RAFAM

Reforma de la Administración Financiera en el Ambito Municipal

Contabilidad

Impreso en Junio 2014

AUTORIDADES

Dr. Carlos RUCKAUF
Gobernador de la Provincia de Buenos Aires

Ing. Felipe SOLA
Vicegobernador de la Provincia de Buenos Aires

Lic. Jorge SARGHINI
Ministro de Economía

Dr. Saúl BOUER
Subsecretario de Ingresos Públicos

Lic. Gerardo OTERO
Subsecretario de Finanzas

Lic. Carlos FERNANDEZ
Subsecretario de Política y Coordinación Fiscal

SISTEMA DE CONTABILIDAD

El programa de Reforma de la Administración Financiera en el Ambito Municipal (RAFAM) asigna al Sistema de Contabilidad el rol central de integrador de la totalidad de los Sistemas, función que desempeña mediante la administración de una base de datos que concentra la información que se genere en cada uno de los restantes módulos.

Con la incorporación de tecnología informática adecuada, los Sistemas desarrollados operan en forma integrada, vinculándose los clasificadores presupuestarios de recursos y gastos con el catálogo básico de cuentas contables en cada uno de los momentos definidos, sean éstos presupuestarios o extrapresupuestarios, a través de matrices de conversión que fueron específicamente elaboradas, de modo tal de obtener en forma automatizada los estados contables del Municipio.

El principio rector que se aplica a la contabilidad es que todas las transacciones con efecto económico-financiero deben quedar computadas, es decir, tienen que registrarse no solo aquellas operaciones que entrañen movimientos financieros o monetarios, sino también las transacciones no monetarias, tales como las depreciaciones de los bienes de uso.

La contabilidad se basa en principios y normas de general aceptación, adaptadas a las características propias del ámbito municipal, y refleja, con asientos por partida doble, las variaciones que ocurren en la situación patrimonial del Municipio en el momento que las transacciones con incidencia financiera se devengan y se cancelan, para el caso de los gastos, o se perciban, para el caso de los recursos.

Está contemplado que las operaciones se registren una única vez, preferiblemente en el lugar más próximo a la transacción, debiendo las mismas alimentar un sistema de información que sea de utilidad a los distintos usuarios interesados en el desenvolvimiento financiero del Municipio, en particular a los órganos de control externo. De esta manera, además de reducir costos, se evitan las inconsistencias propias de fuentes que difieren entre sí, lo cual genera confusión e indefiniciones en el proceso de toma de decisiones.

En el terreno procedimental propiamente dicho, el presente Manual incluye normas y procedimientos detallados para el registro de cada una de las transacciones que usualmente realiza el Municipio en materia de gastos y de recursos. Asimismo, presenta un desarrollo conceptual exhaustivo para las cuentas contables que se proponen, así como su relación con las clasificaciones presupuestarias, exponiéndose en cada caso el saldo que pueden tener eventualmente las mismas

Carlos Rafael Fernández
Subsecretario de Política y Coordinación Fiscal

EQUIPO DE TRABAJO DEL MINISTERIO DE ECONOMIA
DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

COORDINACION GENERAL:

Lic. Carlos A. RIVIERE

LECTURA Y SUPERVISION DE MANUALES:

- **Aspectos conceptuales**

Lic. Mirta N. BASILE
Lic. Silvina A. BATAKIS
Cdor. Juan A. BERTOLOTTO
Dra. Laura C. CENICEROS
Lic. César M. CIAPPA
Lic. Horacio E. FERNANDEZ
Lic. Rodolfo A. HERNANDEZ
Sr. Daniel D. LOREA
Lic. Gustavo J. PRINCI
Dra. Romina PEREZ
Lic. Raúl R. SANGIACOMO

- **Aspectos informáticos**

Coordinador: Sr. Walter A. NAJERA

Sr. Miguel A. CLAVIJO
Sr. Norberto O. MORALES
Lic. Raúl A. PEREIRA
Sr. Jorge D. STURLA

- **Corrección e impresiones de originales**

Sr. Pablo M. STURLA

INDICE

CAPITULO I - EL SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL. SUS LINEAMIENTOS BASICOS 11

1. INTRODUCCION. 11

2. LINEAMIENTOS BASICOS. 13
2.1. LA CAPTACION Y EL INGRESO DE LA INFORMACION. 13
2.2. EL PROCESAMIENTO. 14
2.3. BASE DE DATOS. 14
2.4. LAS SALIDAS DE INFORMACION. LOS USUARIOS. 14

3. ORGANIZACION INSTITUCIONAL. 17

4. OBJETIVOS. 17

5. CARACTERISTICAS. 18
5.1. MATRICES DE CONVERSION. 19
5.2. PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD DE ACEPTACION GENERAL. 20

6. FUNCIONES Y COMPETENCIAS. 21

7. LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS PARA EL SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y NORMAS GENERALES DE CONTABILIDAD 22
7.1. INTRODUCCION. 24
7.2. LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS. 24
7.3. NORMAS GENERALES DE CONTABILIDAD. 28
7.4. NORMAS DE VALUACION Y EXPOSICION. 31
7.5. NORMAS GENERALES APLICABLES A LOS ACTIVOS. 31
7.6. NORMAS GENERALES APLICABLES A LOS PASIVOS Y PATRIMONIO. 35
7.7. NORMAS GENERALES APLICABLES A RECURSOS Y GASTOS. 38

CAPITULO II - LAS INTERRELACIONES BASICAS CON LOS RESTANTES SISTEMAS. 41

1. INTRODUCCION. 41

2. RELACIONES INTERSISTEMICAS. 41
2.1. RELACIONES CON EL SISTEMA DE PRESUPUESTO. 43
2.2. RELACIONES CON EL SISTEMA DE ADMINISTRACION DE PERSONAL. 50
2.3. RELACIONES CON EL SISTEMA DE CONTRATACIONES. 51
2.4. RELACIONES CON EL SISTEMA DE ADMINISTRACION DE BIENES FISICOS. 52
2.5. RELACIONES CON EL SISTEMA DE CREDITO PUBLICO. 52
2.6. RELACIONES CON EL SISTEMA DE INVERSION PUBLICA. 53
2.7. RELACIONES CON EL SISTEMA DE TESORERIA. 53
2.8. RELACIONES CON EL SISTEMA DE ADMINISTRACION DE INGRESOS PUBLICOS. 54

CAPITULO III - LA CONTABILIDAD GENERAL. 57

1. CATALOGO BASICO DE CUENTAS. 57

2. CODIFICACION Y DESCRIPCION DE LAS CUENTAS CONTABLES (VER TOMO X, DECRETO PROVINCIAL N° 2.980/ 00, ANEXO N° 34) 58

3. DESCRIPCION DE LAS OPERACIONES DE LAS CUENTAS. 59

4. GUIA DE ASIENTOS CONTABLES. 163

5. SALIDAS DE INFORMACION. 185
5.1 CUENTA AHORRO-INVERSION-FINANCIAMIENTO 185
5.2 ESTADO DE RECURSOS Y GASTOS CORRIENTES 186
5.3 ESTADO DE ORIGEN Y APLICACION DE FONDOS 188
5.4 BALANCE GENERAL 190

CAPITULO IV - MATRIZ CONTABLE Y SALIDAS DE INFORMACION. 195

1. INTRODUCCION. 195

2. OBJETIVO. 195

3. DESCRIPCION GENERAL DEL SISTEMA. 196

4. REGISTRO DE ASIENTOS CONTABLES. 197
4.1 AUTOMATICOS. 197
4.2 ASIENTOS MANUALES. 197
4.3 FORMULARIO E INSTRUCTIVO DE LA MINUTA CONTABLE (VER TOMO X, DECRETO PROVINCIAL N° 2.980/ 00, ANEXO N° 35). 197

5. MATRIZ DE CONVERSION DE GASTOS PRESUPUESTARIOS. 198
6. MATRIZ DE CONVERSION DE INGRESOS PRESUPUESTARIOS....215
7. MATRIZ DE CONVERSION DE DEDUCCIONES. 247
8. MATRIZ DE CONVERSION DE GASTOS SIN IMPUTACION PRESUPUESTARIA. 249
9. MATRIZ DE CONVERSION DE INGRESOS SIN IMPUTACION PRESUPUESTARIA. 251
10. SALIDAS DEL SISTEMA. 253
10.1. CONSULTAS Y LISTADOS DE FORMULARIOS DE EJECUCION DE GASTOS Y RECURSOS....253
10.2 CONSULTAS Y LISTADOS DE EJECUCION PRESUPUESTARIA DE GASTOS Y RECURSOS. 257
10.3 LISTADOS DE LA CONTABILIDAD (VER TOMO X, DECRETO PROVINCIAL N° 2.980/ 00, ANEXOS NROS. 36 Y 37)....265
CAPITULO V – LA EJECUCION PRESUPUESTARIA DE GASTOS....267
1. INTRODUCCION. 267
2. OBJETIVOS. 267
3. CARACTERISTICAS. 268
3.1. AMBITO DE APLICACION. 268
3.2. METODOLOGIA....268
4. CRITERIOS PARA LA DEFINICION DE LOS MOMENTOS DE REGISTRO....268
4.1 MOMENTOS DE REGISTRO (VER TOMO X, DECRETO PROVINCIAL N° 2.980/ 00, ANEXO N° 38)....268
5. PROCEDIMIENTO GENERAL DE REGISTRO DE LAS OPERACIONES 269
5.1 SOLICITUD DE GASTOS - REGISTRO DEL PREVENTIVO. 269
5.2 REGISTRO DEL COMPROMISO 271
5.3 REGISTRO DEL DEVENGADO 274
5.4 ORDEN DE PAGO 276
5.5 REGULARIZACION Y MODIFICACIONES AL REGISTRO 278
6. PROCEDIMIENTOS ESPECIFICOS. 282
6.1. RECURSOS HUMANOS. 282
6.2. CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS....292
6.3. TRANSFERENCIAS....311
6.4. SERVICIO DE DEUDA. 322
6.5. GASTOS FIGURATIVOS. 323
6.6. GASTOS SIN IMPUTACION PRESUPUESTARIA. 335
6.7. OPERACIONES REALIZADAS Y NO REGISTRADAS....339
6.8. ORDEN DE REINTEGRO PRESUPUESTARIA. 341
6.9. ORDEN DE DEVOLUCION DE RECURSOS. 343
7. FORMULARIOS E INSTRUCTIVOS (VER TOMO X, DECRETO PROVINCIAL N° 2980/ 00, ANEXO NROS. 39 A 44)....345

CAPITULO I - EL SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL. SUS LINEAMIENTOS BASICOS

1. INTRODUCCION.

El Programa de Fortalecimiento y Desarrollo Municipal, que está llevando a cabo la Provincia de Buenos Aires, tiene como objetivo primario el desarrollo y la puesta en marcha de un modelo de reforma de los sistemas de administración financiera y de los recursos reales para su aplicación, en principio, en una serie de municipios piloto. Al permitirse la integración de estos sistemas de administración financiera, se está incorporando con ello una herramienta de alta tecnología, además de modernas técnicas de gestión.

En el marco de este macrosistema de Administración Financiera, este Manual, en particular, presenta el modelo desarrollado para el Sistema de Contabilidad, como integrador de la información. Pero previo a adentrarnos en la descripción de los contenidos de este Sistema, es importante puntualizar el marco conceptual bajo el cual fue desarrollado, así como los lineamientos básicos tenidos en cuenta para el diseño del mismo.

En general, quien pretende acercarse a una definición y caracterización de la contabilidad concluye en afirmar que se trata de un sistema que permite captar información cuantificable en términos de moneda de cuenta de una unidad económica y que, a partir de su procesamiento y exposición, posibilita la planificación, toma de decisiones y control de la gestión de esa entidad.

Y ello resulta aplicable tanto a una unidad económica del sector privado como al sector público. En una síntesis, de su comprensión, podemos definir a la Contabilidad Gubernamental como el sistema de información sobre el proceso financiero de la Hacienda Pública.

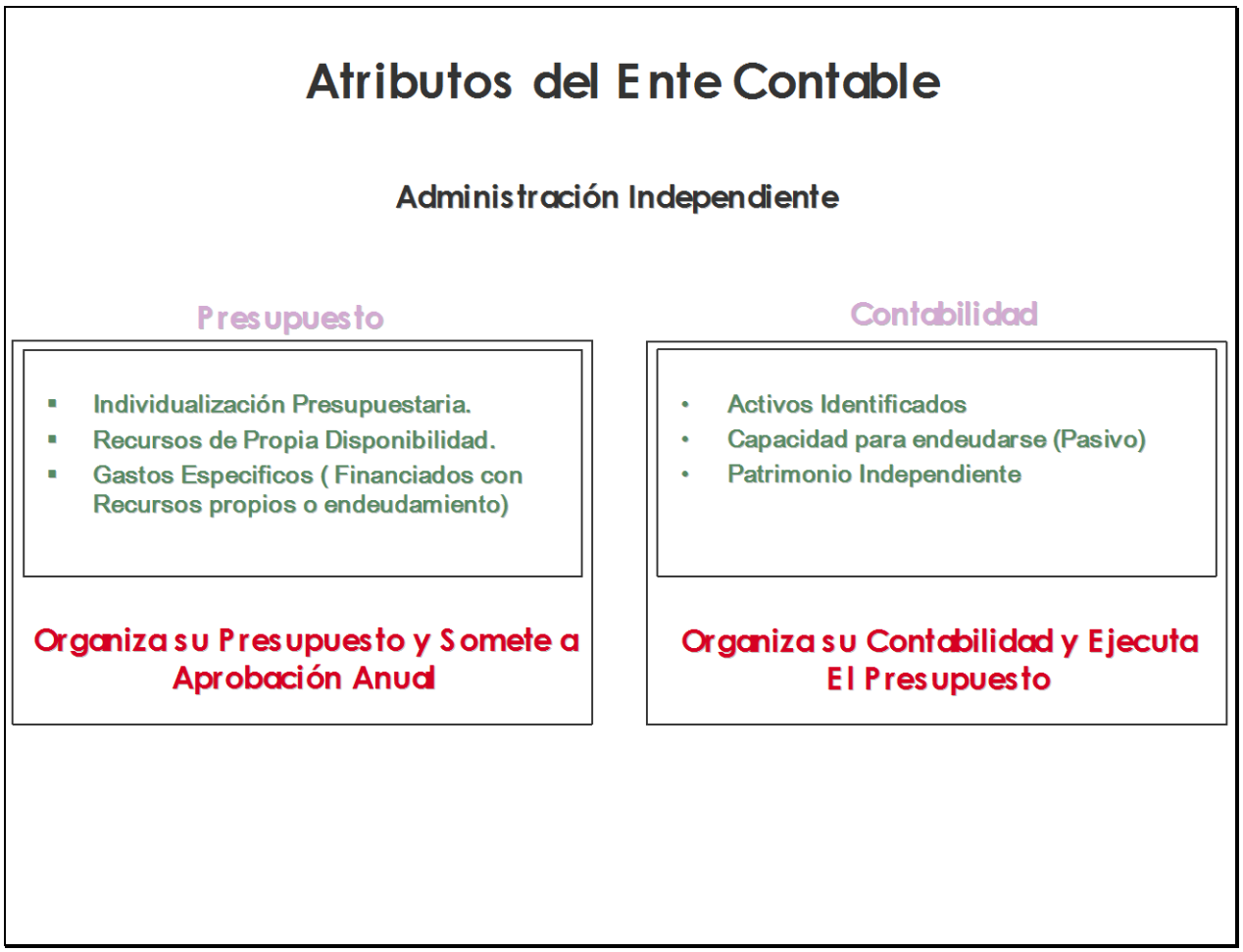
La primera problemática que se enfrenta en el Sector Público, al comenzar a analizar el desarrollo e implementación de un sistema de contabilidad, es si al mismo le son aplicables iguales reglas o normas que las que rigen a la profesión en general y que están orientadas, básicamente, para entidades de derecho privado.

Debemos entonces recurrir a los principios de contabilidad generalmente aceptados (P.C.G.A.), que establecen la base teórica y los lineamientos fundamentales que regulan los criterios seguidos para la elaboración de los estados contables e informes financieros sobre la evolución del patrimonio y sus transformaciones en el tiempo, los que en su conjunto, finalmente expresan el universo de las transacciones y eventos que afectan la gestión patrimonial y los ingresos y egresos de la ***unidad económica*** (**Ente**)[1]. Y en cuanto a **ente** se refiere, no hace distinción si se trata de ente privado o público, toda vez que se establece que “Los estados contables se refieren siempre a una ***unidad económica identificable***, creada para cumplir determinadas metas y objetivos conforme a los ordenamientos jurídicos que la originaron”.

Y no caben dudas de que cada Administración Municipal constituye un **ente,** con proyección en el tiempo, a partir de su creación mediante la norma jurídica correspondiente y sujeto a un marco legal de funcionamiento que le posibilita cumplir con los objetivos para el cual fue creado. Así, cada municipio, como unidad económica identificable, organiza su propio presupuesto, fija las pautas para su elaboración y aprobación, dispone la percepción de recursos y su aplicación y establece las pautas de endeudamiento que considere aceptables. Teniendo como base todas estas funciones, y desde el punto de vista contable, este ente tendrá identificados adecuadamente sus activos y pasivos, reflejando esa capacidad de endeudamiento, y organizando sus registros, de modo que éstos permitan conocer adecuadamente la situación patrimonial, económica y

[1] Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. (Punto 7 de este Capítulo)

financiera del mismo. El siguiente esquema representa, entonces, estos atributos que posee cada Municipio y que permiten afirmar que el mismo constituye un “ente” contable al cual podemos aplicarle las normas técnicas generalmente aceptadas en esta materia.



Que el sector público tiene características específicas que deban ser atendidas puntualmente, y en esta instancia particular la administración municipal, es cierto; de todos modos, ello no invalida que, en términos generales, deban utilizarse los principios de contabilidad generalmente aceptados, con las adecuaciones que sean menester realizar. En este sentido avanzó la Resolución 25/95 de la Secretaría de Hacienda de la Nación, al aprobar, para su aplicación en todo el Sector Público Nacional, los Fundamentos y Alcances de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y Normas Generales de Contabilidad. Elementos estos que resultan antecedentes muy importantes al momento de concebir un adecuado sistema de contabilidad gubernamental.

La evolución y modificaciones habidas en las funciones y actividades de los Estados modernos y la concepción presupuestaria del mismo como productor de bienes y servicios, hace que podamos considerarlo, con más claridad aún, como una unidad económica identificable y por ende susceptible de aplicación de las mismas normas contables que a cualquier otro ente.

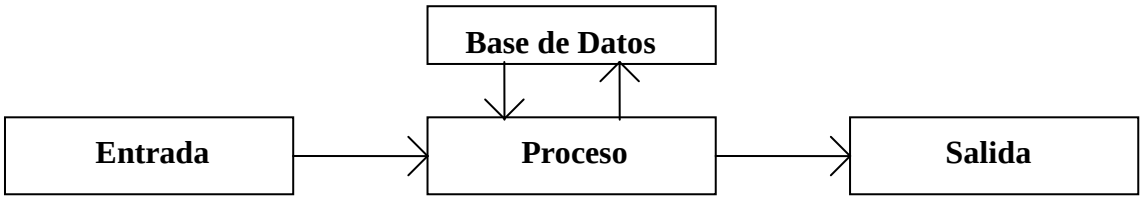
Resulta muy interesante introducir aquí una definición de esta nueva concepción presupuestaria que nos permite apuntalar los conceptos antes vertidos.

"La mayor parte de las finalidades públicas requieren la ejecución de acciones que derivan en transacciones económicas y financieras, las cuales son volcadas oportuna y sistemáticamente en el presupuesto, de aquí su importancia. De esta concepción surgió, en el pasado, la idea de que "el presupuesto es la expresión en términos financieros de lo que el gobierno pretende llevar a cabo en un período determinado, por regla general, un año".

En su concepción moderna, en cambio, el presupuesto adquiere un carácter integral. Actualmente no se concibe al presupuesto sólo como la expresión financiera del programa del gobierno, sino como una expresión más amplia y explícita del mismo. Se constituye, así, en un instrumento útil para la programación económica y social, al reflejar una política presupuestaria única para todo el sector público. Según esta, cada jurisdicción o entidad debe cumplir su rol básico de productor de aquellos bienes o servicios con los que, en última instancia, se posibilita cumplir los objetivos de la precitada política presupuestaria".

2. LINEAMIENTOS BASICOS.

Al Sistema de Contabilidad como sistema de información que es, trataremos de acercarnos a partir de la clásica concepción sistémica, representada en este simple esquema:



Una definición del Sistema de Contabilidad Gubernamental, comprendida dentro de este esquema, permite afirmar que el mismo está integrado por el conjunto de principios, órganos, normas y procedimientos técnicos utilizados para recopilar, valuar, (captación e ingreso=***entrada***) procesar (***proceso***) y exponer (***salida*** de la información) los hechos económicos que afecten o puedan llegar a afectar el patrimonio de las entidades públicas.

Cuando esa contabilidad es aplicada en las organizaciones públicas, donde están presentes, regulaciones jurídicas, normas técnicas y/o prácticas administrativas que las singularizan, tales como el sistema legal de ejecución del presupuesto, las normas de control, las cuentas nacionales, etc., a esa contabilidad se la denomina ***contabilidad gubernamental***.

2.1. LA CAPTACION Y EL INGRESO DE LA INFORMACION.

Las cualidades, características y alcances del sistema deben asegurar el registro de **todos** los hechos económicos que se producen en la marcha de la gestión del Estado.

Para el análisis de este trabajo, se entenderá como dato todo evento con incidencia económica-financiera que será utilizado como entrada primaria al sistema. Y, por información, uno o más datos procesados y analizados constituyendo el "producto intermedio" o "producto final", según el caso, para satisfacer las necesidades informativas de todo proceso de toma de decisiones, y control; o para conocer la evolución económica-financiera del Estado por los diferentes usuarios.
El principio totalizador del sistema implica que todas las transacciones con efectos económico-financieros deben registrarse. Es decir que, no sólo deben reflejarse las operaciones de caja o monetarias sino también los medios de financiamiento no monetarios, como las depreciaciones de los bienes de uso.

El sistema contiene un módulo de contabilidad general de la administración municipal, que opera en forma automática a partir de registros presupuestarios y no presupuestarios, generados desde una o varias unidades ejecutoras y/o responsables de gestión administrativa-, y que mediante la utilización de matrices de conversión automática, permiten reflejar esos ingresos o gastos en asientos de partida doble. Esta breve descripción, presenta al núcleo central de este sistema que será pormenorizadamente desarrollado en el resto del Manual.

2.2. EL PROCESAMIENTO.

El sistema de registro contable que opera dentro de un proceso automatizado y secuencial, a partir de una comprensión totalizante de la administración financiera, interrelaciona datos básicos del universo de transacciones presupuestarias, de fondos, de bienes, de crédito público, suministrando mediante la aplicación de la partida doble determinados estados financieros a partir de una única fuente informativa denominada: **base central de datos**.

En resumen, la misión que cumple el sistema es ingresar, clasificar y almacenar información útil -de calidad- para luego ofrecerla a diferentes usuarios.

2.3. BASE DE DATOS.

La base central de datos es la responsable como centro de registro del proceso de integración del conjunto de la información financiera.

Las Unidades de Registro disponen de terminales inteligentes con capacidad para administrar datos. Los datos necesarios para producir salidas de información que se requieran a la Contaduría General de la Municipalidad serán transferidos a la base central del sistema. En las Unidades de Registro se administra información de interés exclusivo para los responsables de los respectivos sistemas.

Estas Unidades de Registro centralizan, a su vez, información de dependencias de menor nivel jerárquico, responsables de realizar operaciones de base de la gestión presupuestaria, de tesorería y de bienes del Estado.

Es una condición básica e indispensable del sistema que las transacciones se registran una sola vez, y a partir de ese registro único, se obtengan todas las salidas de información que se requieren de la contabilidad para correctas tomas de decisiones, ya sea en el ámbito central o periférico. Esto implica que los datos que se ingresan deben satisfacer a todos los usuarios de información.

2.4. LAS SALIDAS DE INFORMACION. LOS USUARIOS.

Un sistema de información debe garantizar el control de las acciones que realizan aquellos que tienen la responsabilidad de conducir la entidad. La calidad de los informes que se elaboren es una condición clave y esta no debe abandonar los principios de economía de los procesos; límite para el diseño de un sistema de información contable.

La contabilidad no debe limitarse a la acción de mantener únicamente actualizados los registros contables, o cumplir con las disposiciones legales aplicables al tipo de actividad de que se trate, o desarrollar esquemas que respondan a las reglamentaciones impositivas que obligan a llevar determinados registros o libros. La contabilidad, de manera definitiva, no constituye un fin en si misma, sino que representa un medio para llegar a un fin o a muchos fines".

Para comprender la importancia que este sistema de información asume no tenemos más que dirigirnos hacia los usuarios del mismo.

Podemos clasificar a los usuarios en dos grandes grupos:

a) Los usuarios dentro de la organización estatal, y

b) los usuarios por fuera de la gestión pública.

Dentro del primer sector encontramos, a su vez, dos grupos bien diferenciados de funcionarios interesados en la información que pueda proveerle el sistema de contabilidad gubernamental:

a.1. La línea de cargos directivos, gerenciales o ejecutivos que deben basar sus decisiones en esa información; o bien quienes encontrándose en las tareas de conducción deban analizar los resultados de su gestión, para conocer acabadamente cómo se concretaron las aplicaciones de los recursos financieros y reales que la comunidad puso en sus manos.

Este podríamos definirlo como el universo de funcionarios decisores de las políticas de gobierno y de aquellos responsables de su ejecución.

a.2. En un segundo grupo de funcionarios, encontramos a los encargados de realizar el proceso de control de la gestión pública y la evaluación de las responsabilidades, para quienes la adecuada estructuración del sistema de contabilidad gubernamental tiene una importancia fundamental y puede resultar clave, también, para el éxito de su gestión. Es decir que, si la información es incompleta o deficitaria imposibilita o entorpece cualquier procedimiento de control.

Por su parte, los interesados en conocer la gestión económico-financiera del Estado y su situación patrimonial, que no participan de su gestión o conducción, también podemos clasificarlos en dos grandes divisiones:

b.1. Por un lado todos los ciudadanos de un país están interesados en conocer la gestión de sus gobernantes. Las sociedades de hoy en día con los mecanismos de comunicación a su disposición expandidos e influyentes en la vida social, toman una participación cada vez más activa en la tarea de conocer la gestión de la cosa pública.

Aquí coincidimos con Ángel González Malaxechevarria en que "una de las obligaciones fundamentales del Gobierno, emanada directamente del principio de responsabilidad pública es el de informar al pueblo. Y este, la sociedad civil, por su parte, exige de sus gobernantes el derecho a ser informado. Se plantea, pues la problemática, tanto legal como técnica... del contenido, alcance y calidad de la información financiera nacional que un gobierno responsable debe poner a disposición del conjunto de la sociedad nacional..."[2]

¿Cuál es el sistema que debe proporcionar esa información, que reúne la correspondiente a todos los integrantes de la administración financiera? El sistema contable.

b.2. Por otra parte, existen agentes externos al país que también están interesados en los resultados de su contabilidad gubernamental. Baste por citar algunos ejemplos, a los Estados interesados en tener vinculaciones financieras, los organismos multilaterales de crédito, la banca financiera internacional y, finalmente, los inversores o empresarios particulares interesados en participar del proceso económico del país. En este sentido, los procesos de democratización y globalización llevados adelante en el contexto mundial hacen imprescindible, cada vez en mayor medida, también, que los Gobiernos presenten información apta, fidedigna, transparente y comprensible sobre sus actos de Gobierno.

[2] Angel González Malaxechevarria. "Visión futurista de la Auditoría Pública como instrumento de la comunicación con la sociedad civil". Segundo Congreso Internacional de Auditoría Integral. (Buenos Aires, junio de 1995)

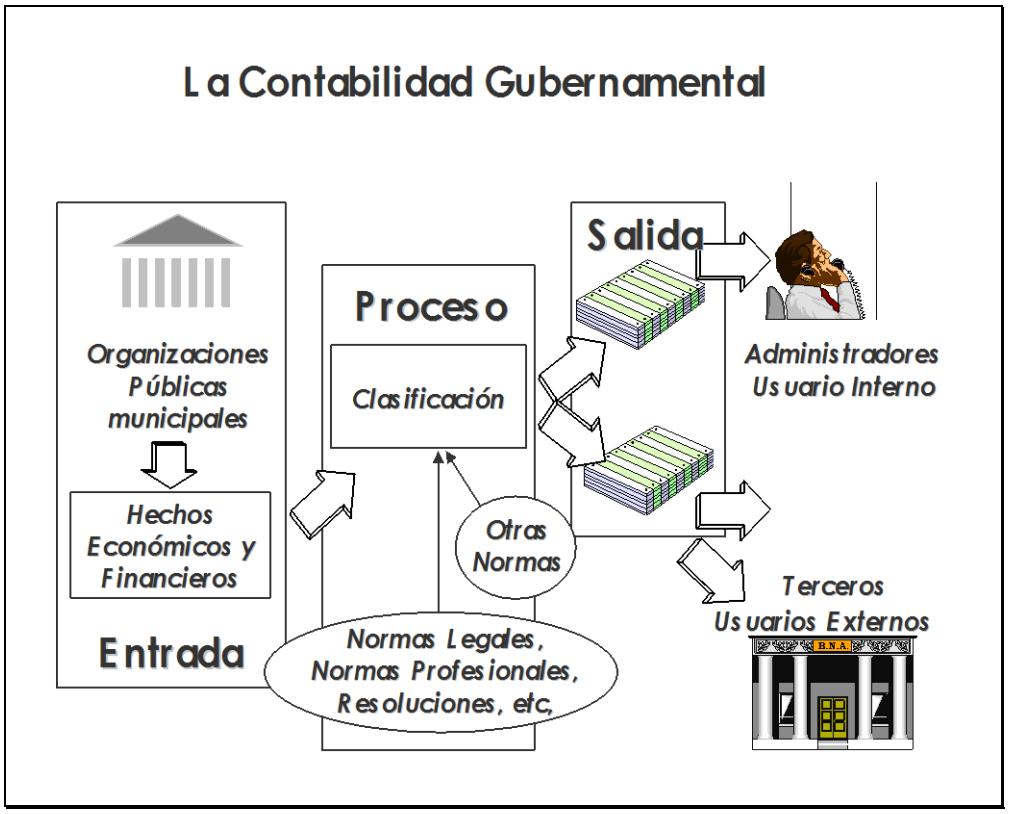
A pesar de la importancia que este sistema tiene y la cantidad de “usuarios” o interesados en el mismo que hemos descripto, fue uno de los olvidados durante mucho tiempo en los distintos intentos de modificación y modernización de los sistemas de administración financiera en distintos países

Como sostienen Fronti, Viegas y otros[3], el Sistema Único es un principio destinado a garantizar que los procesos de recolección de datos, clasificación y archivo, permitan la elaboración de informes que atiendan los requerimientos de usuarios internos y externos.

La falta de unidad del sistema, esto es, la implementación de uno o más sistemas de información contable, puede producir dificultades en el seguimiento de las acciones que deben realizarse dentro del plan general de gobierno; donde los procesos de control demandarán un mayor costo administrativo, por la ejecución de mecanismos de conciliación y otros procedimientos que insumen recursos humanos y materiales.

El desarrollo de un sistema de información física y financiera dentro de los municipios -ente que representa el mayor nivel de desagregación en la organización del sector público-, compatible para su consolidación con la obtenida a nivel provincial, posibilitará, sin duda, fundamentar adecuadamente las políticas económico-sociales del sector.

En el siguiente gráfico se resumen, entonces, los lineamientos básicos tenidos en cuenta para la concepción de este sistema de contabilidad gubernamental municipal, como sistema de información basado en normas y procedimientos técnicos para la captación, valuación (ingreso) proceso y exposición (salida de la información) de los hechos económicos que afecten o puedan llegar a afectar el patrimonio de la organización municipal.



[3] “Contabilidad presente y futuro” Viegas, Fronti de García, Chávez, Pahlen Acuña. Editorial Macchi.

3. ORGANIZACION INSTITUCIONAL.

El sistema de Contabilidad se ha organizado institucionalmente de la siguiente forma:

a) Unidades primarias de registro de la Administración, a la manera de centros periféricos. Dichos centros serán unidades administrativas pertenecientes a la Oficina Municipal de Presupuesto, de la Tesorería General Municipal, área de Crédito Público, dependencias recaudadoras y eventualmente demás órganos rectores de los sistemas conexos (contrataciones, Administración de Bienes, etc.) y unidades responsables ejecutoras de programas.

b) Contaduría General Municipal, en su carácter de rector del Sistema, en concordancia con las normas inherentes a su competencia y atribuciones.

En cuanto a su organización administrativa, el sistema contable se organiza básicamente en unidades de registro (como centros periféricos del sistema) que se hallan vinculadas informáticamente con la Contaduría General Municipal (como administradora de la base de datos central del sistema), que es a su vez el órgano rector del sistema de contabilidad.

