresamente -en su caso- la no existencia de modificaciones producidas en los requisitos de los artículos 4 a 8, con respecto al ejercicio anterior.

## **TÍTULO II RENDICIÓN MENSUAL**

### **CAPÍTULO I**

#### **REQUISITOS GENERALES**

**Artículo 10 - BALANCES DE SUMAS Y SALDOS.** Deberá indicarse el Saldo Inicial, Debe, Haber y Saldo Final de cada cuenta, ordenado según el plan de cuentas. Se deberá presentar uno correspondiente al mes y otro acumulado a la fecha de cierre de cada mes. Dicha información no deberá ser presentada por las cuentas anexas de la administración central.

**Artículo 11 - CERTIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTABLE.** Constancia emitida por el Jefe del Área Contable o Servicio Administrativo de que la misma surge de Registros Contables llevados de acuerdo a la normativa vigente, que se ha puesto a disposición al auditor toda la información y el acceso pertinente, y que todas las transacciones se han registrado y reflejado en los estados contables.

**Artículo 12 - ACTA DE ARQUEO DE FONDOS Y VALORES.** Deberá reflejar el recuento practicado al finalizar las operaciones del mes en la Tesorería y en cada una de las dependencias donde existan fondos y/o valores. En ella se discriminarán las disponibilidades que correspondan a Fondo Permanente y Cajas Chicas, de aquellas originadas en la recaudación. También contendrá los números de los últimos comprobantes relacionados con ingresos y egresos de fondos.

El recuento físico debe ser conciliado con los registros contables y en caso de existir diferencias deberán explicarse las mismas.

Asimismo se deberá presentar una planilla en la que se detallará la existencia inicial del mes de los boletos de ingresos, o documentos

equivalentes, sin utilizar, los utilizados en el mes y la nueva existencia final, con indicación del número inicial y final de cada serie. Cuando tales boletos o documentos equivalentes se encuentren habilitados para la percepción de recursos en delegaciones, se indicará tal circunstancia. La misma deberá ser firmada por el responsable que tenga a cargo el contralor de formularios.

También deberá acompañarse un detalle de la composición del saldo de la cuenta de orden de cargos y descargos al Tesorero.

El acta de arqueo deberá estar suscripta por el Tesorero y/o responsable de los fondos y por el Contador y/o funcionario que realizó el control de los fondos y valores.

**Artículo 13 - CONCILIACIONES DE LOS SALDOS DE LAS CUENTAS BANCARIAS.** Esta obligación comprenderá a todas las cuentas abiertas a nombre del ente, incluyendo cuentas corrientes, cajas de ahorro, plazos fijos y cualquier otra modalidad que se creare en el futuro, en moneda nacional, extranjera, títulos, o cualquier otro medio de pago.

Las conciliaciones serán realizadas entre los saldos de los registros contables y los que surgen de los extractos y/o certificados bancarios, debiendo adjuntarse fotocopia del último correspondiente en el que conste el saldo final al cierre, manteniéndose a disposición del auditor la totalidad de los extractos debidamente ordenados. Dichas conciliaciones deberán presentarse con las partidas conciliatorias depuradas. Deberán estar conformadas en forma expresa por el responsable del Servicio Administrativo o el Contador en su caso.

La fecha de cierre de las conciliaciones bancarias mensuales debe ser el último día del período (mes y año).

**Artículo 14 – SUBSISTEMAS DE CUENTAS POR COBRAR DE CONTRIBUYENTES, USUARIOS, REEMBOLSOS U OTROS, ACTUALIZADOS.**

- A) Todos los organismos deberán cumplimentar lo requerido en Artículo 5º, proporcionar acceso remoto y la disposición de las bases de datos, que permitan auditar el tema de referencia.
- B) Se deberá proveer una consulta que contenga al menos la siguiente información, ordenada por cada concepto de ingreso que el organismo recaude:

Código y concepto de ingreso: (impuestos, tasas, obras

reembolsables, cobranza a obras sociales, cuotas, cánones, multas, etc.)

Cuenta patrimonial asociada

Número de Padrón, Cliente, Deudor, Contribuyente, etc.

Nombre y Apellido del Cliente

CUIT/CUIL del Cliente

Fecha proceso (fecha contable de registraci3n)

Fecha valor (fecha real del comprobante u operaci3n)

Saldo inicial del per3odo, indicando si es deudor o acreedor

D3bitos del per3odo, con n3mero de operaci3n e importe, que incluya:

Facturaci3n o Aforo

Ajustes a la facturaci3n o aforo

Otros (identificando c3digo)

Cr3ditos del per3odo, con n3mero de operaci3n e importe, que incluya:

Pagos

Exenciones

Condonaciones

Prescripciones

Descuentos

Otros (identificando c3digo)

Saldo Final del per3odo, indicando si es deudor o acreedor

Estado de Gesti3n de cobranza (normal, en mora, en apremio, en gesti3n judicial)

Responsable de la gesti3n (oficina y funcionario responsable)

Esta consulta deber3 permitir ingresar criterios de selecci3n, tales como: rango de fechas tanto por valor o por proceso, por n3mero de operaci3n, contribuyente, concepto, cuenta contable, tipo de operaci3n, estado de gesti3n de cobranza, responsable. Adem3s deber3 permitir exportarse a un archivo de texto delimitado.

Los organismos deber3n cumplir con el requisito establecido por el art3culo 2º del Acuerdo Nº 3328 de registraci3n de detalle del subsistema de cuentas por cobrar con su integraci3n permanente al sistema contable patrimonial.

C) Remitir toda la informaci3n contenida en las tablas que componen el modelo de datos del subsistema de cuentas por cobrar, para el Per3odo a presentar, conforme a lo establecido en el Acuerdo Nº 5661 "Presentaciones digitalizadas".

D) Deber3 remitirse de manera digital conforme a lo establecido en el



Acuerdo N° 5661 “Presentaciones digitalizadas” e impresa, firmada por los responsables, la siguiente información:

Período de presentación	Tipo de Ingreso	Saldo inicial del Período	Total Débitos del Período	Total Créditos del Período	Saldo Final del Período
-------------------------	-----------------	---------------------------	---------------------------	----------------------------	-------------------------

E) Lo expuesto en los puntos anteriores constituirá la información de base para controlar y auditar en los propios Sistemas de Gestión Tributaria o Subsistemas de Cuentas por Cobrar, accediendo a los mismos cuando así lo requiera cada auditor del Tribunal de Cuentas.

**Artículo 15 - SISTEMAS Y SUBSISTEMAS DE REGISTRACIÓN.** Deberán cumplirse con los requisitos establecidos en artículo 5°.

**Artículo 16 - ESTADO MENSUAL DE MOVIMIENTOS DE FONDOS Y VALORES.** Se deberá presentar el correspondiente al mes y el acumulado a la fecha conforme al modelo previsto en el Anexo IX.

**Artículo 17 - EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LOS GASTOS Y RECURSOS.** Se presentará el correspondiente al mes y el acumulado al cierre de cada mes calendario al que corresponda la información, según los modelos de los Anexos III y IV.

**Artículo 18 - MOVIMIENTOS DE CUENTAS EXTRAPRESUPUESTARIAS Y PATRIMONIALES.** Se deberá presentar uno correspondiente al mes y otro acumulado al cierre de cada mes calendario al que corresponde la información, conforme al modelo previsto en el Anexo XIV.

**Artículo 19 - INFORMACIÓN RELATIVA A LAS LIQUIDACIONES Y PAGOS DE SUELDOS, SUS CONTRIBUCIONES SOCIALES, RETENCIONES Y OTROS DESCUENTOS Y DE CONTRATOS DE LOCACIÓN.**

A) Todos los organismos deberán cumplimentar lo requerido en el artículo 5°, proporcionar acceso remoto y la disposición de las bases de datos, que permitan auditar el tema de referencia.

B) Se deberá proveer una consulta que contenga al menos la siguiente información, de cada agente, ordenada por fecha y tipo de liquidación:

Fecha de liquidación,  
 Tipo de liquidación (normal, suplementaria, etc.)  
 CUIL del trabajador  
 Nombre del Organismo o Nomenclador (carácter, jurisdicción, unidad organizativa)  
 Régimen de liquidación, agrupamiento, tramo y subtramo.  
 Total de haberes remunerativos con identificación de cada uno de los conceptos  
 Total de haberes no remunerativos con identificación de cada uno de los conceptos  
 Días liquidados  
 Horas liquidadas  
 Salario familiar  
 Contribución jubilación  
 Contribución obra social  
 Contribución ART u otra contribución  
 Aporte jubilatorio  
 Aporte obra social  
 Aporte seguro mutual  
 Retención Impuesto a las Ganancias  
 Descuentos personales por concepto (préstamos, embargos, aportes sindicales, aportes partidos políticos, etc.)  
 Sueldo neto

Esta consulta deberá permitir ingresar criterios de selección, tales como: rango de fechas de liquidación, CUIL del trabajador, Organismo, concepto de descuentos. Además deberá permitir exportarse a un archivo de texto delimitado.

- C) Remitir toda la información contenida en las tablas que componen el modelo de datos del subsistema de liquidación de haberes, para el Período a presentar, conforme a lo establecido en el Acuerdo N° 5661 “Presentaciones digitalizadas”.
- D) Remitir de manera digital conforme a lo establecido en el Acuerdo N° 5661 “Presentaciones digitalizadas” e impresa, firmada por los responsables, la siguiente información:

Período de presentación	Tipo de	Total haberes remunerativos	Total haberes no	Totales otros descuentos (en columnas)
-------------------------	---------	-----------------------------	------------------	--

	Liqui- dación		Remunerativo s	individuales)
--	------------------	--	-------------------	---------------

E) Lo expuesto en los puntos anteriores constituirá la información de base para controlar y auditar en los propios Sistemas de liquidación de haberes, accediendo a los mismos cuando así lo requiera cada auditor del Tribunal de Cuentas.

F) Declaración Jurada 931: remitir la información del Archivo de Importación del Aplicativo de la AFIP referido a la Nómina de personal, y del cual surge la Declaración Jurada 931 de todos los aportes y contribuciones del Gobierno de la Provincia de Mendoza (incluido los municipios).

Dicha información se enviará conforme a lo establecido en el Acuerdo N° 5661 “Presentaciones digitalizadas”.

Se deberá presentar por Contaduría General de la Provincia para todos los organismos, por ser el único órgano responsable de la presentación de las declaraciones juradas por la Provincia de Mendoza.

G) Acreditaciones de Fondos: remitir el archivo digital conforme a lo establecido en el Acuerdo N° 5661 “Presentaciones digitalizadas” con el detalle de las acreditaciones de fondos mensuales por sueldos, con los siguientes datos mínimos:

Organismo

Número de Cuenta Bancaria

Tipo acreditación indicando si fue por acreditación bancaria o por OPIS (Orden de Pago Intransferible)

Fecha Acreditación

CUIL del trabajador

Importe

H) Contratos de Locación: Aquellos organismos que no registren a través del S.I.D.I.CO. deberán presentar el archivo digital conforme a lo establecido en el Acuerdo N° 5661 “Presentaciones digitalizadas” con el detalle de la liquidación de los contratos de locación con los siguientes datos mínimos:

CUIT del contratado

Fecha de liquidación

Tipo de contrato

Fecha de inicio del contrato

Fecha de fin del contrato

Total del contrato  
Importe liquidado en el mes  
Retenciones impositivas (AFIP –ATM)

- I) La información de los incisos A), B), C), D) E) y G) deberá ser presentada por cada organismo que rinde cuentas al Tribunal, excepto para aquéllos cuya liquidación y/o acreditación se realiza por el Gobierno de la Provincia, en cuyo caso deberá ser presentada por el Contador General de la Provincia.

**Artículo 20 - DOCUMENTACIÓN RESPALDATORIA A DISPOSICIÓN.** Deberá encontrarse, a disposición de los revisores del Tribunal, la documentación correspondiente conforme a las disposiciones del Título IV de la Sección I.

**Artículo 21 - DISPOSICIONES LEGALES.** Deberán proveer acceso remoto desde el Tribunal a sus respectivas disposiciones legales, decretos, resoluciones, actas paritarias y cualquier otra disposición emitida durante el mes, proporcionando una consulta con el índice que contenga número de la norma, fecha de emisión, fecha de proceso (fecha de registración en el sistema), detalle sucinto del tema y acceso al archivo digital para su consulta y/o descarga.

De no contarse con un sistema para el tratamiento de normativa, se remitirá el índice con el detalle anteriormente citado y el archivo digital de cada una de las normas incluidas en el mismo, conforme a lo establecido en el Acuerdo N°5661 “Presentaciones digitalizadas”.

**Artículo 22 – MODIFICACIONES A LA PRESENTACIÓN INICIAL.** Se deberá presentar una nota donde se consigne, en su caso, la inexistencia de modificaciones a los requisitos establecidos en el Título I.

**Artículo 23 ° - NÓMINA DE RESPONSABLES BENEFICIARIOS DE SUBSIDIOS.** Se deberá remitir la nómina completa de los beneficiarios de subsidios otorgados durante el mes, conforme lo establecido en el Acuerdo N°2514, y en Anexo I.

## **CAPÍTULO II**

### **REQUISITOS PARTICULARES**

## **ADMINISTRACIÓN CENTRAL Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**

**Artículo 24 – REGIMEN DE COPARTICIPACIÓN MUNICIPAL.** Se deberá presentar la información requerida por el Acuerdo N° 3274 con los requisitos mínimos indicados en el Anexo XVI.

**Artículo 25 – OTROS FONDOS.** Se deberá remitir idéntica información a la solicitada en el artículo anterior respecto de los fondos que por cualquier otro concepto y afectación (préstamos, subsidios, aportes, fondos de terceros, etc.) se transfieran a los municipios y que tengan origen en otras dependencias del Gobierno de la Provincia, del Gobierno Nacional o de otras entidades gubernamentales o no, nacionales o extranjeras, registrados en su sistema contable. Para ello deberá establecer procedimientos y plazos para recabar la información de los distintos organismos.

En caso de utilizarse códigos indicativos de concepto y cuenta bancaria, éstos deberán ser individuales, de tal forma que permitan el control y afectación.

La presentación deberá realizarse con el modelo del Anexo XVII.

### **ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS Y AUTÁRQUICOS Y MUNICIPALIDADES QUE RECAUDEN IMPUESTOS, TASAS, REEMBOLSOS Y OTROS RECURSOS TRIBUTARIOS**

**Artículo 26 – INFORMACIÓN DE LA RECAUDACIÓN DEL MES.** Se deberá remitir:

A - Total de fondos rendidos por las entidades recaudadoras primarias en el período (incluidas las cajas de recaudación propias del ente y otras), discriminados por concepto. En todos los casos deberán discriminarse los importes rendidos en concepto de recursos tributarios, no tributarios, etc.

La presente información deberá ser presentada conforme al modelo previsto en el Anexo XVIII.

B - Total mensual de pagos registrados en las cuentas corrientes de los contribuyentes, por concepto, conciliado con el total de recursos registrados en la ejecución presupuestaria, conforme al modelo del Anexo XIX.

