



Mendoza, 01 Diciembre 2022.-

**DISPOSICION N° 8**

**VISTO:**

Que por Ley 8706 Sección IV SISTEMA DE CONTABILIDAD CAPITULO III Artículo 78 se establece: que la Contaduría General de la Provincia de Mendoza, es la unidad rectora central del Sistema de Contabilidad de la Administración Provincial. Que la Ley 8743 modificatoria de la Ley 8706 en su Artículo 2 define a SIDICO como el Sistema de Información Contable y

**CONSIDERANDO:**

Que dada la fecha de cierre del ejercicio económico de la Administración Provincial establecida por el artículo 113 de la Ley 8706, es necesario establecer la forma en que los Organismos Descentralizados y Cuentas Especiales deben presentar a Contaduría General de la Provincia el Cierre de Ejercicio Anual.

Que es conveniente definir los procedimientos administrativos contables, los plazos y la documentación que debe acompañar dicho cierre.

Que se emite la presente a fin de dar cumplimiento a los Artículos 75, 79, 82, 96 109 y 113 de la Ley 8706 y su Decreto Reglamentario N° 1000/2015.

Por ello, y en uso de las facultades conferidas por los artículos 78° y 79° de la Ley N° 8706, y artículo 79° del Decreto N° 1000/15,

**LA  
CONTADORA GENERAL DE LA PROVINCIA**

**DISPONE:**

**Artículo 1º:** Aprobar los procedimientos Administrativos Contables que forman parte integrante de la presente Disposición como **“Instrucciones de Cierre Ejercicio 2022” para Organismos Descentralizados y Cuentas Especiales.**

**Artículo 2º:** Los Directores Generales de Administración y/o Jefes de los Servicios Administrativos Financieros que no den cumplimiento a los plazos establecidos en el presente instructivo, serán pasibles de las sanciones previstas en la Ley 8706, Decreto Reglamentario 1000/15 y la Disposición N° 6 B. O. 11/08/15 de Contaduría General de la Provincia de Mendoza.

**Artículo 3º:** Aprobar el Anexo 1.

**Artículo 4º:** Comuníquese a quienes corresponda, y archívese.



# **INSTRUCCIONES PARA EL CIERRE DEL BALANCE ANUAL EJERCICIO 2022**



## INSTRUCCIONES CIERRE: BALANCE ANUAL EJERCICIO 2022

### ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS Y CUENTAS ESPECIALES

Se pone en conocimiento a **TODOS** los organismos Descentralizados y Cuentas Especiales que dadas las atribuciones de la Contaduría General de la Provincia de Mendoza, establecidas en el artículo 78 de la Ley 8706 como Unidad Rectora Central del Sistema de Contabilidad de la Administración Provincial, y teniendo en cuenta que los hechos y actos económicos que afecten o puedan afectar patrimonialmente a la Administración Provincial deben ser registrados en este Sistema (SIDICO); se emite el presente instructivo a fin de dar cumplimiento al Artículo 75, 79, 82, 96, 109 y 113 de Ley 8706 y su reglamentación Decreto N° 1000/2015. Ley N° 9356 de Presupuesto 2022 y su Decreto Reglamentario N° 191/2022 y Disposiciones de Contaduría General de la Provincia.

#### CALENDARIO.

- |   |                   |
|---|-------------------|
| 1. Fecha de Cierre del Ejercicio Económico Financiero<br>(Ley 8706 Art. 15)   | <b>31/12/2022</b> |
| 2. Fecha de Presentación Para Conciliación con Subdirección<br>De Contabilidad. Remesas Fin 000. <b>Hasta el</b>  | 01/03/2023        |
| 3. Fecha de presentación de la Documentación Final de<br>Cierre de Ejercicio 2022, a la Contaduría General<br>De la Provincia, Subdirección de Auditoría, <b>Hasta el</b> | 15/03/2023        |