Se identifican como Unidades de Registro a aquellos centros organizativos donde acontezcan y se contabilicen los hechos económicos que realicen las diferentes dependencias.

4. OBJETIVOS.

El sistema de contabilidad deberá permitir cumplir con los siguientes objetivos:

a) Registrar sistemáticamente todas las transacciones que se produzcan y afecten o puedan afectar la situación económico-financiera de las organizaciones.

b) Procesar y producir información financiera para la toma de decisiones por los responsables de la gestión financiera pública y para los terceros interesados en la misma;

c) Presentar la información contable y la respectiva documentación de apoyo ordenadas de tal forma que faciliten las tareas de control interno o externo.

d) Permitir que la información que se produzca sobre el sector público municipal se integre al Sistema de Cuentas Provincial.

El sistema contable que se propone estará compuesto por una serie de módulos dentro de los cuales destacamos las funciones de:

- Ejecución presupuestaria de recursos
- Ejecución presupuestaria de gastos
- Contabilidad General
- Información parametrizada y gerencial

Sin perjuicio de las consultas y listados que se establecieron como estándar para cada uno de los módulos, el Sistema posibilita contar con opciones para la obtención de información con distintos niveles de agregación y posibilidad de selección de subconjuntos de interés con diferentes ordenamientos.

El sistema cuenta con salidas de información parametrizadas que permiten seleccionar

subconjuntos de información de la base de datos y observarlos en pantalla, imprimirlos o transferirlos a planillas de cálculo para su análisis y procesamiento en diferentes entornos. Esta facilidad de obtener información específica será de gran utilidad para la tarea de analistas presupuestarios, contables y financieros.

Además, se han desarrollado salidas especiales, denominadas gerenciales, sobre los estados presupuestarios, contables, económicos y financieros, que parten de grandes agregados y llegan a la mayor desagregación posible. Esta clase de información generalmente se destina para su utilización por los responsables de la toma de decisiones.

Las salidas estarán disponibles para satisfacer necesidades de información de los distintos niveles de usuarios.

Es de mencionar que, el sistema de contabilidad gubernamental registra las transacciones conforme a las siguientes pautas:

- Las operaciones se registran una única vez en el sistema y a partir de este registro único se obtienen las salidas básicas de información financiera que produzca la Contaduría General de la Municipalidad, ya sean éstas de tipo presupuestario, económico o patrimonial.

- Los asientos de la Contabilidad General del Municipio se registran en cuentas patrimoniales y de resultado, de acuerdo con la teoría contable y con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

5. CARACTERISTICAS.

Las transacciones se registran una sola vez y a partir de ese registro único se obtienen todas las salidas de información presupuestaria, financiera, económica y patrimonial que se necesiten, logrando eficiencia en la administración y absoluta coherencia entre los estados financieros que se producen. De esta manera, además de reducir costos se evita la información, que por diferir entre si, genera confusión e indefiniciones a los responsables de la toma de decisiones.

Las operaciones se registrarán en el lugar más próximo a donde se produzcan los hechos económicos, a fin de obtener información oportuna, confiable y segura.

Las unidades responsables de la ejecución de programas serán las encargadas del registro presupuestario y contable para lo cual contarán con terminales conectadas a la Base de Datos central con capacidad de procesar operaciones y acceder a salidas de información, ya sea en pantallas o listados impresos, por ser las que conocen los insumos necesarios, en cantidad, calidad, tiempo y lugar para cumplir las funciones de su directa responsabilidad.

Independientemente de ello, el sistema permite el registro de la totalidad de las transacciones, aún de aquellas que no derivan exclusivamente de movimientos de efectivo, sean de ingresos o gastos, o las que originan medios de financiamiento o aplicaciones financieras sin derivar en flujos de caja.

De tal modo, corresponde interpretar como un ingreso a toda transacción que implica la utilización de un medio de financiamiento (fuente) y como gasto a toda transacción que implique una aplicación financiera (uso de fondos).

La concepción de diseño prevista para la Base de Datos central posibilita que los distintos Estados que se elaboren sean coherentes entre sí, por estar originados en la misma fuente informativa.

Los estados financieros básicos que produce el sistema de contabilidad gubernamental son los

siguientes:

- Estados de Ejecución del Presupuesto de Recursos
- Estados de Ejecución del Presupuesto de Gastos
- Estado de Resultados (o de ingresos y gastos corrientes)
- Estado de Origen y Aplicación de Fondos
- Balance General
- Esquema de Ahorro-Inversión-Financiamiento

La contabilidad general dispone de un plan de cuentas único, aplicable a todo el Sector Público Municipal y un conjunto de principios y normas generalmente aceptados, adaptadas a los usos del mismo.

En síntesis, el sistema de contabilidad presenta las siguientes características generales:

- Es común, único, uniforme y aplicable a todo el sector público municipal.
- Permite integrar las informaciones presupuestarias, del tesoro y patrimoniales de cada entidad entre sí y, a su vez, con las cuentas provinciales.
- Expone la ejecución presupuestaria, los movimientos y situaciones del tesoro y las variaciones, composición y situación del patrimonio de la Municipalidad.
- Está orientado a determinar los costos de las operaciones públicas en municipios grandes.
- Está basado en principios de contabilidad generalmente aceptados, aplicable en el sector público.

5.1. MATRICES DE CONVERSION.

Como fuera expuesto, las transacciones se registran una sola vez. A partir de ese registro único, se obtienen todas las salidas de información presupuestaria, financiera, económica y patrimonial que se necesitan. Para el logro de este objetivo, uno de los requisitos indispensables es la integración automática del plan de cuentas de la contabilidad con las clasificaciones presupuestarias. En este sentido, se ha definido como recurso presupuestario toda transacción que origine una fuente de fondos tales como:

- Ingresos corrientes
- Disminución del activo
- Incrementos del pasivo
- Incrementos del patrimonio

Asimismo, se ha definido como gasto presupuestario toda transacción que represente un uso de recursos, tales como:

- Gastos corrientes
- Incrementos de Activo
- Disminuciones del pasivo
- Disminuciones del patrimonio

Por otra parte, las aperturas programáticas establecidas en la formulación de los presupuestos permitan la clasificación de créditos en actividades y proyectos, a efectos de posibilitar que aquellos gastos que por su objeto del gasto puedan a priori parecer de tipo corriente (como ser gastos en personal, materiales, etc.) por ser insumos de un proyecto deban ser activados.

Estos elementos representan insumos indispensables al momento de formular las matrices de conversión que permitirán transformar los registros presupuestarios en asientos contables de partida doble, en base al plan de cuentas que se diseñe para la contabilidad general.

Esta conversión automática se produce a partir del diseño de matrices, donde se ha volcado la codificación necesaria de todas las operaciones presupuestarias de gastos y recursos y, también, aquellas operaciones sin imputación presupuestaria de egresos e ingresos y su correlato en asientos de partida doble para la contabilidad general.

Estas matrices se han confeccionado separadamente para recursos y gastos y contienen, entre otros, los siguientes parámetros:

Recursos.

⇒ Fuente de financiamiento
⇒ Medios de percepción o indicación de devengamiento
⇒ Rubro de recursos
⇒ Código de operación sin imputación presupuestaria

De la ejecución presupuestaria de recursos, a los efectos de la contabilidad general, ambos momentos – devengado y percibido – son objeto de conversión para la obtención de asientos por partida doble. Esto es así, por cuanto en ambas etapas se producen cambios o modificaciones en la situación patrimonial, económica o financiera de la organización. En los ingresos registrados en las cuentas auxiliares también se trabaja con sus etapas de devengado y percibido a los efectos de la obtención automática de los asientos contables de partida doble.

Gastos.

⇒ Objeto del gasto
⇒ Fuente de financiamiento
⇒ Identificación, si corresponde o no, a un proyecto de inversión (clasificación programática).
⇒ Código de operación sin imputación presupuestaria

De la ejecución presupuestaria de gastos, a los efectos de la contabilidad general, se utilizan las etapas del devengado y el pago. Es aquí donde se producen cambios o modificaciones en la situación patrimonial, económica o financiera de la organización. Cuando las operaciones presupuestarias se devengan generan automáticamente un asiento en la contabilidad general con cargo a Cuentas a pagar. Cuando la Tesorería paga estos gastos devengados, se genera automáticamente un asiento con débito a Cuentas a pagar y el respectivo crédito a Bancos. Toda esta operatoria contable es factible en virtud de la matriz que interrelaciona las cuentas presupuestarias con las contables y los momentos de registro.

Del mismo modo, se opera con respecto a las operaciones sin imputación presupuestaria o extrapresupuestarias. Para los egresos registrados en las cuentas auxiliares se toman los momentos de devengamiento y pago para su conversión automática en asientos de partida doble de la contabilidad general y para los recursos se contabilizan, también, ambos momentos de devengado y percepción.

5.2. PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD DE ACEPTACION GENERAL.

Una de las características del sistema de contabilidad gubernamental, es que el mismo se llevará en el marco de la teoría contable y aplicando los principios de contabilidad generalmente aceptados, aspectos que aseguran la idoneidad del sistema. Dentro de esta teoría contable, la técnica de registro mediante el método de la partida doble y la aplicación de principio de "devengado" resultarán los aspectos más tratados en el presente manual.

Dada la importancia que, desde el punto de vista conceptual, adquieren estos principios, ellos

serán expuestos de un modo detallado en el punto 7 de este capítulo.

6. FUNCIONES Y COMPETENCIAS.

La Contaduría General Municipal, en su condición de órgano rector del Sistema de Contabilidad Gubernamental deberá:

1) Administrar el Sistema de Contabilidad Gubernamental de la Administración Municipal.

2) Coordinar el diseño de las bases de datos de los sistemas que utilicen las distintas unidades organizativas para la administración de la información financiera.

3) Mantener actualizados los planes de cuenta de la contabilidad general del Sector Público Municipal, debidamente armonizados con los clasificadores presupuestarios en uso.

4) Asegurar la confiabilidad de la información que las distintas unidades de registro ingresen a las bases de datos referidas en los puntos anteriores, como así también los procedimientos contables utilizados por aquéllas, efectuando las recomendaciones e indicaciones que estime adecuadas para su desarrollo.

5) Expedir informes o dictámenes apropiados para que la Contabilidad Gubernamental cumpla con los fines antes establecidos, e impartir las instrucciones para su efectivo cumplimiento.

6) Determinar las formalidades, características y metodologías de los registros que deberán habilitar las unidades de registro primario.

7) Conformar los Sistemas Contables que, en el marco de su competencia, desarrollen los Organismos Descentralizados, si los hubiere dentro del Municipio.

La Contaduría General Municipal tendrá competencia para:

a) Cuidar que el Sistema Contable que desarrolle resulte aplicable, conforme a las características operativas y requerimientos de información de cada unidad de registro.

b) Asesorar y asistir, técnicamente a todas las unidades de registro en la implantación de los cursogramas y metodología que prescriba.

c) Coordinar el funcionamiento que corresponda instituir para que se proceda al registro contable primario de las actividades desarrolladas por cada unidad de registro.

d) Llevar la Contabilidad General de la Administración Municipal, realizando las operaciones de ajuste y cierre necesarias que correspondan con la Provincia y producir periódica y anualmente los estados contable-financieros para su remisión al Tribunal de Cuentas.

e) Administrar un sistema de información financiera que permanentemente permita conocer la gestión presupuestaria, de caja y patrimonial, así como los resultados operativo, económico y financiero de la Administración Municipal.

f) Preparar anualmente la rendición de cuentas, la memoria y el balance.

g) Mantener el archivo general de documentación financiera de la Administración Municipal.

La rendición de cuentas, la memoria y el balance, que deberá presentarse anualmente al Concejo Deliberante, deberán contener:

a) Los estados de ejecución del presupuesto de la Administración Municipal, a la fecha de cierre del ejercicio;

b) Los estados que muestren los movimientos de situación del Tesoro de la Administración Municipal;

c) El estado actualizado de la deuda pública interna, externa;

d) Los estados contable-financieros de la administración Municipal;

e) Un informe que presente la gestión financiera consolidada del sector público durante el ejercicio y muestre los respectivos resultados operativos, económicos y financieros.

La rendición de cuentas, la memoria y el balance contendrá, además, comentarios sobre:

a) El grado del cumplimiento de los objetivos y metas previstos en el presupuesto;

b) El comportamiento de los costos y de los indicadores de eficiencia de la producción pública;

c) La gestión financiera del Sector Público Municipal.

7. LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS PARA EL SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y NORMAS GENERALES DE CONTABILIDAD

Los Principios de Contabilidad generalmente aceptados (PCGA) son la base teórica y los lineamientos fundamentales que regulan los criterios seguidos para la elaboración de los estados contables e informes financieros sobre la evolución del patrimonio y sus transformaciones en el tiempo, los que en conjunto, finalmente, expresan el universo de las transacciones y eventos que afectan la gestión patrimonial y los ingresos y egresos del Municipio.

Los principios de contabilidad generalmente aceptados adoptados para el sector público, son los conceptos básicos que se reconocen como esenciales para la cuantificación y adecuado registro de los estados contables y sus informes financieros y de gestión complementarios, de manera tal que los mismos registren en el tiempo, uniformemente, siendo necesario, el conocimiento de los criterios seguidos para su preparación, lo cual facilita, el fluido accionar de los órganos de control.

Cuando se hace referencia a los PCGA y a las normas generales de contabilidad adoptadas para el Sistema de Contabilidad Gubernamental, nos referimos a los aprobados por la Resolución nº 25/95 de la Secretaría de Hacienda, dependiente del Ministerio de Economía, Obras y Servicios Públicos de la Nación. Si bien el ámbito de aplicación de los mismos es el Sector Público Nacional, constituyen una referencia importante dentro del tema bajo análisis.

Entre las normas técnicas y los principios, dos son, por lo menos, los de importancia fundamental en la organización de los sistemas contables de los organismos públicos. Ellos son el sistema de registro de partida doble y la que establece que las transacciones se contabilicen e incidan patrimonialmente en el momento que son devengadas.

Al momento de la definición del presente modelo de Sistema de Contabilidad, se ha tenido particularmente en cuenta que la información que proporcione el mismo posea una serie de cualidades mínimas, de las cuales cabe destacar las siguientes[4]:

a- Precisión: la información debe presentarse con la mayor exactitud posible.

b- Relevancia: la información debe satisfacer razonablemente las necesidades del receptor, comunicando los hechos más significativos.
c- Integridad: la información debe ser exhaustiva, completa, conteniendo las partes esenciales.

d- Claridad: la información debe ser legible, fácil de comprender y accesible.

e- Objetividad: la información debe presentarse de modo que exprese los acontecimientos tal como son.

f- Sistematicidad: la información debe presentarse de manera orgánica, con reglas armónicamente enlazadas.

g- Oportunidad: la información debe emitirse en tiempo y lugar conveniente para el usuario; esto se logrará registrando los hechos inmediatamente de ocurridos y lo más cercano posible al lugar en donde se producen.

h- Confiabilidad: la información debe prepararse conforme a normas y reglas que le otorguen el carácter de creíble. El sistema de contabilidad debe diseñarse de manera tal que de él surja la totalidad de la información financiera que debe brindar el sistema.

i- Suficiencia: la información debe ser apta y conveniente para los requerimientos del usuario.

j- Verificabilidad: la información debe permitir su comprobación mediante demostraciones que la acrediten y confirmen.

k- Prudencia: la información debe expresarse con cautela y precaución.

l- Certidumbre: la información debe elaborarse sobre la base de un conocimiento seguro y claro de los acontecimientos que comunica.

m- Normalización: la información debe basarse en normas o reglas que satisfagan la necesidad de consecuencia, uniformidad o comparabilidad que podría requerir el usuario. La tendencia mundial a la globalización de las relaciones y en especial de las economías, a lo cual no puede estar ajena la información contable, nos indica que los estados contables se orientarán a una uniformidad en sus normas de exposición y valuación. Estos conceptos de homogeneidad, uniformidad, complementados con el de normalización, tomarán una singular importancia e incidencia dentro del Sector Público.

n- Practicabilidad: la información debe reunir los atributos necesarios que permitan su utilización.

o- Productibilidad: la información debe guardar una relación costo-eficiencia para prestar utilidad a los objetivos del usuario.

Tomando como base entonces, la citada Resolución nº 25/95 de la Secretaría de Hacienda del

[4] Biondi, Fortini, Lopez Santiso, Luppi, Otero, Outeiral, Slosse y Urriza : “Los principios de contabilidad generalmente aceptados”, presentado a la XI Conferencia Interamericana de Contabilidad (San Juan de Puerto Rico, 1974) citado por E. Fowler Newton. Tratado de auditoría. (Ediciones de Contabilidad Moderna, 1977)

Ministerio de Economía, Obras y Servicios Públicos de la Nación, se trascribirán a continuación los Fundamentos y Alcances de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y Normas Generales de Contabilidad que entendemos resultan compatibles para su aplicación en el ámbito Municipal.

7.1. INTRODUCCION.

La Resolución 25/95 de la Secretaría de Hacienda de la Nación aprobó, para su aplicación en todo el Sector Público Nacional, los Fundamentos y Alcances de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y Normas Generales de Contabilidad, elementos estos que resultan antecedentes muy importantes al momento de formular las bases teóricas de un sistema de contabilidad gubernamental aplicable al ámbito municipal.

Este Anexo contiene, entonces, estos Principios y Normas insertándose, como notas al pie, aquellas particularidades que deben ser atendidas en el ámbito municipal y que responden al tratamiento brindado en este informe.

7.2. LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS.

7.2.1. INTRODUCCION.

Los principios de contabilidad generalmente aceptados establecen la base teórica y los lineamientos fundamentales que regulan los criterios seguidos para la elaboración de los estados contables e informes financieros sobre la evolución del patrimonio y sus transformaciones en el tiempo, los que en su conjunto, finalmente, expresan el universo de las transacciones y eventos que afectan la gestión patrimonial y los ingresos y egresos de la unidad económica (Ente).

Los principios de contabilidad deben aplicarse de manera conjunta y relacionada entre sí. Las bases conceptuales que los conforman guardan relación tanto con el proceso económico-financiero como con el flujo continuo de operaciones a los fines de identificarlas y cuantificarlas, de manera tal que satisfagan la necesidad de información de los responsables de la conducción del Ente, como así también a terceros interesados, y por lo tanto, les permitan adoptar decisiones sobre la gestión del mismo.

7.2.2. AMBITO DE APLICACIÓN.

Los principios de contabilidad generalmente aceptados, adoptados para el Sector Público, serán de aplicación a la Administración Central, Organismos Descentralizados e Instituciones de la Seguridad Social.

En la medida que no se contrapongan con los aplicados a las Empresas, Sociedades del Estado y todas aquellas otras organizaciones empresariales donde el Estado tenga participación mayoritaria en el capital o en la formación de las decisiones societarias, los mismos serán aplicables.

Las Instituciones regidas por la Ley Nº 24.156 de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público nacional, se adaptarán a los principios que el Organo Rector adopte en la materia.

7.2.3. POSTULADO BASICO.

El postulado básico que debe orientar la actividad relacionada con la contabilidad y elaboración de información del Ente, es el de equidad, sobre el cual se desarrollan los principios de contabilidad generalmente aceptados.

7.2.3.1 Equidad.

Enunciado: La incidencia en el patrimonio del Ente respecto de las transacciones y, consecuentemente, el registro de los hechos económicos y financieros, debe ser determinada conforme a un criterio ecuánime con relación a las diferentes partes interesadas.

Alcance: Del enunciado se desprende que los estados contables y sus informes complementarios deben elaborarse de tal modo que reflejen con ecuanimidad los distintos intereses involucrados en la gestión pública.

7.2.4. PRINCIPIOS DE LA CONTABILIDAD

Los principios de contabilidad generalmente aceptados, adoptados para el Sector Público, son los conceptos básicos que se reconocen como esenciales para la cuantificación y adecuado registro de los estados contables y sus informes financieros y de gestión complementarios, de manera tal que los mismos registren en el tiempo, uniformemente, las variaciones patrimoniales y el resultado de las operaciones, siendo necesario entonces, el conocimiento de los criterios seguidos para su preparación, lo cual facilita, entre otros aspectos, el fluido accionar de los Organos de Control Público.

7.2.4.1 Ente.

Enunciado: Los estados contables se refieren siempre a una unidad económica identificable, creada para cumplir determinadas metas y objetivos conforme a los ordenamientos jurídicos que la originaron.

Alcance: Se considera que el Ente tiene existencia permanente, salvo modificación posterior de la norma legal de creación por la que se determine lo contrario.

En el contexto de la Ley N° 24.156 de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional, el artículo 8° determina el alcance de aplicación de la norma legal que, a tal efecto, define a la Administración Nacional como integrada por la Administración Central, los Organismos Descentralizados y las Instituciones de la Seguridad Social. Por lo expuesto, la Administración Central debe considerarse como un Ente propio, al igual que cada uno de los Organismos Descentralizados y las Instituciones de la Seguridad Social. Tal alcance es, a su vez, ratificado por el artículo N° 9 de la Ley 24.156, al incluir dentro de la Administración Central al Poder Legislativo, Poder Judicial, Presidencia de la Nación y a los ministerios y secretarías del Poder Ejecutivo Nacional.

7.2.4.2 Ente en Actividad.

Enunciado: Todo ente se presume de actividad continua con proyección de futuro, de acuerdo con su norma legal de creación, excepto que en la misma se estipule un plazo determinado para su funcionamiento.

Alcance: Se considera que la existencia de los Entes tiene permanencia y continuidad. determinando ello, por lo tanto, la necesidad de adoptar criterios que expresen la incidencia de las operaciones económico-financieras en el tiempo.

Dichas operaciones se clasificarán de acuerdo con criterios de corto y largo plazo, según se trate de los doce meses siguientes al momento de acaecida cada operación o en periodos superiores, respectivamente, en coincidencia con el criterio adoptado en la formulación del presupuesto y en el catálogo básico de cuentas.

7.2.4.3. Ejercicio Contable.

Enunciado: A efectos de posibilitar la formulación de Estados Financieros y de Ejecución Presupuestaria de manera periódica, como así también hacer posible la comparación de los mismos durante períodos homogéneos respecto a la evolución del ente, se deben efectuar cortes en el tiempo por lapsos iguales de un año, que conforman el período contable, al cual se lo denomina ejercicio financiero.

Esta división temporal permite expresar la situación patrimonial y los resultados de la gestión ocurridos en el ejercicio.

Alcance: A los efectos de conocer los resultados de la gestión y la situación económico-financiera de los entes se hace necesario determinar la actividad de los mismos en periodos iguales de doce meses, registrando esos eventos entre el 1° de enero y el 31 de diciembre de cada año.

7.2.4.4. Bienes Económicos.

Enunciado: La información contable se refiere siempre a bienes, derechos y obligaciones que posean valor económico y, por ende, que sean susceptibles de ser valuados objetivamente en términos monetarios.

Alcance: Este principio define la naturaleza de los bienes que deben ser reconocidos en los estados financieros, los cuales deben incluir tanto los bienes materiales como los inmateriales y los derechos y obligaciones cuantificables económicamente y que componen o afectan el patrimonio del Ente, como así también los recursos y gastos del mismo.

7.2.4.5. Reconocimiento de las Transacciones.

Enunciado: La ocurrencia de hechos económico-financieros motivo de las transacciones que afecten a los entes, las que determinan modificaciones en el patrimonio como así también en los resultados de las operaciones, deben ser reconocidos, a través de las registraciones contables, en el momento que se devengan.

Alcance: Determinar el momento en el cual se produce una modificación en la situación patrimonial o en los resultados, producto de las transacciones del Ente, requiere reconocer estos hechos a través de las registraciones contables pertinentes en lo que hace a su magnitud y oportunidad.

La oportunidad en la cual se considera afectado el patrimonio y los resultados del Ente y, consecuentemente, sus variaciones, corresponde al momento de su devengamiento.

7.2.4.6. Moneda de Cuenta.

Enunciado: Las transacciones que dan origen a las modificaciones patrimoniales y de recursos y gastos serán registradas por la contabilidad de cada Ente en moneda corriente de curso legal.

Alcance: Los estados financieros reflejan las variaciones patrimoniales y de recursos y gastos mediante la unificación de todos sus componentes a una expresión común que permita agruparlos y compararlos. Este recurso consiste en elegir una "moneda de cuenta" y valorizar los hechos patrimoniales y de resultados aplicando un precio uniforme y corriente a cada transacción.
En los casos que existan créditos u obligaciones en monedas de otros países, la contabilización de éstas debe efectuarse al valor que cotiza la unidad monetaria de curso legal en el país y mantenerse como información complementaria los valores en la moneda extrajera que corresponda a los créditos u obligaciones.

7.2.4.7. Valuación al Costo.

Enunciado: Las transacciones registran por su valor original de adquisición, construcción o producción.

Para determinados bienes específicos, su valuación será el valor de cotización de mercado, el estimado de realización o aquél que surja del método de valuación que el Órgano Rector le asigne bajo condiciones que lo justifiquen adecuadamente con carácter de excepción.

Alcance: El costo original de adquisición, construcción o producción es el adecuado para reflejar el valor de los bienes, derechos y obligaciones en el momento de su incorporación al patrimonio del Ente.

Para determinadas inversiones en títulos o valores con cotización pública, corresponderá utilizar el valor de mercado para su valuación.

En el caso de otros bienes y con carácter de excepción, el Organo Rector establecerá el método de valuación que corresponda, el que será adoptado por el Ente para fijar sus valores, siempre que el mismo no supere el de mercado o realización, el que fuere menor.

7.2.4.8. Exposición.

Enunciado: Los estados contables y financieros deben contener toda la información necesaria que exprese adecuadamente la situación económico-financiera y de los recursos y gastos del Ente de manera tal que los usuarios puedan estar informados adecuadamente y tomar las decisiones pertinentes.

Alcance: La información contable y financiera se relaciona con distintos órganos volitivos, directivos y de control cuyos intereses son diversos. Para tal fin es importante que se expongan los diferentes estados en forma clara y consistente a los efectos de su correcta interpretación.

7.2.4.9. Universalidad.

Enunciado: La contabilidad debe registrar todos los hechos económicos, cualquiera sea su naturaleza, que afecten o puedan afectar el patrimonio y los recursos y gastos del Ente.

Alcance: Las operaciones que realiza el Ente corresponden a diversas etapas de su gestión; por consiguiente, el universo de las mismas debe reflejarse en la contabilidad y sus estados complementarios.

7.2.4.10. Importancia Relativa.

Enunciado: Aquellas transacciones que por su magnitud o naturaleza tengan o puedan tener un impacto sobre el patrimonio, los gastos y los recursos del Ente deben ser expuestas de manera tal que el usuario de los estados contables disponga de una clara interpretación sobre la incidencia, inmediata o mediata, de las mismas.

Alcance: La información brindada a través de los estados contables y financieros debe exponer adecuadamente todas las transacciones cuya materialidad afecte o pueda afectar al Ente, ya sea en su patrimonio como en los recursos y gastos, cuantificándolos en su exacta incidencia, a los fines de permitir una adecuada interpretación y eventual toma de decisiones de los diferentes usuarios.

Una transacción reviste significatividad cuando un cambio en las condiciones que la originaron, ya sean internas o externas, pueda influir en las conductas o decisiones de los usuarios.

De existir situaciones que presenten razonablemente limitaciones a su cuantificación y que puedan incidir significativamente en el futuro, ello deberá expresarse por medio de notas a los estados contables y financieros.

Resulta fundamental, para delimitar la magnitud de las transacciones significativas, ponderar el equilibrio entre la utilidad de la información a destacar, el grado de detalle de la misma, su naturaleza e importe.

7.2.4.11. Uniformidad.

Enunciado: La registración contable y los estados financieros resultantes deben ser elaborados mediante la aplicación de los mismos criterios de identificación, evaluación y exposición durante los períodos en que se exponen las actividades del Ente.

Alcance: La identificación de las transacciones del Ente se efectúan sobre la base de la aplicación de los clasificadores presupuestarios de manera uniforme, lo cual hace compatible la información que generan todas las áreas de gestión de la Administración Nacional.

La interpretación y análisis de los estados financieros requiere, en la mayoría de los casos, la posibilidad de comparar la situación financiera de una entidad y sus resultados de operación en distintas épocas de su actividad; consecuentemente, es necesario que las prácticas y procedimientos contables sean aplicados uniforme y consistentemente no sólo para el ejercicio al que se refieren los estados financieros sino también en relación con ejercicios anteriores.

7.2.4.12. Criterio de Prudencia.

Enunciado: En la medición o cuantificación de los hechos económico-financieros del Ente se debe adoptar un criterio restrictivo a los efectos de exponer la situación menos favorable, dentro de las posibles, para el mismo.

Alcance: Cuando existan alternativas igualmente válidas para tratar un mismo hecho y más de un procedimiento idóneo reconocido contablemente, debe adoptarse el que muestre un resultado y la posición financiera menos favorable. Ello significa que ante dos alternativas posibles, para una misma situación, se adoptará aquella en la cual se exponga el monto menor, si se tratara de un activo o recurso, o del mayor, si correspondiera a un pasivo o gasto.

Este criterio propicia prevenir la incidencia de resultados posteriores adversos por sobrevaluación de un evento de incidencia económico-financiera. Simultáneamente, debe contemplar que la decisión adoptada sea la adecuada para todos los usuarios de los estados contables y financieros.

7.3. NORMAS GENERALES DE CONTABILIDAD.

Los estados contables que produce la Administración Nacional deben ser elaborados sobre técnicas adecuadas y uniformes, de modo tal de asegurar a los usuarios de los mismos que la información brindada represente razonablemente las transacciones económico-financieras acontecidas durante el ejercicio, como así también aquéllas que afecten o puedan afectar el patrimonio del Ente en períodos subsecuentes.

Para ello y sobre la base de los principios generalmente aceptados para el Sistema de Contabilidad Gubernamental, es necesario desarrollar las normas generales de contabilidad para el mismo, las que incluirán, con carácter prioritario, las cualidades de la información contable.

En tal sentido, las normas contables generales deben ser uniformes, pertinentes y lo suficientemente explícitas a los efectos de producir información de la Administración Nacional en

términos de una adecuada calidad para el cumplimiento de los objetivos que deben brindar los estados contables y financieros.

Los estados que presente el Ente Administración Central y cada uno de los Organismos Descentralizados y las Instituciones de la Seguridad Social deberán contener información suficiente, basada en los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados para el Sistema de Contabilidad Gubernamental, en las normas técnicas que le son aplicables, en el catálogo básico de cuentas y en los clasificadores presupuestarios para el Sector Público Nacional.

Asimismo, dichas normas deben ser de fácil interpretación, confiables y de utilidad para todos los Entes que integran el Sector Público Nacional.

Es de destacar que la categorización de las normas contables generales, a ser desarrolladas, puede desagregarse conforme se expone a continuación:

Sin perjuicio de lo expuesto, estas normas contables generales han de ser oportunamente complementadas con normas contables particulares.

7.3.1. CUALIDADES DE LA INFORMACION CONTABLE.

La contabilidad produce información sobre los hechos o eventos económico-financieros que afectan o pueden afectar el patrimonio del Ente.

Varios son los requisitos que deben aplicarse para determinar con precisión la modalidad y características de la información contable y de las normas y procedimientos que deben adoptarse en su elaboración y formulación, que garanticen su eficacia como base en la toma de decisiones por parte de los diferentes usuarios interesados en la misma.

Por lo tanto, las cualidades que debe contener la información para cumplir con los objetivos antes enunciados, son las que se describen a continuación.

7.3.1.1. Utilidad.

La información producida por la contabilidad debe ser eficaz y eficiente, de modo tal que sirva para satisfacer razonablemente las necesidades de los diferentes usuarios de la misma, relativas a la gestión del Ente.

7.3.1.2. Identificación

Los estados financieros se refieren siempre a Entes determinados, a períodos de plazos ciertos y a las diversas transacciones ocurridas de carácter económico-financiero específicas de los mismos.

7.3.1.3. Oportunidad.

La información contable debe ser puesta en conocimiento de los usuarios en las circunstancias que determine la normativa legal para que éstos puedan adoptar, en tiempo y forma, las decisiones que se estimen convenientes.

7.3.1.4. Representatividad.

La información contable deberá contener todos aquellos aspectos relevantes que permitan exponer una descripción adecuada y abarcativa de los hechos económico-financieros ciertos que afectan al Ente e incluir también aquellos acontecimientos eventuales susceptibles de ser cuantificables y que puedan incidir en el mismo.

7.3.1.5. Verosimilitud.

La información debe ser fidedigna, resultando para ello imprescindible incorporar en los registros contables, exclusivamente, aquellas transacciones realmente ocurridas y, por consiguiente, expresadas en su adecuada dimensión.

La terminología que se utilice debe ser precisa, de manera tal que evite las ambigüedades y resulte inteligible y fácil de comprender por los usuarios que dispongan de un mínimo de conocimientos en la materia.

7.3.1.6. Confiabilidad.

La información contable debe reunir requisitos de certidumbre tal que le otorgue, frente a los usuarios, el carácter de creíble y válida para adoptar decisiones pertinentes.