C - Total mensual registrado como ingresado en las cuentas de Recursos de la ejecución presupuestaria, conciliado con los importes que surjan de A. Se presentará conforme al Anexo XX.

D - Conciliación de los importes de los pagos registrados en las cuentas de contribuyentes por concepto (punto B), con el total rendido por las entidades recaudadoras por cada concepto (punto A), indicando el origen de las diferencias y su evolución mensual. Anexo XXI.

**Artículo 27 - DETALLE DE LA FACTURACIÓN O AFORO DEL MES.** Deberá informarse la facturación emitida en el mes, discriminada por concepto, incluyendo los ajustes realizados durante el período y que correspondan a facturaciones de Períodos anteriores. Esta información debe conciliarse con la información de la cuenta corriente del contribuyente (Art. 14 – columna Débitos del período).

**Artículo 28 – FORMA DE PRESENTACIÓN.** La información consignada en los artículos 26 y 27 deberá ser remitida en papel y en archivo digital conforme a lo establecido en el Acuerdo N° 5661 “Presentaciones digitalizadas”

Estos Anexos deberán ser firmados por los responsables de Dirección de Rentas, Contaduría General y Tesorería del Municipio o del Departamento de recaudación, de la Contaduría General y Tesorería de los entes descentralizados o autárquicos,

La firma de los responsables mencionados precedentemente implicará la conformidad y conciliación, por parte de cada uno de ellos, de la información expuesta en el art. 26 y 27 con los registros contables.

Para dar cumplimiento a lo expuesto precedentemente en tiempo y forma, la Dirección de Rentas, Tesorería y Contaduría del municipio o de los entes descentralizados o autárquicos deberán establecer los procedimientos y plazos necesarios para coordinar sus sistemas de información a efectos de poder determinar en forma diaria y con exactitud el tipo de recursos rendidos, el ingreso al Tesoro de dichos recursos y la registración contable de los mismos (Sistema de Tesorería y Gestión Financiera, Sistema de Contabilidad, Sistema de Presupuesto y Sistemas de Ingresos Públicos).

### **CAPÍTULO III OTRAS DISPOSICIONES**

**Artículo 29 - OPORTUNIDAD DE LA PRESENTACIÓN.** La Contaduría General de la Provincia, los Organismos Descentralizados, Municipalidades, Empresas Públicas y Otros Entes deberán presentar la documentación requerida en el presente Título hasta el último día hábil del segundo mes siguiente al que se refiere la información.

Los Directores Generales de Administración y/o los Jefes de los Servicios Administrativos Financieros de la Administración Central deberán confeccionar y remitir a Contaduría General de la Provincia, dentro del primer mes siguiente al que se refiere la información y conforme a la Disposición N° 11/2015 de CGP, quien deberá intervenir la documentación, según lo previsto por el artículo 112 de la Ley N° 8706, indicando su conformidad o formulando las observaciones pertinentes. La misma deberá ser remitida al Tribunal de Cuentas por la Contaduría General de la Provincia hasta el último día hábil del segundo mes siguiente al que se refiere la información, debiendo comunicar asimismo, sobre los Servicios Administrativos o Contables que no hayan dado cumplimiento al plazo fijado, indicando si se han aplicado las sanciones conforme las normas de la Disposición N° 6/2015 de CGP o, en su caso, explicando los motivos de su no aplicación.

El Tribunal de Cuentas no recibirá documentación inherente a este Acuerdo presentada directamente por los Servicios Administrativos o Contables de los organismos centralizados.

**Artículo 30 - SANCIÓN POR INCUMPLIMIENTO.** La falta de presentación integral, en tiempo y forma, de alguno de los elementos integrantes de las rendiciones mensuales dará lugar a la aplicación, en forma automática, de las sanciones previstas en el artículo 25 de la Ley N° 3308, modificada por el Art. 2° de la Ley N° 4091.

La Contaduría General de la Provincia también será pasible de sanción por la documentación incompleta que presente y que corresponda a los Servicios Administrativos o Contables de los organismos centralizados y que no haya sido observada en los informes de Contaduría que acompañan las rendiciones mensuales de dichos organismos.

**Artículo 31- PRESENTACIÓN INFORMACIÓN LEY RESPONSABILIDAD FISCAL.** Adicionalmente y en forma conjunta con las rendiciones mensuales de los meses de marzo, junio, setiembre y diciembre deberá presentarse la información que establece el Acuerdo N°3949, reglamentario de la ley de responsabilidad fiscal. A tal fin, las fechas de proceso de la información (fecha contable de registración) debe ser igual para la rendición mensual y de responsabilidad fiscal.

## **TÍTULO III RENDICIÓN ANUAL**

### **CAPÍTULO I REQUISITOS GENERALES**

**Artículo 32 - NOTA DE REMISIÓN.** Deberá presentarse con el detalle de los elementos que se envían para estudio.

**Artículo 33 – NÓMINA DE RESPONSABLES.** Se deberá remitir una nómina completa de las Autoridades y Agentes responsables de la percepción e inversión de caudales públicos y de su administración, de los funcionarios intervinientes en la administración de documentos que produzcan efectos en la administración de la hacienda y de las personas físicas y jurídicas beneficiarios de subsidios otorgados durante el ejercicio, conforme a los establecido en el Acuerdo 2514.

Integrarán la nómina, asimismo, quienes reciban en nombre de los entes de naturaleza jurídica las sumas otorgadas en carácter de subsidio o subvención y/o se obliguen a presentar la rendición de su inversión o se obliguen como fiadores, tal como establece el artículo 23 de este acuerdo. A tal fin se utilizará el Anexo I.

En el caso de la Dirección de Escuelas deberá presentarse la Nómina de los responsables de los establecimientos escolares actualizada al cierre de ejercicio con todas las modificaciones acontecidas durante cada ejercicio.

Aquellos organismos que se encuentren obligados a registrar sus operaciones a través del S.I.D.I.CO. deberán presentar como Anexo I el que surge de dicho sistema, el que en todo momento debe contener los requisitos requeridos en el presente.

**Artículo 34- NOTA ACLARATORIA.** En caso de corresponder, se indicará que no se han producido modificaciones en los requisitos detallados en el TÍTULO I.

**Artículo 35 – BALANCE DE SUMAS Y SALDOS FINAL.** Deberá presentarse indicando el Saldo Inicial, Debe, Haber y Saldo Final de cada cuenta, ordenado según el plan de cuentas y con los ajustes correspondientes al cierre de ejercicio, antes del cierre de las cuentas patrimoniales.

**Artículo 36 - ESTADOS CONTABLES.** Se presentarán según los



modelos que se adjuntan al presente en Anexos II a XXI.

Se remitirán todos los estados titulados en la forma indicada, cubiertos en todas sus columnas, y con la leyenda "sin movimiento" o "no aplicable" cuando así corresponda. Estos deberán estar firmados por el Jefe del Área Contable o Servicio Administrativo indicando que surgen de los Registros Contables.

Toda la información contenida en los mencionados modelos deberá ser presentada, además, conforme a las especificaciones establecidas en el Acuerdo N° 5661 "Presentaciones digitalizadas".

**Artículo 37 - DISPOSICIONES LEGALES.** Deberán presentarse los decretos, resoluciones y cualquier otra disposición no informada con las rendiciones mensuales, según las especificaciones del artículo 21.

**Artículo 38 - LIBROS INVENTARIOS Y BALANCES, DIARIO, MAYOR, IMPUTACIONES PRESUPUESTARIAS, SUBDIARIOS Y DEMÁS LIBROS AUXILIARES.** Su presentación se ajustará a lo descrito en el artículo 5° y lo siguiente:

A) Se deberá presentar el Libro Inventarios y Balances, previamente rubricado por el Tribunal. La información de los inventarios cuyos registros contengan numerosos datos se podrá presentar en soporte digital, efectuando el registro global en el libro, por cada cuenta de Activo y Pasivo con su respectivo importe.

Complementariamente deberá remitirse una planilla impresa, firmada por los responsables, con los totales de cada columna.

B) En el caso del Libro Diario, se podrá presentar en soporte digital.

C) En el caso de los libros Mayor, Imputaciones Presupuestarias, Subdiarios y demás libros auxiliares, de los organismos que facilitaran el acceso on line desde el Tribunal, quedan exceptuados de su presentación, siempre y cuando exista una consulta del sistema que permita visualizar los mismos. Los demás organismos podrán presentar estos libros en soporte digital

**Artículo 39 - DOCUMENTACIÓN OBSERVADA.** Se acompañará toda la documentación observada durante la auditoría in situ realizada por este Tribunal de Cuentas (Acuerdo N° 1591), siempre que no haya sido presentada por requerimiento previo del Revisor o del Tribunal.

**Artículo 40 - TODA OTRA DOCUMENTACION REQUERIDA**

**EN CADA CASO POR EL TRIBUNAL.**

**Artículo 41 - ACTAS DE ARQUEO, CONCILIACIONES BANCARIAS Y SUBSISTEMAS DE CUENTAS POR COBRAR.** En caso de haberse producido modificaciones en los registros contables al cierre del ejercicio que hayan afectado la documentación exigida por los artículos 12, 13 y 14, presentadas con la rendición del mes de diciembre, deberá acompañarse dicha información actualizada.

**Artículo 42 - DOCUMENTACIÓN RESPALDATORIA A DISPOSICIÓN.** Deberá encontrarse a disposición de los revisores del Tribunal la documentación correspondiente, conforme a las disposiciones del Título IV de la Sección I.

**Artículo 43 - CERTIFICADO DE CIERRE DE OPERACIONES EN S.I.D.I.CO O DEL SISTEMA INFORMÁTICO A TRAVÉS DEL CUAL SE REGISTRAN LAS OPERACIONES.**

En el caso de la utilización del sistema SIDICO este certificado será emitido por la Contaduría General de la Provincia y el Administrador de SIDICO. En los casos en que se utilicen otros sistemas informáticos para registrar las operaciones, el certificado será emitido por el Contador General de cada organismo o cargo equivalente, conjuntamente con el Administrador del Sistema. Este certificado implica que el ejercicio rendido por el cuentadante se encuentra cerrado.

## **CAPÍTULO II**

### **REQUISITOS PARTICULARES**

#### **ADMINISTRACIÓN CENTRAL Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**

**Artículo 44 - INFORME DE AUDITORÍA DE LA CONTADURÍA GENERAL DE LA PROVINCIA.** Se acompañarán los relativos a las rendiciones de cuentas de organismos centralizados de la Administración Central, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 112 de la Ley N° 8706.

**Artículo 45 – ESTADO CONSOLIDADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA E INFORME SOBRE EVOLUCIÓN FINANCIERA, ECONOMICA Y PATRIMONIAL.** La Contaduría

General de la Provincia deberá presentar este estado y el informe, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley N°8706 y su decreto reglamentario. Asimismo, deberá acompañar copia de los consentimientos previos emitidos a todos los organismos que corresponde que integren el consolidado.

**Artículo 46 - RÉGIMEN DE COPARTICIPACIÓN MUNICIPAL Y OTROS FONDOS** (Acuerdo N° 3274). La Contaduría General de la Provincia deberá remitir anualmente al Tribunal de Cuentas y a las Municipalidades, antes del 30 de marzo del año calendario inmediato siguiente al del ejercicio que corresponde, la información acumulativa y definitiva detallada en los artículos 24 y 25, a fin de que los Municipios concilien sus registros y practiquen los ajustes respectivos antes de la formulación de la Cuenta General del Ejercicio.

### **ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS, CUENTAS ESPECIALES Y OTRAS ENTIDADES**

**Artículo 47 - CONSENTIMIENTO PREVIO DE CONTADURÍA GENERAL DE LA PROVINCIA.** Se presentará, de acuerdo con lo dispuesto por el Artículo 113 de la Ley N° 8706 y su decreto reglamentario.

En caso que la Contaduría General de la Provincia detectare diferencias y/o inconsistencias entre las rendiciones de cuentas presentadas por los Organismos y lo registrado por éstos en el S.I.D.I.CO., el Organismo deberá informar los montos, las cuentas contables origen de las diferencias y presentar su conciliación y explicación. A dichos efectos la información deberá ser suscripta por el responsable del Servicio Administrativo o el Contador, en su caso.

**Artículo 48 - CERTIFICACIÓN DE FONDOS EXPEDIDA POR CONTADURÍA GENERAL DE LA PROVINCIA.** Se deberá acompañar certificación de los fondos remitidos durante el ejercicio en concepto de subvenciones y/o remesas de Administración Central, o cualquier otro tipo de fondos que en virtud de normas legales le sean remitidos a los organismos y su conciliación con las cifras registradas en la contabilidad de los mismos. El Organismo deberá informar los montos, las cuentas contables origen de las diferencias y presentar su conciliación y explicación. A dichos efectos la información deberá ser suscripta por el responsable del Servicio Administrativo o el Contador, en su caso.

**Artículo 49 – OPORTUNIDAD DE LAS CERTIFICACIONES.** A

efectos de lograr la oportuna emisión, por parte de Contaduría General de la Provincia, de las constancias requeridas en los artículos 43, 45, 47 y 48, los organismos deberán cumplir con las fechas indicadas en los instructivos anuales que emita la misma.

## MUNICIPALIDADES

### **Artículo 50- CONSTANCIA DE TRATAMIENTO DE LA CUENTA POR EL HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE.**

En caso de que la cuenta haya sido tratada por el Honorable Consejo Deliberante, se acompañará el pronunciamiento recaído sobre ella.

**Artículo 51- CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR CONTADURÍA GENERAL DE LA PROVINCIA.** Se acompañará la certificación confeccionada en forma acumulativa y definitiva de la información detallada en el Acuerdo N° 3274, referida a:

A - Régimen de participación municipal, con la indicación de la norma legal que la sustenta:

1. Saldo de Participación Municipal de Impuestos y Regalías al cierre del ejercicio o período anterior, indicando si es provisoria o definitiva.
2. Participación que le corresponde al Municipio según la distribución de los recursos participables del período realizada de acuerdo a la normativa en vigencia.
3. Detalle de las transferencias giradas a los municipios durante el período con indicación de:
  - a) Fecha de transferencia efectiva de cada remesa
  - b) Importe individual de cada remesa
  - c) Concepto de cada remesa (anticipo, saldo del ejercicio anterior, etc.), aclarando si el mismo es provisorio o definitivo. Importes retenidos, con indicación de fecha, concepto y monto.
  - d) Saldo al cierre del ejercicio o período.

B - Fondos que por cualquier otro concepto y afectación (préstamos, subsidios, aportes, fondos de terceros, etc.) se transfieran a los municipios y que tengan origen en otras dependencias del Gobierno de la Provincia, del Gobierno Nacional o de otras entidades gubernamentales o no, nacionales o extranjeras, registrados en su sistema contable, con similar información a la expuesta en el punto A.

Toda la información deberá estar firmada por el Jefe del Servicio Administrativo o Contable o quien cumpla sus funciones.

### **ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS Y AUTÁRQUICOS Y MUNICIPALIDADES QUE RECAUDEN IMPUESTOS, TASAS, REEMBOLSOS, ETC.**

**Artículo 52 - INFORMACIÓN DE LA RECAUDACIÓN ACUMULADA AL CIERRE DEL EJERCICIO.** Se presentará con igual exposición de información que la indicada en la rendición mensual en el artículo 26.