**El incumplimiento de estas fechas los hará pasibles de las sanciones previstas en la Ley 8706 y Decreto Reglamentario 1000/2015 y Disposición N° 6 de la Contaduría General de la Provincia, publicada en el B. O. 11/08/15. Debiendo tener en cuenta las previsiones establecidas en el último párrafo Artículo 96 del Decreto Reglamentario 1000/2015.**

#### CERTIFICACION A PRESENTAR: Cierre de Operaciones SIDICO

Se deberá presentar por Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE) un expediente electrónico con una nota donde con carácter de declaración jurada se indique que se procedió a la aplicación de la Ley 8706 Sistema Contable (SIDICO) y que **no existen, registraciones pendientes**, firmada por el máximo responsable del Servicio Administrativo Financiero (SAF). También deberá indicarse que **no existen expedientes pendientes de modificaciones presupuestarias de los que puedan surgir registros con impactos presupuestarios o patrimoniales tanto de gastos, como de sueldos.**  
**PREVIO A ENVIAR EL EXPEDIENTE, DEBERÁN VERIFICAR QUE LOS REMANENTES DE EJERCICIOS ANTERIORES SE ENCUENTRAN RECAUDADOS.**



Dicha nota será tramitada ante la Subdirección de Auditoría de Contaduría General de la Provincia, la cual procederá a emitir el **certificado de cierre de operaciones**.

Este certificado se debe tramitar una vez que se hayan terminado las registraciones contables por cualquier índole (Banco, Presupuesto, Recursos, Cuentas por Cobrar, etc.), es decir cuando se está en condiciones de presentar la cuenta al Tribunal de Cuentas.

Las consecuencias de la emisión del certificado, es que **NO** cierra únicamente las cuentas presupuestarias, **sino que CIERRA el sistema en su totalidad para nuevas registraciones, en el ejercicio que se solicita.**

**Este certificado debe ser presentado al Tribunal de Cuentas (Acuerdo 6571 Art. 52) conjuntamente con la presentación del balance y sirve para garantizar que a partir de ese momento NO hay más registraciones contables para ese ejercicio. En caso de ser necesarias modificaciones de las registraciones solo se procederá a la apertura previa autorización por escrito del Tribunal de Cuentas de la Provincia de Mendoza.**

**PROCESO PROPIO DE LOS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS Y CUENTAS ESPECIALES: Cierre de Ejercicio 2022**

Deberá presentarse en las fechas establecidas en el calendario, en el Sistema de Gestión Documental Electrónica, un expediente con el Cierre de Ejercicio 2022, el cual deberá contener la siguiente información:

- A- **Certificado de “Cierre de Operaciones”**
- B- **Cuadro de Remesas de Rentas Generales de la Administración Central**

Este cuadro contendrá la información referida a los fondos de origen provincial, “Remesas de Administración Central a Organismos Descentralizados y otros entes, de acuerdo con el siguiente formato:

	1	+	2	=	3	4	-	5	+	6
Subvención para	Pasivos sin orden de pago		Pasivo con orden de pago		Total deuda del Ejercicio	Fondos Disponibles al 31/12/2022		Fondos a Ingresar al 31/12/2022		Saldo a entregar por TGP en 2023
Sueldos										
Otras Erogac										
<b>Total</b>										

**Referencias:**

1. El punto 1 de la planilla, refleja las compras adjudicadas y provistas, pendientes de liquidación al **31/12/2022.-**

En el momento de emisión de las liquidaciones de pago durante el ejercicio 2023, automáticamente el sistema reflejará las imputaciones en la **cuenta 741.01 “Amortización de la Deuda Pasivos S/OP”**.

2. Las órdenes de pago del ejercicio **2022** que se encuentran impagas en Tesorería, constituirán “pasivo con orden de pago”. Las mismas continuarán vigentes y sus imputaciones se ajustarán con el primer pago a realizarse durante el ejercicio **2023**, con cargo a la cuenta **741.02 “Amortización de la Deuda Pasivos C/OP”**.