Esta cualidad de la información está relacionada con la captación de los datos, su clasificación, valuación y exposición.

7.3.1.7. Objetividad.

La información debe representar la realidad en función de criterios preestablecidos que deberán aplicar todos los operadores del sistema, sin que incidan aspectos subjetivos que provoquen distorsiones en el procesamiento contable y en la información producida.

7.3.1.8. Verificabilidad.

El sistema contable debe generar información y emitir estados contables que puedan ser controlados por terceros ajenos a su procesamiento, puesto que debe operar sobre criterios objetivos y predeterminados que posibilitan registrar, clasificar, procesar y ordenar las transacciones con incidencia en la contabilidad a los fines de su posterior presentación ante los usuarios.

7.3.1.9. Homogeneidad.

La información que se procesa debe ser formulada sobre la base de criterios similares en el tiempo y su aplicación debe ser común para los Entes, de modo tal que facilite el análisis y su evaluación temporal, posibilitando realizar las comparaciones correspondientes.

Tales comparaciones deben permitir la necesaria interrelación y cotejo con la información del Ente en diferentes fechas o períodos y con las emanadas de otras jurisdicciones.

7.3.1.10. Racionalidad.

La información debe resultar de la aplicación de un método coherente fundado en el razonamiento lógico.

7.4. NORMAS DE VALUACION Y EXPOSICION.

La valuación y posterior exposición del conjunto de los hechos económicos y financieros que conforman los estados contables requieren de un marco de referencia normativo, de forma tal que los usuarios de los mismos dispongan de información homogénea y sistematizada para la toma de decisiones.

Adicionalmente, el Sistema de Contabilidad Gubernamental debe asegurar la transparencia de la gestión del Ente en el período considerado, siendo necesario para ello establecer, entre otras, las normas de valuación y de su posterior exposición, por intermedio de las cuales se registren los eventos económico-financieros sobre bases predeterminadas y permanentes, de aplicación generalizada para el sistema de referencia.

En tal sentido, corresponde especificar conceptualmente el contenido básico de los capítulos que conforman los estados contables, a saber: activo, pasivo, patrimonio, recursos y gastos.

7.4.1. ACTIVO.

El activo está integrado por el conjunto de bienes y derechos cuantificables, derivados de transacciones o de hechos propios del Ente, capaces de producir ingresos económico-financieros, razonablemente esperados durante el desarrollo de su gestión.

7.4.2. PASIVO.

Comprende el conjunto de obligaciones cuantificables del Ente contraídas con terceros, quedando así afectados parte de sus recursos en función de los vencimientos a operarse, incluyendo asimismo contingencias de alto grado de probabilidad que se operen.

7.4.3. PATRIMONIO.

El Patrimonio del Ente Administración Central está constituido por los rubros Hacienda Pública y Patrimonio Público. El patrimonio de los restantes entes de la Administración Nacional está compuesto por los siguientes rubros: Patrimonio Institucional y Patrimonio Público.

7.4.4. RECURSOS.

Comprende los diversos ingresos que se obtienen a través de la gestión corriente del Ente y representan entradas derivados de la potestad del estado de establecer gravámenes, contribuciones, tasas, regalías y otros conceptos análogos, de la venta de bienes y servicios, de las rentas de la propiedad, transferencias y contribuciones percibidas.

7.4.5. GASTOS.

Son erogaciones Provenientes de la gestión corriente en concepto de pago de remuneraciones y Prestaciones a la seguridad social, adquisición de bienes y servicios destinados al consumo, pago de intereses y otras rentas de la propiedad, transferencias y contribuciones otorgadas y otras aplicaciones que implican egresos.

7.5. NORMAS GENERALES APLICABLES A LOS ACTIVOS.

Seguidamente se desarrollan los conceptos y la normativa inherente a la valuación y exposición de los rubros que integran los distintos capítulos que conforman los estados contables.

7.5.1. DISPONIBILIDADES.

Análisis conceptual: Comprende la existencia en poder del Ente de moneda de curso legal, moneda extranjera, cheques, giros bancarios y postales a la vista, depósitos sin restricciones especificas en entidades bancarias y colocaciones efectuadas en instituciones financieras o bancarias producto de excedentes transitorios de efectivo. Los saldos acreedores de las cuentas bancarias al cierre del ejercicio se clasificarán en el rubro pertinente del pasivo.

Valuación: La moneda de curso legal se expresa por su valor nominal.

La moneda extranjera se valúa por el tipo de cambio comprador vigente al momento de cada transacción y, al cierre de cada ejercicio, por su valor de cotización tipo de cambio comprador a dicha fecha,

Exposición: Las partidas correspondientes a este capítulo se expondrán de acuerdo al orden de prelación resultante de su grado de disponibilidad.

Los saldos en moneda extranjera deben mostrarse por separado en registros o notas complementarias de la contabilidad en su moneda de origen, expresándose su valor, en los estados contables, en moneda de curso legal,

7.5.2. INVERSIONES FINANCIERAS.

Análisis Conceptual: Las inversiones financieras son colocaciones de los recursos excedentes transitorios del Ente, colocados en títulos y valores públicos o privados y en depósitos a plazos fijos en entidades financieras nacionales o internacionales.

Valuación: El criterio para determinar el valor de los títulos y valores, es distinto según la fecha de que se trate.

La adquisición de estos valores se registra por su valor de costo. En oportunidad de formularse los estados financieros se valuarán por el valor neto de realización o cotización, según corresponda. Si se trataran de títulos - valores en moneda extranjera, se aplicará el criterio de conversión de la moneda de origen a la de curso legal, según el procedimiento indicado para el rubro Disponibilidades.

Los títulos que no cotizan públicamente se mantendrán por su valor nominal original de adquisición.

Los plazos fijos no vencidos al cierre del ejercicio se valuarán por su valor nominal más los intereses devengados hasta esa fecha. Si se tratara de plazos fijos en moneda extranjera, se utilizará para su conversión en moneda de curso legal el criterio estipulado en el rubro Disponibilidades.

Exposición: Las cuentas de este rubro se presentan por separado según su naturaleza y vencimiento. Las que vencen dentro de los doce meses de realizada la operación se incluirán en el capítulo de activos corrientes y las que tengan vencimiento posterior se consideraran activos no corrientes.

7.5.3. CREDITOS.

Análisis conceptual: Son derechos del ente emergentes de obligaciones contraídas por terceros en conceptos de impuestos, tasas, ventas de bienes, regalías, locación de inmuebles, concesiones o licencias de explotación de bienes de cualquier naturaleza, servicios o actividades análogas.

Se generan en el momento en que se configuran los eventos que los originan, y se cancelan, cuando se produce el cobro conforme con las cláusulas contractuales previstas.

Deberán incluirse los pagos anticipados en concepto gastos, servicios o bienes que se recibirán en ejercicios siguientes.

Valuación: Los créditos serán valuados conforme a las acreencias que tenga el ente hacia los terceros, según surjan de los derechos u obligaciones emergentes de cada transacción.

En aquellos casos de créditos que devenguen intereses, los mismos serán incorporados a las acreencias del ente al cierre del ejercicio.

Los créditos en moneda extranjera se valuarán al tipo de cambio vendedor a la fecha de cierre del ejercicio.

Exposición: Se expondrán como créditos a corto plazo aquellos cuyos vencimientos se producen dentro de los doce meses de concertada la operación que le dio origen, conformando por lo tanto el activo corriente. Los créditos que vencen después de los doce meses de verificada la acreencia se expondrán como activo no corriente, todo ello compatible con los criterios del clasificador del presupuesto. Si existieran condiciones especiales para la recuperación de los créditos, las mismas se pondrán de manifiesto en forma expresa a través de notas complementarias.

Los saldos acreedores de cuentas por cobrar, deben reclasificarse como pasivo a la fecha del cierre de los estados contables.

Los créditos concertados en moneda extranjera se expondrán como nota explicativa.

Para prevenir el efecto de los riesgos de créditos incobrables sobre los resultados del período, corresponde constituir una previsión a esos fines, la cual se expondrá neteando el total del rubro.

Las erogaciones que revisten el carácter de pagos por anticipado se clasificarán como activos corrientes para aquellos que se efectivicen dentro de los doce meses de verificado el pago. En su defecto, serán considerados como activos no corrientes.

7.5.4. BIENES DE CAMBIO.

Análisis Conceptual: Los bienes de cambio están constituidos por los bienes adquiridos, en proceso de elaboración o terminados, para consumo o venta.

Valuación: Los bienes de cambio se valúan por el costo de adquisición o producción en que se incurre para obtener el bien. El costo de adquisición está constituido por la suma de las erogaciones efectuadas para su compra o producción y los gastos incurridos para situarlo en el lugar y ajustados a las condiciones de su uso o venta.

Los intereses relacionados con el financiamiento de la adquisición o producción del bien, no integran el costo del mismo. De igual forma, las bonificaciones por pronto pago no serán computadas como menor valor de los mismos.

Al cierre del ejercicio y cuando los bienes de cambio hayan sufrido modificaciones significativas con relación a los precios de mercado, deberá adoptarse el criterio de valor de mercado o adquisición el que fuera menor.

Como consecuencia de circunstancias extraordinarias tales como deterioro u obsolescencia, el valor del bien se expondrá como una disminución del mismo al cierre del ejercicio.

Exposición: El rubro Bienes de Cambio debe figurar en el capítulo Activos Corrientes, detallando las partidas que lo componen según su naturaleza, es decir productos terminados, en proceso, suministros y materias primas.

Deberá indicarse por nota a los estados contables si existen gravámenes constituidos sobre los bienes de cambio que restrinjan su libre disponibilidad o si éstos han sido entregados en garantía, identificándose el pasivo correspondiente.

Los bienes en poder de terceros cuya propiedad ejerza el Ente, deben incluirse en los estados financieros, a través de notas complementarias.[5]

7.5.5. BIENES DE USO.

Análisis Conceptual: Comprende los bienes inmuebles, muebles y útiles de oficina, equipos de computación, otros equipos y maquinarias adquiridos o recibidos en donación, en proceso de construcción o elaborados por el Ente, que tienen una vida útil superior a un año, no se agotan en el primer uso y su incorporación se realiza con el propósito de utilizarlo en la actividad principal y no para la venta. Dichos bienes son depreciables en períodos uniformes de tiempo de acuerdo a las características del bien.

Valuación: Las inversiones en bienes de uso se deben valuar por su costo de adquisición, de construcción o, en su caso por un valor equivalente cuando se reciban bienes de uso sin contraprestación. El costo de adquisición incluye el precio neto pagado por los bienes, representado por el monto de efectivo entregado o su equivalente, más todos los gastos necesarios para colocar el bien en lugar y condiciones de uso, tales como fletes, seguros, derechos y gastos de importación y gastos de instalación hasta su respectiva puesta en marcha.

El costo de construcción incluye los costos directos e indirectos, tales como materiales, mano de obra, planificación, administración de obra, etc., incurridos o que se devenguen durante el período efectivo de la construcción. Este período finaliza en el momento en el que el bien está en condiciones de uso.

Los bienes recibidos en donación deben ser contabilizados a un valor estimado que represente el desembolso que hubiera sido necesario efectuar para adquirirlo en las condiciones en que se encuentren.

Los bienes adquiridos en moneda extranjera se registrarán al tipo de cambio vigente a la fecha de adquisición.

Los costos de mejoras, reparaciones mayores y rehabilitaciones que permitan extender la vida útil del bien, se capitalizarán en forma conjunta con el bien existente o, por separado, cuando ello sea aconsejable atento a la naturaleza de la operación realizada y del bien incorporado.

Exposición: La exposición de los bienes de uso en los estados contables reviste el carácter de activos no corrientes, correspondiendo deducir de los mismos su amortización acumulada.

Cuando existen gravámenes o restricciones que afectan a los bienes de uso, estos hechos deberán indicarse a través de nota aclaratoria a los estados contables.

[5] Dependiendo de la significatividad de las cifras involucrada, podrían incorporarse dentro del rubro Bienes de Cambio, como alternativa, los bienes de consumo mantenidos en existencia.

7.5.6. BIENES INTANGIBLES.

Análisis Conceptual: Se entiende por bienes intangibles o inmateriales a aquellos activos no cuantificables físicamente, pero que producen o pueden producir un beneficio al Ente, cuya vida es superior a un año del momento que le dio origen, amortizándose con cargo a gastos en ejercicios posteriores.

Este capítulo incluye bienes que, si bien de características inmateriales, implican un derecho o privilegio que posibiliten reducir costos o mejorar la calidad de servicios o productos, tales como: patentes, marcas, derechos de autor, concesiones, franquicias, licencias, beneficios inherentes a las políticas ambientales, actividades de investigación y desarrollo, etc.

Valuación: La registración de estos activos se realiza por su valor de adquisición, es decir por la cantidad de dinero que se erogue o por la estimación que se efectúe, cuando no exista contrapartida monetaria.

La registración de estos activos procede cuando hubieren sido adquiridos a terceros o desarrollados internamente, mediante la aplicación de fondos para ese fin.

Exposición: Los bienes inmateriales se expresan en el activo no corriente, neto de la amortización acumulada.

Cuando sean significativos los conceptos que lo integran, los mismos se expondrán por nota o cuadro anexo a los estados contables, explicando la composición del rubro como así también el método de amortización empleado.

7.6. NORMAS GENERALES APLICABLES A LOS PASIVOS Y PATRIMONIO.

Seguidamente se desarrolla la normativa inherente a los rubros que integran los distintos capítulos que conforman los estados contables.

7.6.1. DEUDAS.

Análisis Conceptual: Los principales conceptos incluidos en el rubro deudas son:

a) Obligaciones simples o documentadas provenientes de la adquisición de bienes y servicios vinculados con la actividad del Ente, adquiridas para su consumo o venta sin transformación, o para su procesamiento y posterior consumo o venta.

b) Préstamos recibidos de otras entidades financieras locales o internacionales, de organismos internacionales bilaterales o multilaterales de créditos, documentados o no, que se emplean en la actividad del Ente, ya sea con fines específicos o para la adquisición de bienes, conforme lo determinen las respectivas cláusulas contractuales para cada caso.

c) Colocación de títulos de la deuda pública interna o externa, para los fines específicos que se determinen en las normas legales que disponen su emisión.

d) Ingresos anticipados por futuras ventas de bienes o servicios.

e) Operaciones provenientes de obligaciones laborales, previsionales, fiscales o de otra naturaleza como ser sueldos, comisiones, regalías, premios, impuestos, etc.

Valuación: El importe del pasivo en concepto de deuda se configura por el valor de los bienes adquiridos y servicios prestados, deducidos los descuentos comerciales obtenidos. No se considerarán, en esta instancia, los descuentos de caja que se registrarán en oportunidad de

efectuarse el pago, si corresponde.

Cuando se trate de préstamos en efectivo como consecuencia de colocación de títulos de deuda pública o contratos de prestamos celebrados con organismos internacionales bilaterales o multilaterales de crédito, el pasivo deberá registrarse por el importe del valor nominal de los títulos colocados o por el contrato de préstamo suscripto y sus tramos efectivamente desembolsados.

Los pasivos en moneda extranjera se valúan de acuerdo a la cotización de la moneda de que se trate, al tipo vendedor a la fecha del ingreso de los fondos. Si al cierre del período contable la deuda permaneciera impaga, la misma se ajustará a la cotización vigente a la fecha de cierre del ejercicio.

Los intereses se registran como pasivo a medida que se devenguen.

Exposición: Las deudas se clasifican en pasivos corrientes y no corrientes, según la fecha en que se asume la obligación de dar en dinero o en especies, y consecuentemente de acuerdo la fecha de cancelación, es decir dentro de los doce meses de contraída la misma o posterior a ese período, respectivamente.

Las cuentas del pasivo corriente deben ordenarse de acuerdo a su naturaleza, a las condiciones de exigibilidad y a su importancia relativa. Los compromisos a favor de acreedores por la colocación u obtención de prestamos que configuran la deuda pública directa en moneda nacional o extranjera, por la adquisición de bienes y servicios. se expondrán por separado, según su importancia.

Las deudas emanadas de prestaciones del personal, en conceptos de sueldos, contribuciones, beneficios, retenciones y aportes a la seguridad social, se expondrán en forma individualizada. Las obligaciones tributarias se expresarán separadamente.

Si existen saldos deudores que forman parte de los rubros del pasivo, deberán reclasificarse, integrándolos al activo, ordenados según su naturaleza y posible destino.

Deberá informarse la existencia de restricciones, compromisos, contingencias y garantías que puedan afectar o acotar la exigibilidad de las cuentas de pasivo.

7.6.2. PASIVOS DIFERIDOS.

Análisis Conceptual: Los pasivos diferidos son importes recibidos en carácter de anticipos por obligaciones que deberán cumplirse en el ejercicio siguiente.

Valuación: Deberán valuarse por el valor nominal de los anticipos recibidos de obligaciones a cumplirse en ejercicios siguientes.

Exposición: Se expondrán dentro de los pasivos corrientes o no corrientes, según se cancele o no en el ejercicio siguiente.

7.6.3. PREVISIONES.

Análisis Conceptual: Las previsiones son estimaciones de contingencias que puede tener el Ente como consecuencia de eventuales incobrabilidades o riesgos de cálculos inciertos con incidencia en los resultados del ejercicio.

Valuación: El cálculo surgirá de una estimación basada en la experiencia sobre la incobrabilidad o riesgo del rubro que se trate.

Exposición: Se configuran como cuentas regularizadoras del activo de acuerdo con el riesgo de incobrabilidad de las cuentas a cobrar o de posibles quebrantos de monto incierto respecto de determinadas contingencias de carácter económico.

7.6.4. PATRIMONIO.

Análisis Conceptual:[6]

a) Hacienda Pública.

La diferencia entre Activo y Pasivo del Ente Administración Central conforma el Capital Fiscal del mismo que, adicionando las transferencias y contribuciones de capital recibidas, como así también la acumulación de los resultados de cada ejercicio, configura la denominado Hacienda Pública.

b) Patrimonio Institucional.

La diferencia entre activo y pasivo de cada Ente Organismo Descentralizado y de las Instituciones de la Seguridad Social conforman el Capital Institucional del mismo que, adicionando las transferencias y contribuciones de capital recibidas y la acumulación de los resultados de los sucesivos ejercicios fiscales, conforman el denominado Patrimonio Institucional.

c) Patrimonio Público.

El registro de carácter transitorio, que refleja los movimientos positivos respecto de la construcción de bienes de dominio público, de la Administración Central, de los Organismos Descentralizados y de las Instituciones de la Seguridad Social, configura el denominado Patrimonio Público, el cual debe disminuirse toda vez que dichas construcciones se incorporen al uso público.
Conceptos Complementarios Inherentes al Patrimonio

Tanto en los rubros Hacienda Pública como Patrimonio Institucional las transferencias y contribuciones de capital recibidas reflejan las partidas ingresadas en cada uno de los entes contables, para financiar la formación de capital o el gasto a largo plazo en bienes duraderos. Son operaciones sin contraprestación que forman parte del patrimonio por su destino específico.

Estas partidas deben registrarse y exponerse a su valor nominal, cuando se trate de transferencias de efectivo, o por el valor de mercado, cuando se trate de transferencias de bienes.
En los rubros Hacienda Pública y Patrimonio Institucional, los resultados de la cuenta corriente expresan las diferencias entre los ingresos y los egresos verificados a través de la gestión fiscal del Ente, por cada uno de los ejercicios contables finalizados.

Los resultados acumulados se modifican por lo menos una vez al año como consecuencia de los resultados de las operaciones de cada período que surgen de las transacciones del Ente.

d) Cuentas de Orden.

Registran eventos que, por sus características, no representan hechos económico-financieros que

[6] El análisis conceptual del Patrimonio se propone simplificarlo en su exposición:

1. Capital fiscal. Estará conformado por la diferencia entre activo y pasivo de la Administración Municipal.
2. Resultado de la cuenta corriente. Corresponde a los resultados acumulados, del ejercicio y los ajustes que corresponda practicar por la desafectación de los bienes de dominio público finalizados y que se ponen a disposición de la comunidad.

alteren el patrimonio y por lo tanto los resultados del Ente, pero que ilustran sobre circunstancias de importancia respecto del mismo, Tal es el caso, a modo de ejemplo, de la registración de la emisión de títulos de la deuda pública de acuerdo con las normas legales que le dieron origen, pero los cuales, a un momento determinado, no fueron colocados. Otro caso es la constitución de fideicomisos por obligaciones de terceros contraídas con el Ente y que, a una fecha dada, no fue materializada la operación de origen.

7.7. NORMAS GENERALES APLICABLES A RECURSOS Y GASTOS.

A continuación se desarrolla el análisis conceptual de los rubros que conforman los recursos y gastos corrientes.

El reconocimiento y su posterior registración contable se efectuará sobre la base del devengado, tanto para los recursos como para los gastos, en un todo de acuerdo al principio de contabilidad gubernamental N°245 -Reconocimiento de las Transacciones-.

7.7.1. RECURSOS CORRIENTES.

7.7.1.1. Ingresos tributarios.

Corresponde a los ingresos originados en la potestad que tiene el estado de establecer gravámenes, tales como los impuestos sobre la renta, sobre el patrimonio, sobre la producción, venta, compra o utilización de bienes y servicios que se cargan a los costos de producción o comercialización.

Los ingresos tributados comprenden los impuestos directos y los indirectos.

Los impuestos directos son aquellos que gravan las rentas de personas con existencia física o ideal argentinas residentes en el país, el capital, los incrementos del activo y los bienes que constituyen patrimonio. Los impuestos indirectos son los gravámenes que se cargan a los costos de producción o comercialización, gravan la producción, el consumo de bienes y servicios, las transacciones y las operaciones de importación y exportación.

Los ingresos tributarios coparticipables que corresponden al Ente se consideran netos de la distribución a las provincias, municipios y otros organismos, de acuerdo con las normas legales vigentes.

7.7.1.2. Contribuciones a la Seguridad Social.[7]

Son obligaciones a cargo de la población económicamente activa, como así también las contribuciones patronales para atender el financiamiento de los distintos regímenes de previsión y asistencia social a cargo del Ente.

7.7.1.3. Ingresos no tributarios.

Comprenden principalmente las obligaciones por tasas y derechos que tienen como contraprestación bienes y servicios, como así también las regalías. El devengamiento de una tasa o derecho y su posterior pago es la retribución del contribuyente por el uso de un servicio recibido a cargo del Estado, en contrapartida a las prestaciones o beneficios que obtiene de éste, incluyendo las contribuciones por mejoras.

[7] La operatoria de las cajas previsionales de Seguridad Social no se encuentran previstas dentro del ámbito municipal.

7.7.1.4. Venta de bienes y servicios de las administraciones públicas.

Estos recursos provienen de la enajenación de bienes y de la prestación de servicios que se relacionan con las actividades comunitarias o sociales habituales de la Administración Central y Organismos Descentralizados.

7.7.1.5. Rentas de la propiedad.

Incluyen los intereses por préstamos otorgados, los provenientes de inversiones en títulos y valores públicos y los resultantes de depósitos bancarios y bonos. Los dividendos, que comprenden los ingresos en efectivo o en acciones y participaciones en la propiedad de empresas, también se agrupan bajo este capítulo.
La venta de acciones o participaciones de capital en empresas no deben incluirse como rentas de la propiedad. Las mismas se registrarán en los rubros de activos específicos propios de este tipo de transacciones.

Además, comprende los recursos por los arrendamientos de tierras y terrenos fiscales y los derechos provenientes de bienes intangibles.

7.7.1.6. Transferencias recibidas.[8]

Corresponden a los ingresos que no tengan contraprestaciones de bienes y servicios como las donaciones etc. Se utilizan para financiar el gasto corriente de consumo o producción y se caracterizan por afectar el ahorro de los Entes involucrados. Las transferencias de este tipo se clasifican según el sector de procedencia.

7.7.1.7. Contribuciones recibidas.[8]

Abarcan los recursos provenientes del Ente Administración Central, Organismos Descentralizados y de la Seguridad Social, según corresponda, destinados a la financiación del Ente.

7.7.1.8.Otros recursos.

Incluyen todos aquellos ingresos no contemplados en los rubros precedentemente detallados.

7.7.2. GASTOS CORRIENTES.

7.7.2.1. Gastos de Consumo.

Son las erogaciones que realiza el Ente en la producción de bienes y servicios públicos, de utilidad directa para los destinatarios. Estos gastos comprenden las remuneraciones, los bienes y servicios, la depreciación de bienes de uso, la amortización de bienes inmateriales y los egresos por impuestos indirectos, cuando correspondiere. Las previsiones y reservas técnicas también se incluyen en este apartado.

7.7.2.2. Rentas de la propiedad.

Son los gastos derivados de intereses de la deuda pública y de otras deudas, que reflejan la retribución al financiamiento obtenido. Se incluyen las erogaciones por el uso de las tierras y terrenos y las correspondientes a derechos por concesiones y utilización de bienes inmateriales tales como patentes, marcas y otros de similar naturaleza,

[8] Tanto las transferencias como las contribuciones recibidas, ya sea que se destinen a atender posteriormente gastos corrientes o erogaciones de capital se considerarán como ingresos corrientes del Sector Público Municipal.

7.7.2.3. Prestaciones de la seguridad social.[7]

Incluyen a aquellos gastos destinados a la atención de los aportes que corresponden al ente para el sistema de jubilaciones y pensiones.

7.7.2.4. Otras pérdidas.

Se incluyen las erogaciones en concepto de pérdidas derivadas de operaciones en moneda extranjera, gastos como consecuencia de inversiones financieras, pérdidas de inventarios, gastos relacionados con la venta de activos y, en general, todos aquellos gastos no contemplados en los apartados anteriores.

7.7.2.5. Transferencias otorgadas.[9]

Comprenden a los egresos que no tengan contraprestaciones de bienes y servicios y cuyos importes no son reintegrables por los beneficiarios. Incluye todo tipo de transferencias al sector privado, al externo y las de carácter corriente a otros entes del sector público.

7.7.2.6. Contribuciones otorgadas.[9]

Abarcan los egresos del Ente Administración Central, Organismos Descentralizados y de la Seguridad Social según corresponda, afectados a la atención de gastos corrientes de otros entes de la Administración Nacional respectivamente.

[7] La operatoria de las cajas previsionales de Seguridad Social no se encuentran previstas dentro del ámbito municipal.

[9] Todas las transferencias y contribuciones otorgadas, ya sea que posteriormente sean aplicadas por sus beneficiarios a gastos corrientes o de capital, se considerarán gastos corrientes del Sector Público Municipal.

CAPITULO II - LAS INTERRELACIONES BASICAS CON LOS RESTANTES SISTEMAS.

1. INTRODUCCION.

El Sistema de Contabilidad que se presenta en este manual se constituye en el sistema integrador, a través de la administración de una base de datos central que concentra la información de los restantes sistemas. La contabilidad se concibe, así, como un sistema que capta, procesa, produce e interpreta la información sobre las transacciones con incidencia económica financiera de una entidad.

El modelo desarrollado, como fuera expuesto, es común y uniforme, se basa en las normas contables que para el sector público se establecen y en normas de contabilidad de general aceptación, adaptadas al sector.

Con la base de este modelo global que se describió en el capítulo anterior, a continuación se expondrán las relaciones que éste mantiene con el resto de los sistemas integrantes de la administración financiera y sistemas conexos.

2. RELACIONES INTERSISTEMICAS.

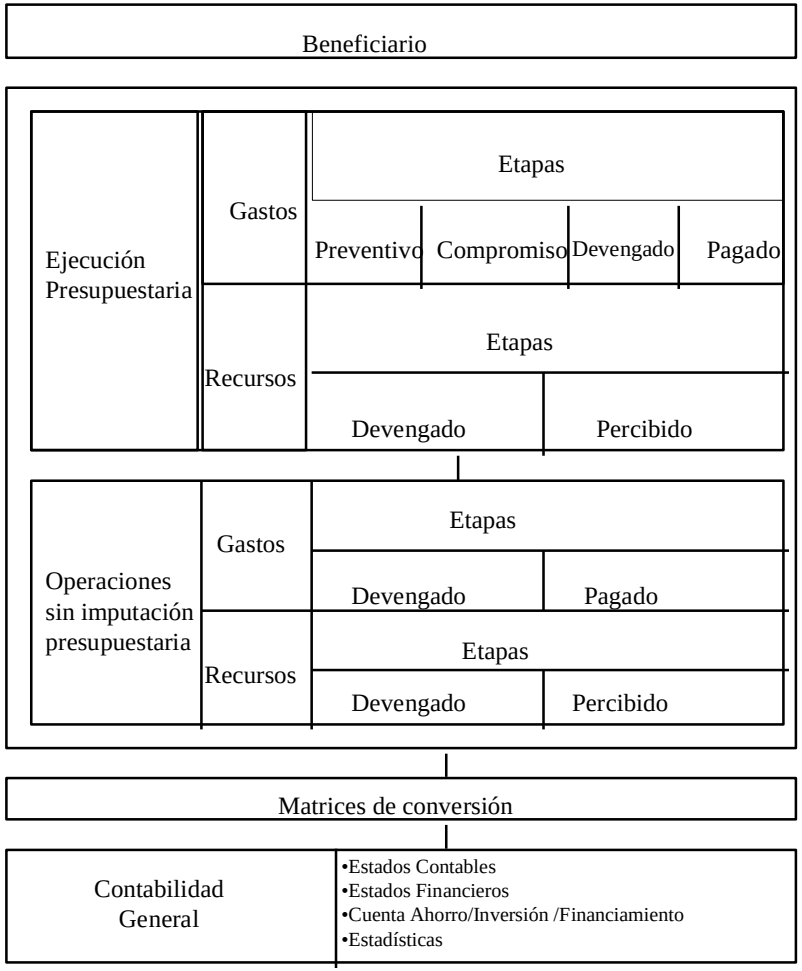
El núcleo del presente capítulo lo conforman, entonces, las relaciones importantes y necesarias del Sistema de Contabilidad con el resto de los sistemas que integran la administración pública, en el marco del modelo conceptual que se propone aplicar en los municipios de la Provincia de Buenos Aires.

En el siguiente Cuadro se expone el modelo global definido para el Sistema de Contabilidad y estas interrelaciones, luego descriptas en forma detallada, que permiten comprender la definición e integración del sistema.

Interacción

- Presupuesto.
  - •Presupuesto aprobado
  - •Modificaciones
  - •Programación de la ejecución
- Adm. Personal
  - •Liquidación de haberes
- Contrataciones
  - Solicitud de compras
  - •Ordenes de compra
- Administración de Bienes Físicos
  - Inventario
  - •Actualizaciones
- Crédito Público
  - •Gestión deuda
  - •Adm. de deuda
- Inversión Pública
  - •Listado de Proyectos

Sistema de Contabilidad



CUADRO A

Interacción

- Tesorería
  - •Pagos
  - •Recursos
  - •Conciliación Bancaria
- Adm. Tributaria
  - •Liquidaciones
  - •Cta. Cte. por Contribuyente

2.1. RELACIONES CON EL SISTEMA DE PRESUPUESTO.

a) Clasificaciones presupuestarias aptas para su integración con el plan de cuentas contable.

Uno de los requisitos indispensables para lograr la integración de la información financiera municipal es el diseño de Clasificaciones Presupuestarias aptas para su integración con el plan de cuentas de la contabilidad. Deben tenerse aquí en consideración los principios de universalidad y unidad del presupuesto, los que deben ser cumplidos por las clasificaciones presupuestarias para poder integrarse e interactuar con el plan de cuentas de la contabilidad.