**Artículo 53 - DETALLE DE FACTURACIÓN O AFORO ANUAL.** Se presentará con igual exposición a la indicada para la rendición mensual en el artículo 27.

**Artículo 54 - FORMA DE PRESENTACIÓN.** A este efecto, se seguirán los lineamientos indicados para la rendición mensual en el artículo 28.

### **CAPÍTULO III OTRAS DISPOSICIONES**

**Artículo 55 - OPORTUNIDAD DE LA PRESENTACIÓN.** La documentación requerida en el presente título deberá ser presentada por:

- A) La Administración Central, los Municipios y el Departamento General de Irrigación, antes del 30 de abril, y
- B) Los demás entes, antes del 31 de marzo, del año siguiente al del ejercicio al que se refiere la información.

**Artículo 56 - INTEGRACIÓN DE LA CUENTA.** No se tendrán por integradas las rendiciones de cuentas, conforme las disposiciones del artículo 182 de la Constitución Provincial, hasta tanto hayan ingresado al Tribunal de Cuentas todos los elementos exigidos en el Título III de la Sección I del presente Acuerdo, en condiciones de ser auditados. Por acto fundado, el Tribunal podrá considerarla integrada o no.

Si durante la revisión se constatará que la documentación remitida no se correspondiera con los registros o libros contables y/o dicha documentación fuera incompleta, se podrá declarar como no integrada la respectiva rendición de cuentas, cualquiera fuera el momento en que se verifique este

hecho.

#### **TÍTULO IV DISPOSICIONES COMUNES**

**Artículo 57 - DOCUMENTACIÓN A DISPOSICIÓN.** La documentación que respalda las rendiciones mensuales y anuales deberá ser mantenida a disposición de los auditores de este Tribunal, convenientemente ordenada y completa para su revisión en los Archivos del ente cuentadante, pudiendo los mismos solicitar su remisión parcial o total, o bien retirar parte de la misma para su verificación en la sede del Tribunal de Cuentas.

Los Archivos citados deben encontrarse en lugares de fácil acceso para los revisores y cumplir con normas mínimas de seguridad en cuanto al resguardo de la documentación (Acuerdo N° 1591).

Los Auditores podrán requerir toda clase de libros y documentos, realizar verificaciones, comprobaciones y punteos; controlar y/o tomar arqueos de valores, efectivo y documentos; comprobar y/o realizar inventarios; y cualquier otro procedimiento que estimen necesario para cumplir su cometido.

#### **CAPÍTULO I DOCUMENTACIÓN RELATIVA A RECURSOS**

**Artículo 58 - DOCUMENTACIÓN INHERENTE A LA PERCEPCIÓN DE RECURSOS Y DEPÓSITOS BANCARIOS.** Todos los comprobantes correspondientes a los recursos percibidos por el organismo o repartición, incluidos fondos nacionales, especiales, etc., y en igual forma las boletas de depósitos bancarios, y los correspondientes extractos, deberán estar ordenados en forma sistemática, en las correspondientes piezas administrativas, en concordancia con el sistema de referenciación de las registraciones contables pertinentes y puestos a disposición del Tribunal.

Se deberá presentar inventario de actas de inspección e infracción u otra documentación que se vincule con el circuito de ingreso. Se detallará la existencia anterior sin utilización, las actas utilizadas durante el mes y la nueva existencia, con indicación del número inicial y final de cada serie.

**Artículo 59 - OTROS ELEMENTOS.** Todas las disposiciones normativas y demás antecedentes relativos a la determinación y cálculo de los distintos tributos y/o recursos que perciba el ente deberán estar ordenados en las correspondientes piezas administrativas y puestos a disposición del Tribunal.

## **CAPÍTULO II DOCUMENTACIÓN RELATIVA A EGRESOS**

**Artículo 60 - COMPROBANTES DE EGRESOS.** Sus originales deberán encontrarse en expedientes foliados y archivados en relación con los registros analíticos y sintéticos de acuerdo a las disposiciones vigentes, e integrados por:

- A - Constancias o volantes de imputación presupuestaria y/o contable, cuando corresponda, de todas las etapas del gasto (Afectación Preventiva, Definitiva o Comprometido, Devengado y Mandado a Pagar).
- B - Antecedentes de la tramitación de la erogación, de acuerdo a los requisitos exigidos por las leyes y reglamentaciones respectivas.
- C - Orden de Compra o Contrato debidamente sellados, cuando corresponda su emisión.
- D - Remito y factura o recibo en las condiciones exigidas por los organismos recaudadores nacionales y provinciales, y constancia de recepción de la mercadería o de la prestación del servicio otorgada por funcionario autorizado con aclaración del cargo y firma. El Servicio Administrativo o Contable deberá controlar la documentación que acredita dicho pago y consignará, en toda la documentación de terceros (facturas, remitos, recibos, etc.) mediante un sello o cualquier otro medio mecánico, el nombre de la repartición y el número del expediente en el que se tramitó el pago.
- E - Orden de Pago, que contendrá:
  - 1) El número de orden de pago, que será correlativo dentro del mismo ejercicio;
  - 2) La fecha de emisión;
  - 3) El número de expediente al cual corresponda;
  - 4) El ejercicio a que corresponda el gasto o entrega de fondos;
  - 5) El nombre de la persona o autoridad a cuyo favor se manda

hacer el pago;

- 6) La cantidad, expresada en letras y números;
- 7) La causa u objeto del pago o entrega, referenciando la Orden de Compra y/o número de Contratación;
- 8) La imputación presupuestaria;
- 9) Firma de los Responsables establecidos por las normas que correspondan.
- 10) Constancia del instrumento de pago (efectivo, cheque, cargo cuenta, transferencias, otros valores, etc.).

F - Recibo de pago, con los requisitos exigidos por el Código de Comercio y Organismos Recaudadores, y/o constancias de transferencias, depósitos, etc.;

G - Planillas mensuales de sueldos.

**Artículo 61- GASTOS POR "CAJA CHICA", "FONDOS FIJOS" Y OTROS FONDOS CON CARGO DE RENDIR CUENTAS.** Los gastos realizados por estos conceptos deberán estar respaldados por comprobantes que cumplan con los requisitos establecidos en el artículo anterior; excepto los gastos en pasajes de transporte público de corta distancia que podrán ser rendidos en formulario implementado al efecto, con indicación del destino y debidamente autorizado por el jefe inmediato superior de quien efectuó la erogación. Los fondos deberán cumplimentar las disposiciones del artículo 48 de la Ley N° 8706

Al 31 de diciembre de cada año deberá efectuarse la rendición y reposición de los gastos por "Caja Chica", "Fondos Fijos" y otros fondos con cargo de rendir cuentas, cualquiera sea el nivel de gastos que presenten y sin perjuicio de las que se realicen durante el ejercicio.

**Artículo 62 - DETALLE DE GASTOS IMPAGOS POR EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO.** Serán ordenados por acreedor y por partida presupuestaria (Artículo 101 Ley N°8706).

**Artículo 63 - SUBSIDIOS Y TRANSFERENCIAS.** La rendición de estas erogaciones deberá responder a lo establecido en los Acuerdos Nros. 2514, 5383 y sus modificatorios, disposiciones de la Contaduría General de la Provincia y conforme a las disposiciones generales referidas a la documentación relativa a egresos.

## SECCIÓN II



# ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA MENDOZA - RECURSOS

## TÍTULO I PRESENTACION INICIAL

**Artículo 64 - MODALIDAD DE PRESENTACION.** De acuerdo con lo establecido por la Ley N° 8706; y Ley N° 1003 (arts. 20 y 22); la ATM deberá realizar una rendición específica de todos los recursos provinciales recaudados y de los créditos a su favor que se hubieren generado, según el detalle que se expone en los siguientes artículos.

**Artículo 65- NÓMINA DE RESPONSABLES.** Se deberá remitir una nómina completa de las Autoridades y Agentes responsables de la percepción de caudales públicos y de su administración, y de los funcionarios intervinientes en la administración de documentos que produzcan efectos en la administración de la hacienda. A tal fin se utilizará el reporte que surge de SIDICO como Anexo I.

Conforme al Acuerdo 5576 de Notificación digital, se deberá comunicar la persona a la que se le encomienda ingresar a la casilla institucional y quien lo reemplace en caso de ausencia, mediante el formulario “Operador casilla institucional”, disponible en el sitio web [www.tribunaldecuentas.mendoza.gov.ar](http://www.tribunaldecuentas.mendoza.gov.ar) en la sección Ayuda.

**Artículo 66 - PLAN DE CUENTAS.** Se presentará el Plan de Cuentas, tanto de cuentas patrimoniales como presupuestarias, debiendo estar estas últimas codificadas y estructuradas de acuerdo con el Clasificador de Erogaciones y Recursos establecido por el Decreto N° 3159/79 y sus modificaciones. El mismo deberá prever la inclusión de cuentas de orden para la registración de la contabilidad de cargos y descargos. Además, se presentará el Manual de Cuentas con la descripción de los movimientos de débitos y créditos y el significado del saldo.

El Plan de Cuentas deberá contener el detalle de las cuentas patrimoniales y de orden, que permitan registrar, a partir del momento de la determinación del crédito a favor del Estado, el monto del activo generado y todas las modificaciones que se produzcan, debiendo reflejar los créditos firmes (exigibles) y no firmes (con recursos o juicios que no permitan su determinación final) Asimismo deberá contener las cuentas de recursos que permitan registrar los montos percibidos por cada concepto.

Se deberá enviar el Plan de Cuentas con la aprobación previa de Contaduría General de la Provincia.

**Artículo 67 - SISTEMA Y REGISTRACIÓN CONTABLE.** Deberá describirse el sistema contable adoptado indicando los instrumentos y formas de registro (artículo 75 y capítulo de Sistema de Contabilidad de la Ley N° 8706), informando detalladamente por cada rubro las distintas etapas del proceso. El sistema de información contable deberá comprender como mínimo los sistemas que contempla la Ley N°8706.

El registro de las operaciones deberá efectuarse según las prescripciones del Código Civil y Comercial, artículos 320 a 331; Ley N° 8706 y Ley N°6958. El mismo se llevará en forma sistemática de manera que permita la verificación con la documentación de respaldo. El sistema que se implemente deberá ser integral e integrado entre los distintos subsistemas de la contabilidad.

En el caso de adoptar un sistema computarizado, deberá cumplirse con los requisitos exigidos en el Acuerdo N° 2989 y los que a continuación se enuncian:

A) Presentar nota solicitando el acogimiento a dicha modalidad de trabajo, suscripta por la máxima autoridad.

B) Proveer acceso remoto desde el Tribunal a su respectivo sistema.

C) La bases de datos que contiene la información procesada por el sistema computarizado, deberá estar a disposición del Tribunal de Cuentas, para auditoría y control de la información contenida en la misma. Se mantendrán reuniones con el organismo para desarrollar este procedimiento de auditoría y control sin afectar las operaciones normales. Independientemente de este acceso, el Tribunal podrá requerir en cualquier momento la remisión en soporte digital de todas las bases de datos.

D) Cumplimentar lo establecido en el Acuerdo N°2989 (Descripción del sistema de información).

E) Los sistemas deberán diseñarse con campos para registrar la fecha de proceso (fecha contable de registración) y la fecha valor (fecha real de cada comprobante u operación).

F) La información que se solicita en soporte digital, deberá remitirse conforme a lo establecido en el Acuerdo N°5661 “Presentaciones digitalizadas”.

**Artículo 68 - SISTEMA DE CONTROL INTERNO.** Deberá presentarse una descripción del sistema de control interno, que contemple:

**A) ESTRUCTURA ORGANIZATIVA:** deberá comprender la definición de áreas de responsabilidad, líneas de autoridad, canales de información y niveles de jerarquía, expresadas en organigramas y manuales de funciones.

**B) NORMAS DE PROCEDIMIENTO:** deberán indicarse las normas de procedimiento y circuitos administrativos que hagan al control interno de la recaudación e inversión de los fondos públicos y su correspondiente registración. Cuando no existan normas que reglamenten los procedimientos deberán generarse las mismas, como así también los circuitos administrativos pertinentes, informando al Tribunal de Cuentas dentro de los 15 días de producidas.

**C) AUDITORÍA INTERNA:** deberán describirse las funciones que cumple.

#### **Artículo 69 - DISPOSICIONES Y/O REGLAMENTACIONES.**

Deberán remitirse todas las resoluciones (tanto internas como generales) relativas a recaudación, impuestos, cuenta corriente, créditos, exenciones, condonaciones de deudas, y toda otra propia o externa que implique incremento o disminución de recaudación de recursos.

Deberán proveer acceso remoto desde el Tribunal a sus respectivas disposiciones legales, y cualquier otra disposición emitida durante el mes, proporcionando una consulta con el índice que contenga número de la norma, fecha de emisión, fecha de proceso (fecha de registración en el sistema), detalle sucinto del tema y acceso al archivo digital para su consulta y/o descarga.

De no contarse con un sistema para el tratamiento de normativa, se remitirá el índice con el detalle anteriormente citado y el archivo digital de cada una de las normas incluidas en el mismo, conforme a lo establecido en el Acuerdo N°5661 “Presentaciones digitalizadas”.

**Artículo 70 – OPORTUNIDAD DE LA PRESENTACIÓN.** Los elementos mencionados deberán ser presentados al Tribunal de Cuentas hasta el 15 de febrero de cada año y, en caso de producirse modificaciones, dentro de los 15 días de producidas las mismas.

En la nota de remisión correspondiente a la presentación inicial de cada ejercicio se consignará expresamente, en su caso, la no existencia de modificaciones producidas en este punto respecto del ejercicio anterior.

## **TÍTULO II**

## REQUISITOS DE LA RENDICION MENSUAL

**Artículo 71 - CERTIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTABLE.** Constancia emitida por el Jefe del Área Contable o Servicio Administrativo de que la misma surge de Registros Contables llevados de acuerdo a la normativa vigente.

**Artículo 72 - SUBSISTEMAS DE CUENTAS POR COBRAR DE CONTRIBUYENTES U OTROS RESPONSABLES, ACTUALIZADOS AL CIERRE DE CADA MES Y LA PUESTA EN LINEA DE ESTA INFORMACIÓN.**

### **-GENERAL:**

A) El organismo deberá proveer acceso remoto desde el Tribunal a sus respectivos sistemas, proporcionando acceso a las consultas que permitan auditar el tema de referencia. Adicionalmente, deberán proveer una consulta que contenga al menos la siguiente información, ordenada por cada concepto de ingreso que el organismo recaude:

Código y concepto de ingreso: (impuestos, tasas, obras reembolsables, cobranza a obras sociales, cuotas cánones, multas, etc.)

Cuenta patrimonial asociada

Número de Padrón, Cliente, Deudor, Contribuyente, etc.