3. Corresponde a la deuda total del ejercicio de la Repartición, financiamiento 000/999 (columna 1 + 2).

4. El importe resultante de la ecuación, debe ser coincidente con el que resulte de la resta del Saldo del Rubro Disponibilidades (s/mayor)

**MENOS:**

- Fondos de financiamientos distintos a rentas generales
- Deuda Perimida (saldo de mayor)
- Fondos de Terceros (saldo de mayor)

**Esta información debe presentarse en forma detallada por ejercicio y financiamiento.**

5. Si los fondos disponibles expresados en la columna “4” exceden la deuda flotante determinada en el columna “3” debe realizar el ingreso del excedente como “Devoluciones a Presupuesto”.

Esto representa que los montos recibidos y/o a recibir, en concepto de subvención por rentas generales por el ejercicio 2022, exceden el gasto imputado a nivel de devengado por la Repartición.

6. Corresponde al monto a entregar en el ejercicio 2023, por TGP por liquidaciones imputadas a la subvención del ejercicio 2022 (Deuda por Erogaciones Figurativas de la Administración Central con el Organismo). Dicho monto debe ser coincidente con el importe determinado en el cuadro de remesas confeccionado con la Subdirección de Contabilidad.

La repartición debe registrar el importe consignado como fondos a entregar por TGP (columna 6) en la cuenta patrimonial 1260010000 “Sumas a Cobrar por Remesas de la Adm. Central”.

**C- Conciliación realizada con la Subdirección de Contabilidad de la CGP.**

**NO REMITIR LISTADOS QUE PUEDAN SER CONSULTADOS DIRECTAMENTE EN SIDICO, DE SER NECESARIO SOLAMENTE REFERENCIAR LOS LISTADOS CON SU NOMBRE DE SIDICO Y CONSIGNAR LOS IMPORTES TOTALES.**

**LA DOCUMENTACION QUE DEBA AGREGARSE AL EXPEDIENTE ELECTRONICO NO DEBE ENCONTRARSE EN DOCUMENTOS DE TRABAJO, NI ARCHIVOS EMBEBIDOS.**

**Además:**

- 1- El estado de “Ejecución Presupuestaria por Unidad Organizativa – Clasificación Económica” de la Repartición totalizada por partida presupuestaria y financiamiento, emitido por el SIDICO e identificado como (rGtoAc30), debe **tener coincidencia** con los totales detallados en 1, 2 y 3 del CUADRO.

- 2- Deberán verificar y solicitar en la Tesorería General de la Provincia que se produzcan los ingresos de las órdenes de pago correspondientes a las retenciones de sueldos de A.N.S.E.S, A.R.T., Impuesto a las Ganancias, etc, a los efectos de que queden los sueldos totalmente conciliados y registrados. A efectos de realizar dicha conciliación deberán consultar las cuentas: 122103 XXXX "Anticipo S.I.J.P." y 122105XXXX "Anticipo A.R.T.", con el CUC de la repartición. Esta conciliación deberá presentarse por expediente separado ante la Subdirección de Control y Asesoramiento Previsional e Impositivo de la Contaduría General de la Provincia. En el expediente de Cierre del Ejercicio 2022, se deberá indicar el N° de expediente donde consta la conciliación enviada a la Subdirección de Control y Asesoramiento Previsional e Impositivo.
- 3- Adjuntar nómina de responsables del período comprendido entre el 01/01/2022 y 31/12/2022, incluyendo las altas y bajas producidas durante el período. De acuerdo a lo establecido por el ANEXO I Dec. 1000/2015 B.O. 25/06/15.