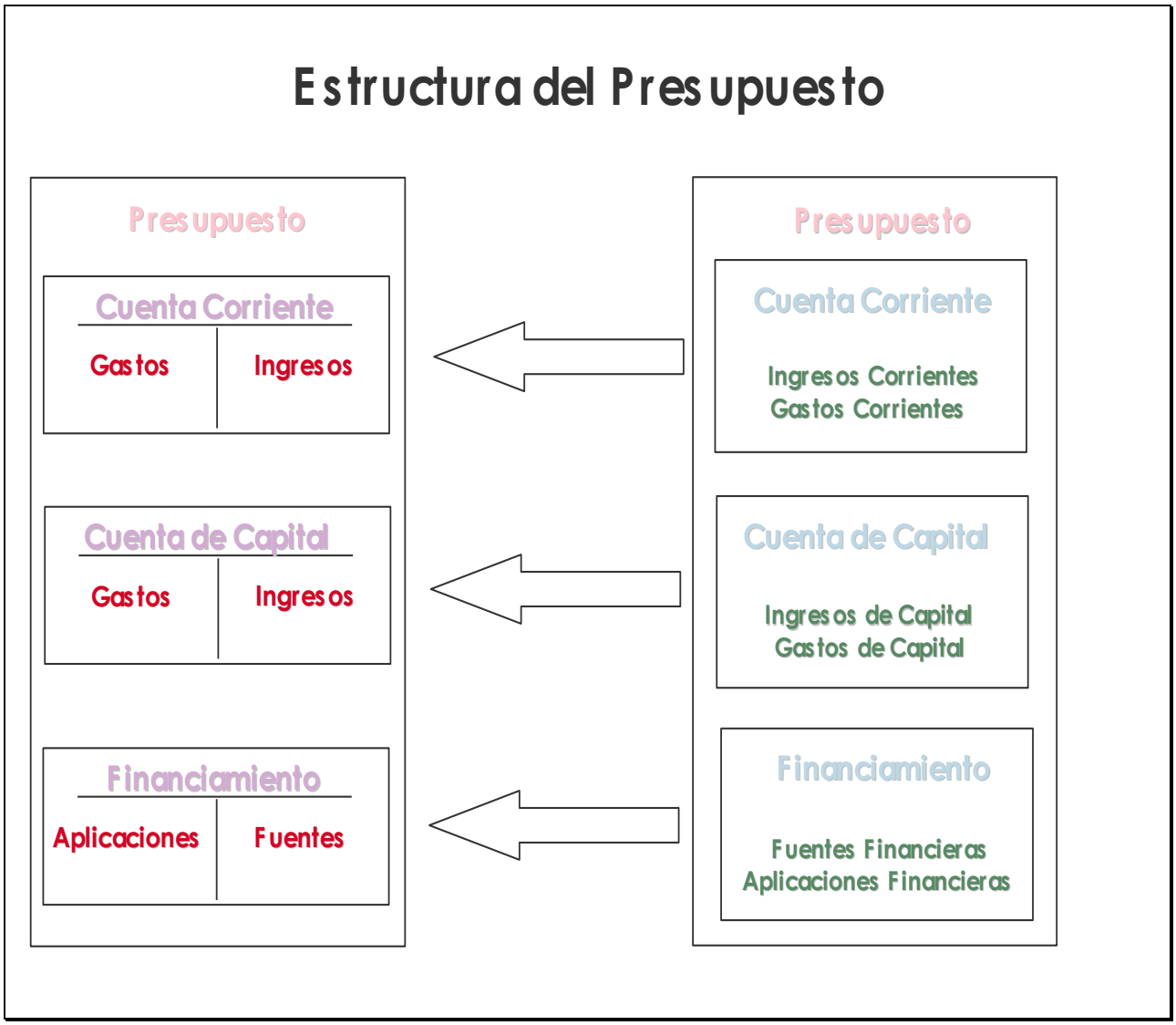
A partir de estos principios, se ha conceptualizado como recurso presupuestario toda transacción que origine una fuente de fondos:

- Ingresos corrientes
- Disminuciones del activo
- Incrementos del pasivo e
- Incrementos del patrimonio

Asimismo, en igual sentido, se ha conceptualizado como gasto presupuestario toda transacción que represente un uso de recursos:

- Gastos corrientes
- Incrementos del activo
- Disminuciones del pasivo y
- Disminuciones del patrimonio

Este es uno de los temas centrales para la integración de los sistemas de presupuesto y contabilidad. Como fuera expuesto, la administración municipal constituye un ente presupuestario y contable que debe necesariamente hallarse integrado. En consecuencia, como punto de partida para poder entender esta integración, hay que tener absolutamente en claro como se conforma esta estructura presupuestaria. La misma se puede sintetizar en el siguiente esquema:



Cuenta Corriente

La misma está conformada por los gastos corrientes y los recursos corrientes. Los gastos corrientes comprenden las erogaciones destinadas a las actividades de producción de bienes y servicios de la administración municipal, los gastos por el pago de intereses por deudas y prestamos y las transferencias de recursos que no involucran una contraprestación efectiva de bienes y servicios (ejemplos: gastos en personal, bienes de consumo, intereses, transferencias, etc.).

Por su parte, los recursos corrientes son los provenientes de los ingresos tributarios (coparticipación), no tributarios (tasas, derechos, etc.), venta de bienes y servicios, rentas de la propiedad y de las transferencias recibidas.

Cuenta de Capital

La misma deviene de la consideración de los gastos de capital y los recursos de capital. Los gastos de capital son aquellos destinados a la adquisición o producción de bienes materiales e inmateriales y a inversiones financieras, que incrementan el activo de la Administración Municipal y sirven como instrumentos para la producción de bienes y servicios. Los gastos de capital incluyen la inversión real y la inversión financiera. (bienes de uso, bienes inmateriales, aportes de

capitalización, adquisición de acciones, etc.).

Por su parte, los recursos de capital comprenden los ingresos por la venta de activos de capital fijo y de activos intangibles.

Financiamiento

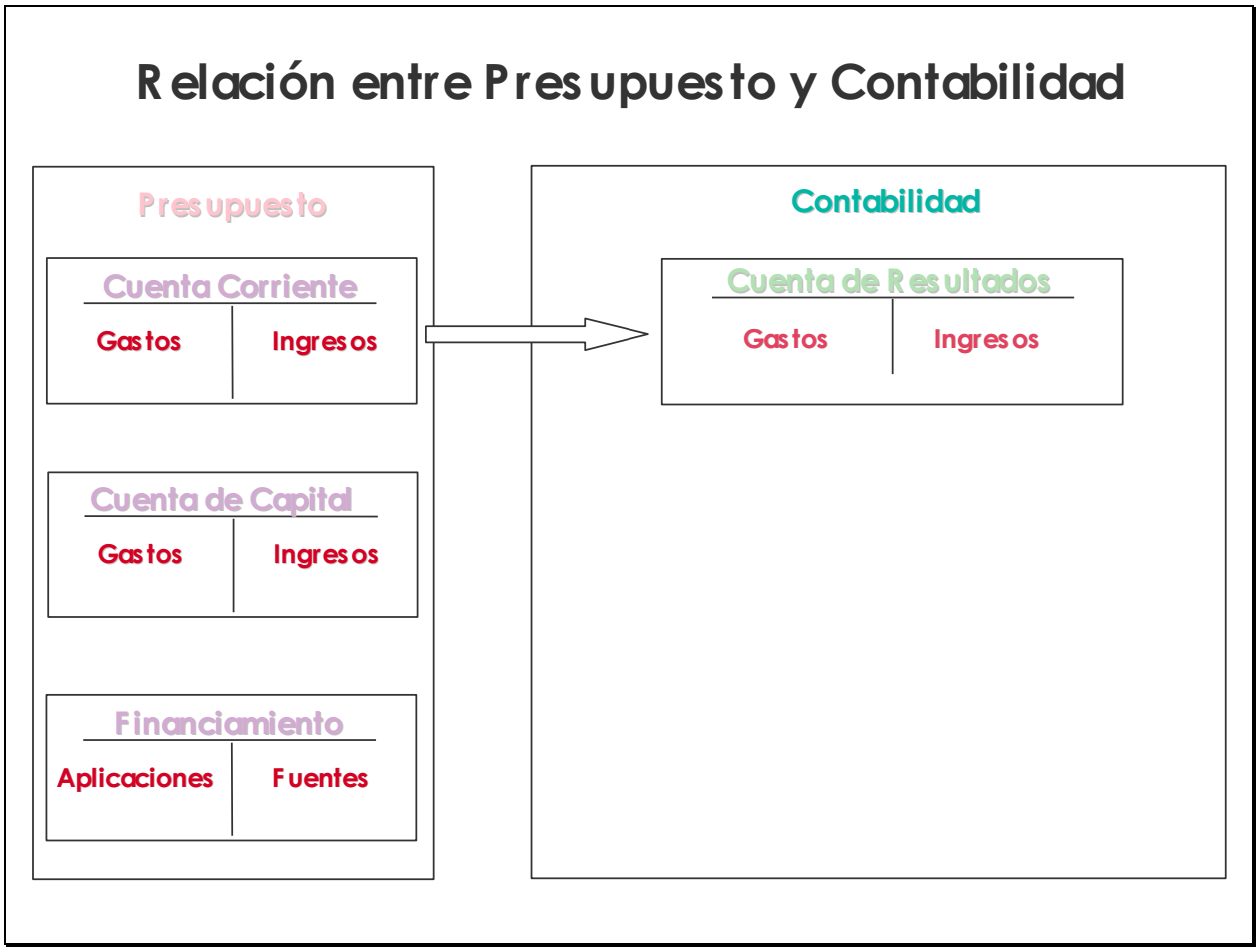
El esquema de financiamiento se basa en la consideración de las aplicaciones y fuentes financieras. Las aplicaciones financieras se constituyen por el incremento de los activos financieros y la disminución de los pasivos públicos (por ejemplo, compra de acciones, concesión de prestamos y la adquisición de títulos y valores, para la obtención de rentas).

Por su parte, las fuentes financieras son cuentas de financiamiento presupuestario que tienen el objeto de cubrir las necesidades derivadas de la insuficiencia de recursos corrientes y de capital. Constituyen fuentes financieras la disminución de la inversión financiera (venta de títulos y valores, de acciones y participaciones de capital y la recuperación de préstamos con objeto de obtener liquidez) y el endeudamiento publico.

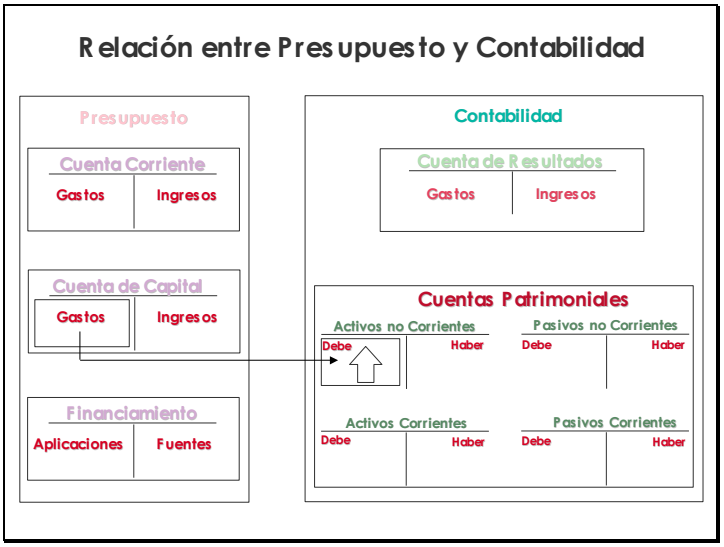
Por su lado, la estructura del sistema de Contabilidad toma como punto de partida un Plan de Cuentas que permite clasificar las operaciones con incidencia económica, patrimonial y/o financiera, en función de su pertenencia a un estado de situación patrimonial (cuentas de activo, pasivo y patrimonio neto) y un estado de resultados (cuenta de resultados positivos o recursos y cuenta de resultado negativos o gastos). El Capítulo III de este manual contiene la descripción del Catalogo Básico de Cuentas adoptado y las estructuras de los estados contables.

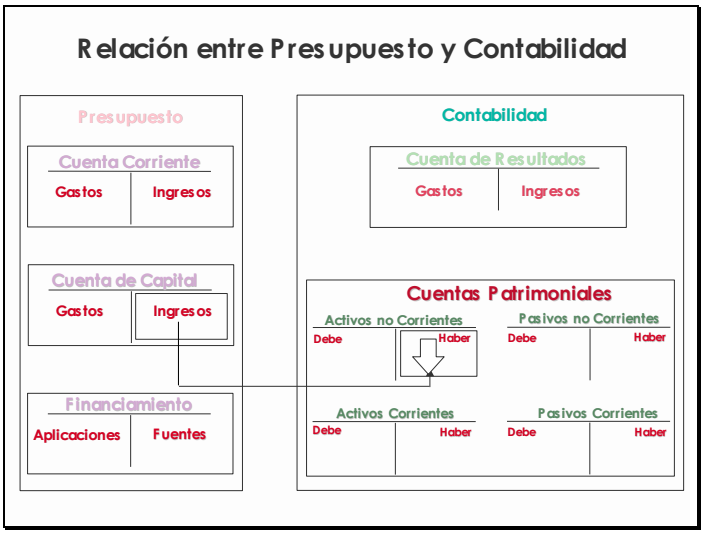
De este modo debe relacionarse esta estructura presupuestaria, basada en clasificadores presupuestarios definidos, con la estructura contable, basada en Catalogo Básico de Cuentas. Así, como punto de partida, tenemos la relación entre la cuenta corriente presupuestaria con nuestra cuenta de resultados en la contabilidad. El gasto en personal que impacta en la cuenta corriente presupuestaria como gasto, es sin duda, una cuenta de resultado negativo o gasto para el sistema de contabilidad. Del mismo modo un recurso tributario, o ingreso corriente para el presupuesto, será reflejado en una cuenta contable de ingresos en el estado de resultado contable.

Esta relación queda claramente expuesta en el siguiente esquema



Por su parte, los gastos de la cuenta de capital del presupuesto (por ejemplo la adquisición de un inmueble), impactarán como un incremento en una cuenta contable del activo no corriente, dentro de la situación patrimonial del ente. En sentido inverso, un ingreso de capital en el presupuesto (ingresos derivados de la venta de ese mismo inmueble), impactará disminuyendo el activo no corriente de la situación patrimonial el municipio. Los siguientes esquemas ejemplifican estas situaciones:



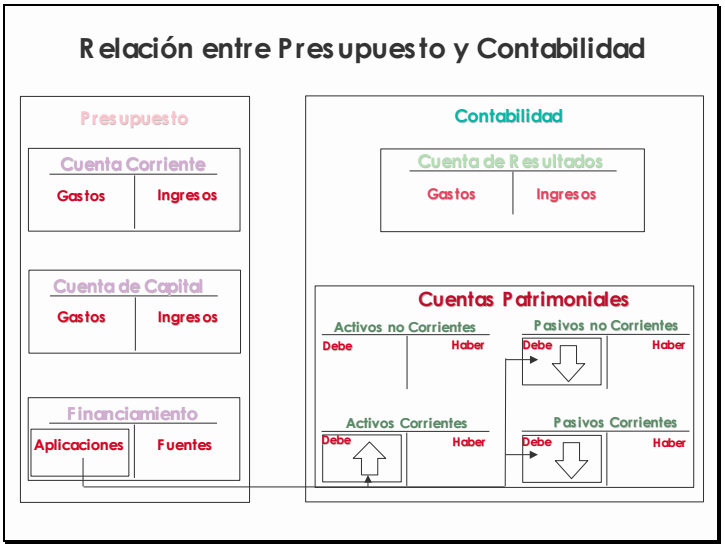


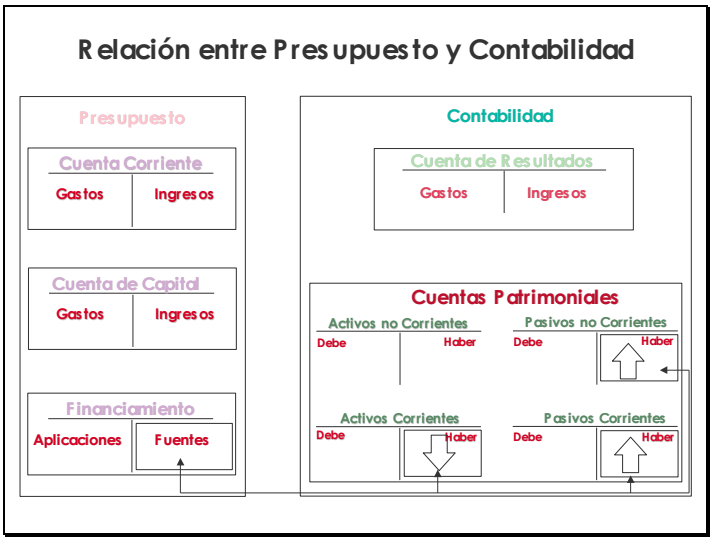
Por último, la relaciones de las fuentes y aplicaciones financieras, del área de financiamiento de la estructura presupuestaria, son las que presentan mayor diversidad con respecto a su impacto en el esquema contable.

Si tomamos en consideración las aplicaciones, estas podrían estar impactando en distintas áreas del estado de situación patrimonial. Así, mientras una inversión en acciones o títulos con el objetivo de obtener un rendimiento temporario impactaría como un incremento de los activos corrientes, el pago del capital de una deuda impactará como una disminución del pasivo, y este pasivo podría estar considerado como de corto o largo plazo (corriente o no corriente).

Por su lado las fuentes financieras pueden producir impactos, también, sobre activos o pasivos. La venta de títulos y valores, de acciones y participaciones y la recuperación de préstamos con el objeto de obtener liquidez representarán disminuciones de los activos corrientes, mientras que el endeudamiento publico impactará como incremento de los pasivos, ya sea de corto o largo plazo (corrientes o no corrientes).

Los siguientes esquemas ejemplifican sobre las situaciones descriptas.





b) Aperturas programáticas que permitan la clasificación de créditos en actividades y proyectos.

El enunciado de esta interacción nos presenta la necesidad de contar con aperturas programáticas que permitan individualizar si la ejecución de un gasto presupuestario se transformará en un gasto corriente, o bien en un incremento de activo en la contabilidad general.

Las interrelaciones mencionadas en a) y b) representan insumos indispensables al momento de formular las matrices de conversión que nos permitirán transformar los registros presupuestarios en asientos contables de partida doble, para la contabilidad general.

c) Definición de los momentos de registro.

Una definición adecuada de los momentos de registro, tanto en la ejecución del presupuesto de gastos como el correspondiente a recursos, nos permitirá clasificar las interrelaciones que se mantendrán con el sistema presupuestario:

En materia de ejecución de gastos, en el modelo general presentado en el Cuadro inicial, se definieron los siguientes momentos de registro:

Crédito inicial: corresponde a la carga de información que, a través del módulo de formulación del presupuesto, se haya realizado y resultara finalmente aprobada por la Ordenanza de Presupuesto respectiva. Esta información corresponde ser ingresada al sistema por el área de presupuesto, trasladándose de modo automático para su utilización durante la ejecución presupuestaria. Este es un dato estático que no sufre variaciones en sí mismo durante la ejecución.

Modificaciones: corresponde a los incrementos o disminuciones sobre los créditos originales aprobados por los niveles adecuados que se mencionaran en el párrafo anterior. También corresponde que se ingresen al sistema por el área de presupuesto, trasladándose de modo automático para su utilización durante la ejecución.

Crédito vigente: surge como la sumatoria algebraica entre el crédito inicial y las modificaciones sean estas de signo positivo o negativo. Este es, entonces, el dato dinámico que recepta todas las modificaciones que se practican al cálculo original.

Preventivo: es una reserva de crédito que registra las tramitaciones previas a la formalización de los compromisos. No implica ninguna relación jurídica con terceros, y se utilizará a los efectos de administrar adecuadamente las aprobaciones de gastos en su etapa inicial.

Compromiso: representa la aprobación, por parte de un funcionario competente, de la aplicación de recursos por un concepto e importe determinado. Implica el nacimiento de una relación jurídica con terceros, adecuadamente identificados, que dará lugar, en el futuro, a una eventual salida de fondos, sea para cancelar una deuda o para su inversión en un objeto determinado. Desde el punto de vista presupuestario, el compromiso implicará una afectación preventiva del crédito que corresponda rebajando su importe del saldo disponible.

Devengado: implica el surgimiento de una obligación de pago por la recepción de conformidad de bienes o servicios oportunamente contratados, o bien por haberse cumplido los requisitos administrativos dispuestos para los casos de gastos sin contraprestación. En esta etapa se produce una modificación cualitativa y cuantitativa en la composición del patrimonio del municipio, originada por transacciones con incidencia económica y financiera, modificaciones que se incorporan, como se verá, en forma automática en el sistema de contabilidad general. En esta etapa, se propone, se produzca la afectación definitiva de los créditos presupuestarios correspondientes.

El **pago:** representa la extinción de la obligación o deuda exigible creada en la etapa del devengado. Los instrumentos utilizados son la cancelación en efectivo, cheque u otros instrumentos de poder liberatorio.

De estas etapas de la ejecución presupuestaria de gastos, a los efectos de la contabilidad general, sólo dos nos interesan: el devengado y el pago. Es aquí donde se producen cambios o modificaciones en la situación patrimonial, económica o financiera del ente. En el devengado se registrarán los gastos (pérdidas) o la inversión (incremento del activo) y su contraparte, la deuda que se genera (incremento de pasivo), toda vez que se ha recibido de conformidad un servicio o bien y se genera la obligación de contraprestación. En la etapa de pagado debe registrarse el pago de esta contraprestación (disminución del activo), su renegociación o refinanciación (aumento de pasivo), y finalmente la cancelación de la deuda original (disminución del pasivo). Estas situaciones son a título de ejemplo en virtud que el universo de los posibles tipos de operaciones exceden a lo mencionado en el párrafo precedente.

En materia de ejecución del presupuesto o cálculo de recursos, en el modelo global expuesto en el Cuadro inicial se presentan las siguientes etapas:

Cálculo original: Corresponde a la carga de información que, a través de la formulación del presupuesto, se haya realizado y resultara finalmente aprobada por la Ordenanza de Presupuesto respectiva. Esta información corresponde que ingrese al sistema por el área de presupuesto, trasladándose de modo automático para su utilización durante la ejecución (dato estático en sí mismo).

Modificaciones: corresponde a los incrementos o disminuciones sobre las estimaciones originales aprobadas por los niveles adecuados y que se ingresan al sistema por el área de presupuesto, trasladándose de modo automático para su utilización durante la ejecución.

Cálculo de recursos vigente: surge de la sumatoria algebraica entre el cálculo inicial y las modificaciones, sean éstas de signo positivo o negativo. Este es, entonces, el dato dinámico que recepta todas las modificaciones que se practican al cálculo original

Devengado: en materia de ejecución del presupuesto de recursos es el momento cuando, por una relación jurídica, se establece un derecho de cobro a favor de la administración municipal y,

simultáneamente, una obligación de pago por parte de las personas físicas o jurídicas, las cuales pueden ser de naturaleza pública o privada.

Percibido: corresponde al momento en que se produce el ingreso efectivo de los fondos, independientemente del momento en que los mismos se hubieran devengado. Se produce la percepción o recaudación de los recursos en el momento en que los fondos ingresan o se ponen a disposición de una oficina recaudadora, de un agente del tesoro municipal o de cualquier otro funcionario facultado para recibirlos.

De la ejecución presupuestaria de recursos, a los efectos de la contabilidad general, ambos momentos -devengado y percibido- nos interesan. En ambas etapas se producen cambios o modificaciones en la situación patrimonial, económica o financiera del ente.

La adecuada definición de los momentos de registro, y la documentación respaldatoria necesaria para cada uno de ellos, son los fundamentos que posibilitan la homogeneidad y consistencia de la información ingresada al sistema. De modo que sobre este tema se ha desarrollado un esfuerzo adicional al proponer, como parte del modelo, un esquema estandarizado que define estos momentos de registros para su aplicación uniforme en cada Municipio.

En el Tomo X, Decreto N° 2.980/ 00, Anexo N° 38, de este manual se han definido desde el punto de vista teórico, y tomando como base la clasificación por objeto del gasto que presentan los clasificadores presupuestarios, los momentos de registro en las etapas de preventivo, compromiso y devengado y la respectiva documentación respaldatoria para la ejecución del presupuesto de gastos.

La adecuada observancia de dichos criterios permitirá asegurar la uniformidad y homogeneidad de la información ingresada al sistema.

d) Programación de la ejecución.

La relación de los sistemas de presupuesto y contabilidad no se circunscribe a los momentos de la formulación presupuestaria y sus modificaciones durante la ejecución, sino que debe, además, tenerse en cuenta la problemática de la programación de la ejecución o, lo que es lo mismo, la fijación de cuotas temporales para la ejecución. En este proceso, además del área Presupuesto, participan también los sistemas de Tesorería y de Administración de Ingresos Públicos.

Este mecanismo de programación que divide la ejecución anual del presupuesto en períodos intermedios, y que vincula el ritmo de los gastos en estos períodos intermedios con los recursos que se prevé recaudar en los mismos, tiene impacto al momento de la ejecución presupuestaria, por los controles que tiene el sistema contable para que no se superen las cuotas otorgadas.

En síntesis, las interrelaciones antes descriptas permiten que los sistemas de contabilidad y presupuesto operen en forma integrada y se vinculen directamente sin la necesidad de ingresar información adicional o duplicada, toda vez que el dato que se ingresa queda disponible en la base de datos para generar todas las transacciones debidas. El proceso de conversión automático previsto transforma los movimientos presupuestarios registrados en sus etapas de devengado y pagado, para los gastos, y devengado y percibido para los recursos, en asientos contables de partida doble, generando todas las salidas de información a partir de estos registros.

2.2. RELACIONES CON EL SISTEMA DE ADMINISTRACION DE PERSONAL.

a) Emisión de la liquidación de haberes y generación automática para la ejecución del presupuesto de gastos (preventivo, compromiso y devengado).

En general, el gasto en personal es un componente significativo, en términos cuantitativos, en los

presupuestos generales de las administraciones municipales. La experiencia recogida en este campo, a través de los relevamientos realizados, nos indica que la gestión de liquidación de haberes se encuentra centralizada en un área específica en cada uno de los municipios.

Al sistema de contabilidad y, en particular, para la ejecución del presupuesto de gastos, esta liquidación de haberes resulta un insumo indispensable e importante. En este punto las relaciones intersistémicas deberían plantear las siguientes posibilidades:

a.1) Las liquidaciones de haberes que se produzcan deberán contener las imputaciones necesarias para que impacte en forma directa sobre el presupuesto de gastos. De este modo; deben plantearse adecuadamente los requerimientos que debe satisfacer el sistema de liquidaciones de haberes, a fin de que una de sus salidas sea la información que necesita el sistema de administración financiera para registrar la ejecución presupuestaria de gastos -rubro personal- en las etapas de:

- preventivo
- compromiso
- devengado

Esta automaticidad, además de la seguridad en el ingreso de la información y evitar la doble carga de la misma, permitirá contar con información siempre oportuna y actualizada sobre este componente de gastos que resulta importante. Los momentos de registro y la documentación de respaldo para cada uno de esos momentos pueden ser consultados en el Anexo II del siguiente capítulo.

a.2) Estas liquidaciones, también, deberían manejar códigos extrapresupuestarios o sin imputación presupuestaria en el área de las deducciones de haberes, de modo de poder reflejar estas transacciones en la contabilidad general.

2.3. RELACIONES CON EL SISTEMA DE CONTRATACIONES.

a) Solicitud por el área ejecutora de la "Autorización de Gastos".

Cuando un sector determinado requiere una "solicitud de gastos" o "autorización de gastos", previo a su aprobación final, debe verificarse la existencia del crédito disponible para su imputación. En esta etapa se produce una simple reserva del crédito, de manera tal que no pueda ser utilizado el mismo en otra operación, generando así el registro del preventivo.

El objetivo de esta etapa es la autorización de gastos y la realización de su gestión de adquisición, de modo tal que, seleccionado el proveedor y su oferta, todo este procedimiento no quede invalidado por la inexistencia del crédito correspondiente. De este modo sé esta evitando incurrir en gastos administrativos por la tramitación cumplida, que en determinado momento (compromiso) no prosperaría por la insuficiencia de crédito presupuestario. Esta etapa de preventivo no tendrá registro en la Contabilidad General. El sistema de compras y contrataciones es el encargado de definir el proceso correspondiente, hasta llegar al momento de la emisión de las órdenes de compra.

b) Emisión de órdenes de compra.

Es en este momento en el cual vuelve a generarse el vínculo entre los sistemas de contrataciones y contabilidad. Aquí debe producirse el registro del compromiso que, como se definiera oportunamente, representa la aplicación de recursos por un concepto e importe determinado. Implica el nacimiento de una relación jurídica con terceros, adecuadamente identificado, que podrá dar lugar en el futuro a una eventual salida de fondos. El compromiso implica una afectación preventiva del crédito que corresponda, rebajando su importe del saldo disponible. Este registro

presupuestario, al igual que el mencionado en el párrafo anterior (preventivo), no tendrá incidencia sobre la Contabilidad General.

Para la integración entre estos sistemas es requisito básico la existencia de un catálogo de bienes y servicios, cuya codificación permite la asociación o vinculación con las codificaciones de mínimo nivel de las clasificaciones presupuestarias por objeto del gasto. Los requerimientos en bienes y servicios no personales, deben contener toda la información necesaria para su correcta imputación en la ejecución presupuestaria de gastos, de modo que es necesario vincular todas aquellas informaciones correspondientes a la clave de imputación presupuestaria: La identificación institucional y orgánica, la identificación del área que realiza el requerimiento, la identificación programática, la fuente de financiamiento y otras clasificaciones que son propias de la apertura programática, desagregada al máximo nivel, permitiendo, de esta forma, el registro presupuestario correspondiente.

El proceso de la compra continua con la efectiva recepción conforme de bienes o servicios oportunamente contratados y sus documentos de respaldo, momento en el cual se configurará la etapa o registro del devengado. En este momento, también, se toma relación con el Sistema de Administración de Bienes Físicos, la que será descripta en el punto siguiente.

2.4. RELACIONES CON EL SISTEMA DE ADMINISTRACION DE BIENES FISICOS.

a) Proceso de altas, bajas y modificaciones de bienes.

Con la efectiva conformidad de la recepción de los bienes adquiridos, se habilita la carga de la documentación respaldatoria momento en el cual se genera la obligación de pago y que da nacimiento a la etapa que denominamos Devengado. A partir de este registro, se está en condiciones de emitir la correspondiente Orden de Pago, de modo que el registro de esta etapa no sólo estará en la ejecución presupuestaria sino que, además, tendrá su impacto en la Contabilidad General con el asiento contable que se producirá a través de la matriz de conversión.

Cabe destacar que, como ya se definió en la etapa del Devengado, se produce la afectación definitiva de los créditos presupuestarios correspondientes.

Por otra parte, el sistema de administración de bienes, es el proveedor de toda la información vinculada con la baja de bienes, en sus distintas variantes: por venta, donación, destrucción, desaparición, desuso, obsolescencia, etc. Estos movimientos tienen impacto tanto en la ejecución presupuestaria como en la contabilidad general.

b) Criterios de amortización.

Definidos los criterios de amortización que se utilizarán para registrar la depreciación de los Bienes de Uso, la información que sobre este tema genere el sistema de administración de bienes físicos debe ser registrada como resultado negativo del ejercicio en la contabilidad general

2.5. RELACIONES CON EL SISTEMA DE CREDITO PUBLICO.

a) Gestión de la deuda.

Desde el punto de vista de la ejecución presupuestaria, a fin de lograr una vinculación íntegra con el Sistema de Crédito Público, es necesario que el mismo prevea las salidas de información que permitan:

- El registro del Devengado y Percibido de los recursos obtenidos, ya sea por préstamos recibidos o títulos emitidos por el Municipio.

- El registro del Preventivo, Compromiso y Devengado de la deuda, a medida que se efectúen los desembolsos en concepto de amortizaciones de la Deuda, pago de comisiones, de compromisos, intereses y gastos.

Desde el punto de vista de la Contabilidad General, esta integración debería permitir conocer las:

- Transacciones que originen movimientos de las cuentas principales o auxiliares del pasivo de la administración, producto de los Desembolsos de Préstamos Recibidos o Colocaciones de Títulos y Amortizaciones de Prestamos o Rescate de Títulos.

- Transacciones que originen movimientos de las cuentas de orden principales o auxiliares, producto de avales, fianzas o garantías emitidas.

- Transacciones que se originen por intereses de la deuda, o pagos de comisiones o gastos de endeudamiento.

b) Administración de la deuda.

En lo que hace a la administración de la cartera de deuda, la información obrante en el sistema de crédito público deberá permitir conciliar sus registros con las cuentas contables que al efecto se habiliten. Lo mencionado en el párrafo precedente se debe a que la administración de la cartera de deuda, en definitiva, son los auxiliares componentes de las cuentas contables.

2.6. RELACIONES CON EL SISTEMA DE INVERSION PUBLICA.

Si bien no existe una relación directa entre los sistemas de Inversión Pública y Contabilidad, es importante citar que la vinculación principal se da en el Sistema de Presupuesto, una vez que los proyectos de inversión son incluidos en el documento presupuestario.

Desde el punto de vista contable es necesario que la ejecución presupuestaria de gastos permita identificar aquellos que corresponden a Inversiones Publicas -a través de las categorías programáticas adecuadas-, a fin que sea posible diseñar una matriz de conversión a cuentas contables, que permita realizar una correcta imputación del plan de Inversiones Públicas.

2.7. RELACIONES CON EL SISTEMA DE TESORERIA.

El sistema de tesorería se relaciona con el sistema de contabilidad, básicamente en los siguientes aspectos:

a) Pagos.

La Tesorería, en el cumplimiento de sus funciones, extingue las obligaciones generadas por las distintas unidades de gasto que fueron devengadas oportunamente. Al momento de dicha extinción, la Tesorería da por cancelado, total o parcialmente, el documento que generó el registro del devengado. Esta operación, implica la disminución de la deuda exigible, el registro presupuestario o extrapresupuestario en la etapa del pagado y la cancelación del pasivo contable generado oportunamente.