Nombre y Apellido del Cliente

CUIT/CUIL del Cliente

Fecha proceso (fecha contable de registración)

Fecha valor (fecha real del comprobante u operación)

Saldo inicial del período, indicando si es deudor o acreedor

Débitos del período, con número de operación e importe, que incluya:

Facturación o Aforo

Ajustes a la facturación o aforo

Intereses

Otros (identificando código)

Créditos del período, con número de operación e importe, que incluya:

Pagos

Exenciones

Condonaciones

Prescripciones

Descuentos  
 Otros (identificando código)  
 Saldo Final del período, indicando si es deudor o acreedor  
 Estado de gestión de cobranza (normal, en mora, en apremio, en gestión judicial)  
 Responsable de la gestión (oficina y funcionario responsable)

Esta consulta deberá permitir ingresar criterios de selección, tales como: rango de fechas tanto por valor o por proceso, por número de operación, contribuyente, concepto, cuenta contable, tipo de operación, estado de gestión de cobranza, responsable. Además deberá permitir exportarse a un archivo de texto delimitado.

El organismo deberá cumplir con el requisito establecido por el artículo 2° del Acuerdo N° 3328 de registración de detalle del subsistema de cuentas por cobrar con su integración permanente al sistema contable patrimonial

- B) Remitir toda la información contenida en las tablas que componen el modelo de datos del subsistema de cuentas por cobrar; para el Período a presentar, conforme a lo establecido en el Acuerdo N° 5661 “Presentaciones digitalizadas”.
- C) Deberá remitirse de manera digital, conforme a lo establecido en el Acuerdo N° 5661 “Presentaciones digitalizadas” e impresa, firmada por los responsables, la siguiente información:

Período de presentación	Tipo de Ingreso	Saldo inicial del Período	Total Débitos del Período	Total Créditos del Período	Saldo Final del Período
-------------------------	-----------------	---------------------------	---------------------------	----------------------------	-------------------------

- D) Lo expuesto en los puntos anteriores constituirá la información de base para controlar y auditar en los propios Sistemas de Gestión Tributaria o Subsistemas de Cuentas por Cobrar, accediendo a los mismos cuando así lo requiera cada auditor del Tribunal de Cuentas.

**-REGALÍAS HIDROCARBURÍFERAS Y GASÍFERAS**

- 1. El organismo deberá cumplir con el requisito establecido por el

artículo 2° del Acuerdo 3328 de registración de detalle del subsistema de cuentas por cobrar con su integración permanente al sistema contable patrimonial, incluyendo en forma descriptiva los siguientes ingresos por Concesiones del Estado, como los que en el futuro se incorporen por otras obligaciones asumidos por los concesionarios de exploración, explotación y transportes, tanto las que surgen de los convenios primitivos como los derivados de la renegociación de los mismos, por conceptos o por ampliación de su término:

- Ingresos por Concesiones del Estado
  - Canon por exploración.
  - Cánones de Explotación de Hidrocarburos
  - Fondo Escolar - Dto. 1654/08 - Ley 8009. Art. 41
  - Pago Inicial Prorroga de la Concesión Hidrocarburífera Dto.3089/10, art. 3°, Ap. 3.1
  - Canon Extraordinario de Producción Dto.3089/10 art.3
  - Canon por Renta Extraordinaria Dto.3089/10 art.4
  - Responsabilidad Social Empresaria –Fondo de Inversión en Infraestructura Social, Dec. N° 3089/10 art. 5°
  - Regalías Petrolíferas
  - Regalías Petrolíferas - Fondo Minero
  - Regalía petrolíferas (Fondo de Infraestructura Provincial-F.I.P.) Ley 6841, art.16
  - Regalías Petrolíferas Plan Construcción de .Viviendas Ley 8095
2. La Dirección General de Regalías de la ATM deberá prever el desarrollo e implementación de un sistema de Registración de Cuenta Corriente Única por Concesionario, el cual debe incluir cada sujeto obligado y todas sus obligaciones emergentes del contrato de exploración, producción y transporte, incluidas las Regalías Hidrocarburíferas, debiendo quedar detallado todos los débitos y todos sus créditos.
- El sistema a desarrollar, “Cuenta Única por Concesionario”, debe poseer su máxima potencialidad, en la “vinculación de todos los datos que existan, incluso de diversas fuentes internas o externas, en relación a una única cuenta, a un único concesionario.

**a) Débito:**

Cualquiera sea su concepto, tales como declaración jurada, declarada jurada rectificativa si hubiere diferencias respecto del original, por estimación de oficio, intereses devengados por mora, ajustes de precios del valor del producto, multas, y cualquier otro concepto relativo a la obligación general a que están obligados.

El monto del débito deberá registrarse mensualmente, como lo establece la norma legal respectiva, por sujeto, por área, por producto del obligado

**b) Crédito:**

El crédito relacionado con la cancelación de la obligación debe ser afectado al concepto del débito que lo generó.

De esta forma, permitirá determinar los saldos impagos del sujeto obligado, clasificados por sus conceptos, por créditos pendientes de afectación, por pagos en exceso, etc.

**c) Saldo**

De la sumatoria de los débitos y de los créditos surgirá el saldo de las cuentas corrientes.

En el caso de saldos deudores y/ o acreedores, se deberá permitir identificar e informar las cuentas por cobrar, con su respectivo estado y detalle según su composición.

De la misma manera, deberá reflejar los restantes saldos pendientes de afectación, tanto deudores como acreedores.

3. Información a suministrar por la Dirección General de Regalías a la Dirección de Recursos del Tribunal de Cuentas:

Mensualmente deberá remitirse, en soporte papel y magnético, la recaudación total por cada uno de los conceptos, referente a las obligaciones a que están sujetos los concesionarios, incluidas regalías hidrocarburíferas, por mes calendario y su acumulado.

Tal información deberá identificar, cuenta contable, concepto, período, importe mensual, total mensual y acumulado por mes.

Asimismo, deberá informar mensualmente, respecto de las cuentas corrientes de los concesionarios, identificando por período, por cada concesionario y por concepto de sus obligaciones, el saldo inicial, débitos, créditos y saldo final.

El informe deberá indicar, además, la etapa de gestión de cobro en que se encuentren las obligaciones generadas y pendientes de cobro.

4. Del Control Técnico:

Control Técnico-Financiero de Regalías, Cánones, Multas y Gravámenes generados por la exploración, explotación y transporte de petróleo, gas y demás recursos naturales:

a) Informar mensualmente el cobro de las diferencias resultantes en los desvíos de la producción, detectadas por las acciones conducentes a la corrección de las Declaraciones Juradas.

- b) Informar mensualmente las acciones enviadas al Ministerio de Hacienda para que formalice el Certificado de Deuda preparado por la Dirección de Regalías, por las deudas resultantes de faltante o por la falta de pago en término de las regalías, cánones, pago inicial por la prórroga, producción extraordinaria, renta extraordinaria, multas u otras obligaciones de los concesionarios.

5. Integración y provisión en línea:

El sistema desarrollado deberá prever la integración con el Sistema de Información Contable -SIDICO-, que administra la Contaduría General de la Provincia.

Asimismo, una vez puesto en funcionamiento el nuevo sistema, deberá permitir su conexión con el Tribunal de Cuentas, para que éste pueda obtener información en forma directa por la Dirección de Recursos.

**Artículo 73 - PUESTA EN LÍNEA DE TODOS LOS SUBSISTEMAS QUE INTERVIENEN EN EL SISTEMA DE REGISTRACIÓN CONTABLE Y DE GESTIÓN TRIBUTARIA.**

Deberán cumplirse con los requisitos del artículo 67.

**Artículo 74 - ESTADO DE RECAUDACIÓN DEL PERÍODO.** El mismo deberá contener:

- A) Total de fondos rendidos en el período por las entidades recaudadoras primarias, discriminados por concepto, según las boletas de depósito realizado en el banco centralizador y sus respectivos remitos. Deberá indicarse el importe rendido por cada una de ellas y por cada tipo de remito. En todos los casos deberán discriminarse los importes rendidos en concepto de recursos tributarios y no tributarios de los de fondos y valores. Asimismo deberá indicarse, por cada remito, el importe correspondiente a las comisiones bancarías e IVA respectivos, totalizados por entidad recaudadora, individualizando debidamente los remitos anulados (Anexo XXII).
- B) Total mensual registrado en las cuentas corrientes de los Contribuyentes (Anexo XXIII).  
En el caso que por algún motivo no se haya aplicado la totalidad de lo recaudado, deberá explicarse detalladamente los motivos de dicha situación y confeccionarse el Anexo respectivo (Anexo XXIV).



- C) Total mensual registrado en las cuentas de Cálculo de Recursos correspondientes, como consecuencia de los importes que surjan de A) (Anexos XXV y XXVI).
- D) Conciliación de los importes de recursos acreditables en las cuentas corrientes de los contribuyentes que surjan de A) con el consignado por el mismo concepto en B) y C), indicando el origen de las diferencias y su evolución mensual.

**Artículo 75 - DETALLE DE LA FACTURACIÓN DEL MES DE CADA IMPUESTO.** Deberá suministrarse el detalle de la facturación del mes discriminada por impuesto y por departamento, incluyendo los ajustes realizados durante el Período y que correspondan a facturaciones de períodos anteriores. En todos los casos la información deberá referirse a los débitos que impactan en las cuentas corrientes de los contribuyentes y contener el detalle que permita verificar dicho impacto.

**Artículo 76 - CERTIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN MENSUAL Y PLAZOS DE PRESENTACIÓN.** La información detallada en los artículos 72 B) y C), 74 y 75 deberá ser firmada por los responsables de la ATM, conformada y conciliada por Contaduría General de la Provincia, con la constancia de que la misma surge de Registros Contables llevados de acuerdo a la normativa vigente. A tal fin, la ATM deberá remitir a la Contaduría General de la Provincia la rendición mensual dentro del mes siguiente al que corresponde la información, quien la deberán devolver conformada y conciliada dentro de los 20 días corridos de su recepción.

**Artículo 77 - DETALLE DE LAS RETENCIONES Y PERCEPCIONES PRACTICADAS E INGRESADAS EN EL PERÍODO.** A tal efecto:

- A) Deberá detallarse por impuesto y contribuyente las retenciones y percepciones realizadas por los respectivos agentes y las ingresadas por los mismos.
- B) Además deberán informarse las retenciones y percepciones deducidas por los contribuyentes en las declaraciones juradas presentadas por impuesto y agente interviniente.
- C) Deberán conciliarse los conceptos indicados en A) y B).

**Artículo 78 - INFORMACIÓN SOBRE APREMIO FISCAL**

(Anexo XXVII)

Deberá presentarse en forma trimestral, respecto al universo de créditos en apremio fiscal, tanto para los propios de la repartición como para los provenientes de otros organismos, la siguiente información:

Por recaudador: estado/etapa de las boletas de deuda al inicio de cada trimestre, etapas desarrolladas en el trimestre e importe actualizado de la Boleta de deuda al final de cada trimestre.

**Artículo 79 - CONDICIONES DE LA INFORMACION.** La información antes detallada se presentará en un archivo en soporte informático con formato DBF, con condición de sólo lectura y todo otro elemento de seguridad que impidan su modificación por los usuarios; o, a opción de la Repartición, la información podrá residir en el servidor de la misma con acceso exclusivo de los auditores del Tribunal de Cuentas.

Complementariamente, deberá remitirse una planilla impresa con los totales de cada columna de los Anexos detallados precedentemente firmada por los responsables. Esta planilla, además, deberá contener la cantidad de registros del mismo y cantidad de bits, con indicación expresa que los archivos son de sólo lectura.

**Artículo 80- DISPOSICIONES LEGALES.** Se deberán presentar las actualizaciones de las normas dictadas por la entidad respecto a la determinación y percepción de tributos y otros ingresos que tenga a su cargo, conforme a lo dispuesto en el art. 69.

**Artículo 81 - OPORTUNIDAD DE LA PRESENTACIÓN.** La ATM deberá presentar la rendición mensual de Recursos, conformada y conciliada por Contaduría General de la Provincia, hasta el último día hábil del segundo mes siguiente al que se refiere la información.

**Artículo 82 - SANCIÓN POR INCUMPLIMIENTO.** La falta de presentación integral, en tiempo y forma, de alguno de los elementos integrantes de las rendiciones mensuales, hará pasible, sin más trámite, de las sanciones previstas en el artículo 25 de la Ley N° 3308, modificado por el Art. 2° de la Ley N° 4091.

### **TÍTULO III REQUISITOS DE LA RENDICIÓN ANUAL**

**Artículo 83 - NOTA DE REMISIÓN.** Deberá presentarse con el detalle de los elementos que se envían para estudio.

**Artículo 84- NÓMINA DE RESPONSABLES.** Se deberá remitir una nómina completa de las Autoridades y Agentes responsables de la percepción de caudales públicos y de su administración, y de los funcionarios intervinientes en la administración de documentos que produzcan efectos en la administración de la hacienda. A tal fin se utilizará el que surge de SIDICO como Anexo I.

**Artículo 85 -NOTA ACLARATORIA.** En caso de corresponder, se indicará que no se han producido modificaciones en los requisitos detallados en el Título I de esta Sección.

**Artículo 86 -SUBSISTEMAS DE CUENTAS POR COBRAR.** Se presentará la información correspondiente al cierre del ejercicio de acuerdo al detalle del artículo 72.

**Artículo 87 -ESTADO DE RECAUDACIÓN ACUMULADO DEL EJERCICIO.** Se presentará la información correspondiente al cierre conforme lo requerido en el artículo 74.

**Artículo 88 -ESTADO DEMOSTRATIVO A NIVEL GLOBAL DE IMPUTACIÓN EN CUENTAS DEL CÁLCULO DE RECURSOS.** En el mismo deberá visualizarse que los importes de los créditos indicados en el estado del artículo 72, B) son coincidentes con los créditos imputados en las respectivas cuentas del Cálculo de Recursos y otros créditos. (Anexo XXVIII)

**Artículo 89 -DETALLE DE LA FACTURACIÓN ANUAL DE CADA IMPUESTO.** Se presentará la información consolidada con igual formato al solicitado en el artículo 75.

**Artículo 90 -CERTIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN ANUAL Y PLAZOS DE PRESENTACIÓN.** La información detallada en los artículos 86, 87, 88 y 89 deberá ser firmada por los responsables de la ATM, conformada y conciliada por Contaduría General de la Provincia, con la constancia de que la misma surge de Registros Contables llevados de acuerdo a la normativa vigente. A tal fin, la ATM deberá remitir a la Contaduría General de la Provincia la rendición anual dentro de los 60 días corridos de finalizado el ejercicio, quien la deberá devolver conformada y conciliada dentro de los 20 días corridos de su recepción.

**ART. 91 - INFORMACION SOBRE CONCURSOS Y QUIEBRAS**  
(Anexo XXIX)

Se deberá presentar un Inventario Anual con la siguiente Información:

- Número del expediente
- Carátula del expediente
- Tipo de causa
- Juzgado/ Jurisdicción
- CUIT/DNI
- Abogado responsable
- Fecha de presentación del concurso o quiebra
- Fecha sentencia de verificación
- Monto total presentado
- Monto Privilegio especial, general y quirografario
- Monto no admisible y motivo de inadmisibilidad
- Estado procesal del concurso o quiebra
- Observaciones

**ART. 92 - INFORMACION SOBRE CRÉDITOS PRESCRIPTOS**

Deberán informar las deudas prescriptas al cierre de cada ejercicio fiscal, exponiendo las causas de la prescripción.(Anexo XXX y XXXI )

**ART. 93 - INFORMACION SOBRE BASES CATASTRALES**  
(Anexo XXXII)

Se deberá presentar un Inventario anual de parcelas suministrado por la Dirección General de Catastro, con la información detallada en el Anexo.