## **OTROS PROCESOS A REALIZAR POR LOS ORGANISMOS**

### **COMPRAS MAYORES.**

**(Ley 8706 y Decreto Reglamentario 1000/15 Art. 101)**

#### **a) Anulación de las reservas de crédito:**

*Tramitar ante la Subdirección de Cómputos la anulación de todas las reservas de créditos cuya norma legal no esté dictada a esa fecha.*

*Anular los volantes de imputación preventiva que no hubieran alcanzado la etapa del definitivo.*

#### **b) Sueldos:**

*Se deberán anular los sub volantes de imputación preventiva de las partidas de sueldo cuya norma legal no esté dictada al cierre de balance.*

#### **c) Orden de pago presupuestaria:**

*Anular todas las liquidaciones de pago en estado provisorio, excepto las que tienen valor cero.*

#### **d) Orden de pago patrimonial:**

*Las órdenes de pago patrimoniales que se encuentren impagas se deben ingresar a la misma cuenta patrimonial o anular y remitirse al Archivo.*

#### **f) Reapropiamiento:**

*Las Erogaciones comprometidas y no devengadas deberán ser afectadas al ejercicio siguiente imputando las mismas a los créditos vigentes.*

#### **g) Devengamiento:**



Las compras adjudicadas y provistas (devengadas) pendientes de liquidación al 31/12/2022, constituirán pasivo sin orden de pago.

**Se recuerda que la etapa DEVENGADO refleja la totalidad de los bienes recibidos en conformidad y los servicios efectivamente prestados al 31 de diciembre de cada año.**

#### **Órdenes de pago impagas:**

Las órdenes de pago del ejercicio presupuestarias impagas constituirán Pasivo con órdenes de Pago. Las mismas continuarán su vigencia y se **ajustarán automáticamente sus imputaciones con los pagos** realizados durante el ejercicio 2023, con cargo a la cuenta Amortización de la Deuda 741.02

**NO** se debe emitir partes de banco y cheques con cargo al ejercicio 2022, después del 31 de diciembre.

Desde el 1 de enero emitir los partes y cheques con cargo al ejercicio 2023. El sistema realizará todas las conversiones necesarias, simplificando de esta manera el inicio de cierre de operaciones.

#### **Erogaciones No imputadas:**

Deberán dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 8706 artículo N° 151 y su Dec. Reglamentario.

#### **Bienes de uso**

- a) Registrar y / o actualizar las altas y bajas, presupuestarias y no presupuestarias.
- b) Registrar las altas por Obras Públicas terminadas en el ejercicio que cuenten con acta de recepción definitiva y/o provisoria.
- c) Listado RNulnv60 "Consulta Comprobantes Provisorios por CUC". Solo se debe agregar en caso de tener comprobantes en estado provisorio. Este listado se obtiene ingresando por: Consultas, luego Comprobantes por ejercicio/CUC. En Carácter, Jurisdicción y Unidad Organizativa ingresar la que corresponda. Listar Comprobantes Provisorios; clic en Buscar. Posteriormente hacer doble clic en Comprobantes Provisorios con Detalle e Imprimir.
- d) Control de coincidencia del Inventario Físico con el Inventario Contable.

#### **PAGOS REALIZADOS POR LA TESORERÍA GENERAL DE LA PROVINCIA POR CUENTA Y ORDEN DE LAS REPARTICIONES DESCENTRALIZADAS y CUENTAS ESPECIALES.**

Las reparticiones deberán extremar los controles y efectuar las registraciones pertinentes de acuerdo a los instructivos de la Subdirección de Cómputos de la Contaduría General de la Provincia a fin de registrar en su contabilidad, los pagos realizados por la Tesorería General de la Provincia por cuenta y orden de las Reparticiones Descentralizadas (Artículo 58 Ley 8706).

#### **ASIENTOS:**

Anexo 1

**MENDOZA**  
NUEVO GOBIERNO



**Ministerio de Hacienda  
y Finanzas**  
Contaduría General de la Provincia





**Gobierno de la Provincia de Mendoza**

2022 - Año de homenaje a los 40 años de la gesta de Malvinas, a sus Veteranos y Caídos

**Nota**

**Número:**

Mendoza,

**Referencia:** DISPOSICION N° 8 Instrucciones de Cierre Ej. 2022” para Organismos Descentralizados y Cuentas Especiales.

**A:** Carina Mantineo (CGPROV#MHYF),

**Con Copia A:** Osvaldo Lepe (CGPROV#MHYF),

---

**De mi mayor consideración:**

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 8 pagina/s.

Sin otro particular saluda atte.