Para el caso de operaciones que por sus características se cancelan en el momento en que se conocen (por ejemplo, las comisiones bancarias), y por lo tanto no tienen registro de su devengamiento, su cancelación genera ambos registros simultáneamente.
Todas estas operaciones a cargo de la Tesorería impactan directamente sobre la base de datos central, quedando la información disponible para todos los usuarios. La Tesorería provee, además, una codificación para el registro de operaciones sin imputación presupuestaria que

deben ser objeto de registro contable.

b) Recursos.

La percepción de recursos puede generarse por dos vías distintas:

- Percepción por depósito o acreditación bancaria
- Percepción por ventanilla

En la primera de las alternativas las relaciones con el sistema contable se plantean a través de un auxiliar Libro Banco. En la segunda de ellas, la Tesorería percibe el ingreso en efectivo o valores, destinados a cancelar un crédito registrado en oportunidad de su devengamiento, incrementando la etapa del percibido presupuestario o extrapresupuestario, generando a través de la matriz de conversión el registro contable, disminuyendo los créditos devengados e incrementando las disponibilidades.

En el caso de tratarse de ingresos no previstos, y por lo tanto no devengados, su percepción generaría el registro simultáneo de ambas etapas. En este caso las operaciones aparecen registradas a través de un auxiliar Libro Caja.

c) Conciliación bancaria.

El sistema de tesorería como órgano encargado de la percepción de fondos y emisión de pagos debe administrar las cuentas bancarias. Asimismo, es la responsable de generar los elementos necesarios para posibilitar la realización de la conciliación bancaria, a cargo de la Contaduría Municipal.

2.8. RELACIONES CON EL SISTEMA DE ADMINISTRACION DE INGRESOS PUBLICOS.

En este punto, deberían coordinarse adecuadamente las delimitaciones de las responsabilidades de los sistemas de tesorería y administración de ingresos públicos en cuanto a la ejecución del presupuesto de recursos.

a) Adecuada información para la etapa del devengado.

La adopción de la etapa del devengado para la ejecución del presupuesto de recursos es una de las decisiones más importantes que se adopta en el marco de las relaciones intersistémicas y de coordinación. Para ello resulta imprescindible el adecuado suministro de información que el sistema de administración de ingresos públicos debe garantizar para la incorporación de estos registros.

b) Conciliación de la cuenta corriente tributaria. Análisis de incobrabilidad. Procesos de moratoria. Cálculo del devengamiento de intereses y otros accesorios.

Como quedó dicho, la incorporación de la etapa del devengado impactaría sobre la administración de ingresos públicos, sistema que debería brindar y tener disponible información adecuada sobre:

b.1) La cuenta corriente por contribuyente y tributo para su conciliación con los registros contables.

b.2) Adecuado nivel de análisis sobre las situaciones de morosidad, gestión judicial, incobrabilidad, y otros aspectos que pudieran afectar el estado de los créditos expuestos en los estados contables.

b.3) Control de moratorias, planes de facilidad de pago, la liberación de intereses y otros

beneficios que se incluyan en los mismos.

b.4) La evolución de los créditos por obligaciones fiscales en sus distintos componentes de capital, accesorios (intereses, multas, recargos, etc.)

Como se expuso en a), sin duda la posibilidad de implementar con éxito esta etapa del devengado en materia de recursos está fuertemente condicionada a que el sistema de administración de ingresos públicos pueda proveer la información requerida con la oportunidad, integridad y demás condiciones que hacen a un adecuado sistema de información.

c) Adecuada información para la etapa del percibido.

En este punto tanto los sistemas de tesorería como de administración de ingresos públicos deberían garantizar:

- *la oportunidad en el registro de los recursos:* a partir de la recepción del mismo, el responsable de recaudar debería registrar en el sistema. Para ello el sistema de administración de ingresos públicos debería permitir *la adecuada imputación de los mismos*, de manera tal que se genere el registro presupuestario de la percepción y a través de la matriz de conversión genere los asientos contables correspondiente.

- La minimización de los registros de créditos bancarios que no pueden ser asignados al recurso que le dio origen por falta de información. Esto, si no, provocaría inconsistencias en la conciliación bancaria, impidiendo optimizar las asignaciones presupuestarias de los recursos.

CAPITULO III - LA CONTABILIDAD GENERAL.

1. CATALOGO BASICO DE CUENTAS.

Enrique Fowler Newton conceptualiza al Plan de Cuentas o Catalogo de Cuentas como el ordenamiento metódico de todas las cuentas de las que se sirve el sistema de procesamiento contable para el logro de sus fines.[10] Así, entonces, el Plan de Cuentas constituye la base de la estructura contable a partir de un ordenamiento y numeración sistemática de todas las cuentas que se utilizan en la contabilidad de una organización.

Este Catalogo de Cuentas ha sido confeccionado en base a las siguientes características:

a) es flexible, esto es permite la incorporación de nuevas cuentas
b) los agrupamientos se basaron en características homogéneas
c) se utilizaron términos claros para la enunciación de las cuentas

La codificación que se propone es de tipo numérica, basada en una estructura de jerarquía piramidal al solo efecto de su exposición, ya que a los fines de su programación deberá responder al concepto de estructura relacional. Por consiguiente, a medida que se avance en la desagregación (nivel inferior) dará lugar a una información de nivel más detallado mientras que el ascenso en la clasificación reflejara una información más agregada o sintética.

Cada cuenta tendrá asignado un campo determinado y será identificada a través de un código formado por los dígitos que resulte necesario según la amplitud de las alternativas posibles. A continuación se expone la estructura definida :

GRUPO:	1	ACTIVO
SUBGRUPO:	1.1	Activo corriente
RUBRO:	1.1.1	Disponibilidades
CUENTA	1.1.1.2	Bancos
SUBCUENTA	1.1.1.2.1	Banco de la Provincia de Buenos Aires

Las mayores aperturas de nivel que se consideren adecuadas a las necesidades internas y operativas de cada organismo, se denominarán subcuenta de primer orden, subcuenta de segundo orden, y así sucesivamente, etc., a las que se le podrán asignar la cantidad de dígitos adecuada a los agrupamientos a establecer.

[10] Fowler Newton, E. Contabilidad Básica, Ediciones Contabilidad Moderna, 1977

2. CODIFICACION Y DESCRIPCION DE LAS CUENTAS CONTABLES (VER TOMO X, DECRETO PROVINCIAL N° 2.980/ 00, ANEXO N° 34)

3. DESCRIPCION DE LAS OPERACIONES DE LAS CUENTAS.

CAJA	GRU	SUB	RUB	CTA
	1	1	1	1

OBJETO: Registrar el movimiento de dinero efectivo, cheques y otros medios de pago con poder cancelatorio inmediato, en existencia y en poder del Municipio.

DEBITO	*CREDITO*
• Por la recepción de dinero efectivo, cheques y otros medios de pago.	• Por el depósito en las cuentas bancarias correspondientes, del dinero efectivo y cheques recibidos.

SALDO: Deudor. Representa los fondos en existencia en caja.

SUBCUENTA:

BANCOS

GRU	SUB	RUB	CTA
1	1	1	2

OBJETO: Registrar el movimiento de fondos en las cuentas corrientes propias.

DEBITO	*CREDITO*
• Por el depósito de dinero efectivo y cheques y otros depósitos realizados por transferencias entre cuentas bancarias, por la percepción de los ingresos provenientes de la recaudación, por la percepción de otros ingresos, por la cancelación de deudas y préstamos otorgados, por las transferencias y contribuciones recibidas, por los préstamos recibidos, y colocación de títulos y letras, por la devolución o disminución de fondos rotatorios y otros depósitos no contemplados precedentemente.	• Por los cheques emitidos para el pago de los gastos corrientes y de capital, para los préstamos, transferencias o contribuciones otorgadas, para la constitución, ampliación o reposición de Fondos Rotatorios y otros pagos realizados. • Por los cargos bancarios originados en comisiones y otros. Por las transferencias entre cuentas bancarias.

SALDO: Deudor. Representa los fondos disponibles depositados en cada cuenta corriente.

SUBCUENTAS: Apertura por

1.1.1.2.1. *Banco Provincia de Buenos Aires*
1.1.1.2.2. *Fondos con afectación específica*
1.1.1.2.9. *Otros depósitos bancarios*

FONDOS ROTATORIOS

GRU	SUB	RUB	CTA
1	1	1	3

OBJETO:
Registrar los adelantos de fondos a las dependencias municipales, con carácter permanente, a efectos de ser aplicados a determinados gastos con arreglo a normas establecidas

DEBITO	*CREDITO*
• Por los montos entregados para la constitución y para las ampliaciones de fondos rotatorios que se efectúen.	• Por la devolución y disminución de los montos, correspondientes a los fondos rotatorios constituidos.

SALDO: Deudor. Representa el monto en existencia de los fondos rotatorios vigentes.

SUBCUENTA:

OTRAS DISPONIBILIDADES

GRU	SUB	RUB	CTA
1	1	1	9

OBJETO: Registrar el movimiento de las otras disponibilidades que tiene el Municipio y no fueron contempladas en otras cuentas.

DEBITO	*CREDITO*
• Por la recepción de las otras disponibilidades	• Por el depósito en las cuentas bancarias correspondientes de las otras disponibilidades recibidas.

SALDO: Deudor. Representa la existencia de otras disponibilidades a favor del Municipio.

SUBCUENTAS:

INVERSIONES TEMPORARIAS

GRU	SUB	RUB	CTA
1	1	2	1

OBJETO: Registrar el movimiento por colocaciones de excedentes transitorios de caja, para obtener un beneficio.

DEBITO	*CREDITO*
• Por el monto de las colocaciones efectuadas. • Por el incremento obtenido al actualizar el valor de las inversiones que, al finalizar el ejercicio, aún no han vencido ni han sido renovadas.	• Por el monto de las recuperaciones efectuadas. • Por el monto de la pérdida obtenida al actualizar el valor de las inversiones, que al finalizar el ejercicio todavía no han sido recuperadas.

SALDO: Deudor. Representa el monto de las colocaciones, por su costo de adquisición o valor al cierre del ejercicio, según corresponda.

SUBCUENTAS:

TITULOS Y VALORES

GRU	SUB	RUB	CTA
1	1	2	2

OBJETO: Registrar el movimiento de títulos y valores, emitidos por terceros, a corto plazo, a su valor de adquisición o por el valor neto de realización o cotización, según corresponda, a la fecha de cierre del ejercicio.

DEBITO	*CREDITO*
• Por el importe de la adquisición de títulos y valores, incluyendo, en su caso, los gastos de compra (por ejemplo, comisiones).	• Por el valor contable al momento de su venta, entrega o rescate.
• Por el incremento de su valor producido según la variación del tipo de cambio y/o cotización a la fecha de cierre del ejercicio.	• Por la disminución del valor de las inversiones, a la fecha del balance, originado en la variación del tipo de cambio y/o cotización.

SALDO: Deudor. Representa el monto de los títulos y valores en cartera.

SUBCUENTAS: Apertura por
1.1.2.2.1. *Títulos y valores en cartera*

PRESTAMOS OTORGADOS	GRU	SUB	RUB	CTA
	1	1	2	3

OBJETO: Registrar el movimiento de los préstamos concedidos a corto plazo.

DEBITO	*CREDITO*
• Por el monto de los préstamos concedidos, excluidos los intereses.	• Por el valor de la recuperación de los préstamos concedidos.

SALDO: Deudor. Representa el monto total de los derechos de cobro a favor del Municipio, por los préstamos concedidos a corto plazo.

SUBCUENTAS:

CUENTAS A COBRAR

GRU	SUB	RUB	CTA
1	1	3	1

OBJETO: Registrar el movimiento de los derechos de cobro a terceros, a favor del Municipio, cuya percepción se prevé dentro de los doce (12) meses de realizada la transacción.

DEBITO	*CREDITO*
• Por el monto a cobrar de la recaudación bruta de obligaciones fiscales en el momento de la liquidación al contribuyente, por el monto correspondiente a la venta de bienes y servicios y otros derechos de cobro a terceros de similar naturaleza.	• Por el monto percibido en concepto de cancelación de los derechos de cobro en favor del Municipio contra terceros, y otras percepciones en concepto de cancelación de cuentas a cobrar.
• Por el valor exigible de bienes entregados por venta o servicios prestados por el Municipio, en el momento de su devengamiento.	• Por la cancelación de saldos consi-derados incobrables, con cargo a la previsión, cuando corresponda. • Por la documentación del derecho de cobro a terceros.

SALDO: Deudor. Representa el monto total de los derechos de cobro en favor del Municipio, con vencimiento al cierre del ejercicio.

SUBCUENTAS: Apertura por
1.1.3.1.1. *Deudores tributarios*
1.1.3.1.2. *Deudores no tributarios*
1.1.3.1.3. *Deudores por contribución de mejoras*
1.1.3.1.4. *Deudores por Ingresos por venta de bienes y servicios*
1.1.3.1.5. *Deudores por renta de la propiedad*
1.1.3.1.6. *Deudores por venta de activo fijo*
1.1.3.1.7. *Deudores por transferencias*
1.1.3.1.8. *Deudores por contribuciones figurativas*
1.1.3.1.9. *Otras cuentas a cobrar*

DOCUMENTOS A COBRAR

GRU	SUB	RUB	CTA
1	1	3	2

OBJETO: Registrar el movimiento de los derechos de cobro a terceros, documentados con vencimiento dentro de los doce (12) meses de su emisión.

DEBITO	*CREDITO*
• Por la documentación de un crédito.	• Por el monto de los documentos cobrados.
• Por el valor nominal de los documentos a cobrar a corto plazo.	• Por la cancelación de documentos que resulten incobrables, con cargo a la previsión, cuando corresponda. • Por el monto correspondiente a la novación del documento por otro.

SALDO: Deudor. Representa el monto de los documentos pendientes de cobro.

SUBCUENTAS:

RECAUDACION EN TRANSITO

GRU	SUB	RUB	CTA
1	1	3	3

OBJETO: Registrar el movimiento de los recursos empleados en las sucesivas etapas de recaudación.

DEBITO	*CREDITO*
• Por el monto de la recaudación que a la fecha de cierre de los estados contables se encuentra en tránsito.	• Por el monto correspondiente a la cancelación de la recaudación que se encontraba en tránsito, por haber finalizado el hecho que la generó.

SALDO: Deudor. Representa los recursos en alguna de las etapas de recaudación del Municipio.

SUBCUENTAS: Apertura

1.13.3.1. *Agentes de Percepción*

ANTICIPOS

GRU	SUB	RUB	CTA
1	1	3	4

OBJETO: Registrar los montos que se adelanten con cargo a rendición y/o devolución, a proveedores y contratistas, o por otros medios.

DEBITO	*CREDITO*
• Por el monto de los anticipos realizados.	• Por la efectiva recepción del bien o servicio contratado, pagado total o parcialmente por adelantado. • Por la transferencia a Cuentas a Cobrar al vencimiento del plazo de entrega del bien o servicio contratado, no habiéndose cumplido con lo pactado. • Por la devolución de los montos adelantados.

SALDO: Deudor. Representa el monto de los anticipos otorgados pendientes del cumplimiento de la contraprestación.

SUBCUENTAS: Apertura por

1.1.3.4.1. *Adelantos a proveedores y contratistas*
1.1.3.4.9. *Otros anticipos*

GASTOS PAGADOS POR ADELANTADO

GRU	SUB	RUB	CTA
1	1	3	5

OBJETO: Registrar los gastos pagados, pendientes de devengamiento. Incluye los pagos efectuados en concepto de bienes adquiridos y que se encuentran en tránsito.

DEBITO	*CREDITO*
• Por el monto de los gastos pagados por adelantado y a devengar.	• Por el monto del devengamiento de los gastos incurridos y pagados.
• Por el monto correspondiente a los productos, equipos y elementos adquiridos, pagados por adelantado, en situación de tránsito a su lugar de recepción.	• Por la recepción de los bienes en tránsito.

SALDO: Deudor. Representa los gastos pagados a devengar.

SUBCUENTAS:

DEUDORES MOROSOS

GRU	SUB	RUB	CTA
1	1	3	6

OBJETO: Registrar el movimiento de los derechos que tiene el Municipio por créditos otorgados a terceros y cuyo plazo de cancelación se encuentra vencido a la fecha de confección de los estados contables; encontrándose en condiciones de iniciar las acciones pertinentes para su cobro.

DEBITO	*CREDITO*
• Por el monto a cobrar sobre los derechos que tiene el Municipio contra terceros que se encuentran en mora a su vencimiento, a la fecha de confección de los estados contables.	• Por el cobro de los deudores en mora.

SALDO: Deudor. Representa el monto total de los derechos de cobro a favor del Municipio, por deudores en mora, al cierre del ejercicio.

SUBCUENTAS:

DEUDORES EN GESTION JUDICIAL

GRU	SUB	RUB	CTA
1	1	3	7

OBJETO: Registrar el movimiento de los derechos que tiene el Municipio por créditos otorgados a terceros y cuyo plazo de cancelación se encuentra vencido a la fecha de confección de los estados contables; hallándose en la etapa de cobro mediante gestión judicial.

DEBITO	*CREDITO*
• Por el monto a cobrar sobre los derechos que tiene el Municipio contra terceros que se encuentran en gestión judicial, a la fecha de confección de los estados contables.	• Por el cobro de los deudores que se encuentran en gestión judicial.

SALDO: Deudor. Representa el monto total de los derechos de cobro a favor del Municipio, por deudores en gestión judicial, al cierre del ejercicio.

SUBCUENTAS:

OTROS CREDITOS

GRU	SUB	RUB	CTA
1	1	3	9

OBJETO: Registrar los derechos de cobro a los terceros, no provenientes de la actividad principal del Municipio, cuya percepción se prevé dentro de los doce (12) meses de realizada la transacción. Comprende los montos cuyo destino definitivo aún no se ha determinado.

DEBITO	*CREDITO*
• Por el monto a cobrar correspondiente a los bienes enajenados o servicios prestados, por operaciones no provenientes de la actividad principal municipal.	• Por el monto de los ingresos en concepto de cancelación de los créditos.
• Por la constitución de créditos por avales, fianzas y garantías.	• Por la cancelación de saldos declarados incobrables, con cargo a la previsión cuando corresponda.
• Por los montos a recuperar de erogaciones por cuenta de terceros a imputar definitivamente en concepto de comisiones bancarias y gastos administrativos, por la transferencia entre bancos de la recaudación tributaria.	
• Por los egresos de fondos pendientes de imputación.	

***SALDO*:** Deudor. Representa el monto de los derechos de cobro y el importe de las erogaciones por cuenta de terceros pendientes de imputación definitiva.

SUBCUENTAS: Apertura por
1.1.3.9.1. *Deudores por avales*
1.1.3.9.2. *Gastos pagados por cuenta de terceros*
1.1.3.9.3. *IVA Crédito fiscal*
1.1.3.9.9. *Otros créditos a cobrar*

(PREVISION PARA INCOBRABLES)

GRU	SUB	RUB	CTA
1	1	4	0

OBJETO: Registrar el movimiento de los cargos preventivos basados en estimaciones sobre contingencias de incobrabilidad de deudas a corto plazo y de las afectaciones por la incobrabilidad producida.

DEBITO	*CREDITO*
• Por el monto declarado incobrable, de acuerdo a la norma legal que así lo determina, de las deudas correspondientes al ejercicio.	• Por el monto de la estimación realizada correspondiente al ejercicio, para constituir la previsión por incobrabilidad de deudores.

SALDO: Acreedor. Representa la variación correspondiente al ejercicio entre lo estimado incobrable y los créditos declarados como tales, de acuerdo a normas determinadas.

SUBCUENTAS: Apertura por

1.1.4.1. *(Previsión para incobrables por cuentas a cobrar)*
1.1.4.2. (*Previsión para incobrables por documentos a cobrar)*
1.1.4.3. (*Previsión para incobrables deudores morosos)*
1.1.4.4. (*Previsión para incobrables deudores en gestión judicial)*
1.1.4.9. (*Previsión para incobrables por otros créditos)*

EXISTENCIAS DE PRODUCTOS TERMINADOS

GRU	SUB	RUB	CTA
1	1	5	1

OBJETO: Registrar el movimiento de los bienes adquiridos o de elaboración propia, disponibles para su enajenación.

DEBITO	*CREDITO*
• Por el monto de las adquisiciones de bienes y productos terminados en el momento de su incorporación definitiva.	• Por la venta de los bienes y productos terminados.
• Por ajustes de saldos de inventario.	• Por ajustes de saldos de inventario.

SALDO: Deudor. Representa la existencia total de los bienes terminados.

SUBCUENTAS:

EXISTENCIAS DE PRODUCTOS EN PROCESO

GRU	SUB	RUB	CTA
1	1	5	2

OBJETO: Registrar el movimiento de los bienes que, pendientes de terminación, requieren alguna actividad o proceso para poder concluir su etapa de elaboración.

DEBITO	*CREDITO*
• Por el monto de las materias primas, materiales y suministros consumidos para la elaboración del bien.	• Por la conclusión del proceso de elaboración y su transformación en productos terminados.
• Por la incorporación al costo de erogaciones incurridas para la elaboración de los bienes producidos por el municipio.	• Por ajustes de saldos de inventarios.
• Por ajustes de saldos de inventarios.	

SALDO: Deudor. Representa la existencia total de los bienes en proceso.

SUBCUENTAS:

EXISTENCIAS DE MATERIALES SUMINISTROS Y MATERIAS PRIMAS

GRU	SUB	RUB	CTA
1	1	5	3

OBJETO: Registrar el movimiento de los insumos a ser utilizados en forma directa en las actividades específicas del Municipio.

DEBITO	*CREDITO*
• Por el monto de las adquisiciones de las materias primas, suministros y materiales en el momento de su recepción.	• Por la entrega de los materiales, suministros y materias primas para consumo propio o de terceros o para la elaboración de los productos.
• Por ajustes de saldos de inventario.	• Por ajustes de saldos de inventario.

SALDO: Deudor, representa la existencia total de los materiales, suministros y materias primas.

SUBCUENTAS:

OTROS ACTIVOS

GRU	SUB	RUB	CTA
1	1	9	

OBJETO: Registrar el movimiento de los bienes y derechos del Municipio que no han sido categorizados en los rubros anteriores.

DEBITO	*CREDITO*
• Por el monto de los bienes y derechos cuya registración no se hubiese contemplado en los rubros anteriores.	• Por la cancelación de los activos no contemplados en los rubros anteriores.

SALDO: Deudor. Representa el monto de los bienes y derechos no contemplados en rubros anteriores.

CUENTAS:

CUENTAS A COBRAR A LARGO PLAZO

GRU	SUB	RUB	CTA
1	2	1	1

OBJETO: Registrar el movimiento de los derechos de cobro a terceros, provenientes de la potestad del Municipio de establecer obligaciones fiscales y de la actividad del organismo cuya percepción se prevé con posterioridad a los doce (12) meses de realizada la transacción.

DEBITO	*CREDITO*
• Por el monto del crédito generado en favor del Municipio por la prestación de servicios o la provisión de bienes.	• Por la cancelación de los derechos de cobro hacia terceros. • Por la registración del monto presionado en ejercicios anteriores, al momento de verificarse como cierta la incobrabilidad.

SALDO: Deudor. Representa el monto total de los derechos de cobro en favor del Municipio.

SUBCUENTAS: Apertura por
1.2.1.1.1. *Deudores tributarios*
1.2.1.1.2. *Deudores no tributarios*
1.2.1.1.3. *Deudores por contribución de mejoras*
1.2.1.1.4. *Deudores por venta de bienes y servicios*
1.2.1.1.5. *Deudores por rentas de la propiedad*
1.2.1.1.6. *Deudores por venta de activos fijos*
1.2.1.1.7. *Deudores por transferencias*
1.2.1.1.8. *Deudores por contribuciones figurativas*
1.2.1.1.9. *Otras cuentas a cobrar*

DOCUMENTOS A COBRAR A LARGO PLAZO

GRU	SUB	RUB	CTA
1	2	1	2

OBJETO: Registrar los derechos de cobro a terceros, documentados, con vencimiento posterior a los doce (12) meses de emitido.

DEBITO	*CREDITO*
• Por el monto correspondiente a la documentación de un crédito. • Por el valor nominal de los documentos a cobrar a largo plazo. • Por el monto correspondiente a la conversión de un crédito documentado a corto plazo en favor del Municipio, en otro a largo plazo.	• Por el monto de los documentos cobrados o por su novación. • Por la registración del monto previsionado en ejercicios anteriores, al momento de verificarse como cierta la incobrabilidad.

SALDO: Deudor. Representa el monto de los documentos a largo plazo, pendientes de cobro.

SUBCUENTAS:

ADELANTOS A PROVEEDORES Y CONTRATISTAS A LARGO PLAZO

GRU	SUB	RUB	CTA
1	2	1	3

OBJETO: Registrar los movimientos relativos a la entrega anticipada de fondos a proveedores y contratistas, a cancelar con posterioridad a los doce (12) meses de su otorgamiento.

DEBITO	*CREDITO*
• Por el monto entregado en concepto de anticipos, con vencimiento de cancelación con posterioridad a los doce meses de constituidos.	• Por la efectiva recepción de la prestación del servicio o del bien contratado, pagado por adelantado, en ejercicios anteriores. • Por el cumplimiento del plazo de entrega del bien o prestación del servicio contratado, no habiéndose cumplido con lo pactado. • Por la devolución de los montos adelantados.

SALDO: Deudor. Representa el monto de los anticipos pendientes de cancelación.

SUBCUENTAS:

GASTOS PAGADOS POR ADELANTADO A LARGO PLAZO

GRU	SUB	RUB	CTA
1	2	1	4

OBJETO: Registrar los gastos pagados por adelantado, cuyo devengamiento es posterior a los doce (12) meses. Incluye seguros, alquileres y otros.

DEBITO	*CREDITO*
• Por el importe de los gastos pagados por adelantado cuyo devengamiento se producirá después de los doce meses de abonados.	• Por el monto del devengamiento de los bienes y servicios pagados en ejercicios anteriores.

SALDO: Deudor. Representa los importes abonados por adelantado que no se devengarán dentro de los doce (12) meses siguientes a la fecha de pago.

SUBCUENTAS:

OTROS CREDITOS A COBRAR A LARGO PLAZO

GRU	SUB	RUB	CTA
1	2	1	9

OBJETO: Registrar los derechos de cobro a los terceros no provenientes de la actividad principal del Municipio, cuya percepción se prevé con posterioridad a los doce (12) meses de realizada la transacción.

DEBITO	*CREDITO*
• Por los montos correspondientes a los créditos a cobrar de bienes enajenados o servicios prestados a largo plazo, por operaciones no provenientes de la actividad principal del Municipio.	• Por el monto de los ingresos en concepto de cancelación de los créditos. • Por la cancelación de saldos declarados incobrables, con cargo a la previsión cuando corresponda.

SALDO: Deudor. Representa el monto de los derechos de cobro pendientes a largo plazo.

SUBCUENTAS:

# (PREVISION PARA INCOBRABLES A LARGO PLAZO)	GRU	SUB	RUB	CTA
	1	2	2	

OBJETO: Registrar el movimiento por cargos preventivos estimados sobre contingencias de incobrabilidad, por deudas cuyo vencimiento opera con posterioridad a los doce (12) meses de constituida.

DEBITO	*CREDITO*
• Por el monto declarado incobrable de acuerdo a la norma legal que así lo determine, respecto de deudas con vencimientos superiores a los (12) doce meses de su constitución.	• Por el monto de la estimación realizada en forma preventiva, para constituir la previsión por incobrabilidad de deudas a largo plazo.

SALDO: Acreedor. Representa el monto entre lo estimado como incobrable en ejercicios futuros y lo contabilizado como tal.

SUBCUENTAS: Apertura por
1.2.2.1. *(Previsión para incobrables por cuentas a cobrar a largo plazo)*
1.2.2.2. *(Previsión para incobrables por documentos a cobrar a largo plazo)*
1.2.2.9. *(Previsión para incobrables por otros créditos a largo plazo)*

ACCIONES Y APORTES DE CAPITAL

GRU	SUB	RUB	CTA
1	2	3	1

OBJETO: Registrar los movimientos relacionados con la participación del Municipio, en la adquisición de acciones u otros valores representativos de derechos patrimoniales, en empresas y organismos nacionales e internacionales, o aportes de capital de carácter no reintegrable.

DEBITO	*CREDITO*
• Por el valor de los aportes efectuados a empresas y organismos nacionales e internacionales. • Por el importe de la adquisición de acciones. • Por el incremento de valor de las inversiones, que se acreditan a una cuenta de previsión, o de resultados, según corresponda.	• Por el valor contable de las acciones y cuotas partes de capital, vendidas o transferidas. • Por la disminución del valor de las inversiones.

SALDO: Deudor. Representa el valor actualizado, al cierre del ejercicio, de las acciones y participaciones de capital del Municipio.

SUBCUENTAS: Apertura por
1.2.3.1.1. *Acciones*
1.2.3.1.2. *Aportes de capital*

TITULOS Y VALORES A LARGO PLAZO

GRU	SUB	RUB	CTA
1	2	3	2

OBJETO: Registrar el movimiento de documentos representativos de deudas, emitidos por entes públicos o privados, con vencimiento posterior a los doce (12) meses de su incorporación al patrimonio.

DEBITO	*CREDITO*
• Por el importe de adquisición de los títulos y valores. • Por el incremento de su valor debido a variaciones de cotización.	• Por el valor contable en oportunidad de su venta, entrega o rescate. • Por la disminución de su valor debido a variaciones de cotización. • Por el monto correspondiente al pago de deuda con títulos y/o valores.

SALDO: Deudor. Representa el valor actualizado, al cierre del ejercicio, de los títulos y valores en cartera.

SUBCUENTAS: Apertura por
1.2.3.2.1. *Títulos y valores en cartera*

PARTICIPACIONES DE CAPITAL

GRU	SUB	RUB	CTA
1	2	3	3

OBJETO: Registrar los movimientos correspondientes al patrimonio institucional de los organismos nacionales e internacionales y participaciones en empresas de carácter no reintegrable.

DEBITO	*CREDITO*
• Por los incrementos que se operen en los patrimonios institucionales de los organismos nacionales e internacionales, etc.	• Por las disminuciones que se operen en los patrimonios institucionales de los organismos nacionales e internacionales, etc.

SALDO: Deudor. Representa el valor de la totalidad de los Patrimonios Netos de los organismos nacionales e internacionales o las empresas en las que se han realizado con carácter no reintegrable.

SUBCUENTAS:

PRESTAMOS OTORGADOS A LARGO PLAZO

GRU	SUB	RUB	CTA
1	2	3	4

OBJETO: Registrar el movimiento relacionado con los préstamos concedidos, con plazo de restitución posterior a los doce (12) meses de la fecha de su otorgamiento.

DEBITO	*CREDITO*
• Por el monto de los préstamos concedidos, excluidos los intereses.	• Por el monto de la recuperación de los préstamos concedidos.

SALDO: Deudor. Representa el monto total de los derechos de cobro a favor del Municipio, por los préstamos concedidos con vencimiento posterior a los doce (12) meses de su otorgamiento.

SUBCUENTAS:

EDIFICIOS E INSTALACIONES

GRU	SUB	RUB	CTA
1	2	4	1

OBJETO: Registrar el movimiento de bienes inmuebles, adquiridos o construidos para su utilización en las operaciones propias del Municipio.

DEBITO	*CREDITO*
• Por el costo de los bienes adquiridos. • Por el monto afectado a las construcciones en proceso en la cuenta edificios e instalaciones, una vez finalizada la obra cuando se efectúan construcciones por parte del Municipio. • Por el valor de las mejoras que prolonguen la vida útil del bien o incrementen su valor.	• Por la venta de los bienes al valor de libros, afectándose amortizaciones acumuladas y determinando un resultado positivo o negativo, según corresponda.

SALDO: Deudor. Representa el monto total de los edificios e instalaciones adquiridos o construidos para su utilización en las actividades del Municipio.

SUBCUENTAS:

TIERRAS Y TERRENOS

GRU	SUB	RUB	CTA
1	2	4	2

OBJETO: Registrar el movimiento de predios adquiridos o incorporados al Municipio.

DEBITO	*CREDITO*
• Por el costo de los predios adquiridos o incorporados.	• Por la baja de los predios acreditándose el valor de libros, determinando un resultado positivo o negativo, según corresponda.

SALDO: Deudor. Representa el monto total de los predios propiedad del Municipio.

SUBCUENTAS:

MAQUINARIA Y EQUIPO

GRU	SUB	RUB	CTA
1	2	4	3

***OBJETO*:** Registrar el movimiento de las maquinarias, equipamiento, dispositivos e implementos que permiten la ejecución de las actividades, tareas productivas y prestación de servicios.

DEBITO	*CREDITO*
• Por el costo de los bienes adquiridos o construidos.	• Por la venta de los bienes al valor de libros, teniendo en cuenta las amortizaciones acumuladas y determinando un resultado positivo o negativo.
• Por los gastos necesarios para su puesta en funcionamiento, fletes, seguros, gastos de instalación, etc.	• Por la baja de bienes por pérdida o deterioro, afectándose previsiones, cuando corresponda.

SALDO: Deudor. Representa el monto total de la maquinaria y equipo incorporado al proceso productivo del Municipio.