**Artículo 94 - COPIAS DE LEYES, DECRETOS Y/O RESOLUCIONES.** Se presentarán todas aquéllas que no hayan sido remitidas oportunamente, conforme a lo dispuesto por el artículo 69 y 80.

**Artículo 95 - DOCUMENTACIÓN OBSERVADA.** Se acompañará toda la documentación observada durante la auditoría in situ realizada por este Tribunal de Cuentas (Acuerdo N°1591).

**Artículo 96 - TODA OTRA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA EN CADA CASO POR EL TRIBUNAL.**

**Artículo 97 - OPORTUNIDAD DE LA PRESENTACIÓN.** La documentación requerida en el presente título deberá ser presentada hasta el 31 de marzo del año siguiente al del ejercicio al que se refiere la información deberán presentar la documentación requerida en el presente Título.

**Artículo 98 - INTEGRACIÓN DE LA CUENTA.** No se tendrá por integrada la rendición de cuentas, conforme las disposiciones del artículo 182 de la Constitución Provincial, hasta tanto hayan ingresado al Tribunal de Cuentas todos los elementos exigidos en el Título III de la Sección II del presente Acuerdo, en condiciones de ser auditados. Por acto fundado, el Tribunal podrá considerarla integrada o no.

Si durante la revisión se constatará que la documentación remitida no se correspondiera con los registros o libros contables y/o dicha documentación fuera incompleta, se podrá declarar como no integrada la respectiva rendición de cuentas, cualquiera fuera el momento en que se verifique este hecho.

#### **TÍTULO IV DOCUMENTACIÓN RELATIVA A RECURSOS**

**Artículo 99 - DOCUMENTACIÓN A DISPOSICIÓN.** La documentación que respalda las rendiciones mensuales y anuales, deberá ser mantenida a disposición de los auditores de este Tribunal, convenientemente ordenada y completa para su revisión, en los Archivos del ente cuentadante, pudiendo los mismos solicitar su remisión parcial o total, o bien retirar parte de la misma para su verificación en la sede del Tribunal de Cuentas.

Los Archivos citados deben encontrarse en lugares de fácil acceso para los revisores y cumplir con normas mínimas de seguridad en cuanto al resguardo de la documentación (Acuerdo N° 6157).

Los Auditores podrán requerir toda clase de libros y documentos, realizar verificaciones, comprobaciones y punteos; controlar y/o tomar arqueos de valores, efectivo y documentos; comprobar y/o realizar inventarios; y cualquier otro procedimiento que estimen necesario para cumplir su cometido.

**Artículo 100 - DOCUMENTACIÓN INHERENTE A LA PERCEPCIÓN DE RECURSOS Y DEPÓSITOS BANCARIOS.** Todos

los comprobantes correspondientes a los recursos percibidos por el organismo o repartición, incluidos regalías, especiales, etc., y en igual forma las boletas de depósitos bancarios, y los correspondientes extractos, deberán estar ordenados en forma sistemática, en las correspondientes piezas administrativas, en concordancia con el sistema de referenciación de las registraciones contables pertinentes y puestos a disposición del Tribunal de Cuentas.

**Artículo 101 - PLANILLA MENSUAL DE EXISTENCIAS DE BOLETOS DE INGRESOS.** Se detallará la existencia anterior sin utilizar, los boletos utilizados en el mes y la nueva existencia, con indicación del número inicial y final de cada serie. Cuando tales boletos se encuentren habilitados para la percepción de recursos en delegaciones, se indicará tal circunstancia. La misma deberá ser firmada por el responsable que tenga a cargo el contralor de formularios.

**Artículo 102- OTROS ELEMENTOS.** Se presentarán todas las disposiciones normativas y demás antecedentes relativos a la determinación y cálculo de los distintos tributos y/o recursos que perciba el ente.

**Artículo 103 – ANEXOS.** Apruébese, como parte integrante del presente Acuerdo, los modelos de Anexos I a XXXII, cuya presentación es obligatoria. Los mismos contienen los requerimientos mínimos exigidos.

Firmado:

Dr. Salvador Carlos Farruggia

Dr. Mario Francisco Angelini

Dr. Francisco José Barbazza

Dr. Héctor David Caputto

Dr. Ricardo Daniel Pettignano

Certifico que las firmas que anteceden han sido insertas holográficamente en el documento obrante en el expediente.

Dr. Gustavo A. Barbera - Jefe Dpto. Despacho - Tribunal de Cuentas - Mendoza



REPARTICIÓN /  
 ORGANISMO:.....  
 EJERCICIO:.....

**ANEXO I: NÓMINA DE AUTORIDADES RESPONSABLES**  
**(Acuerdo Nº 2988, Texto Ordenado según Acuerdo Nº 6222)**

APELLIDO Y NOMBRES	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	CUIL/ CUIT	E-MAIL	CARGO (1)	FUNCIÓN (2)	PERÍODO		DOMICILIO LEGAL (3)			DOMICILIO REAL			FIRMA Y SELLO
						DESDE	HASTA	CALLE	Nº	DPTO.	CALLE	Nº	DPTO	

(1) Se deberá indicar el cargo y fecha y número de la norma de designación.

(2) Deberá indicarse, aclarando la norma legal correspondiente, los responsables de:

- A) Máximas Autoridades: Poder Ejecutivo, Jefe de la repartición, Directorio, Gerente, u otro responsable, cualquiera fuera su denominación, que tenga la función de dirigir, ordenar y resolver en los temas de administración con efectos económicos y financieros, tal como lo establece el art.191 y 196 de la Ley Nº 8706.
- B) Contador General o Jefe de Servicio Administrativo: Funciones del art. 10,79, 80, 81, 191 y 196 de la Ley Nº 8706.
- C) Tesorero: Funciones de la Sección II- Cap. I y II y artículos 191 y 196 de la Ley Nº 8706 .
- D) Director de Rentas o Jefe Departamento Recaudación: Funciones de fijación y recaudación de los recursos, art. 11 Ley Nº8706 y leyes o normas concordantes de cada organismo.
- E) Delegado de Contaduría General de la Provincia: Funciones según decreto reglamentario Ley Nº8706.
- F) Encargado de la guarda, conservación o administración de bienes: Funciones según art. 107 de la Ley Nº 8706.

(3) Se fijará conforme lo dispone el art. 36 de la Ley Nº 1003: "...deberá constituir domicilio legal... en la Ciudad de Mendoza, o en otra ciudad en la que el Tribunal haya establecido su delegación".

LOS ORGANISMOS OBLIGADOS A REGISTRAR POR SI.D.I.CO. DEBERAN PRESENTAR EL ANEXO QUE SURGE DE DICHO SISTEMA.



REPARTICIÓN / ORGANISMO:..... EJERCICIO:.....
---

**ADENDA DEL ANEXO I - FORMULARIO PARA LA COMPARENCIA, DENUNCIA Y CONSTITUCIÓN DE DOMICILIO DE LAS PERSONAS FÍSICAS Y JURÍDICAS OBLIGADAS A RENDIR CUENTAS DE LA INVERSIÓN DE SUBSIDIOS O SUBVENCIONES EN FORMA DIRECTA ANTE EL TRIBUNAL DE CUENTAS (art. 23 y 33 del Acuerdo Nº 2988 sustituido por Acuerdo Nº6222)**

Señor Presidente del H. Tribunal de Cuentas:

Quien suscribe (Nombre y apellido completo de la persona que suscribe)....., D.N.I. Nº....., en mi carácter de..... (por su propio derecho y/o en representación de la entidad jurídica receptora del subsidio con indicación del cargo e individualización de los documentos que acreditan su representación); con domicilio en..... (las personas físicas deben denunciar su domicilio real y el domicilio de las personas jurídicas que representan), constituyo domicilio legal ante el Tribunal de Cuentas de la Provincia de Mendoza en..... a todos los efectos relacionados con mi deber de rendir cuentas del subsidio entregado por..... (entidad otorgante) en cumplimiento de..... (identificación de la disposición por la que se dispone el otorgamiento) de fecha..... obrante en (Identificación de la pieza administrativa).

Saludo a usted muy atentamente. Firma y aclaración puestas de puño y letra por la persona que comparece

REPARTICIÓN /

ORGANISMO:.....

EJERCICIO:.....

**ANEXO II: ESTADO DE SITUACIÓN PATRIMONIAL AL \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
(Acuerdo Nº 2988, texto ordenado según Acuerdo Nº6222)**

ACTIVO	PASIVO
<b>ACTIVO CORRIENTE</b> (por Rubros)	<b>PASIVO CORRIENTE</b> (por Rubros)
- Caja y Bancos	- Residuos Pasivos
- Inversiones	- Acreedores Varios Presupuestarios
- Créditos	- Acreedores Varios no Presupuestarios
- Otros activos corrientes. _____	- Préstamos Bancarios
	- Cargas Fiscales
<b>Total Activos corrientes.</b>	- Remuneración y Cargas Sociales.
=====	- Otros Pasivos corrientes. _____
	<b>Total Pasivos corrientes.</b>
	=====
<b>ACTIVO NO CORRIENTE</b> (por Rubros)	<b>PASIVO NO CORRIENTE.</b> (por Rubros)
- Inversiones	_____
- Bienes de Uso	
- Otros Activos no corrientes. _____	<b>Total Pasivos no corrientes.</b>
	=====
<b>Total Activos no corrientes.</b>	
=====	<b>TOTAL PASIVO</b>
	=====
<b>TOTAL ACTIVO</b>	<b>PATRIMONIO NETO</b>
=====	=====
	<b>TOTAL PASIVO + PATRIMONIO NETO</b>
	=====

Este anexo se presentará por Rubros respetando la clasificación del Plan de Cuentas aprobado por cada organismo o repartición.  
LOS DATOS INCLUIDOS EN EL PRESENTE CUADRO DEBEN SER EXTRAÍDOS DE LOS REGISTROS CONTABLES

REPARTICIÓN /  
 ORGANISMO:.....  
 EJERCICIO:.....

**ANEXO III: DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS  
 (Acuerdo Nº 2988, texto ordenado según Acuerdo Nº6222)**

PARTIDAS (1)	CRÉDITO VOTADO ORIGINAL (2)	MODIFICACIONES (3)			CRÉDITO VIGENTE DEFINITIVO (4)	COMPROMISOS CONTRAÍDOS (5)	DEVENGADO (6)	MANDADO A PAGAR (7)	CRÉDITOS REAPROPIADOS AL EJERCICIO SIGUIENTE (8)	PAGADO (9)	PASIVOS SIN ORDEN DE PAGO (10)	SALDO NO UTILIZA- DO (11)	PASIVO CON ORDEN DE PAGO (12)
		N. LEGAL	AUMENTOS	DISMINUCIONES									

- (1) PARTIDAS: debe presentarse el Estado teniendo en cuenta la clasificación Jurisdiccional, Económica y por Objeto del Gasto a nivel de Partida Principal. Totalizado según clasificador presupuestario. Los organismos que tengan más de un CUC o jurisdicción deberán presentar, además del presente anexo, uno consolidado.
- (2) CREDITO VOTADO ORIGINAL: es el que surge del Presupuesto Original.
- (3) MODIFICACIONES: al Presupuesto Original, consignando la Norma Legal que autoriza cada modificación, por partida presupuestaria y su importe correspondiente.
- (4) CREDITO VIGENTE DEFINITIVO: es el resultado de la sumatoria de las columnas anteriores.
- (5) COMPROMISOS CONTRAIDO: de acuerdo a lo dispuesto en el art. 92 de la Ley Nº 8706 y sus modificatorias.
- (6) DEVENGADO: en los términos del art. 92 de la Ley Nº 8706.
- (7) MANDADO A PAGAR: Compromiso devengado incluido en Orden de Pago de acuerdo a lo dispuesto en el art. 92 de la Ley Nº8706.
- (8) CREDITOS REAPROPIADOS AL EJERCICIO SGTE.: en los términos del Art. 101 de la Ley Nº 8706 y sus modificatorias.
- (9) PAGADO: de acuerdo con dispuesto en el art. 92 de la Ley Nº 8706y modif.
- (10) PASIVO SIN ORDEN DE PAGO: en los términos del art.101 de la Ley Nº 8706 y modif.
- (11) SALDO NO UTILIZADO: es la Economía de Inversión o sea de la diferencia entre el Crédito Definitivo y el Compromiso contraído.
- (12) PASIVO CON ORDEN DE PAGO: en los términos del Art.101 de la Ley Nº 8706 y modificatorias.

LOS DATOS INCLUIDOS EN EL PRESENTE CUADRO DEBEN SER EXTRAÍDOS DE LOS REGISTROS CONTABLES

REPARTICIÓN /  
 ORGANISMO:.....  
 EJERCICIO:.....

**ANEXO IV: DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE RECURSOS Y FINANCIAMIENTO  
 (Acuerdo Nº 2988, texto ordenado según Acuerdo Nº6222)**

PARTIDAS (1)	CÁLCULO ORIGINAL (2)	MODIFICACIONES (3)			CALCULADO DEFINITIVO (4)	INGRESADO (5)	DIFERENCIA (6)
		Norma Legal	Aumentos	Disminuciones			

- (1) PARTIDAS: debe presentarse teniendo en cuenta el clasificador presupuestario de recursos. Los organismos que tengan más de un CUC o jurisdicción deberán presentar, además del presente anexo, uno consolidado.  
 (2) CÁLCULO ORIGINAL: es el que surge del Presupuesto Original.  
 (3) MODIFICACIONES: al Presupuesto Original, consignando la Norma Legal que autoriza cada modificación, por partida presupuestaria y su importe correspondiente.  
 (4) CALCULADO DEFINITIVO: es el resultado de la sumatoria de las columnas anteriores.  
 (5) INGRESADO: en los términos del Art. 93 de la Ley Nº 8706 y modif.  
 (6) DIFERENCIA: Resulta de la comparación entre el Calculado Definitivo y la suma efectivamente ingresada por cada concepto.