SUBCUENTAS: Apertura por

1.2.4.3.1. *Maquinaria y equipo de producción*
1.2.4.3.2. *Equipo de transporte, tracción y elevación*
1.2.4.3.3. *Equipo sanitario y de laboratorio*
1.2.4.3.4. *Equipo de comunicación y señalamiento*
1.2.4.3.5. *Equipo educacional y recreativo*
1.2.4.3.6. *Equipos para computación*
1.2.4.3.7. *Equipos de oficina y muebles*
1.2.4.3.8. *Herramientas y repuestos mayores*
1.2.4.3.9. *Equipos varios*

EQUIPO DE SEGURIDAD

GRU	SUB	RUB	CTA
1	2	4	4

OBJETO: Registrar el movimiento de equipamiento destinado a la seguridad y mantenimiento del orden público municipal.

DEBITO	*CREDITO*
• Por el costo de los bienes adquiridos o construidos, el cual incluye los gastos necesarios para su puesta en funcionamiento, por ejemplo: fletes, seguros, gastos de importación, gastos de instalación, etc.	• Por la baja de los bienes por venta, u otras causas, acreditándose el valor de libros, teniendo en cuenta las amortizaciones acumuladas, y exponiendo un resultado positivo o negativo, según corresponda.

SALDO: Deudor. Representa el monto total del equipamiento de seguridad, incorporado al patrimonio del Municipio.

SUBCUENTAS:

CONSTRUCCIONES EN PROCESO EN BIENES DE DOMINIO PRIVADO	GRU	SUB	RUB	CTA
	1	2	4	5

OBJETO: Registrar los costos incurridos, durante el proceso de construcción de obras de dominio privado, tales como oficinas públicas, edificaciones para salud, educación, defensa, seguridad, culturales, de habitabilidad, comerciales o industriales.

DEBITO	*CREDITO*
• Por los costos incurridos en la construcción de obras del dominio privado, realizadas por administración propia o contrato de obra pública, incluidos los costos del proyecto de inversión al iniciar la obra.	• Por el monto de las construcciones en proceso en bienes de dominio privado que hubieren sido concluidas.

SALDO: Deudor. Representa el total de inversiones en obras de dominio privado, en proceso de construcción.

SUBCUENTAS:

CONSTRUCCIONES EN PROCESO EN BIENES DE DOMINIO PUBLICO	GRU	SUB	RUB	CTA
	1	2	4	6

***OBJETO*:** Registrar los costos incurridos durante el proceso de construcción de obras de dominio público, tales como caminos, puentes, plazas u obras de utilidad y bienestar común.

DEBITO	*CREDITO*
• Por los costos incurridos en la construcción de obras del dominio público, realizadas por administración propia o por contrato de obra pública, incluidos los costos del proyecto de inversión al iniciar la obra.	• Por el monto de las construcciones en proceso en bienes de dominio público al finalizar las obras y entregarlas al uso público.

SALDO: Deudor. Representa el total de las inversiones en obras en bienes de dominio público no terminadas.

SUBCUENTAS:

OTROS BIENES DE USO

GRU	SUB	RUB	CTA
1	2	4	9

***OBJETO*:** Registrar el movimiento de elementos coleccionables, tales como, libros, revistas, obras de arte, semovientes, maquinaria y equipo no registrado en otras cuentas del rubro.

DEBITO	*CREDITO*
• Por el costo de los bienes adquiridos.	• Por la baja de los bienes al valor contable, teniendo en cuenta las amortizaciones acumuladas, si corresponde, y determinando un resultado positivo o negativo.

SALDO: Deudor. Representa el monto total de los bienes existentes no registrados en otras cuentas del rubro bienes de uso que pertenecen al Municipio.

SUBCUENTAS:

(AMORTIZACION ACUMULADA DE BIENES DE USO)

GRU	SUB	RUB	CTA
1	2	5	

OBJETO: Registrar el movimiento de las depreciaciones de los bienes de uso, de acuerdo al criterio de amortización adoptado.

DEBITO	*CREDITO*
• Por el monto de amortización correspondiente al bien del que se trate, en el momento de su venta o desafectación.	• Por el monto correspondiente a la cuota de depreciación del ejercicio, según el criterio de amortización adoptado.

SALDO: Acreedor. Representa el monto total de la amortización acumulada de los bienes de uso que se encuentran en actividad.

CUENTAS: Apertura por

1.2.5.1. *(Amortización Acum. Edificios e instalaciones)*
1.2.5.3. *(Amortización Acum. Maquinaria y equipo)*
1.2.5.3.1. *(Amortización Acum. Maquinaria y equipo de producción)*
1.2.5.3.2. *(Amortización Acum. Equipo de transporte, tracción y elevación)*
1.2.5.3.3. *(Amortización Acum. Equipo sanitario y de laboratorio)*
1.2.5.3.4. *(Amortización Acum. Equipo de comunicación y señalamiento)*
1.2.5.3.5. *(Amortización Acum. Equipo educacional y recreativo)*
1.2.5.3.6. *(Amortización Acum. Equipos para computación)*
1.2.5.3.7. *(Amortización Acum. Equipos de oficina y muebles)*
1.2.5.3.8. *(Amortización Acum. Herramientas y repuestos mayores)*
1.2.5.3.9. *(Amortización Acum. Equipos varios)*
1.2.5.4. *(Amortización Acum. Equipo de seguridad)*
1.2.5.9. *(Amortización Acum. Otros bienes de uso)*

ACTIVOS INTANGIBLES

GRU	SUB	RUB	CTA
1	2	6	1

OBJETO: Registrar el movimiento relativo a los derechos por el uso de activos de la propiedad comercial, industrial, intelectual y otros de características similares.

DEBITO	*CREDITO*
• Por el costo de los activos intangibles incorporados al patrimonio del Municipio.	• Por los activos intangibles que se desafectaron por su venta o por obsolescencia al valor contable, teniendo en cuenta las amortizaciones acumuladas, si correspondiere, y exponiendo un resultado positivo o negativo, según sea el caso.

SALDO: Deudor. Representa el monto de los activos intangibles incorporados al patrimonio del Municipio

SUBCUENTAS:

1.2.6.1.1. *Derechos de Propiedad Intelectual*
1.2.6.1.2. *Marcas*
1.2.6.1.3. *Patentes*
1.2.6.1.4. *Costos de Investigación*
1.2.6.1.5. *Gastos de Organización*

# (AMORTIZACION ACUMULADA DE BIENES INMATERIALES)	GRU	SUB	RUB	CTA
	1	2	7	

OBJETO: Registrar el movimiento de los montos determinados por la depreciación de los bienes inmateriales, de acuerdo al criterio de amortización adoptado.

DEBITO	*CREDITO*
• Por el monto de amortización correspondiente al bien del que se trate, en el momento en que el bien inmaterial sea vendido o des-afectado.	• Por el monto correspondiente a la cuota de depreciación del ejercicio, según el criterio de amortización adoptado.

SALDO: Acreedor. Representa el monto total de la amortización acumulada de los bienes inmateriales, propiedad del Municipio.

SUBCUENTAS: Apertura por

1.2.7.1. *(Amortización Acum. Activos intangibles)*
1.2.7.1.1. *(Amortización Acum. Derechos de propiedad intelectual)*
1.2.7.1.2. *(Amortización Acum. Marcas)*
1.2.7.1.3. *(Amortización Acum. Patentes)*
1.2.7.1.4. *(Amortización Acum. Costos de Investigación)*
1.2.7.1.5. *(Amortización Acum. Gastos de Organización.)*

OTROS ACTIVOS A LARGO PLAZO

GRU	SUB	RUB	CTA
1	2	9	

OBJETO: Registrar el movimiento de los bienes y derechos del Municipio no incluidos en los rubros anteriores, a realizarse en un plazo superior a los doce (12) meses de su incorporación al patrimonio.

DEBITO	*CREDITO*
• Por el monto a cobrar de los bienes y derechos cuya registración no se hubiere contemplado en los rubros anteriores.	• Por la cancelación de los activos no contemplados en los rubros anteriores.

SALDO: Deudor. Representa el monto de los bienes y derechos no contemplados en rubros anteriores.

CUENTAS:

CUENTAS COMERCIALES A PAGAR

GRU	SUB	RUB	CTA
2	1	1	1

***OBJETO*:** Registrar el movimiento de deudas con proveedores, motivadas por operaciones habituales del Municipio, con vencimiento dentro de los doce (12) meses siguientes a la fecha de la transacción.

DEBITO	*CREDITO*
• Por el monto de las cancelaciones de deuda. • Por la documentación de una deuda anteriormente registrada.	• Por el valor del monto de la deuda devengada en concepto de adquisición de bienes y servicios.

***SALDO*:** Acreedor. Representa el monto total adeudado a los proveedores.

***SUBCUENTAS*:**

CONTRATISTAS

GRU	SUB	RUB	CTA
2	1	1	2

OBJETO: Registrar el movimiento de las deudas con los contratistas, que tengan vencimiento dentro de los doce (12) meses de contraídas, en función de las obras aprobadas.

DEBITO	*CREDITO*
• Por el monto de los pagos efectuados para cancelar las deudas contraídas en la ejecución de contratos.	• Por el monto de la deuda devengada de acuerdo a los certificados de avance de obra aprobados.

SALDO: Acreedor. Representa el monto total de las obligaciones pendientes de pago por la ejecución de contratos.

SUBCUENTAS:

GASTOS EN PERSONAL A PAGAR

GRU	SUB	RUB	CTA
2	1	1	3

OBJETO: Registrar el movimiento de las obligaciones relacionadas con servicios del personal en relación de dependencia, prestados al Municipio incluyendo las contribuciones legales correspondientes.

DEBITO	*CREDITO*
• Por el monto de los pagos de las obligaciones contraídas por remuneraciones al personal.	• Por el monto devengado de los gastos corrientes en personal en relación de dependencia, según la liquidación de haberes. • Por los gastos devengados del personal afectado a proyectos capitalizables.

SALDO: Acreedor. Representa el monto de los haberes y sus correspondientes contribuciones legales, liquidados y pendientes de pago.

SUBCUENTAS: Apertura por
2.1.1.3.1. *Sueldos y salarios a pagar*
2.1.1.3.2. *Contribuciones patronales a pagar*
2.1.1.3.3. *Prestaciones sociales a pagar*
2.1.1.3.4. *Beneficios y compensaciones a pagar*

RETENCIONES A PAGAR

GRU	SUB	RUB	CTA
2	1	1	4

OBJETO: Registrar los montos retenidos y contribuciones pendientes de ingreso a diversos organismos por operaciones con el Municipio, de acuerdo a la normativa legal vigente.

DEBITO	*CREDITO*
• Por las órdenes bancarias dispuestas para el pago al titular de la retención.	• Por las deducciones efectuadas en las correspondientes órdenes de pago, de acuerdo a las instrucciones correspondientes.

SALDO: Acreedor. Representa el total de las retenciones y contribuciones pendientes de pago.

SUBCUENTAS: Apertura por

2.1.1.4.1. *Retenciones de impuestos a pagar D.G.I.*
2.1.1.4.2. *Retenciones de impuestos provinciales*
2.1.1.4.3. *Retenciones del sistema de Previsión Social*
2.1.1.4.4. *Retenciones del Sistema de Obra Social*
2.1.1.4.5. *Retenciones entidades sindicales*
2.1.1.4.6. *Embargos*
2.1.1.4.9. *Otras retenciones*

DEUDAS FINANCIERAS

GRU	SUB	RUB	CTA
2	1	1	5

***OBJETO*:** Registrar los montos a pagar a las Instituciones Financieras que adeuda el Municipio

DEBITO	*CREDITO*
Por el monto de los pagos efectuados en concepto de cancelación o amortización parcial de la deuda	• Por el monto de las obligaciones devengadas por concepto de deudas contraídas con entidades financieras.

SALDO: Acreedor. Representa el monto impago de deudas que se mantienen con entidades financieras.

SUBCUENTAS:

2.1.1.5.1. *Banco de la Provincia de Buenos Aires*

IMPUESTOS A PAGAR

GRU	SUB	RUB	CTA
2	1	1	6

OBJETO: Registrar el movimiento de obligaciones fiscales devengadas, tales como tasas e impuestos, que se encuentran pendientes de pago.

DEBITO	*CREDITO*
• Por el pago de las tasas, impuestos y otras obligaciones fiscales devengadas.	• Por el monto de las tasas, impuestos y otras obligaciones fiscales devengadas. • Por el monto de las tasas, impuestos y otras obligaciones fiscales devengadas, que se capitalizan por estar relacionadas con construcciones y otros proyectos.

SALDO: Acreedor. Representa el monto de los impuestos liquidados pendientes de pago.

SUBCUENTAS:

INTERESES A PAGAR

GRU	SUB	RUB	CTA
2	1	1	7

OBJETO: Registrar el movimiento de intereses devengados en concepto de préstamos, crédito de proveedores o efectos pendientes de pago.

DEBITO	*CREDITO*
• Por el pago de los intereses devengados.	• Por el monto de intereses devengados por préstamos, crédito de proveedores y otros conceptos similares. • Por el monto de los intereses devengados correspondientes a proyectos y construcción de bienes, cuando proceda su capitalización.

SALDO: Acreedor. Representa el monto de los intereses devengados pendientes de pago.

SUBCUENTAS:

TRANSFERENCIAS A PAGAR

GRU	SUB	RUB	CTA
2	1	1	8

OBJETO: Registrar el movimiento de las transferencias a organismos, devengadas y pendientes de pago.

DEBITO	*CREDITO*
• Por el pago, parcial o total de las transferencias realizadas a los distintos organismos.	• Por el monto de las transferencias otorgadas a los sectores privado y externo. • Por el monto de las transferencias realizadas al sector público para financiar gastos corrientes.

SALDO: Acreedor. Representa el monto total de las transferencias impagas a los organismos.

SUBCUENTAS:

OTRAS CUENTAS A PAGAR

GRU	SUB	RUB	CTA
2	1	1	9

OBJETO: Registrar el movimiento de las obligaciones de pago devengadas que no se contemplan en las cuentas anteriores.

DEBITO	*CREDITO*
• Por el monto de los pagos efectuados de dichas obligaciones.	• Por el monto de la deuda devengada en concepto de obligaciones no contempladas en cuentas anteriores.

SALDO: Acreedor. Representa el monto de las obligaciones a pagar pendientes de cancelación.

SUBCUENTAS: Apertura por

2.1.1.9.1. *Préstamos otorgados a pagar*
2.1.1.9.2. *Títulos y valores a pagar*
2.1.1.9.3. *Amortización deuda interna vencida*
2.1.1.9.4. *Amortización deuda externa vencida*
2.1.1.9.5. *Amortización préstamos internos*
2.1.1.9.6. *Amortización préstamos externos*
2.1.1.9.9. *Otras cuentas*

DOCUMENTOS A PAGAR

GRU	SUB	RUB	CTA
2	1	2	1

OBJETO: Registrar el movimiento de obligaciones de pago documentadas, que vencen dentro de los doce (12) meses de su emisión.

DEBITO	*CREDITO*
• Por el monto correspondiente a las cancelaciones de las obligaciones de pago documentadas.	• Por la adquisición a crédito, en forma documentada, de bienes y servicios. • Por la documentación de una deuda preexistente.

SALDO: Acreedor. Representa el monto total adeudado de obligaciones documentadas.

SUBCUENTAS:

PRESTAMOS A PAGAR

GRU	SUB	RUB	CTA
2	1	2	2

OBJETO: Registrar el movimiento de las deudas contraídas con terceros por operaciones de crédito, con vencimiento en plazos inferiores a los doce (12) meses del otorgamiento del préstamo (no incluyen los intereses devengados a pagar).

DEBITO	*CREDITO*
• Por el monto dispuesto para cancelar, total o parcialmente, las deudas contraídas.	• Por el monto de las deudas contraídas con terceros, con vencimiento dentro de los doce (12) meses de su otorgamiento sin incluir los intereses.

SALDO: Acreedor. Representa el monto total del capital adeudado por préstamos obtenidos a corto plazo.

SUBCUENTAS:

PORCION CORRIENTE DE DEUDAS NO DOCUMENTADAS A LARGO PLAZO	GRU	SUB	RUB	CTA
	2	1	3	1

OBJETO: Registrar los importes del servicio de amortización correspondientes al ejercicio, de las deudas contraídas por el Municipio, no respaldadas por documentos o títulos de crédito público, con vencimiento en un plazo mayor a los doce (12) meses de contraídas.

DEBITO	*CREDITO*
• Por el pago efectuado en oportunidad de la cancelación de la deuda.	• Por el monto de la deuda no documentada a largo plazo correspondientes al ejercicio.

SALDO: Acreedor. Representa la porción de las deudas a largo plazo, correspondiente al ejercicio, que se encuentran pendientes de pago.

SUBCUENTAS:.

PORCION CORRIENTE DE LA DEUDA DOCUMENTADA A LARGO PLAZO

GRU	SUB	RUB	CTA
2	1	3	2

OBJETO: Registrar los importes del servicio de amortización, correspondientes al ejercicio, de las deudas contraídas por el Municipio, respaldadas por documento o título de crédito público, con vencimiento en un plazo mayor a los doce (12) meses de contraídas.

DEBITO	*CREDITO*
• Por el monto pagado en concepto de cancelación de la deuda.	• Por el monto de la deuda documentada a largo plazo, correspondientes al ejercicio.

SALDO: Acreedor Representa la porción de las deudas documentadas a largo plazo, correspondientes al ejercicio, que se encuentran pendientes de pago.

SUBCUENTAS:

PORCION CORRIENTE DE LA DEUDA PUBLICA

GRU	SUB	RUB	CTA
2	1	3	3

OBJETO: Registrar los importes del servicio de amortización, correspondiente al ejercicio, de la deuda pública tanto interna como externa.

DEBITO	*CREDITO*
• Por el monto pagado de la deuda pública que vence en el ejercicio.	• Por el monto de la deuda pública a largo plazo, correspondiente al ejercicio.

SALDO: Acreedor. Representa la porción de la amortización de la deuda pública, correspondiente al ejercicio en curso.

SUBCUENTAS:

PORCION CORRIENTE DE PRESTAMOS A LARGO PLAZO

GRU	SUB	RUB	CTA
2	1	3	4

OBJETO: Registrar los importes de los servicios de amortización, correspondientes al ejercicio, de los préstamos otorgados por Instituciones Financieras, con vencimiento en un plazo superior a los doce (12) meses de su obtención.

DEBITO	*CREDITO*
• Por el monto pagado de la porción corriente de los préstamos a largo plazo.	• Por el monto de la deuda a largo plazo en concepto de los vencimientos de préstamos, correspondientes al ejercicio.

SALDO: Acreedor. Representa la porción de la amortización del préstamo correspondiente al ejercicio.

SUBCUENTAS:

PORCION CORRIENTE DE OTROS PASIVOS NO CORRIENTES	GRU	SUB	RUB	CTA
	2	1	3	9

OBJETO: Registrar los importes del servicio de amortización correspondiente al ejercicio, de los pasivos no corrientes que no estén incluidos en las cuentas precedentes.

DEBITO	*CREDITO*
• Por el monto pagado de la porción corriente de pasivos no corrientes.	• Por el monto de las deudas a largo plazo, cuyo vencimiento opera en el ejercicio.

SALDO: Acreedor. Representa la porción de la amortización de los pasivos no corrientes correspondientes al ejercicio.

SUBCUENTAS:

PASIVOS DIFERIDOS

GRU	SUB	RUB	CTA
2	1	4	

OBJETO: Registrar el movimiento de ingresos recibidos en forma anticipada para el cumplimiento de obligaciones que se deberán cancelar dentro de los doce (12) meses de producidos.

DEBITO	*CREDITO*
• Por el importe correspondiente al cumplimiento de la obligación pactada. • Por el vencimiento del plazo de cancelación de la obligación.	• Por el monto de los ingresos recibidos como pago anticipado para cumplir obligaciones con vencimiento en los próximos doce meses de contraídas.

SALDO: Acreedor. Representa los anticipos sobre obligaciones aún no canceladas cuyo plazo de cumplimiento no venció.

CUENTAS:

PREVISIONES PARA AUTOSEGURO

GRU	SUB	RUB	CTA
2	1	5	1

OBJETO: Registrar el movimiento de cargos preventivos para cubrir posibles quebrantos de monto incierto, basados en contingencias predeterminada y de naturaleza específica.

DEBITO	*CREDITO*
• Por el monto de la contingencia cierta sucedida en el ejercicio.	• Por el monto de la estimación realizada para la constitución de la previsión correspondiente al ejercicio.

SALDO: Acreedor. Representa el monto estimado para esta previsión no utilizado en el ejercicio.

SUBCUENTAS:

OTRAS PREVISIONES

GRU	SUB	RUB	CTA
2	1	5	9

OBJETO: Registrar los cargos preventivos respecto de ciertas contingencias habituales que no estén contempladas en cuentas precedentes.

DEBITO	*CREDITO*
• Por el monto de la contingencia cierta, sucedida en el ejercicio.	• Por el monto de la estimación realizada para la constitución de la previsión correspondiente al ejercicio.

SALDO: Acreedor. Representa el monto de las previsiones no utilizada en el ejercicio.

SUBCUENTAS:

FONDOS EN GARANTIA

GRU	SUB	RUB	CTA
2	1	6	1

OBJETO: Registrar el movimiento de fondos depositados en garantía del cumplimiento de obligaciones contractuales o legales.

DEBITO	*CREDITO*
• Por la devolución de los fondos depositados o por la aplicación de los mismos, a los fines de su constitución.	• Por el depósito de los fondos para constituir garantías.

SALDO: Acreedor. Representa las garantías constituidas, no canceladas.

SUBCUENTAS:

FONDOS DE TERCEROS

GRU	SUB	RUB	CTA
2	1	6	2

OBJETO: Registrar el movimiento de fondos recibidos por la Administración Municipal por cuenta de terceros.

DEBITO	*CREDITO*
• Por la transferencia para cancelar los fondos de terceros en poder de la Administración Municipal.	• Por el importe de los fondos recibidos por cuenta de terceros en el momento de su ingreso o liquidación.

SALDO: Acreedor. Representa el saldo pendiente de cancelación de los fondos recibidos por cuenta de terceros.

SUBCUENTAS:

OTROS PASIVOS

GRU	SUB	RUB	CTA
2	1	9	

OBJETO: Registrar las obligaciones ciertas o eventuales a cargo del Municipio cuyo vencimiento operará dentro de los doce (12) meses de contraída la deuda y que no se halla incluida en los rubros anteriores.

DEBITO	*CREDITO*
• Por el monto de los pagos efectuados en concepto de cancelación parcial o total de la deuda	• Por el monto de los ingresos recibidos como pago anticipado para cumplir obligaciones con vencimiento en los próximos doce meses de contraídas.

SALDO: Acreedor. Representa el monto impago de este tipo de obligaciones

CUENTAS:

2.1.9.9. *Otros*

CUENTAS COMERCIALES A PAGAR A LARGO PLAZO

GRU	SUB	RUB	CTA
2	2	1	1

OBJETO: Registrar el movimiento de las deudas contraídas por el Municipio con proveedores, motivadas por operaciones habituales, con vencimiento posterior a los (12) doce meses de contraídas.

DEBITO	*CREDITO*
• Por el monto de la porción corriente de la deuda correspondiente al ejercicio, y por los pagos realizados antes de su vencimiento. • Por la documentación de la deuda.	• Por el monto correspondiente a la adquisición de bienes y servicios a pagar a largo plazo.

SALDO: Acreedor. Representa el monto adeudado a los proveedores, con vencimiento posterior al ejercicio en curso.

SUBCUENTAS:

CONTRATISTAS A LARGO PLAZO

GRU	SUB	RUB	CTA
2	2	1	2

OBJETO: Registrar los saldos adeudados a los contratistas por la ejecución de obras aprobadas por el Municipio, y cuya exigibilidad es posterior a los doce (12) meses de contraída la deuda.

DEBITO	*CREDITO*
• Por la cancelación de deudas que fuera contraída con contratistas .	• Por el valor de la deuda devengada correspondiente a la vigencia de un contrato de obra aprobado, y cuya exigibilidad es posterior a los doce (12) meses de contraída .

SALDO: Acreedor. Representa el monto total adeudado a los contratistas a largo plazo

SUBCUENTAS:

DEUDAS CON PROVINCIA DE BS. AS. A LARGO PLAZO

GRU	SUB	RUB	CTA
2	2	1	3

OBJETO: Registro del movimiento de las deudas con la Provincia de Buenos Aires, con vencimiento posterior a los doce (12) meses de su constitución.

DEBITO	*CREDITO*
• Por el monto correspondiente a la cancelación de la deuda contraída.	• Por el monto correspondiente a las obligaciones con la Provincia de Bs. As. que se devengarán en un plazo superior a los doce (12) meses de constituida la deuda.

SALDO: Acreedor. Representa el monto de la deuda con la Provincia de Bs. As., pendiente de vencimiento o cancelación de la obligación.

SUBCUENTAS:

DEUDAS FINANCIERAS A LARGO PLAZO

GRU	SUB	RUB	CTA
2	2	1	5

***OBJETO*:** Registrar el movimiento de deudas con entidades financieras, pendientes de pago con vencimiento posterior a los doce (12) meses de contraídas.

DEBITO	*CREDITO*
• Por el monto de pagos que representan amortización de la deuda o cancelación de la misma.	• Por el monto de la obligación a pagar en ejercicios futuros, con entidades financieras

SALDO: Acreedor. Representa el monto de las deudas con entidades financieras, con vencimiento posterior al ejercicio.

SUBCUENTAS:

2.2.1.5.1. Banco Provincia de Buenos Aires.

OTRAS DEUDAS A PAGAR A LARGO PLAZO

GRU	SUB	RUB	CTA
2	2	1	9

***OBJETO*:** Registrar el movimiento de deudas no contempladas en cuentas anteriores, pendientes de pago con vencimiento posterior a los doce (12) meses de contraídas.

DEBITO	*CREDITO*
• Por el monto de la porción corriente de la deuda correspondiente al ejercicio • Por los pagos realizados con anterioridad al vencimiento de la deuda. • Por la documentación de la deuda.	• Por el monto de la obligación a pagar en ejercicios futuros, por operaciones no contempladas con anterioridad.

SALDO: Acreedor. Representa el monto de las obligaciones a pagar por el Municipio con vencimiento posterior al ejercicio.

SUBCUENTAS:

DOCUMENTOS A PAGAR A LARGO PLAZO

GRU	SUB	RUB	CTA
2	2	2	1

OBJETO: Registrar el movimiento de las deudas documentadas con terceros, que tuvieron origen en operaciones normales del ejercicio, con plazo de cancelación posterior a los doce (12) meses de su emisión.

DEBITO	*CREDITO*
• Por el monto de la porción corriente de la deuda correspondiente al ejercicio.	• Por el monto de las obligaciones documentadas con vencimiento posterior a los (12) doce meses de contraídas.
• Por los pagos efectuados por anticipado de deudas no vencidas.	• Por la documentación de deudas preexistentes con vencimientos posteriores a los doce (12) meses de la firma del documento.

SALDO: Acreedor. Representa el monto total adeudado de las obligaciones documentadas con vencimiento posterior al ejercicio.

SUBCUENTAS:

DEUDA PUBLICA INTERNA

GRU	SUB	RUB	CTA
2	2	3	1

OBJETO: Registrar el movimiento de las colocaciones a largo plazo de títulos, bonos, otros documentos públicos similares y empréstitos internos, obtenidos de acuerdo a normas emanadas del Departamento Legislativo, realizadas con residentes en el país.

DEBITO	*CREDITO*
• Por el monto correspondiente a la porción de la deuda con vencimiento en el ejercicio. • Por el pago anticipado de deuda pública interna no vencida.	• Por el monto de los títulos, bonos, otros valores y empréstitos colocados en el mercado.

SALDO: Acreedor. Representa el monto total de la deuda pública interna a vencer, pendiente de cancelación.

SUBCUENTAS:

DEUDA PUBLICA EXTERNA

GRU	SUB	RUB	CTA
2	2	3	2

OBJETO: Registrar el movimiento de las colocaciones que realiza el Municipio a largo plazo, efectuadas con no residentes en el país, de títulos, bonos, y otros documentos públicos similares y empréstitos externos, obtenidos de acuerdo a normas emanadas del Departamento Legislativo.

DEBITO	*CREDITO*
• Por el monto correspondiente a la porción de la deuda con vencimiento en el ejercicio en curso. • Por el pago anticipado de deuda pública externa no vencida.	• Por el monto de las colocaciones de los títulos, bonos, otros valores similares y empréstitos externos colocados en el exterior.

SALDO: Acreedor. Representa el monto total de la deuda pública externa a vencer, pendiente de cancelación.

SUBCUENTAS:

PRESTAMOS INTERNOS A PAGAR LARGO PLAZO

GRU	SUB	RUB	CTA
2	2	4	1

OBJETO: Registrar el movimiento del monto de las deudas contraídas con instituciones financieras por operaciones de crédito interno, con vencimiento en plazos superiores a los (12) doce meses de su otorgamiento.

DEBITO	*CREDITO*
• Por el monto de la porción de la deuda, cuya cancelación corresponde al ejercicio en curso. • Por los pagos anticipados de deuda no vencida.	• Por el monto de las deudas contraídas con instituciones financieras, originadas por operaciones de crédito interno a largo plazo.

SALDO: Acreedor. Representa el monto total a vencer por préstamos internos obtenidos a largo plazo.

SUBCUENTAS:

PRESTAMOS EXTERNOS A PAGAR A LARGO PLAZO

GRU	SUB	RUB	CTA
2	2	4	2

OBJETO: Registrar el movimiento del monto de las deudas contraídas con instituciones financieras por operaciones de crédito externo, con vencimiento en plazos superiores a los (12) doce meses de su otorgamiento.

DEBITO	*CREDITO*
• Por el monto de la porción de la deuda, cuya cancelación corresponde al ejercicio en curso. • Por los pagos anticipados de deuda no vencida.	• Por la obtención de préstamos externos en instituciones financieras, a largo plazo.

SALDO: Acreedor. Representa el monto total a vencer por préstamos externos obtenidos a largo plazo.

SUBCUENTAS:

PASIVOS DIFERIDOS A LARGO PLAZO

GRU	SUB	RUB	CTA
2	2	5	

OBJETO: Registrar el movimiento de los ingresos percibidos en forma anticipada, para el cumplimiento de obligaciones futuras a cancelarse en ejercicios posteriores al vigente, después de los (12) doce meses de producido el ingreso.

DEBITO	*CREDITO*
• Por el importe correspondiente al cumplimiento de la obligación pactada. • Por el vencimiento del plazo de cancelación de la obligación.	• Por el monto total de los ingresos percibidos por anticipado para el cumplimiento de obligaciones con vencimiento en ejercicios futuros.

SALDO: Acreedor, representa el monto de los anticipos recibidos, por los cuales todavía no se cumplió la obligación pactada o no ha vencido el plazo de cumplimiento de la misma.

CUENTAS:

PREVISIONES PARA AUTOSEGURO A LARGO PLAZO

GRU	SUB	RUB	CTA
2	2	6	1

OBJETO: Registrar el movimiento de cargos preventivos estimados a largo plazo, con el fin de cubrir posibles quebrantos de monto incierto, basados en contingencias seleccionadas y de determinada naturaleza.

DEBITO	*CREDITO*
• Por el monto del quebranto real que afecta cuentas de largo plazo.	• Por el monto de la estimación realizada por la constitución de la previsión para ejercicios futuros.

SALDO: Acreedor. Representa el monto estimado y no utilizado para cubrir posibles quebrantos que pueden suceder en ejercicios futuros.

SUBCUENTAS:

RESERVAS TECNICAS

GRU	SUB	RUB	CTA
2	2	6	2

OBJETO: Registrar el movimiento de los recursos que se apropian para la constitución de reservas estimadas en base a cálculos actuariales.

DEBITO	*CREDITO*
• Por el monto de la utilización de la reserva constituida.	• Por el monto de la estimación realizada.

SALDO: Acreedor. Representa el monto de la reserva no utilizada y que posiblemente se utilizará en ejercicios siguientes.

SUBCUENTAS:

OTRAS PREVISIONES A LARGO PLAZO

GRU	SUB	RUB	CTA
2	2	6	9

OBJETO: Registrar los montos que se apropian para la constitución de previsiones a largo plazo no contempladas en cuentas precedentes.

DEBITO	*CREDITO*
• Por el monto de las contingencias ciertas ocurridas.	• Por el monto de la estimación realizada para posibles pérdidas por contingencias diversas.

SALDO: Acreedor. Representa el monto no utilizado de la previsión y que cubre las posibles pérdidas, que se estima puedan producirse en ejercicios futuros.

SUBCUENTAS:

CAPITAL FISCAL

GRU	SUB	RUB	CTA
3	1	1	

OBJETO: Registrar los montos representativos de la diferencia entre activo y pasivo del Municipio a la fecha de la primera determinación del patrimonio contable y de las variaciones incorporadas posteriormente.