**LOS DATOS INCLUIDOS EN EL PRESENTE CUADRO DEBEN SER EXTRAÍDOS DE LOS REGISTROS CONTABLES**

REPARTICIÓN / ORGANISMO:..... EJERCICIO:.....
---

**ANEXO V: DE LA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS AL DESTINO PARA EL QUE FUERON INSTITUIDOS  
(Acuerdo N° 2988, texto ordenado según Acuerdo N°6222)**

CONCEPTO  (1)	MONTO ORIGINAL CALCULADO  (2)	MODIFICACIONES INTRODUCIDAS (Aumentos/Disminuciones) (3)		MONTO DEFINITIVO  (4)	MONTO INGRESADO  (5)	DIFERENCIA ENTRE EL DEFINITIVO Y EL INGRESADO  (6)	APLICACIONES (7)					USO TRANSITORIO ( Art. 34 Ley 8706)  (8)	SALDO NO APLICADO (9)	
		NORMA LEGAL	IMPORTE				DEVENGADO	MANDADO A PAGAR	PAGADO	PASIVOS SIN ORDEN DE PAGO	SALDOS NO UTILIZADOS		PASIVOS CON ORDEN DE PAGO	TRANSFERIDO EJERC. SIGUIENTE
<b>Detalle de afectaciones o Programas</b>														
<b>TOTAL</b>														

Deberá detallarse el monto de las afectaciones especiales con respecto a cada cuenta de ingreso (Art. 33 Ley 8706).

Los datos a suministrar son los siguientes:

- (1) Concepto de la afectación o nombre del programa conforme al clasificador de recursos (cuenta de ingreso ).
- (2) Monto que surge del Presupuesto Original. En caso de subsidios provenientes de otras jurisdicciones, aclarar la fecha de ingreso de cada remesa
- (3) Modificaciones al Presupuesto Original, consignando la Norma de Origen y norma de incorporación al Presupuesto del ejercicio.
- (4) Resultado de la sumatoria de las columnas anteriores.
- (5) Monto ingresado en los términos del art. 93 de la Ley N° 8706 y modif. Incluye el Remanente de ejercicios anteriores.
- (6) Diferencia entre las columnas 4 y 5.
- (7) Ejecución del Presupuesto de Erogaciones (con igual información que en el Anexo III).
- (8) Importe Columna 7 Anexo VI.
- (9) Saldo no invertido y que se traslada al ejercicio siguiente, reflejando la obligación pendiente de ejecutar como una cuenta de pasivo. Este saldo debe ser incorporado al Presupuesto del próximo ejercicio para su utilización en el fin previsto o, en caso de corresponder, su devolución o su ingreso a Rentas Generales. Debe indicarse la cuenta bancaria en que se encuentran los fondos en caso de preverlo la norma de origen o la reglamentación.

**LOS DATOS INCLUIDOS EN EL PRESENTE CUADRO DEBEN SER EXTRAÍDOS DE LOS REGISTROS CONTABLES**

REPARTICIÓN /

ORGANISMO:.....

EJERCICIO:.....

**ANEXO VI: USO TRANSITORIO DE FONDOS – ART. 34º LEY Nº 8706  
(Acuerdo Nº 2988, texto ordenado según Acuerdo Nº6222)**

CONCEPTO  (1)	CUENTA BANCARIA (2)	USO TRANSITORIO DE FONDOS (3)		DESTINO (4)				REG. CONTABLE (5)	RESTITUCION FONDOS (6)			SALDO (7) Importe de (3)-(6)
		ACTO DE AUTORIDAD COMPETENTE	IMPORTE	CONCEPTO	PIEZA ADMINISTRATIVA	FECHA	MONTO	CUENTA	FECHA	MONTO	CUENTA BANCARIA	
Detalle de afectaciones o Programas												
<b>TOTAL</b>												

Deberán detallarse las autorizaciones del uso transitorio de fondos, previsto en el Art.34 º de la Ley 8706.

Los datos a suministrar son los siguientes:

- (1) Concepto de la afectación o nombre del programa.
- (2) Cuenta Bancaria contra la cual se libró el pago.
- (3) Acto de de autoridad competente, en los términos de la Ley 3909, que dispuso el pago y monto autorizado.
- (4) Concepto del gasto autorizado, Pieza Administrativa en que se tramito el mismo; Monto y fecha de pago.
- (5) Cuenta contable en el que se expuso el uso transitorio de fondos y fecha de registración.
- (6) Fecha de restitución de fondos, monto de la transacción y cuenta bancaria del libramiento de la restitución.
- (7) Saldo al cierre del ejercicio no restituido. El mismo se traslada al ejercicio siguiente, reflejando la restitución pendiente en una cuenta contable.

**LOS DATOS INCLUIDOS EN EL PRESENTE CUADRO DEBEN SER EXTRAÍDOS DE LOS REGISTROS CONTABLES**

REPARTICIÓN /

ORGANISMO:.....

EJERCICIO:.....

**ANEXO VII: DE LAS AUTORIZACIONES POR APLICACIÓN DEL ART. 100º (Acuerdo N° 2988, texto ordenado según Acuerdo N°6222)**

PARTIDAS  (1)	NORMA LEGAL  (2)	CONCEPTO  (3)	EJERCICIOS AFECTADOS		MONTO COMPROMETIDO		
			Primer Ejercicio	Último Ejercicio	Original	Al cierre de Ejercicio	Que afecten Ejercicios futuros
<b>TOTAL</b>							

(1) Partida autorizada.

(2) Normas legales que autoricen los gastos que se mencionan en el Art. 100º, por cada autorización efectuada en el ejercicio.

(3) Indicar inciso del Art. 100.

LOS DATOS INCLUIDOS EN EL PRESENTE CUADRO DEBEN SER EXTRAÍDOS DE LOS REGISTROS CONTABLES

REPARTICIÓN /

ORGANISMO:.....

EJERCICIO:.....

**ANEXO VIII: DEL RESULTADO FINANCIERO DEL EJERCICIO – ESQUEMA DE AHORRO- INVERSIÓN- FINANCIAMIENTO  
(Acuerdo N° 2988, texto ordenado según Acuerdo N°6222)**

<i>CONCEPTO</i>		<b>PRESUPUESTO ORIGINAL</b>	<b>MODIFICACIONES</b>	<b>PRESUPUESTO DEFINITIVO</b>	<b>EJECUTADO</b>	<b>NOTA</b>
I	RECURSOS CORRIENTES					(1)
II	GASTOS CORRIENTES					(2)
<b>III</b>	<b>RESULTADO ECONOMICO: AHORRO/DESAHORRO (I-II)</b>					
IV	RECURSOS DE CAPITAL					(1)
V	GASTOS DE CAPITAL					(2)
<b>VI</b>	<b>TOTAL RECURSOS (I+ IV)</b>					
<b>VII</b>	<b>TOTAL GASTOS (II+V)</b>					
<b>VIII</b>	<b>RESULTADO FINANCIERO</b>					
IX	RECURSOS FIGURATIVOS					(1)
X	GASTOS FIGURATIVOS					(2)
<b>XI</b>	<b>RESULTADO FINANCIERO DESPUES DE FIGURATIVAS (VIII+IX-X)</b>					
XII	FUENTES DE FINANCIAMIENTO					
XIII	APLICACIONES FINANCIERAS					
<b>XIV</b>	<b>FINANCIAMIENTO NETO (XII-XIII)</b>					
<b>XV</b>	<b>RESULTADO FINAL (XI+XIV)</b>					

(1) Los recursos se consignan por el importe percibido.

(2) Las erogaciones se consignan por el importe devengado.

**LOS DATOS INCLUIDOS EN EL PRESENTE CUADRO DEBEN SER EXTRAÍDOS DE LOS REGISTROS CONTABLES**



REPARTICIÓN / ORGANISMO:..... EJERCICIO:.....
---

**ANEXO IX. MOVIMIENTO DE FONDOS Y VALORES.  
 (Acuerdo Nº 2988, texto ordenado según Acuerdo Nº6222)**

<b>Saldos iniciales:</b> Composición del mismo (caja, bancos, títulos, certificados a plazo fijo o por otras inversiones, etc.)		.....
<u>MAS</u> - <b>Ingresos del Ejercicio</b> . Presupuestarios (lo efectivamente ingresado según anexo IV) . Extrapresupuestarios (lo efectivamente ingresado según Anexo XIV)	..... <u>.....</u>	.....  
<u>MENOS</u> - <b>Egresos del Ejercicio</b> . Presupuestarios (lo efectivamente pagado según Anexo III) . Extrapresupuestarios (lo efectivamente pagado según Anexo XIV)	..... <u>.....</u>	..... _____
<b>Saldos Finales:</b> Al cierre del ejercicio, con igual detalle que los iniciales, acompañando las correspondientes actas de arqueo y conciliaciones bancarias.		..... =====

LOS DATOS INCLUIDOS EN EL PRESENTE CUADRO DEBEN SER EXTRAÍDOS DE LOS REGISTROS CONTABLES

REPARTICIÓN /

ORGANISMO:.....

EJERCICIO:.....

**ANEXO X: ESTADO DE ORIGEN Y APLICACIÓN DE FONDOS (Acuerdo N°2988, texto ordenado según Acuerdo N°6222)**

<b>SALDO INICIAL DE DISPONIBILIDADES</b>		.....
<b>MAS:</b>		
<b>ORIGEN DE LOS FONDOS</b>		.....
<b>FLUJO</b>		
- Ahorro/Des-ahorro económico gestión	.....	
- .....	<u>.....</u>	
<b>PATRIMONIO</b>		
- Incremento	.....	
- Ajuste de Resultados de Ejercicios Anteriores	.....	
- .....	<u>.....</u>	
<b>VARIACION DE ACTIVOS</b>		
- Disminución de activos	.....	
<b>VARIACION DE PASIVOS</b>		
- Incrementos de pasivos	<u>.....</u>	
<b>TOTAL ORIGENES DE FONDOS</b>		.....
<b>MENOS:</b>		
<b>APLICACIONES DE FONDOS</b>		.....
<b>PATRIMONIO</b>		
- Disminución	.....	
- .....	<u>.....</u>	
<b>VARIACION DE ACTIVOS</b>		
- Incremento de activos	.....	
<b>VARIACION DE PASIVOS</b>		
- Disminución de pasivos	<u>.....</u>	
<b>TOTAL APLICACION DE FONDOS</b>		.....
<b>SALDO FINAL DE DISPONIBILIDADES</b>		.....

(1) FLUJO: Ingresos corrientes menos gastos corrientes del ejercicio.

LOS DATOS INCLUIDOS EN EL PRESENTE CUADRO DEBEN SER EXTRAÍDOS DE LOS REGISTROS CONTABLES

REPARTICIÓN /

ORGANISMO:.....

EJERCICIO:.....

**ANEXO XI: DE LA SITUACIÓN DEL TESORO.**  
**(Acuerdo Nº 2988, texto ordenado según Acuerdo Nº6222)**

	<b>CORRIENTE</b>	<b>NO CORRIENTE</b>
<b>ACTIVO</b>		
RUBRO: <u>CAJA Y BANCOS</u>		
CUENTAS: Fondos a Depositar. Banco XX c/c. .....		
RUBRO: <u>CUENTAS POR COBRAR</u>		
CUENTAS: .....		
RUBRO: <u>TÍTULOS Y ACCIONES</u>		
CUENTAS: .....		

REPARTICIÓN /

ORGANISMO:.....

EJERCICIO:.....

<b>PASIVO</b>		
RUBRO: <u>DEUDAS</u>		
CUENTAS: Banco Préstamos. Banco Adelantos c/c. Pasivo sin orden de pago Pasivo con orden de pago Otras Ctas. por Pagar .....		
<b>SALDO FINAL</b>		
RUBRO: <u>TESORO</u>		

Este anexo se presentará respetando la clasificación del Plan de Cuentas aprobado por cada organismo o repartición.  
LOS DATOS INCLUIDOS EN EL PRESENTE CUADRO DEBEN SER EXTRAÍDOS DE LOS REGISTROS CONTABLES.

REPARTICIÓN /  
 ORGANISMO:.....  
 EJERCICIO:.....

**ANEXO XII: DEUDA PÚBLICA.  
 (Acuerdo N° 2988, texto ordenado según Acuerdo N°6222)**

(1) CONCEPTO	(2) SALDO AL INICIO			(3) PAGOS REALIZADOS EN EL EJERCICIO					(4) DEUDA CONTRAIDA EN EL EJERCICIO			(5) RENEGOCIACION DE LA DEUDA			(6) SALDO AL FINAL			(7) NORMA LEGAL	(8) FECHA DE VTO.
	CAPITAL	INT. PACTADOS	TOTAL DEUDA	AMORT. DEUDA	INT. PAGADOS	AJUSTE DEUDA	OTROS GTOS.	TOTAL PAGOS	CAPITAL	INT. PACTADOS	TOTAL DEUDA	CAPITAL	INTERESES PACTADOS	TOTAL	CAPITAL	INT. PACTADOS	TOTAL DEUDA		
<u>En Moneda Nacional</u> <b>Consolidada</b> Rubros																			
<b>Flotante</b> Rubros																			
<u>En Moneda Extranjera</u> <b>Consolidada</b> Rubros																			
<b>Flotante</b> Rubros																			
<b>TOTAL GENERAL</b>																			

En este anexo se muestra la evolución del total de la deuda pública, informando su monto actual y la composición de la misma.

- (1) Concepto o clasificación de la deuda.
- (2) Saldo inicial coincidente con los saldos finales del ejercicio anterior, indicando el capital, los intereses pactados y el total de la deuda.
- (3) Pagos realizados durante el ejercicio, indicando la amortización del capital, servicio de intereses, ajustes, otros conceptos de pagos.
- (4) Deuda contraída en el ejercicio, con igual grado de detalle que la columna (2).
- (5) Renegociación de la deuda, con igual grado de detalle que la columna (2).
- (6) Saldo al final del ejercicio, detallando capital, intereses y total.
- (7) Normativa legal de origen, motivo y condiciones de la deuda.
- (8) En el caso de la deuda consolidada, fecha de los sucesivos vencimientos.

LOS DATOS INCLUIDOS EN EL PRESENTE CUADRO DEBEN SER EXTRAÍDOS DE LOS REGISTROS CONTABLES

REPARTICIÓN / ORGANISMO:..... EJERCICIO:.....
---

**ANEXO XIII: DE LA SITUACION DE LOS BIENES DEL ESTADO  
(Acuerdo Nº 2988, texto ordenado según Acuerdo Nº6222)**

CUENTA (1)	SALDO INICIAL (2)	ALTAS (3)				BAJAS (4)				SALDO FINAL (5)
		EJECUCIÓN PRESUPUESTO		OTROS CONCEPTOS		EJECUCIÓN PRESUPUESTO		OTROS CONCEPTOS		
		PARTIDA	IMPORTE	MOTIVO Y NORMA LEGAL	IMPORTE	PARTIDA	IMPORTE	MOTIVO Y NORMA LEGAL	IMPORTE	
<b>TOTAL</b>										

Los datos a suministrar son los siguientes:

- (1) Se incluirán los bienes de uso permanente de acuerdo con la clasificación del Plan de Cuentas autorizado, por totales (Inmuebles, muebles, rodados, etc.)
- (2) Saldo Inicial: coincidente con los saldos finales del ejercicio anterior y el asiento de apertura del ejercicio en estudio.
- (3) Altas de bienes indicando la partida presupuestaria ejecutada y el monto total. Ingresos por Otros Conceptos indicando el motivo del alta (legado, donación, reproducción natural, transferencia) e importe.
- (4) Bajas de bienes indicando las que provienen por la ejecución del Cálculo de Recursos (ventas, etc.) y las correspondientes a Otros Conceptos (transferencias, legados, donaciones, destrucción, etc.); indicándose número de expediente en el cual se tramitó la operación y norma legal que lo autorizó. En caso de ventas, indicar partida del Cálculo de Recursos en la que ingresó el producido.
- (5) Saldo Final: es el resultado del movimiento habido en el ejercicio y deberá coincidir con la suma total del rubro Bienes de Uso.

**LOS DATOS INCLUIDOS EN EL PRESENTE CUADRO DEBEN SER EXTRAÍDOS DE LOS REGISTROS CONTABLES**

REPARTICIÓN /  
 ORGANISMO:.....  
 EJERCICIO:.....

**ANEXO XIV: MOVIMIENTO DE CUENTAS EXTRAPRESUPUESTARIAS Y PATRIMONIALES  
 (Acuerdo N° 2988, texto ordenado según Acuerdo N°6222)**

CUENTA (1)		SALDO INICIAL (2)		MOVIMIENTOS DEL EJERCICIO (3)		MOVIMIENTO DE FONDOS (4)		VARIACIÓN EN EL PATRIMONIO (5)		SALDO FINAL (6)	
Código o fs. Libro Mayor	Nombre	D	H	D	H	D Egresos	H Ingresos	D	H	D	H
<b>TOTALES</b>											

(1) Se consignan todas las cuentas que hayan sido utilizadas en el ejercicio tengan o no saldo final, en el orden establecido en el Plan de Cuentas vigente y, en caso de corresponder, consignar el folio del Libro Mayor donde se encuentra registrada. Para la rendición anual deberán excluirse las cuentas presupuestarias por haberse determinado el resultado del ejercicio.

**Los movimientos de disponibilidades se consideran movimientos patrimoniales.**

(2) Saldo inicial de cada cuenta, deudor o acreedor, coincidente con el asiento de apertura.

(3) Sumas de todos los movimientos deudores y acreedores de cada cuenta.

(4) Movimiento de las cuentas que hayan originado ingresos y egresos de fondos o valores extrapresupuestarios. Los totales de estas columnas se vuelcan como ingresos o egresos extrapresupuestarios en el Anexo IX "Del Movimiento de Fondos y Valores"

(5) Movimiento de las cuentas que hayan producido aumentos o disminuciones del Patrimonio del Organismo. Los totales de estas columnas repercuten en todos los anexos de información patrimonial

(6) Los saldos finales se corresponden con el asiento de cierre de las cuentas de Activo y Pasivo. Con posterioridad a la elaboración de esta planilla no debe registrarse ningún movimiento o asiento, salvo el de cierre.

**TOTALES:** Los Movimientos del Ejercicio deben ser iguales a la suma de los Movimientos de Fondos y Variación del Patrimonio. El Saldo Final es el resultado de la suma del Saldo Inicial y los Movimientos del Ejercicio.

**El sistema contable debe permitir identificar, mediante una codificación adecuada, los movimientos desagregados de las cuentas que impactan en las Disponibilidades o en el Patrimonio del ejercicio.**

En las columnas 2, 3 y 6 el total del DEBE y del HABER deben ser iguales.

LOS DATOS INCLUIDOS EN EL PRESENTE ESTADO CONTABLE DEBEN SER EXTRAIDOS DE LOS REGISTROS CONTABLES

REPARTICIÓN / ORGANISMO:..... EJERCICIO:.....
---

**ANEXO XV: DE LA EVOLUCIÓN DEL PATRIMONIO NETO  
(Acuerdo Nº 2988, texto ordenado según Acuerdo Nº6222)**

CUENTA (1)	SALDO INICIAL (2)	MOVIMIENTO DE ALTAS (HABER) (3)		MOVIMIENTO DE BAJAS (DEBE) (4)		SALDO FINAL (5)
		CÓDIGO Y CUENTA	IMPORTE	CODIGO Y CUENTA	IMPORTE	
<b>TOTAL</b>						

Los datos a suministrar son los siguientes:

- (1) Se incluirá el código y nombre de cada una de las cuentas integrantes del Rubro del Patrimonio Neto (Patrimonio, Variación Patrimonial, Resultados, etc.), tengan o no saldo inicial o final.
- (2) Saldo Inicial: coincidente con los saldos finales del ejercicio anterior y el asiento de apertura del ejercicio en estudio.
- (3) Movimiento de Altas (Haber de la cuenta Patrimonio). Se incluirán en forma desagregada los movimientos que acrecienten cada una de las cuentas que integran el rubro. Ejemplo: Altas de Créditos, Altas de Bienes de Capital, Bajas de Deudas, etc. , indicando la cuenta Patrimonial usada como contrapartida conforme a lo expresado en el Anexo XIV.
- (4) Movimientos de Bajas (Debe de la cuenta Patrimonio).Se incluirán los movimientos que disminuyan cada una de las cuentas que integran el rubro. Ejemplo: Bajas de Créditos, Bajas de Bienes de Capital, Altas de Deudas, etc. , indicando la cuenta Patrimonial usada como contrapartida conforme a lo expresado en el Anexo XIV.
- (5) Saldo Final: es el resultado del movimiento habido en el ejercicio y deberá coincidir con la suma total del rubro Patrimonio Neto.

**LOS DATOS INCLUIDOS EN EL PRESENTE CUADRO DEBEN SER EXTRAÍDOS DE LOS REGISTROS CONTABLES**



REPARTICIÓN /

ORGANISMO:.....

EJERCICIO:.....

**ANEXO XVI: RÉGIMEN DE PARTICIPACIÓN MUNICIPAL  
(ACUERDO Nº 2988, TEXTO ORDENADO SEGÚN ACUERDO Nº6222)**

Detalle	Norma Legal	1. Saldo de Participación Municipal de Impuestos y Regalías al cierre del ejercicio o período anterior, indicando si es provisoria o definitiva.	2. Participación que le corresponde al Municipio según la distribución de los recursos participables del período realizada de acuerdo a la normativa en vigencia.	3. Detalle de las transferencias giradas a los municipios durante el período con indicación de:			4. Importes retenidos con indicación de fecha, concepto y monto.	5. Saldo al cierre del ejercicio o período.
				3.1. Fecha de transferencia efectiva de cada remesa	3.2. Importe individual de cada remesa	3.3. Concepto de cada remesa (anticipo, saldo del ejercicio anterior, etc.), aclarando si el mismo es provisoria o definitiva.		

REPARTICIÓN /

ORGANISMO:.....

EJERCICIO:.....

**ANEXO XVII: OTROS FONDOS  
(ACUERDO Nº 2988, TEXTO ORDENADO SEGÚN ACUERDO Nº6222)**

Detalle	Norma Legal	1. Saldo de Participación Municipal de Impuestos y Regalías al cierre del ejercicio o período anterior, indicando si es provisoria o definitiva.	2. Participación que le corresponde al Municipio según la distribución de los recursos participables del período realizada de acuerdo a la normativa en vigencia.	3. Detalle de las transferencias giradas a los municipios durante el período con indicación de:			4. Importes retenidos con indicación de fecha, concepto y monto.	5. Saldo al cierre del ejercicio o período.
				3.1. Fecha de transferencia efectiva de cada remesa	3.2. Importe individual de cada remesa	3.3. Concepto de cada remesa (anticipo, saldo del ejercicio anterior, etc.), aclarando si el mismo es provisorio o definitivo.		

REPARTICIÓN / ORGANISMO:..... EJERCICIO:.....
---

**ANEXO XVIII – Art. 26 - A: INFORMACIÓN DE LA RECAUDACION - RENDICIONES ENTIDADES RECAUDADORAS  
(Acuerdo N° 2988, texto ordenado según Acuerdo N°6222)**

ENTIDAD (1)	CONCEPTO (2)	TOTAL RENDIDO (3)	COMISIONES BANCARIAS (4)	NETO REGISTRADO COMO INGRESO (5)
<b>Ejemplo:</b>				
Entidad XX	Concepto 1 Concepto 2			
Entidad ZZ	Concepto 1 Concepto 2			
TOTALES				

(1) ENTIDAD: indicar Nombre y Código de entidad recaudadora o caja.

(2) CONCEPTO: Código y Nombre de cada concepto de ingreso según Plan de Cuentas de Recursos.

LOS DATOS INCLUIDOS EN EL PRESENTE CUADRO DEBEN SER EXTRAÍDOS DE LOS REGISTROS CONTABLES

REPARTICIÓN /  
 ORGANISMO:.....  
 EJERCICIO:.....

**ANEXO XIX – Art. 26 - B: INFORMACIÓN DE LA RECAUDACION - CONCILIACIÓN ENTRE EL PAGADO DE CUENTAS CORRIENTES Y EL RECAUDADO**  
**(Acuerdo Nº 2988, texto ordenado según Acuerdo Nº6222)**

CÓDIGO DEL CONCEPTO DE RECAUDACIÓN ( 1 )	NOMBRE DEL CONCEPTO (2)	TOTAL PAGOS REGISTRADOS EN CTA. CTE. CONTRIB. ( 3 )	TOTAL REGISTRADO EN LA EJECUCIÓN DE RECAUDACIÓN – ANEXO IV ( 4 )	DIFERENCIA ( 5 )
TOTAL				

- (1) y (2) CÓDIGO y NOMBRE DEL CONCEPTO DE RECAUDACIÓN: Conforme el plan de cuentas vigente en la contabilidad presupuestaria y patrimonial.
- (3) TOTAL PAGOS REGISTRADO EN EL SUBSISTEMA DE CONTRIBUYENTES: Según art. 14 del presente Acuerdo.
- (4) Total registrado como recaudado en la ejecución del presupuesto de recursos (ANEXO IV).
- (5) Las diferencias entre (3) Y (4) deberán ser explicadas por los responsables.

LOS DATOS INCLUIDOS EN EL PRESENTE CUADRO DEBEN SER EXTRAÍDOS DE LOS REGISTROS CONTABLES

REPARTICIÓN /  
 ORGANISMO:.....  
 EJERCICIO:.....

**ANEXO XX – Art. 26 - C: INFORMACIÓN DE LA RECAUDACIÓN - CONCILIACIÓN ENTRE LO RECAUDADO Y LO RENDIDO**  
 (Acuerdo Nº 2988, texto ordenado según Acuerdo Nº6222)

CÓDIGO DEL CONCEPTO DE RECAUDACIÓN ( 1 )	NOMBRE DEL CONCEPTO (2)	TOTAL REGISTRADO EN EJECUCIÓN DE RECAUDACIÓN - ANEXO IV ( 3 )	TOTAL RENDIDO POR ENTIDAD RECAUDADORA ( 4 )	DIFERENCIA ( 5 )
TOTAL				

- (1) y (2) Conforme el plan de cuentas vigente en la contabilidad presupuestaria y patrimonial.
- (3) Total registrado como recaudado en la ejecución del presupuesto de recursos (ANEXO IV).
- (4) Debe coincidir con (3) de Anexo XVIII.
- (5) Las diferencias entre (3) y (4) deberán ser explicadas por los responsables.

LOS DATOS INCLUIDOS EN EL PRESENTE CUADRO DEBEN SER EXTRAÍDOS DE LOS REGISTROS CONTABLES.

REPARTICIÓN /  
 ORGANISMO:.....  
 EJERCICIO:.....

**ANEXO XXI – Art. 26 - D: INFORMACIÓN DE LA RECAUDACIÓN - CONCILIACIÓN ENTRE EL PAGADO DE CUENTAS CORRIENTES Y EL RENDIDO  
 (Acuerdo Nº 2988 Texto ordenado según Acuerdo Nº6222)**

<b>CÓDIGO DEL CONCEPTO DE RECAUDACIÓN ( 1 )</b>	<b>NOMBRE DEL CONCEPTO (2)</b>	<b>TOTAL PAGADO REGISTRADO EN CTA. CTE. CONTRIBU. ( 3 )</b>	<b>TOTAL RENDIDO POR ENTIDAD RECAUDADORA ( 4 )</b>	<b>DIFERENCIA ( 5 )=3-4</b>
<b>TOTAL</b>				

(1) y (2) Conforme el plan de cuentas vigente en la contabilidad presupuestaria y patrimonial.

(3) Según art. 14 del presente Acuerdo.

(4) Debe coincidir con (3) del Anexo XVIII.

(5) Las diferencias entre (3) y (4) deberán ser explicadas por los responsables.

LOS DATOS INCLUIDOS EN EL PRESENTE CUADRO DEBEN SER EXTRAÍDOS DE LOS REGISTROS CONTABLES

REPARTICIÓN /

ORGANISMO:.....

EJERCICIO:.....

**ANEXO XXII: A.T.M. RECURSOS – NOTAS DE CREDITO – REMITOS DE RECAUDACION**

**(Acuerdo N° 2988, texto ordenado según Acuerdo N°6222)**

CÓDIGO BANCO	FECHA	REMITO CABECERA	NÚMERO DE COMPROBANTE	TIPO (1)	REMITO DEFINITIVO	PARTES	DÉBITOS	CRÉDITOS	COMISIONES	IVA	GASTOS	DIFERENCIA
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13=6-9-10-11-12
TOTAL												

(1) Deberá especificar el tipo de comprobante REM/ NC)

REPARTICIÓN /

ORGANISMO:.....

EJERCICIO:.....

**ANEXO XXIII: A.T.M. RECURSOS – RECAUDACION APLICADA  
(Acuerdo N° 2988, texto ordenado según Acuerdo N°6222)**

<b>IMPUESTO (1)</b>	<b>CONCEPTO (2)</b>	<b>ESTADO (3)</b>	<b>IMPORTE PAGO</b>	<b>IMPORTE APLICADO</b>
<b>TOTAL GENERAL</b>				

Los datos a suministrar son los siguientes:

- (1) Deberá especificar el Código del Impuesto al que pertenece la recaudación
- (2) Deberá especificar el Código del Concepto al cual responde la recaudación
- (3) Deberá especificar el Estado:  
ACP/ACT/ANL/BNI/CPA/DJP/PAD/PGD/ETC.



REPARTICIÓN /

ORGANISMO:.....

EJERCICIO:.....

**ANEXO XXIV: A.T.M. RECURSOS – RECAUDACION NO APLICADA  
(Acuerdo N° 2988, texto ordenado según Acuerdo N°6222)**

<b>IMPUESTO (1)</b>	<b>ESTADO (2)</b>	<b>IMPORTE DEL PAGO (3)</b>
<b>TOTAL GENERAL</b>		

Los datos a suministrar son los siguientes:

(1) Deberá especificar el Código del Impuesto al que pertenece la recaudación

(2) Deberá especificar el Estado: ACP/ACT/ANL/BNI/CPA/PAD/PGD/Etc...

ACP: PAGO ACT. PARCIALMENTE

ACT :ACTUALIZADO

ANL :ANULADO

BNI: BOLETO NO IMPUTADO

CPA: CRÉDITO PEND. APLICACIÓN

PAD: PAGO DESAPLICADO

PGD: PAGO DUPLICADO

REPARTICIÓN /

ORGANISMO:.....

EJERCICIO:.....