DEBITO	*CREDITO*
• Por las incorporaciones de pasivos preexistentes a la fecha de la primera determinación del patrimonio contable.	• Por las incorporaciones de activos preexistentes a la fecha de la primera determinación del patrimonio contable.

SALDO: Acreedor. Representa el valor patrimonial neto contable de la Administración Municipal en el momento de su determinación inicial.

CUENTAS:

RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES

GRU	SUB	RUB	CTA
3	1	2	1

OBJETO: Registrar el monto correspondiente a resultados acumulados provenientes de ejercicios anteriores.

DEBITO	*CREDITO*
• Por el registro de resultados negativos provenientes del ejercicio anterior.	• Por el registro de resultados positivos provenientes del ejercicio anterior.
• Por el registro de los ajustes de ejercicios anteriores en los casos de omisiones o de cambio de metodología.	• Por el registro de los ajustes de ejercicios anteriores en los casos de omisiones o de cambio de metodología.

SALDO: Acreedor o Deudor**.** Representa el monto acumulado de los resultados de ejercicios anteriores.

SUBCUENTAS:

RESULTADO DEL EJERCICIO

GRU	SUB	RUB	CTA
3	1	2	2

OBJETO: Registrar el monto total que muestra el resultado de la gestión fiscal, respecto de los ingresos y gastos corrientes del ejercicio.

DEBITO	*CREDITO*
• Por el excedente de los gastos corrientes respecto de los ingresos corrientes del ejercicio, en el momento de la registración del desahorro de la gestión.	• Por el excedente de los ingresos corrientes respecto de los gastos corrientes del ejercicio, en el momento de la registración del ahorro de la gestión.

SALDO: Acreedor o Deudor**.** Representa el monto total de las diferencias entre los ingresos y gastos corrientes, ocurridas en la gestión fiscal de las entidades, en cada ejercicio.

SUBCUENTAS:

RESULTADOS AFECTADOS A CONSTRUCCION DE BIENES DE DOMINIO PUBLICO

GRU	SUB	RUB	CTA
3	1	2	3

OBJETO: Registrar el monto devengado en un período determinado para la construcción de los bienes de dominio público.

DEBITO	*CREDITO*
• Por el monto devengado en un período determinado destinado para la construcción de los bienes de dominio público.	• Por la porción correspondiente afectada a los Resultados de ejercicios anteriores.

SALDO: Deudor**.** Representa el monto destinado para la construcción de los bienes de dominio público.

SUBCUENTAS:

INGRESOS TRIBUTARIOS

GRU	SUB	RUB	CTA
5	1	1	

OBJETO: Registrar el movimiento de los montos ingresados en concepto de impuestos directos e indirectos que tienen origen en la potestad del Municipio para establecer gravámenes.

DEBITO	*CREDITO*
• Por el monto correspondiente a la devolución de los ingresos tributarios. • Por el monto total de los ingresos tributarios correspondientes al ejercicio, al asignarlos al capítulo "Resumen de ingresos y gastos", en el momento en que se produce el cierre de dicho ejercicio.	• Por el monto total de los impuestos directos e indirectos recaudados.

SALDO: Acreedor. Representa el monto de los ingresos recaudados en el ejercicio, en concepto de impuestos directos e indirectos.

CUENTAS: Apertura por
5.1.1.1. *Coparticipación de impuestos*
5.1.1.9. *Otros tributarios*

INGRESOS NO TRIBUTARIOS

GRU	SUB	RUB	CTA
5	1	2	

OBJETO: Registrar los montos recaudados de fuentes no impositivas en concepto de tasas, regalías, derechos, alquileres, primas, multas, y otros ingresos similares.

DEBITO	*CREDITO*
• Por el monto total de los ingresos no tributarios correspondientes al ejercicio, al asignarlos al capítulo "Resumen de ingresos y gastos", en el momento en que se produce el cierre de dicho ejercicio.	• Por el monto de los ingresos corrientes no tributarios, liquidados en el ejercicio.

SALDO: Acreedor. Representa el monto de los ingresos del ejercicio en concepto de tasas, regalías, derechos y otros, que se cancelan al cierre del mismo.

CUENTAS: Apertura por

5.1.2.1. *Tasas*
5.1.2.2. *Derechos*
5.1.2.3. *Primas*
5.1.2.4. *Regalías*
5.1.2.5. *Alquileres*
5.1.2.6. *Multas*
5.1.2.9. *Otros no tributarios*

VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS	GRU	SUB	RUB	CTA
	5	1	4	

OBJETO: Registrar los montos totales de los recursos provenientes de la prestación de servicios y de la venta de bienes de uso exclusivo de entidades que se encuentren dentro del presupuesto de la Administración Municipal, cuya gestión no se realiza según criterios comerciales o industriales.

DEBITO	*CREDITO*
• Por el monto total de los ingresos en concepto de venta de bienes y servicios correspondientes al ejercicio, al asignarlo al capítulo "Resumen de ingresos y gastos", en el momento en que se produce el cierre de dicho ejercicio.	• Por el monto total de los ingresos provenientes de las ventas de bienes y prestaciones de servicios devengados en el ejercicio.

SALDO: Acreedor. Representa el monto de la venta de bienes y la prestación de servicios, realizados durante el ejercicio, que se cancela al cierre del mismo.

CUENTAS:

RENTAS DE LA PROPIEDAD

GRU	SUB	RUB	CTA
5	1	5	

OBJETO: Registrar los montos generados en concepto de ingresos derivados de las inversiones reales y financieras realizadas por el Municipio, tales como, arrendamientos, intereses, dividendos y derechos derivados de la propiedad de activos fijos, intangibles y financieros.

DEBITO	*CREDITO*
• Por el monto total de los ingresos en concepto de rentas de la propiedad correspondientes al ejercicio, al asignarlo al capítulo "Resumen de ingresos y gastos", en el momento en que se produce el cierre de dicho ejercicio.	• Por el monto de los ingresos devengados, en concepto de rentas de la propiedad.

SALDO: Acreedor. Representa el monto total de las rentas a la propiedad devengadas correspondientes al ejercicio, que se cancela al cierre del mismo.

CUENTAS: Apertura por

5.1.5.1. *Intereses*
5.1.5.2. *Dividendos*
5.1.5.3. *Arrendamientos de tierras y terrenos*
5.1.5.4. *Derechos sobre bienes intangibles*

TRANSFERENCIAS RECIBIDAS

GRU	SUB	RUB	CTA
5	1	6	

OBJETO: Registrar los recursos percibidos por transacciones de todo tipo (corrientes y de capital) que no generan contraprestación de bienes o servicios por parte del Municipio, en el caso que sean efectuadas por el sector privado, público o externo.

DEBITO	*CREDITO*
• Por el monto total de los ingresos correspondientes al ejercicio, al asignarlo al capítulo "Resumen de ingresos y gastos", en el momento en que se produce el cierre de dicho ejercicio	• Por el monto correspondiente a las transferencias recibidas en el ejercicio.

SALDO: Acreedor. Representa el monto total de las transferencias recibidas durante el ejercicio.

CUENTAS: Apertura por

5.1.6.1. *Transferencias del sector privado*
5.1.6.2. *Transferencias del sector público nacional*
5.1.6.3. *Transferencias del sector público provincial y municipal*
5.1.6.4. *Transferencias del sector externo*

CONTRIBUCIONES RECIBIDAS

GRU	SUB	RUB	CTA
5	1	7	

OBJETO: Registrar los recursos originados en organismos de la Administración Central, Organismos Descentralizados y de Seguridad Social, destinados a la financiación de erogaciones corrientes, de capital y aplicaciones financieras de la Administración Central, Organismos Descentralizados y de Seguridad Social.

DEBITO	*CREDITO*
• Por el monto total de las contribuciones recibidas correspondientes al ejercicio, al asignarlas al capítulo "Resumen de ingresos y gastos", en el momento en que se produce el cierre de dicho ejercicio	• Por el monto de las contribuciones devengada con el fin de financiar erogaciones del Municipio.

SALDO: Acreedor. Representa el monto total de las contribuciones liquidadas durante el ejercicio, cuya cancelación se concreta al finalizar el mismo.

CUENTAS: Apertura por

5.1.7.1. *Contribuciones de la Administración Central*

5.1.7.2. *Contribuciones de los Organismos Descentralizados*

OTROS INGRESOS

GRU	SUB	RUB	CTA
5	1	9	

OBJETO: Registrar el monto correspondiente a ingresos liquidados por aquellos conceptos, como, por ejemplo, diferencias de cambio, de cotización, de bonos, acciones, títulos y valores, de titularidad o tenencia del Municipio.

DEBITO	*CREDITO*
• Por el monto total de la cuenta correspondiente al ejercicio, al asignar los ingresos al Capítulo "Resumen de ingresos y gastos".	• Por el monto correspondiente a los ingresos liquidados por conceptos distintos de los detallados en cuentas anteriores.

SALDO: Acreedor. Representa el monto total de los ingresos obtenidos durante el ejercicio, por rubros no mencionadas con anterioridad, que se cancela al finalizar el mismo.

CUENTAS: Apertura por
5.1.9.1. *Diferencia de cambio*
5.1.9.2. *Diferencia de cotización*
5.1.9.9. *Otros*

REMUNERACIONES

GRU	SUB	RUB	CTA
6	**1**	**1**	**1**

OBJETO: Registrar las sumas devengadas en compensación de servicios prestados en relación de dependencia, que abona el Municipio en su carácter de empleador.

DEBITO	*CREDITO*
• Por el monto correspondiente al devengamiento de haberes por los servicios personales prestados en relación de dependencia.	• Por el monto total de las remuneraciones correspondientes al ejercicio, al asignarlo al capítulo "Resumen de ingresos y gastos", en el momento en que se produce el cierre del mismo.

SALDO: Deudor. Representa los gastos devengados en el ejercicio, en concepto de remuneraciones.

SUBCUENTAS: Apertura por
6.1.1.1.1. *Sueldos y salarios*
6.1.1.1.2. *Contribuciones patronales*
6.1.1.1.3. *Prestaciones sociales*
6.1.1.1.4. *Beneficios y compensaciones*

BIENES Y SERVICIOS

GRU	SUB	RUB	CTA
6	1	1	2

OBJETO: Registrar los gastos devengados en el ejercicio en concepto de bienes de consumo y servicios no personales, para la producción de bienes y servicios públicos de utilidad directa para los destinatarios.

DEBITO	*CREDITO*
• Por el monto de adquisición de bienes sin registro de inventario y servicios no personales. • Por el monto correspondiente a los bienes con registro de inventario en el momento de ser consumidos.	• Por el monto total de la cuenta, al asignarlo al capítulo "Resumen de ingresos y gastos", en el momento en que se produce el cierre del ejercicio.

SALDO: Deudor. Representa los gastos de consumo devengados durante el ejercicio en concepto de bienes de consumo y servicios no personales, que se cancelan al cierre del mismo.

SUBCUENTAS: Apertura por
6.1.1.2.1. *Bienes de consumo*
6.1.1.2.2. *Servicios no personales*

IMPUESTOS INDIRECTOS

GRU	SUB	RUB	CTA
6	1	1	3

OBJETO: Registrar los montos devengados en concepto de impuestos indirectos, conforme la legislación vigente, por la producción de bienes y servicios públicos de utilidad directa para los destinatarios.

DEBITO	*CREDITO*
• Por el monto correspondiente al devengamiento de los impuestos indirectos.	• Por el monto total de los impuestos indirectos, al asignarlo al capítulo "Resumen de ingresos y gastos", en el momento en que se produce el cierre del ejercicio.

SALDO: Deudor. Representa el total de los impuestos indirectos devengados durante el ejercicio, cancelándose al cierre del mismo.

SUBCUENTAS:

AMORTIZACION

GRU	SUB	RUB	CTA
6	1	1	4

OBJETO: Registrar las cuotas de amortizaciones de los bienes de uso e inmateriales pertenecientes al Municipio.

DEBITO	*CREDITO*
• Por el monto correspondiente a la amortización de los bienes de uso e inmateriales al cierre del ejercicio, de acuerdo al criterio de amortización adoptado.	• Por el monto total de las amortizaciones correspondientes al ejercicio, al asignarlo al capítulo "Resumen de ingresos y gastos", en el momento en que se produce el cierre del mismo.

SALDO: Deudor. Representa el total devengado durante el ejercicio en concepto de amortizaciones, cancelándose al cierre del mismo.

SUBCUENTAS: Apertura por
6.1.1.4.1. *Amortización de bienes de uso*
6.1.1.4.2. *Amortización de bienes inmateriales*

CUENTAS INCOBRABLES

GRU	SUB	RUB	CTA
6	1	1	5

OBJETO: Registrar los gastos necesarios para constituir las previsiones por cuentas incobrables, de acuerdo a los criterios metodológicos adoptados.

DEBITO	*CREDITO*
• Por el monto de la constitución de la previsión correspondiente al ejercicio.	• Por el monto total de la cuenta, al asignarlo al capítulo "Resumen de ingresos y gastos", en el momento en que se produce el cierre de dicho ejercicio.

SALDO: Deudor. Representa el monto de las cuentas incobrables, que se cargan al resultado del ejercicio para constituir las previsiones, cancelándose el mismo al cierre del mismo.

SUBCUENTAS: Apertura por
6.1.1.5.1. *Cuentas a cobrar*
6.1.1.5.2. *Documentos a cobrar*
6.1.1.5.9. *Otros créditos a cobrar*

PERDIDA POR AUTOSEGURO, RESERVAS TECNICAS Y OTRAS

GRU	SUB	RUB	CTA
6	1	1	6

OBJETO: Registrar los montos necesarios para constituir las reservas técnicas, de acuerdo a los criterios adoptados.

DEBITO	*CREDITO*
• Por el monto de la constitución de la previsión correspondiente al ejercicio.	• Por el monto total de la cuenta correspondiente al ejercicio, al asignarlo al capítulo "Resumen de ingresos y gastos", en el momento en que se produce el cierre del mismo.

SALDO: Deudor. Representa el monto imputado al resultado del ejercicio en concepto de pérdidas por autoseguro, reservas técnicas y otras, cancelándose el saldo al cierre del mismo.

SUBCUENTAS: Apertura por
6.1.1.6.1. *Autoseguro*
6.1.1.6.2. *Reservas técnicas*
6.1.1.6.9. *Otras*

RENTAS DE LA PROPIEDAD

GRU	SUB	RUB	CTA
6	1	2	

OBJETO: Registrar el valor de los gastos devengados por el empleo de capital financiero y bienes materiales e inmateriales de terceros, derechos de uso de marcas, patentes, correspondientes al ejercicio. Asimismo, comprende los arrendamientos por uso de tierras y terrenos; y las erogaciones provenientes de la cancelación de los intereses de la deuda pública y de otros préstamos.

DEBITO	*CREDITO*
• Por el monto de los gastos devengados por la utilización de bienes de terceros, correspondientes al ejercicio.	• Por el monto total del rubro correspondiente al ejercicio, al asignarlo al capítulo "Resumen de ingresos y gastos", en el momento en que se produce el cierre de dicho ejercicio.

SALDO: Deudor. Representa el monto total de los gastos devengados durante el ejercicio en concepto de rentas de la propiedad, cancelándose a su cierre.

CUENTAS: Apertura por

6.1.2.1. *Intereses*
6.1.2.1.1. *Intereses de deuda interna*
6.1.2.1.2. *Intereses de deuda externa*
6.1.2.2. *Arrendamientos de tierras y terrenos*
6.1.2.3. *Derechos sobre bienes inmateriales*

TRANSFERENCIAS OTORGADAS

GRU	SUB	RUB	CTA
6	1	5	

OBJETO: Registrar las erogaciones que no suponen contraprestación efectiva de bienes o servicios, ni son reintegrables por los beneficiarios. Incluye las transferencias al sector privado o público y externo.

DEBITO	*CREDITO*
• Por el monto total de las transferencias otorgadas, realizadas durante el ejercicio.	• Por el monto total de las transferencias otorgadas durante el ejercicio al realizar la imputación contra el capítulo "Resumen de Ingresos y Gastos", al cierre del ejercicio.

SALDO: Deudor. Representa el monto de las erogaciones realizadas en el ejercicio en concepto de transferencias otorgadas, cancelándose al cierre del mismo.

CUENTAS: Apertura por

6.1.5.1. *Transferencias al sector privado*
6.1.5.2. *Transferencias al sector público*
6.1.5.2.1. *Transferencias a la Administración Nacional*
6.1.5.2.2. *Transferencias a empresas públicas*
6.1.5.2.3. *Transferencias a Instituciones Provinciales o Municipales*
6.1.5.3. *Transferencias al sector externo*

CONTRIBUCIONES OTORGADAS

GRU	SUB	RUB	CTA
6	1	6	

OBJETO: Registrar los montos correspondientes a contribuciones destinadas al financiamiento de la Administración Central, Organismos Descentralizados e Instituciones de Seguridad Social.

DEBITO	*CREDITO*
• Por el monto de las contribuciones otorgadas en el ejercicio.	• Por el monto total de las contribuciones otorgadas correspondientes al ejercicio, al asignarlo al capítulo "Resumen de ingresos y gastos", en el momento en que se produce su cierre.

SALDO: Deudor. Representa el monto de los gastos efectuados en el ejercicio en concepto de contribuciones otorgadas, que se cancela con el cierre del mismo.

CUENTAS: Apertura por

6.1.6.1. *Contribuciones a la Administración Central*

6.1.6.2. *Contribuciones a Organismos Descentralizados*

OTRAS PERDIDAS

GRU	SUB	RUB	CTA
6	1	9	

OBJETO: Registrar los gastos relacionados con pérdidas en operaciones diversas, no incluidas en los demás rubros.

DEBITO	*CREDITO*
• Por el monto devengado correspondiente a pérdidas no incluidas en rubros anteriores.	• Por el monto total del rubro correspondiente al ejercicio, al asignarlo al capítulo "Resumen de ingresos y gastos", en el momento en que se produce el cierre de dicho ejercicio.

SALDO: Deudor. Representa el monto correspondiente a los gastos devengados del ejercicio, que no tienen asignación específica en los rubros de gastos mencionados anteriormente, cancelándose al cierre del mismo.

CUENTAS:

6.1.9.1. *Diferencia de cambio*
6.1.9.2. *Diferencia de cotización*
6.1.9.9. *Otras*

RESUMEN DE INGRESOS Y GASTOS

GRU	SUB	RUB	CTA
7	1		

OBJETO: Registrar los montos totales de los ingresos y gastos de tipo corriente correspondientes al ejercicio.

DEBITO	*CREDITO*
• Por el monto total de los gastos corrientes del ejercicio. • Por el monto correspondiente a la registración del superávit mediante la asignación de este capítulo contra el de "Ahorro de la gestión (7.2)"	• Por el monto total de los ingresos corrientes del ejercicio. • Por el monto correspondiente a la registración del déficit mediante la asignación de este capítulo contra el de "Desahorro de la gestión (7.3)"

SALDO: Acreedor o Deudor, representa el resultado positivo o negativo, respectivamente, del ejercicio.

AHORRO DE LA GESTION

GRU	SUB	RUB	CTA
7	2		

OBJETO: Registrar el monto que refleja el excedente de los ingresos corrientes sobre los egresos corrientes del ejercicio.

DEBITO	*CREDITO*
• Por el monto de imputación del superávit del ejercicio al patrimonio del ente.	• Por el monto correspondiente a la registración del superávit del ejercicio.

SALDO: Acreedor. Representa el resultado positivo del ejercicio que todavía no fue asignado al patrimonio.

DESAHORRO DE LA GESTION

GRU	SUB	RUB	CTA
7	3		

OBJETO: Registrar el monto que refleja el excedente de los egresos corrientes respecto de los ingresos corrientes del ejercicio.

DEBITO	*CREDITO*
• Por el monto correspondiente a la registración del déficit del ejercicio.	• Por el monto de imputación del déficit al patrimonio del Municipio.

SALDO: Deudor. Representa el resultado negativo del ejercicio que todavía no fue asignado al Patrimonio.

CUENTAS DE ORDEN – DEUDORAS

GRU	SUB	RUB	CTA
8	1		

OBJETO: Registrar el movimiento de situaciones que informan sobre hechos eventuales de importancia, que no alteran el patrimonio ni la situación financiera del Municipio.

DEBITO	*CREDITO*
• Por el monto que representa la registración de la contingencia.	• Por el monto correspondiente a la cancelación del registro de la contingencia.

SALDO: Deudor. Representa las situaciones relativas a hechos eventuales pendientes de concreción.

RUBRO: Apertura por

8.1.1. *Garantías otorgadas*
8.1.1.1. *Garantías otorgadas sobre cuentas comerciales a pagar a largo plazo*
8.1.1.2. *Títulos en cartera deuda pública interna*
8.1.1.3. *Títulos en cartera deuda pública externa*
8.1.1.4. *Documentos descontados*
8.1.2. *Títulos y valores recibidos*
8.1.2.1. *Títulos y valores recibidos de terceros*
8.1.2.2. *Deudores por títulos y valores recibidos de terceros*
8.1.3. *Títulos y valores entregados*
8.1.3.1. *Deudores por títulos y valores entregados*

CUENTAS DE ORDEN – ACREEDORAS

GRU	SUB	RUB	CTA
8	2		

OBJETO: Registrar el movimiento de situaciones que informan sobre hechos eventuales de importancia, que no alteran el patrimonio ni la situación financiera del Municipio.

DEBITO	*CREDITO*
• Por el monto correspondiente cuando se produce la cancelación de la contingencia.	• Por el monto que representa la contingencia a registrar.

SALDO: Acreedor. Representa las situaciones relativas a hechos eventuales pendientes de concreción

RUBRO: Apertura por

8.2.1. *Responsabilidad por garantías otorgadas*
8.2.1.1. *Responsabilidad por garantías otorgadas sobre cuentas comerciales a largo plazo*
8.2.1.2. *Emitentes títulos en cartera deuda pública interna*
8.2.1.3. *Emitentes títulos en cartera deuda pública externa*
8.2.1.4. *Responsabilidad por documentos descontados*
8.2.2. *Responsabilidad por títulos y valores recibidos*
8.2.2.1. *Acreedores por títulos y valores recibidos de terceros*
8.2.3. *Responsabilidad por títulos y valores entregados*
8.2.3.1. *Títulos y valores entregados a terceros*

4. GUIA DE ASIENTOS CONTABLES.

Los asientos contables que se proponen utilizan como medio general de pago la cuenta de Bancos a los efectos de facilitar una exposición homogénea de estos ejemplos. Ello sin perjuicio que la secuencia de pago también pueda realizarse a través de la cuenta de Caja, que es utilizada más escasamente en estos ejemplos. La posibilidad de utilizar uno u otro medio de pago estará definida en las tablas de conversión que generen automáticamente estos asientos contables.

1. Registro de Operaciones de Ingresos

1.1. Registro de los Ingresos Corrientes
- 1.1.1. Ingresos tributarios
- 1.1.2. Ingresos no tributarios
- 1.1.3. Otros Ingresos Corrientes
- 1.1.4. Ingresos-Percepción

1.2. Registro de Otros Ingresos
- 1.2.1. Venta de Bienes

1.3. Registro de las Fuentes Financieras
- 1.3.1. Registro de Títulos y Valores, Acciones y Recuperaciones de Préstamos
- 1.3.2. Registro del Endeudamiento Público

2. Registro de Operaciones de Gastos

2.1. Registro de los Gastos Corrientes
- 2.1.1. Registro de las Remuneraciones
- 2.1.2. Registro de los Bienes de Consumo y Servicios no Personales
- 2.1.3. Registro de Otros Gastos Corrientes
- 2.1.4. Registro de las Transferencias y Contribuciones Figurativas Otorgadas
- 2.1.5. Registro por Pago de los Gastos Corrientes
- 2.1.6. Registro de Gastos que no involucran desembolsos de Fondos

2.2. Registro de los Gastos de Capital
- 2.2.1. Registro por la Compra de Bienes de Uso
- 2.2.2. Registro de la Documentación de la Deuda a fecha cierta (Operación Extrapresupuestaria)
- 2.2.3. Construcción de Bienes de Dominio Privado por Contrato
- 2.2.4. Construcción de Bienes de Dominio Público por Contrato
- 2.2.5. Registro de las Construcciones en Bienes de Dominio Público y Privado que se realizan con pago diferido
- 2.2.6. Construcciones en Bienes de Dominio Privado, Producción por Cuenta Propia
- 2.2.7. Construcciones en Bienes de Dominio Público, Producción por Cuenta Propia
- 2.2.8. Capitalización de Otros Gastos imputados en la Categoría Programática “Proyecto”
- 2.2.9. Registro por el pago de los Gastos de Capital Devengados

2.3. Registro de las Aplicaciones Financieras
- 2.3.1. Registro de los Títulos y Valores, Acciones de Capital y Concesión de Préstamos
- 2.3.2. Registro por el Pago de las Colocaciones de Fondos en Títulos, Valores, Acciones de Capital y Concesión de Préstamos

3. Registro de Operaciones sin imputación presupuestaria

3.1. Registros Extrapresupuestarios
- 3.1.1. Baja de Bienes de Uso
- 3.1.2. Aplicación de las Previsiones
- 3.1.3. Registro de la Apertura, Movimiento y Cierre del Fondo Rotatorio
- 3.1.4. Transferencias de Fondos entre Cuentas Bancarias
- 3.1.5. Registro de Operaciones con Retención de Fondos
- 3.1.6. Registro de Ingresos y Egresos de Fondos Pendientes de Imputación
- 3.1.7. Conversión de Deuda Pública de largo plazo en Deuda Pública de corto plazo
- 3.1.8. Registro del Endeudamiento

4. Registro de Operaciones de Cierre del Ejercicio

4.1. Cierre de Cuentas de Ingreso
4.2. Cierre de Cuentas de Gasto
4.3. Determinación de Resultados

1. REGISTRO DE OPERACIONES DE INGRESOS.

1.1 REGISTRO DE LOS INGRESOS CORRIENTES

1.1.1. INGRESOS TRIBUTARIOS

Registro del devengamiento de los ingresos tributarios

1.1.3 Créditos
1.1.3.1 Cuentas a cobrar
1.1.3.1.1 Deudores Tributarios

a 5.1 Ingresos Corrientes
5.1.1 Ingresos Tributarios
5.1.1.1 Coparticipación de Impuestos
5.1.1.9 Otros Tributarios

1.1.2. INGRESOS NO TRIBUTARIOS

Registro del devengamiento de los Ingresos no tributarios

1.1.3 Créditos
1.1.3.1 Cuentas a cobrar
1.1.3.1.2. Deudores no tributarios

a 5.1. Ingresos Corrientes
5.1.2 Ingresos no tributarios
5.1.2.1 Tasas
5.1.2.2 Derechos
5.1.2.3 Primas
5.1.2.4 Regalías
5.1.2.5 Alquileres
5.1.2.6 Multas
5.1.2.9 Otros no tributarios

1.1.3 OTROS INGRESOS CORRIENTES

a. Registro del devengamiento de otros ingresos corrientes de la Administración Central.

1.1.3 Créditos
1.1.3.1 Cuentas a Cobrar
1.1.3.1.4 Deudores por Ingresos por Venta de Bienes y Servicios
1.1.3.1.5 Deudores por rentas de la propiedad

a 5.1.4 Venta de Bienes y Servicios de las Administraciones Públicas
5.1.5 Rentas de la Propiedad
5.1.5.1 Intereses
5.1.5.2 Dividendos
5.1.5.3 Arrendamientos de Tierras y Terrenos
5.1.5.4 Derechos sobre Bienes Intangibles

1.1.4. INGRESOS -PERCEPCION

1.1.1.1 CAJA
1.1.1.2 Bancos

a 1.1.3 Créditos
1.1.3.1 Cuentas a cobrar
1.1.3.1.1 Deudores Tributarios
1.1.3.1.2 Deudores no Tributarios
1.1.3.1.3 Deudores por Contribución de mejoras

b. Registro del devengamiento de transferencias a cobrar.

1.1.3 Créditos
1.1.3.9 Otros Créditos
1.1.3.9.9 Otros Créditos a Cobrar

a 5.1.6 Transferencias Recibidas
5.1.6.1 Transferencias del Sector Privado
5.1.6.2 Transferencias Sector Público Nacional
5.1.6.3 Transferencia del Sector Público Provincial y Municipal
5.1.6.4 Transferencia del Sector Externo

c. Registro del devengamiento de las contribuciones a cobrar.

1.1.3 Créditos
1.1.3.9 Otros Créditos
1.1.3.9.9 Otros Créditos a Cobrar

a 5.1.7.1 Contribuciones de la Administración Central
5.1.7.2 Contribuciones de los Organismos Descentralizados

d. Registro de la percepción de ingresos tributarios, no tributarios y otros ingresos corrientes.

1.1.1 Disponibilidades
1.1.1.2 Bancos
1.1.1.2.1 Banco Provincia de Bs. As.

a 1.1.3 Créditos
1.1.3.1 Cuentas a cobrar
1.1.3.1.1 Deudores tributarios
1.1.3.1.2 Deudores no tributarios
1.1.3.1.4 Deudores por ingresos por venta de bienes y servicios
1.1.3.1.5 Deudores por rentas de la propiedad
1.1.3.2 Documentos a cobrar

e. Registro del cobro de las transferencias ganadas.

1.1.1 Disponibilidades
1.1.1.2 Bancos
1.1.1.2.1 Banco Provincia de Bs. As.

a 1.1.3 Créditos

1.1.3.9 Otros Créditos
1.1.3.9.9 Otros Créditos a Cobrar

f. Registro del cobro de las contribuciones ganadas.

1.1.1 Disponibilidades
1.1.1.2 Bancos
1.1.1.2.1 Banco Provincia de Bs. As.

a 1.1.3 Créditos
1.1.3.9 Otros Créditos
1.1.3.9.9 Otros Créditos a Cobrar

1.2 REGISTRO DE OTROS INGRESOS

1.2.1 VENTA DE BIENES

a. Venta de bienes de uso con pérdida al devengamiento.

1.1.3 Créditos
1.1.3.9 Otros Créditos
1.1.3.9.9 Otros Créditos a Cobrar
1.2.5 (Amortización Acumulada Bienes de Uso)
6.1.9 Otras Pérdidas
6.1.9.9 Otras

a 1.2.4 Bienes de Uso
1.2.4.1 Edificios e Instalaciones
1.2.4.2 Tierras y Terrenos
1 2 4 3 Maquinaria y Equipo
1 2 4.9 Otros Bienes de Uso

b. Venta de bienes de uso con utilidad al devengamiento.

1.1.3 Créditos
1.1.3.9 Otros Créditos
1.1.3.9.9 Otros Créditos a Cobrar
1.2.5 (Amortización Acumulada Bienes de Uso)

a 1.2.4 Bienes de Uso
1.2.4.1 Edificios e Instalaciones
1.2.4.2 Tierras y Terrenos
1.2.4.3 Maquinaria y Equipo
1.2.4.9 Otros Bienes de Uso

a 5.1.9 Otros Ingresos
5.1.9.9 Otros

c. Por la Registración del alta patrimonial previo a la venta de bienes de uso no inventariados.

1.2.4 Bienes de Uso

a 3.1.1 Capital Fiscal

d. Venta de bienes de uso, no registrados en el activo, de conformidad con el punto anterior.

1.1.3 Créditos
1.1.3.9 Otros Créditos
1.1.3.9.9 Otros Créditos a Cobrar

a 1.2.4 Bienes de Uso

e. Por el ingreso de los ingresos producidos por la venta de bienes de uso.

1.1.1 Disponibilidades
1.1.1.2 Bancos
1.1.1.2.1 Banco Provincia de Bs. As.

a 1.1.3 Créditos
1.1.3.9 Otros Créditos
1.1.3.9.9 Otros Créditos a Cobrar

1.3 REGISTRO DE LAS FUENTES FINANCIERAS

1.3.1 REGISTRO DE TITULOS Y VALORES, ACCIONES Y RECUPERACION DE PRESTAMOS

a. Registro de la liquidación de la cartera de títulos con ganancia al momento de su devengamiento.

1.1.3 Créditos
1.1.3.9 Otros Créditos
1.1.3.9.9 Otros Créditos a Cobrar

a 1.1.2 Inversiones Financieras
1.1.2.2 Títulos y Valores

a 1.2.3 Inversiones Financieras
1.2.3.1 Acciones y Aportes de Capital
1.2.3.2 Títulos y Valores a Largo Plazo

a 5.1.9 Otros Ingresos

b. Registro de la liquidación de la cartera de títulos con pérdida al momento de su devengamiento.

1.1.3 Créditos
1.1.3.9 Otros Créditos
1.1.3.9.9 Otros Créditos a Cobrar
6.1.9 Otras Pérdidas

a 1.1.2 Inversiones Financieras
1.1.2.2 Títulos y Valores

a 1.2.3 Inversiones Financieras
1.2.3.1 Acciones y Aportes de Capital
1.2.3.2 Títulos y Valores a Largo Plazo

c. Registro del cobro del crédito generado por la venta de títulos.