**ANEXO XXV: A.T.M. RECURSOS – RECAUDACION POR IMPUESTO-CONCEPTO**  
**(Acuerdo N° 2988, texto ordenado según Acuerdo N°6222)**

<b>IMPUESTO (1)</b>	<b>CONCEPTO (2)</b>	<b>TIPO (3)</b>	<b>CANTIDAD PAGOS</b>	<b>CANTIDAD PARTES</b>	<b>IMPORTE PAGOS</b>	<b>IMPORTE PARTES</b>	<b>IMPORTE PAGOS + PARTES</b>
1	2	3	4	5	6	7	8= (6+7)
<b>TOTAL GENERAL</b>							

Los datos a suministrar son los siguientes:

- (1) Deberá especificar el Código del Impuesto al que pertenece la recaudación
- (2) Deberá especificar el Código del Concepto al cual responde la recaudación
- (3) Deberá especificar P ( pago) /R (Parte Rectificativo)

REPARTICIÓN /

ORGANISMO:.....

EJERCICIO:.....

**ANEXO XXVI: A.T.M. RECURSOS – RECAUDACIÓN CONTABILIZADA**  
**(Acuerdo N° 2988, texto ordenado según Acuerdo N°6222)**

<b>CUENTA CONTABLE (1)</b>	<b>DESCRIPCIÓN (2)</b>	<b>TIPO (3)</b>	<b>IMPORTE PAGOS</b>	<b>IMPORTE PARTES</b>	<b>IMPORTES DE PAGOS + PARTES</b>
<b>TOTAL GENERAL</b>					

(1) Deberá especificar el Código de la cuenta contable a la que pertenece la recaudación.

(2) Deberá especificar la descripción de la cuenta contable.

(3) Deberá especificar P ( Pago) /R (Parte Rectificativo)

REPARTICIÓN /  
 ORGANISMO:.....  
 EJERCICIO:.....

**ANEXO XXVII- A.T.M. - INFORMACIÓN SOBRE APREMIO FISCAL  
 (Acuerdo Nº 2988, texto ordenado según Acuerdo Nº6222)**

RECAUDADOR	CUIT RECAUDADOR	NOMBRE RECAUDADOR	ID ETAPA	FECHA INICIO	DESCRIPCIÓN	CAPITAL	IMPORTE ACTUALIZADO	Nº BOLETA DEUDA	CUIT CONTRIBUYENTE	DENOMINACIÓN	IMPUESTO	DESCRIPCIÓN IMPUESTO	ESTADO
1	2	3	4	5	6	7	8	10	11	12	13	14	15

(12) Razón Social/Nombre y Apellido

REPARTICIÓN /

ORGANISMO:.....

EJERCICIO:.....

**ANEXO XXVIII – A.T.M. - ESTADO DEMOSTRATIVO A NIVEL GLOBAL DE IMPUTACIÓN EN CUENTAS DEL CÁLCULO DE RECURSOS  
(Acuerdo N° 2988, texto ordenado según Acuerdo N°6222)**

CÓDIGO	IMPUESTO	RECAUDACIÓN POR IMPUESTO CONCEPTO	PAGOS ACREDITABLES O ACTUALIZABLES		PAGOS NO ACREDITABLES	TOTAL	DIFERENCIA	MOV DE CRÉDITOS GENERADOS EN EL PERÍODO (según inventario de Ctas por Cobrar) SUMATORIA DE MOVIMIENTOS DE CRÉDITO INFORMADOS	DIFERENCIAS A EXPLICAR	DETALLE CONCILIACIÓN
			PAGOS ACREDITADOS	PAGOS NO ACREDITADOS						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

(7) 4+5+6

(8) 7-3

(10) 4-9

REPARTICIÓN /

ORGANISMO:.....

EJERCICIO:.....

**ANEXO XXIX: ATM – CONCURSOS Y QUIEBRAS**  
**(Acuerdo Nº 2988, texto ordenado según Acuerdo Nº6222)**

N° EXPTE	CARÁTULA EXPTE	TIPO CAUSA	JUZGADO / JURISDICCIÓN	CUIT / DNI	ABOGADO RESPONSABLE	FECHA PRESENTACIÓN	FECHA SENTENCIA	MONTO TOTAL	MONTO PRIVILEGIO	MONTO NO ADMISIBLE	MOTIVO	ESTADO PROCESAL	REVISIÓN	RESOLUCIÓN REVISIÓN	OBSERVACIONES
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

(7) Fecha de presentación del concurso o quiebra.

(8) Fecha de sentencia de verificación.

(10) Monto privilegio especial, general y quirografario.

(12) Motivo de admisibilidad.

REPARTICIÓN /

ORGANISMO:.....

EJERCICIO:.....

**ANEXO XXX: ATM – CREDITOS PRESCRIPTOS - Impuesto Ingresos Brutos- Art. 92**

**(Acuerdo Nº 2988, texto ordenado según Acuerdo Nº6222)**

CUIT	DENOMINACIÓN	OBLIGACIÓN	IMPORTE	PERÍODO	CUOTA	IMPUESTO	DETALLE IMPUESTO	CAUSA PRESCRIPCIÓN
1	2	3	4	5	6	7	8	9

(2) Razón Social/Nombre y Apellido

(5) Período de generación de la obligación

REPARTICIÓN /

ORGANISMO:.....

EJERCICIO:.....

**ANEXO XXXI: ATM – CREDITOS PRESCRIPTOS - Impuesto Inmobiliario y Automotor- Art.92  
(Acuerdo Nº 2988, texto ordenado según Acuerdo Nº6222)**

CUIT	DENOMINACIÓN	DEPARTAMENTO	PADRÓN	DOMINIO	OBLIGACIÓN	IMPORTE	PERÍODO	CUOTA	IMPUESTO	DETALLE IMPUESTO	CAUSA PRESCRIPCIÓN
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

(2) Razón Social/Nombre y Apellido

(8) Período de generación de la obligación



REPARTICIÓN /  
 ORGANISMO:.....  
 EJERCICIO:.....

**ANEXO XXXII: ATM – BASE CATASTRAL PROVINCIAL (art 93)  
 (Acuerdo Nº 2988, texto ordenado según Acuerdo Nº6222)**

NOMENCLATURA CATASTRAL	PADRÓN	CUIT TITULAR	DENOMINACIÓN	FECHA ALTA	DIRECCIÓN						SUP TERRENO	SUP CUBIERTA	AVALÚO	CATEGORÍA	UBICACIÓN RPI					
					CÓDIGO CALLE	DESCRIPCIÓN CALLE	Nº PUERTA	Nº LOTE	Nº MANZANA	Nº PISO					Nº DEPTO	Nº FOJA	Nº TOMO	FOLIO REAL	ASIENTO	DEPTO, TOMO O MATRÍCULA
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21

(4) Razón Social/Nombre y Apellido

Firmado:

Dr. Salvador Carlos Farruggia

Dr. Mario Francisco Angelini

Dr. Francisco José Barbazza

Dr. Héctor David Caputto

Dr. Ricardo Daniel Pettignano

Certifico que las firmas que anteceden han sido insertas holográficamente en el documento obrante en el expediente.

Dr. Gustavo A. Barbera - Jefe Dpto. Despacho - Tribunal de Cuentas - Mendoza

**ÍNDICE ACUERDO N° 2988**  
**(Texto Ordenado por Acuerdo N° 6222)**

**ÁMBITO DE APLICACIÓN** (Artículo 1° - pág. 3)

**SECCIÓN I**

**ORGANISMOS CENTRALIZADOS, DESCENTRALIZADOS, AUTÁRQUICOS**  
**(EXCEPTO ADMINISTRACION TRIBUTARIA MENDOZA EN LO**  
**RELACIONADO CON LOS RECURSOS), MUNICIPALIDADES, EMPRESAS**  
**PÚBLICAS Y OTROS ENTES**

**TÍTULO I**

**PRESENTACIÓN INICIAL** (Artículos 2° a 9° - págs. 3/7)

**TÍTULO II**

**RENDICIÓN MENSUAL**

**CAPÍTULO I**

**Requisitos Generales** (Artículos 10 a 23 - págs. 8/14)

**CAPÍTULO II**

**Requisitos Particulares**

**Administración Central y Servicios Administrativos** (Artículos 24 y 25 - págs. 14/15)

**Organismos Descentralizados y Autárquicos y Municipalidades que recauden impuestos, tasas, reembolsos y otros recursos tributarios**  
(Artículos 26 a 28 - págs. 15/16)

**CAPÍTULO III**

**Otras Disposiciones** (Artículos 29 a 31 - págs. 16/17)

**TÍTULO III**

**RENDICIÓN ANUAL**

**CAPÍTULO I**

**Requisitos Generales** (Artículos 32 a 43 - págs. 17/20)

**CAPÍTULO II**

**Requisitos Particulares**

**Administración Central y Servicios Administrativos** (Artículos 44 a 46 - págs.

20/21)

**Organismos Descentralizados, Cuentas Especiales y Otras Entidades**  
(Artículos 47 a 49 - pág. 21)

**Municipalidades** (Artículos 50 a 51 - págs. 21/22)

**Organismos Descentralizados y Autárquicos y Municipalidades que recauden impuestos, tasas, reembolsos, etc.** (Artículos 52 a 54 - págs. 22/23)

**CAPÍTULO III**

**Otras Disposiciones** (Artículos 55 a 56 - pág. 23)

**TÍTULO IV**

**DISPOSICIONES COMUNES**

(Artículo 57- págs. 23/24)

**CAPÍTULO I**

**Documentación Relativa a Recursos** (Artículos 58 a 59 - pág. 24)

**CAPÍTULO II**

**Documentación Relativa a Egresos** (Artículos 60 a 63 - págs. 24/26)

## **SECCION II**

### **ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA MENDOZA - RECURSOS**

**TÍTULO I**

**PRESENTACION INICIAL** (Artículos 64 a 70 - págs. 26/29)

**TÍTULO II**

**REQUISITOS DE LA RENDICION MENSUAL** (Artículos 71 a 82 - págs. 29/36)

**TÍTULO III**

**REQUISITOS DE LA RENDICIÓN ANUAL** (Artículos 83 a 98 - págs. 36/39)

**TÍTULO IV**

**DOCUMENTACIÓN RELATIVA A RECURSOS** (Artículos 99 a 103 - págs. 39/40)

## **ANEXOS**

Anexo I.	<u>NÓMINA DE AUTORIDADES RESPONSABLES (pág. 41/42)</u>
Anexo II.	<u>ESTADO DE SITUACIÓN PATRIMONIAL (pág. 43)</u>
Anexo III.	<u>DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS(pág. 44)</u>
Anexo IV.	<u>DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE RECURSOS Y FINANCIAMIENTO(pág. 45)</u>

Anexo V.	<u>DE LA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS AL DESTINO PARA EL QUE FUERON INSTITUIDOS</u> (pág. 46)
Anexo VI.	<u>USO TRANSITORIO DE FONDOS – ART. 34° LEY N° 8706</u> (pág. 47)
Anexo VII.	<u>DE LAS AUTORIZACIONES POR APLICACIÓN DEL ART. 100°</u> (pág. 48)
Anexo VIII.	<u>DEL RESULTADO FINANCIERO DEL EJERCICIO – ESQUEMA DE AHORRO- INVERSIÓN- FINANCIAMIENTO</u> (pág. 49)
Anexo IX.	<u>MOVIMIENTO DE FONDOS Y VALORES</u> (pág. 50)
Anexo X.	<u>ESTADO DE ORIGEN Y APLICACIÓN DE FONDOS</u> (pág. 51)
Anexo XI.	<u>DE LA SITUACIÓN DEL TESORO</u> (págs. 52/53)
Anexo XII.	<u>DEUDA PÚBLICA</u> (pág. 54)
Anexo XIII.	<u>DE LA SITUACION DE LOS BIENES DEL ESTADO</u> (pág.55)
Anexo XIV.	<u>MOVIMIENTO DE CUENTAS EXTRAPRESUPUESTARIAS Y PATRIMONIALES</u> (pág. 56)
Anexo XV.	<u>DE LA EVOLUCIÓN DEL PATRIMONIO NETO</u> (pág.57)
Anexo XVI.	<u>RÉGIMEN DE PARTICIPACIÓN MUNICIPAL</u> (pág. 58)
Anexo XVII.	<u>OTROS FONDOS</u> (pág. 59)
Anexo XVIII.	<u>ART. 26 - A: INFORMACIÓN DE LA RECAUDACION - RENDICIONES ENTIDADES RECAUDADORAS</u> (pág. 60)
Anexo XIX.	<u>ART. 26 - B: INFORMACIÓN DE LA RECAUDACION - CONCILIACIÓN ENTRE EL PAGADO DE CUENTAS CORRIENTES Y EL RECAUDADO</u> (pág. 61)
Anexo XX.	<u>Art. 26 - C : INFORMACIÓN DE LA RECAUDACIÓN - CONCILIACIÓN ENTRE LO RECAUDADO Y LO RENDIDO</u> (pág. 62)
Anexo XXI.	<u>Art. 26 - D: INFORMACIÓN DE LA RECAUDACIÓN - CONCILIACIÓN ENTRE EL PAGADO DE CUENTAS CORRIENTES Y EL RENDIDO</u> (pág. 63)
Anexo XXII.	<u>A.T.M. RECURSOS – NOTAS DE CREDITO – REMITOS DE RECAUDACION</u> (pág. 64)
Anexo XXIII.	<u>A.T.M. RECURSOS – RECAUDACION APLICADA</u> (pág. 65)
Anexo XXIV.	<u>A.T.M. RECURSOS – RECAUDACION NO APLICADA</u> (pág. 66)
Anexo XXV.	<u>A.T.M. RECURSOS – RECAUDACION POR IMPUESTO- CONCEPTO</u> (pág. 67)
Anexo XXVI.	<u>A.T.M. RECURSOS – RECAUDACIÓN CONTABILIZADA</u> (pág. 68)
Anexo XXVII.	<u>A.T.M. - INFORMACIÓN SOBRE APREMIO FISCAL</u> (pág. 69)
Anexo XXVIII.	<u>A.T.M. - ESTADO DEMOSTRATIVO A NIVEL GLOBAL DE IMPUTACIÓN EN CUENTAS DEL CÁLCULO DE RECURSOS</u> (pág. 70)
Anexo XXIX.	<u>ATM – CONCURSOS Y QUIEBRAS</u> (pág. 71)
Anexo XXX.	<u>ATM – CREDITOS PRESCRIPTOS - Impuesto Ingresos Brutos- Art. 92</u> (pág.72)

Anexo XXXI.	<u>ATM – CREDITOS PRESCRIPTOS - Impuesto Inmobiliario y Automotor- Art.92 (pág. 73)</u>
Anexo XXXII.	<u>ATM – BASE CATASTRAL PROVINCIAL (art 93) (pág. 74)</u>

Firmado:

Dr. Salvador Carlos Farruggia

Dr. Mario Francisco Angelini

Dr. Francisco José Barbazza

Dr. Héctor David Caputto

Dr. Ricardo Daniel Pettignano

Certifico que las firmas que anteceden han sido insertas holográficamente en el documento obrante en el expediente.

Dr. Gustavo A. Barbera - Jefe Dpto. Despacho - Tribunal de Cuentas - Mendoza