1.1.1 Disponibilidades
1.1.1.2 Bancos
1.1.1.2.1 Banco Provincia de Buenos Aires

a 1.1.3 Créditos
1.1.3.9 Otros Créditos
1.1.3.9.9 Otros Créditos a Cobrar

d. Registro de la recuperación de préstamos al momento de su devengamiento.

1.1.3 Créditos
1.1.3.9 Otros Créditos
1.1.3.9.9 Otros Créditos a Cobrar

a 1.1.2 Inversiones Financieras
1.1.2.3 Préstamos Otorgados

a 1.2.3 Inversiones Financieras
1.2.3.4 Préstamos Otorgados a Largo Plazo

e. Registro del cobro de los créditos por los préstamos devengados.

1.1.1 Disponibilidades
1.1.1.2 Bancos
1.1.1.2.1 Banco Provincia de Bs. As.

a 1.1.3 Créditos
1.1.3.9 Otros Créditos
1.1.3.9.9 Otros Créditos a Cobrar

1.3.2 REGISTRO DEL ENDEUDAMIENTO PUBLICO

a. Registro de la colocación de títulos a la par al momento de su devengamiento.

1.1.3 Créditos
1.1.3----------.9 Otros Créditos
1.1.3.9.9 Otros Créditos a Cobrar

a 2.2.3 Deuda Pública
2.2.3.1 Deuda Pública Interna
2.2.3.2 Deuda Pública Externa

b. Registro de la colocación de títulos con prima a momento de su devengamiento.

1.1.3 Créditos
1.1.3.9 Otros Créditos
1.1.3.9.9 Otros Créditos a Cobrar
6.1.9 Otras Pérdidas

a 2.2.3 Deuda Pública
2.2.3.1 Deuda Pública Interna
2.2.3.2 Deuda Pública Externa

c. Registro del cobro de los créditos derivados de la colocación de títulos.

1.1.1 Disponibilidades
1.1.1.2 Bancos
1.1.1.2.1 Banco Provincia de Bs. As.

a 1.1.3 Créditos
1.1.3.9 Otros Créditos
1.1.3.9.9 Otros Créditos a Cobrar

d. Registro de la obtención de préstamos a largo plazo.

d.1 Por el devengamiento.

1.1.3 Créditos
1.1.3.9 Otros Créditos
1.1.3.9.9 Otros Créditos a Cobrar

a 2.2.4 Préstamos a Largo Plazo
2.2.4.1 Préstamos Internos a Pagar a Largo Plazo
2.2.4.2 Préstamos Externos a Pagar a Largo Plazo

d.2 Por el cobro de los créditos derivados de la obtención de préstamos a largo plazo.

1.1.1 Disponibilidades
1.1.1.2 Bancos
1.1.1.2.1 Banco Provincia de Bs. As.

a 1.1.3 Créditos
1.1.3.9 Otros Créditos
1.1.3.9.9 Otros Créditos a Cobrar

2. REGISTRO DE OPERACIONES DE GASTOS.

2.1 REGISTRO DE LOS GASTOS CORRIENTES

2.1.1 REGISTRO DE LAS REMUNERACIONES

6.1.1 Gastos de Consumo
6.1.1.1 Remuneraciones
6.1.1.1.1 Sueldos y Salarios
6.1.1.1.2 Contribuciones Patronales
6.1.1.1.3 Prestaciones Sociales
6.1.1.1.4 Beneficios y Compensaciones

a 2.1.1 Deudas
2.1.1.3 Gastos en Personal a Pagar
2.1.1.3.1 Sueldos y Salarios a Pagar
2.1.1.3.2 Contribuciones Patronales a Pagar
2.1.1.3.3 Prestaciones Sociales a Pagar
2.1.1.3.4 Beneficios y Compensaciones a Pagar

a 2.1.1.4 Retenciones a Pagar (extrapresupuestario)

2.1.2 REGISTRO DE LOS BIENES DE CONSUMO Y SERVICIOS NO PERSONALES

a. Registro de la adquisición de bienes y servicios, sin registro en inventarios.

6.1.1 Gastos de Consumo
6.1.1.2 Bienes y Servicios
6.1.1.2.1 Bienes de Consumo
6.1.1.2.2 Servicios no Personales

a 2.1.1 Deudas
2.1.1.1 Cuentas Comerciales a Pagar
2.1.1.4 Retenciones a Pagar (extrapresupuestario)
2.1.1.9 Otras Cuentas a Pagar

2.1.3 REGISTRO DE OTROS GASTOS CORRIENTES

a. Registro por los impuestos indirectos, alquiler de tierras y terrenos y derechos de bienes intangibles.

6.1.1.3 Impuestos Indirectos
6.1.2.2 Arrendamiento de Tierras y Terrenos
6.1.2.3 Derechos sobre Bienes Inmateriales

a 2.1.1 Deudas
2.1.1.6 Impuestos a Pagar
2.1.1.9 Otras Cuentas a Pagar

b. Registro de gastos y comisiones bancarias devengadas.

6.1.1 Gastos de Consumo
6.1.1.2 Bienes y Servicios
6.1.1.2.2 Servicios no personales

a 2.1.1 Deudas
2.1.1.1 Cuentas Comerciales a Pagar

c. Registro del pago de los gastos y las comisiones bancarias pagadas.

2.1.1 Deudas
2.1.1.1 Cuentas Comerciales a Pagar

a 1.1.1 Disponibilidades
1.1.1.2 Bancos

d. Registro de los intereses de la deuda del ejercicio, al devengamiento.

6.1.2.1 Intereses
6.1.2.1.1 Intereses de Deuda Interna
6.1.2.1.2 Intereses de Deuda Externa

a 2.1.1 Deudas
2.1.1.7 Intereses a Pagar

2.1.4 REGISTRO DE LAS TRANSFERENCIAS Y CONTRIBUCIONES FIGURATIVAS OTORGADAS

a. Registro de las transferencias a los sectores privado, externo y público.

6.1.5 Transferencias Otorgadas
6.1.5.1 Transferencias del Sector Privado
6.1.5.2 Transferencias al Sector Público
6.1.5.3 Transferencias al Sector Externo

a 2.1.1 Deudas
2.1.1.8 Transferencias a Pagar

b. Registro de las contribuciones figurativas otorgadas.

6.1.6 Contribuciones Otorgadas
6.1.6.1 Contribuciones a la Administración Central
6.1.6.2 Contribuciones a Organismos Descentralizados

a 2.1.1 Deudas
2.1.1.8 Transferencias a Pagar

2.1.5 REGISTRO POR PAGO DE LOS GASTOS CORRIENTES

2.1.1 Deudas
2.1.1.1 Cuentas Comerciales a Pagar
2.1.1.3 Gastos en Personal a Pagar
2.1.1.3.1 Sueldos y Salarios a Pagar
2.1.1.3.2 Contribuciones Patronales a Pagar
2.1.1.3.3 Prestaciones Sociales a Pagar
2.1.1.3.4 Beneficios y Compensaciones a Pagar
2.1.1.4 Retenciones a Pagar
2.1.1.6 Impuestos a Pagar
2.1.1.7 Intereses a Pagar
2.1.1.8 Transferencias a Pagar

2.1.1.9 Otras Cuentas a Pagar

a 1.1.1 Disponibilidades
1.1.1.2 Bancos
1.1.1.2.1 Banco Provincia de Bs. As.
1.1.1.2.2 Fondos con Afectación Específica

2.1.6 REGISTRO DE GASTOS QUE NO INVOLUCRAN DESEMBOLSO DE FONDOS

a. Registro por la constitución de previsiones.

6.1.1.5 Cuentas Incobrables
6.1.1.6 Pérdida por autoseguro, reservas técnicas y otras
6.1.1.6.1 Autoseguro
6.1.1.6.2 Reservas Técnicas
6.1.1.6.9 Otras

a 1.1.4 (Previsión para Incobrables)

a 1.2.2 (Previsión para Incobrables a largo plazo)
2.1.5.1 Previsiones para Autoseguro
2.1.5.9 Otras Previsiones

a 2.2.6 Previsiones a Largo Plazo y Reservas Técnicas
2.2.6.1 Previsiones para Autoseguro a Largo Plazo
2.2.6.2 Reservas Técnicas
2.2.6.9 Otras Previsiones a Largo Plazo

b. Registro por la amortización de los bienes de uso (al cierre del ejercicio).

6.1.1.4 Amortización
6.1.1.4.1 Amortización de Bienes de Uso
6.1.1.4.2 Amortización de Bienes Inmateriales

a 1.2.5 (Amortización Acumulada de Bienes de Uso)

a 1.2.7 (Amortización Acumulada de Bienes Inmateriales)

2.2 REGISTRO DE LOS GASTOS DE CAPITAL

2.2.1 REGISTRO POR LA COMPRA DE BIENES DE USO

a. Registro por la compra a corto plazo.

1.2.4 Bienes de Uso
1.2.4.1 Edificios e Instalaciones
1.2.4.2 Tierras y Terrenos
1.2.4.3 Maquinaria y Equipo
1.2.4.4 Equipo de Seguridad
1.2.4.9 Otros Bienes de Uso
1.2.6 Bienes Inmateriales

a 2.1.1 Deudas
2.1.1.1 Cuentas Comerciales a Pagar
2.1.1.9 Otras Cuentas a Pagar

2.1.1.9.9 Otras Cuentas
2.1.1.4 Retenciones a Pagar

b. Registro por la compra con financiamiento.

1.2.4 Bienes de Uso
1.2.4.1 Edificios e Instalaciones
1.2.4.2 Tierras y Terrenos
1.2.4.3 Maquinaria y Equipo
1.2.4.4 Equipo de Seguridad
1.2.4.9 Otros Bienes de Uso
1.2.6 Bienes Inmateriales

a 2.2.1 Deudas a Largo Plazo
2.2.1.1 Cuentas Comerciales a Pagar a Largo Plazo
2.2.1.9 Otras Deudas a Largo Plazo

c. Registro del pago.

2.1.1 Deuda
2.1.1.1 Cuentas Comerciales a Pagar
2.1.1.9 Otras Cuentas a Pagar
2.1.1.9.9 Otras Cuentas
2.1.1.4 Retenciones a Pagar
2.2.1 Deudas a Largo Plazo
2.2.1.1 Cuentas Comerciales a Pagar a Largo Plazo
2.2.1.9 Otras Deudas a Largo Plazo

a 1.1.1 Disponibilidades
1.1.1.2 Bancos
1.1.1.2.1 Banco Provincia de Bs. As.
1.1.1.2.2 Fondos con Afectación Específica

2.2.2 REGISTRO DE LA DOCUMENTACION DE LA DEUDA A FECHA CIERTA (OPERACION EXTRAPRESUPUESTARIA)

2.1.1 Deudas
2.1.1.1 Cuentas Comerciales a Pagar

a 2.1.2 Deuda Documentada a Pagar
2.1.2.1 Documentos a Pagar

2.2.3 CONSTRUCCION EN BIENES DE DOMINIO PRIVADO POR CONTRATO

a. Registro por el avance de obra según certificación.

1.2.4 Bienes de uso
1.2.4.5 Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Privado

a 2.1.1 Deudas
2.1.1.2 Contratistas
2.1.1.4 Retenciones a Pagar (extrapresupuestario)

b. Registro por la conclusión del proceso de construcción.

1.2.4 Bienes de Uso
1.2.4.1 Edificios e Instalaciones

a 1.2.4 Bienes de Uso
1.2.4.5 Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Privado

2.2.4 CONSTRUCCION EN BIENES DE DOMINIO PUBLICO POR CONTRATO

a. Registro por el avance de obra según certificación.

1.2.4 Bienes de Uso
1.2.4.6 Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público

a 2.1.1 Deudas
2.1.1.2 Contratistas
2.1.1.4 Retenciones a Pagar

b. Registro del total del movimiento del ejercicio.

3.1.2 Resultado de la Cuenta Corriente
3.1.2.3 Resultados Afectados a Construcción de Bienes de Dominio Público

a 3.1 Patrimonio Público

c. Registro por la conclusión del proceso de construcción.

3.1 Patrimonio Público

a 1.2.4 Bienes de Uso
1.2.4.6 Construcciones en proceso en Bienes de Dominio Público

2.2.5 REGISTRO DE LAS CONSTRUCCIONES EN BIENES DE DOMINIO PUBLICO Y PRIVADO QUE SE REALIZAN CON PAGO DIFERIDO

a. Construcciones con pago diferido con financiamiento del contratista.

1.2.4 Bienes de Uso
1.2.4.5 Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Privado
1.2.4.6 Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público

a 2.2.1.9 Otras Deudas a Pagar a Largo Plazo
2.2.2.1 Documentos a Pagar a Largo Plazo

b. Construcciones pagadas con deuda pública.

1.2.4 Bienes de Uso
1.2.4.5 Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Privado
1.2.4.6 Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público

a 2.2.3 Deuda Pública
2.2.3.1 Deuda Pública Interna
2.2.3.2 Deuda Pública Externa

a 2.2.4 Préstamos a Largo Plazo
2.2.4.1 Préstamos Internos a Pagar a Largo Plazo

2.2.6 CONSTRUCCION EN BIENES DE DOMINIO PRIVADO, PRODUCCION POR CUENTA PROPIA

a. Registro por el avance de obra según certificación.

1.2.4 Bienes de Uso
1.2.4.5 Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Privado

a 2.1.1 Deudas
2.1.1.1 Cuentas Comerciales a Pagar
2.1.1.3 Gastos en Personal a Pagar
2.1.1.3.1 Sueldos y Salarios a Pagar
2.1.1.3.2 Contribuciones Patronales a Pagar
2.1.1.3.3 Prestaciones Sociales a Pagar
2.1.1.3.4 Beneficios y Compensaciones a Pagar
2.1.1.4 Retenciones a Pagar (extrapresupuestario)

b. Registro por la conclusión del proceso de construcción.

1.2.4 Bienes de Uso
1.2.4.1 Edificios e Instalaciones

a 1.2.4 Bienes de Uso
1.2.4.5 Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Privado

2.2.7 CONSTRUCCION EN BIENES DE DOMINIO PUBLICO, PRODUCCION POR CUENTA PROPIA

a. Por el avance de obra según certificación.

1.2.4 Bienes de Uso
1.2.4.6 Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público

a 2.1.1 Deudas
2.1.1.1 Cuentas Comerciales a Pagar
2.1.1.3 Gastos en Personal a Pagar
2.1.1.3.1 Sueldos y Salarios a Pagar
2.1.1.3.2 Contribuciones Patronales a Pagar
2.1.1.3.3 Prestaciones Sociales a Pagar
2.1.1.3.4 Beneficios y Compensaciones a Pagar
2.1.1.4 Retenciones a Pagar

b. Registro del total del movimiento del ejercicio.

3.1.2 Resultado de la Cuenta Corriente
3.1.2.3 Resultados Afectados a Construcción en Bienes de Dominio Público

a 3.1 Patrimonio Público

c. Registro por la conclusión del proceso de construcción (extrapresupuestario).

3.1.1 Capital Fiscal

a 1.2.4 Bienes de Uso
1.2.4.6 Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público

2.2.8 RECUPERO DE LA CONSTRUCCION EN BIENES DE DOMINIO PUBLICO A TRAVES DE CONTRIBUCION DE MEJORAS

a. Registro de las sumas que se fijen como contribución de mejoras a cargo de los contribuyentes

1.1.3.1.3 Deudores por Contribución de Mejoras
(corto plazo)

1.2.1.1.3 Deudores por Contribución de Mejoras
(largo plazo)

a 3.1.2.3 Resultados Afectados a Construcción de Bienes de Dominio Público

b. Registro por las percepciones de las contribuciones de mejora

1.1.1 Disponibilidades
1.1.1.2 Bancos
1.1.1.2.1 Banco Provincia de Bs.As.
1.1.1.2.2 Fondos con Afectación Específica

a 1.1.3.1.3 Deudores por Contribución de mejoras
(corto plazo)

2.2.9 CAPITALIZACION DE OTROS GASTOS IMPUTADOS EN LA CATEGORIA PROGRAMATICA "PROYECTO"

a. Registro para capitalizar los gastos en impuestos, intereses, arrendamiento de tierras y terrenos y derechos sobre bienes intangibles.

1.2.4 Bienes de Uso
1.2.4.5 Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Privado
1.2.4.6 Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público

a 2.1.1 Deudas
2.1.1.6 Impuestos a Pagar
2.1.1.7 Intereses a Pagar
2.1.1.9 Otras Cuentas a Pagar

2.2.10 REGISTRO POR EL PAGO DE LOS GASTOS DE CAPITAL DEVENGADOS

2.1.1 Deudas
2.1.1.1 Cuentas Comerciales a Pagar
2.1.1.2 Contratistas
2.1.1.3 Gastos en Personal a Pagar
2.1.1.3.1 Sueldos y Salarios a Pagar
2.1.1.3.2 Contribuciones Patronales a Pagar
2.1.1.3.3 Prestaciones Sociales a Pagar
2.1.1.3.4 Beneficios y Compensaciones a Pagar
2.1.1.4 Retenciones a Pagar
2.1.1.6 Impuestos a Pagar

2.1.1.7 Intereses a Pagar
2.1.1.8 Transferencias a Pagar
2.1.1.9 Otras Cuentas a Pagar

a 1.1.1 Disponibilidades
1.1.1.2 Bancos
1.1.1.2.1 Banco Provincia de Bs. As.
1.1.1.2.2 Fondos con Afectación Específica

2.3 REGISTRO DE LAS APLICACIONES FINANCIERAS

2.3.1 REGISTRO DE LOS TITULOS Y VALORES, ACCIONES DE CAPITAL Y CONCESION DE PRESTAMOS

a. Registro de la colocación de fondos en títulos y valores y acciones de capital.

1.2.3 Inversiones Financieras
1.2.3.1 Acciones y Aportes de Capital
1.2.3.1.1 Acciones
1.2.3.2 Títulos y Valores a Largo Plazo
1.1.2 Inversiones Financieras
1.1.2.2 Títulos y Valores

a 2.1.1 Deudas
2.1.1.9 Otras Cuentas a Pagar

a 2.2.1 Deudas a Largo Plazo

a 2.2.2 Deuda Documentada a Pagar a Largo Plazo

b. Registro por la concesión de préstamos.

1.1.2 Inversiones Financieras
1.1.2.3 Préstamos Otorgados
1.2.3 Inversiones Financieras
1.2.3.4 Préstamos Otorgados a Largo Plazo

a 2.1.1 Deudas
2.1.1.9 Otras Cuentas a Pagar
2.1.1.9.1 Préstamos Otorgados a Pagar

a 2.2.1 Deudas a Largo Plazo
2.2.2 Deuda Documentada a pagar a Largo Plazo

2.3.2 REGISTRO POR EL PAGO DE LAS COLOCACIONES DE FONDOS EN TITULOS, VALORES, ACCIONES DE CAPITAL Y CONCESION DE PRESTAMOS

a. Registro del pago a la Administración con pérdida.

1.1.1 Disponibilidades
1.1.1.2 Bancos
6.1.9 Otras Pérdidas

a 1.1.2 Inversiones Financieras
1.1.2.2 Títulos y Valores

1.1.2.3 Préstamos Otorgados

a 1.2.3 Inversiones Financieras
1.2.3.1 Acciones y Aportes de Capital
1.2.3.2 Títulos y Valores a Largo Plazo
1.2.3.4 Préstamos Otorgados a Largo Plazo

b. Registro del pago a la Administración con ganancia.

1.1.1 Disponibilidades
1.1.1.2 Bancos

a 1.1.2 Inversiones Financieras
1.1.2.2 Títulos y Valores
1.1.2.3 Préstamos Otorgados

a 1.2.3 Inversiones Financieras
1.2.3.1 Acciones y Aportes de Capital
1.2.3.2 Títulos y Valores a Largo Plazo
1.2.3.4 Préstamos Otorgados a Largo Plazo
5.1.9.9 Otros

c. Registro de la conversión de la deuda a largo plazo en deuda a corto plazo (antes del vencimiento).

2.2.3 Deuda Pública
2.2.3.1 Deuda Pública Interna
2.2.3.2 Deuda Pública Externa
2.2.4 Préstamos a Largo Plazo
2.2.4.1 Préstamos Internos a Pagar a Largo Plazo

a 2.1.3 Porción Corriente de los Pasivos no Corrientes
2.1.3.3 Porción Corriente de la Deuda Pública
2.1.3.4 Porción Corriente de Préstamos a Largo Plazo

d. Amortización de la deuda pública a largo plazo.

2.1.3 Porción Corriente de los Pasivos no Corrientes
2.1.3.3 Porción Corriente de la Deuda Pública
2.1.3.4 Porción Corriente de los Préstamos a Largo Plazo

a 2.1.1 Deudas
2.1.1.9 Otras Cuentas a Pagar

e. Amortización de la deuda pública a corto plazo.

2.1.2 Deuda Documentada a Pagar
2.1.2.2 Préstamos a Pagar

a 2.1.1 Deudas
2.1.1.9 Otras Cuentas a Pagar

3. REGISTROS DE OPERACIONES SIN IMPUTACION PRESUPUESTARIA.

3.1. REGISTROS EXTRAPRESUPUESTARIOS

3.1.1. BAJA DE BIENES DE USO

a. Registro de la baja de bienes por pérdida o deterioro.

6.1.9 Otras pérdidas
1.2.5 (Amortización Acumulada de Bienes de Uso)

a 1.2.4 Bienes de Uso
1.2.4.3 Maquinaria y Equipo

3.1.2 APLICACION DE LAS PREVISIONES

a. Registro de la pérdida de inventario de materiales y suministros.

6.1.9 Otras Pérdidas

a 1.1.5 Bienes de Cambio
1.1.5.3 Existencias de Materiales, Suministros y Materias Primas

b. Registro de los incobrables reales.

1.1.4 Previsión para Incobrables
1.1.4.1 Previsión para Incobrables por cuentas a Cobrar
1.1.4.2 Previsión para Incobrables por documentos a Cobrar
1.1.4.9 Previsión para Incobrables por otros Créditos

a 1.1.3 Créditos
1.1.3.1 Cuentas a Cobrar
1.1.3.2 Documentos a Cobrar
1.1.3.9 Otros Créditos

3.1.3 REGISTRO DE LA APERTURA, MOVIMIENTO Y CIERRE DEL FONDO ROTATORIO

a. Apertura de fondo rotatorio.

1.1.1 Disponibilidades
1.1.1.3 Fondos Rotatorios

a 1.1.1 Disponibilidades
1.1.1.2 Bancos

b. Cierre de fondo rotatorio.

1.1.1 Disponibilidades
1.1.1.2 Banco

a 1.1.1 Disponibilidades
1.1.1.3 Fondos Rotatorios

3.1.4 TRANSFERENCIAS DE FONDOS ENTRE CUENTAS BANCARIAS

1.1.1 Disponibilidades
1.1.1.2 Bancos
1.1.1.2.1 Banco Provincia Bs. As.

a 1.1.1 Disponibilidades
1.1.1.2 Bancos
1.1.1.2.1 Banco Provincia Bs. As.

3.1.5 REGISTRO DE OPERACIONES CON RETENCION DE FONDOS

a. Retención de fondos.

1.1.1 Disponibilidades
1.1.1.2 Bancos

a 2.1.1 Deudas
2.1.1.4 Retenciones a pagar

b. Devolución de fondos retenidos.

2.1.1 Deudas
2.1.1.4 Retenciones a Pagar

a 1.1.1 Disponibilidades
1.1.1.2 Bancos

3.1.6 REGISTRO DE INGRESOS Y EGRESOS DE FONDOS PENDIENTES DE IMPUTACION

a. Ingresos pendientes de imputación.

1.1.1 Disponibilidades
1.1.1.2 Bancos

a 2.1.1 Deudas
2.1.1.9 Otras Cuentas a Pagar
2.1.1.9.9 Otras Cuentas

b. Egresos pendientes de imputación.

1.1.3.9 Otros créditos
1.1.3.9.9 Otros Créditos a Cobrar

a 1.1.1 Disponibilidades
1.1.1.2 Bancos

3.1.7 CONVERSION DE DEUDA PUBLICA DE LARGO PLAZO EN DEUDA PUBLICA DE CORTO PLAZO

2.2.1 Deudas a Largo Plazo
2.2.1.1 Cuentas Comerciales a Pagar a Largo Plazo
2.2.1.9 Otras Deudas a Pagar a Largo Plazo
2.2.2 Deuda Documentada a Pagar a Largo Plazo

2.2.2.1 Documentos a Pagar a Largo Plazo
2.2.3 Deuda Pública
2.2.3.1 Deuda Pública Interna
2.2.3.2 Deuda Pública Externa
2.2.4 Préstamos a Largo Plazo
2.2.4.1 Préstamos Internos a Pagar a Largo Plazo

a 2.1.3 Porción Corriente de los Pasivos no Corrientes
2.1.3.1 Porción Corriente de Deudas no documentadas a Largo Plazo
2.1.3.2 Porción Corriente de la Deuda Documentada a LP
2.1.3.3 Porción Corriente de la Deuda Pública
2.1.3.4 Porción Corriente de los Préstamos a Largo Plazo
2.1.3.9 Porción Corriente de otros Pasivos no Corrientes

3.1.8 REGISTRO DEL ENDEUDAMIENTO

a. Registro de la colocación de deuda y obtención de préstamos a corto plazo.

1.1.1 Disponibilidades
1.1.1.2 Bancos

a 2.1.2 Deuda Documentada a Pagar
2.1.2.1 Documentos a Pagar
2.1.2.2 Préstamos a Pagar

b. Registro del otorgamiento de avales, fianzas y garantías.

8.1 Cuentas de Orden Deudoras

a 8.2 Cuentas de Orden Acreedoras

c. Registro del vencimiento y/o ejecución de avales, fianzas y garantías.

8.2 Cuentas de Orden Acreedoras

a 8.1 Cuentas de Orden Deudoras

d. Registro constitución de deuda por avales, fianzas y garantías. (asiento simultáneo).

1.1.3 Créditos
1.1.3.1 Cuentas a Cobrar
1.1.3.1.9 Otras Cuentas a Cobrar

a 1.1.1 Disponibilidades
1.1.1.2 Bancos

4. REGISTRO DE OPERACIONES DE CIERRE DEL EJERCICIO.

4.1 CIERRE DE CUENTAS DE INGRESO

5.1.1 Ingresos Tributarios
5.1.2 Ingresos no Tributarios
5.1.2.1 Tasas
5.1.2.2 Derechos
5.1.2.9 Otros no Tributarios
5.1.4 Venta de Bienes y Servicios
5.1.5 Rentas de la Propiedad
5.1.5.1 Intereses
5.1.5.2 Dividendos
5.1.5.3 Arrendamiento de Tierras y Terrenos
5.1.5.4 Derechos sobre Bienes Intangibles
5.1.6 Transferencias Recibidas
5.1.6.1 Transferencias del Sector Privado
5.1.6.2 Transferencias del Sector Público Nacional
5.1.6.3 Transferencia del Sector Público Provincial y Municipal
5.1.6.4 Transferencias del Sector Externo
5.1.7 Contribuciones Recibidas
5.1.7.1 Contribuciones de la Administración Central
5.1.7.2 Contribuciones de los Organismos Descentralizados
5.1.9 Otros ingresos

a 7.1 Resumen de Ingresos y Gastos

4.2 CIERRE DE CUENTAS DE GASTOS

7.1 Resumen de Ingresos y Gastos

a 6.1.1 Gastos de Consumo
6.1.1.1 Remuneraciones
6.1.1.2 Bienes y Servicios
6.1.1.3 Impuestos Indirectos
6.1.1.4 Amortización
6.1.1.5 Cuentas Incobrables
6.1.1.6 Pérdida por autoseguro, reservas técnicas y otras

a 6.1.2 Rentas de la Propiedad
6.1.2.1 Intereses
6.1.2.2. Arrendamiento de tierras y terrenos
6.1.2.3 Derechos sobre Bienes Inmateriales

a 6.1.5 Transferencias Otorgadas
6.1.5.1 Transferencias al Sector Privado
6.1.5.2 Transferencias al Sector Público
6.1.5.3 Transferencias al Sector Externo

a 6.1.6 Contribuciones otorgadas
6.1.6.1 Contribuciones a la Administración Central
6.1.6.2 Contribuciones a Organismos Descentralizados
6.1.9 Otras Pérdidas

4.3 DETERMINACION DE RESULTADOS

a. Registro de superávit.

7.1 Resumen de Ingresos y Gastos

a 7.2 Ahorro de la Gestión

b. Registro del ahorro en el patrimonio.

7.2 Ahorro de la Gestión

a 3.1.2 Resultado de la Cuenta Corriente
3.1.2.2 Resultado del Ejercicio

c. Registro de déficit.

7.3 Desahorro de la Gestión

a 7.1 Resumen de Ingresos y Gastos

d. Registro del desahorro en el patrimonio.

3.1.2 Resultado de la Cuenta Corriente
3.1.2.2 Resultado del Ejercicio

a 7.3 Desahorro de la Gestión

5. SALIDAS DE INFORMACION.

5.1 CUENTA AHORRO-INVERSION-FINANCIAMIENTO

I. INGRESOS CORRIENTES
- Ingresos Tributarios
- Ingresos no tributarios
- Venta de bienes y servicios de la administración pública
- Ingresos de operación
- Rentas de la propiedad
- Transferencias
- Otros ingresos

II. GASTOS CORRIENTES
- Gastos de consumo y operación
  - Remuneraciones
  - Bienes y servicios
  - Otros gastos
- Rentas de la propiedad
  - Intereses
    - Intereses deuda interna
    - Intereses deuda externa
  - Otras rentas
- Otros gastos corrientes
- Transferencias corrientes
  - Al sector privado
  - Al sector público
  - Al sector externo
- Otros gastos

III. AHORRO CORRIENTE: (I – II)

IV. RECURSOS DE CAPITAL
- Venta de activos
- Otros

V. GASTOS DE CAPITAL
- Inversión real directa
- Transferencias de capital
- Inversión financiera

VI. INGRESOS TOTALES

VII. GASTOS TOTALES

VIII. RESULTADO GLOBAL (VI – VII)

IX. FUENTES FINANCIERAS

X. APLICACIONES FINANCIERAS

5.2 ESTADO DE RECURSOS Y GASTOS CORRIENTES

5 RECURSOS

5.1 Ingresos corrientes

5.1.1 Ingresos tributarios

5.1.1.1 Coparticipación de impuestos
5.1.1.9 Otros tributarios

5.1.2 Ingresos no Tributarios

5.1.2.1 Tasas
5.1.2.2 Derechos
5.1.2.3 Primas
5.1.2.4 Regalías
5.1.2.5 Alquileres
5.1.2.6 Multas
5.1.2.9 Otros no tributarios

5.1.4 Venta de bienes y servicios de las administraciones públicas

5.1.5 Rentas de la propiedad

5.1.5.1 Intereses
5.1.5.2 Dividendos
5.1.5.3 Arrendamientos de tierras y terrenos
5.1.5.4 Derechos sobre bienes intangibles

5.1.6 Transferencias recibidas

5.1.6.1 Transferencias del sector privado
5.1.6.2 Transferencias del sector público nacional
5.1.6.3 Transferencias del sector publico provincial y municipal
5.1.6.4 Transferencias del sector externo

5.1.7 Contribuciones recibidas

5.1.7.1 Contribuciones de la Administración Central
5.1.7.2 Contribuciones de los Organismos Descentralizados

5.1.9 Otros ingresos

5.1.9.1 Diferencia de cambio
5.1.9.2 Diferencia de cotización
5.1.9.9 Otros

5.2 Ingresos Extraordinarios

TOTAL DE RECURSOS .....

6 GASTOS

6.1 Gastos corrientes

6.1.1 Gastos de consumo

6.1.1.1 Remuneraciones
6.1.1.2 Bienes y servicios
6.1.1.3 Impuestos indirectos
6.1.1.4 Amortización
6.1.1.5 Cuentas incobrables
6.1.1.6 Pérdida por autoseguro, reservas técnicas y otras

6.1.2 Rentas de la propiedad

6.1.2.1 Intereses
6.1.2.2 Arrendamientos de tierras y terrenos
6.1.2.3 Derechos sobre bienes inmateriales

6.1.5 Transferencias otorgadas

6.1.5.1 Transferencias al sector privado
6.1.5.2 Transferencias al sector público
6.1.5.3 Transferencias al sector externo

6.1.6 Contribuciones otorgadas

6.1.6.1 Contribuciones a la Administración Central
6.1.6.2 Contribuciones a Organismos Descentralizados

6.1.9 Otras pérdidas

6.1.9.1 Diferencia de cambio
6.1.9.2 Diferencia de cotización
6.1.9.9 Otras

TOTAL DE GASTOS .....

7 CUENTAS DE CIERRE

7.1 Resumen de ingresos y gastos

7.2 Ahorro de la gestión

7.3 Desahorro de la gestión

5.3 ESTADO DE ORIGEN Y APLICACION DE FONDOS

I. ORIGEN DE LOS FONDOS

FLUJO ANUAL

Ahorro/desahorro de la gestión
Variación de previsiones y reservas técnicas
Variación de amortizaciones acumuladas

PATRIMONIO

Incremento de Capital

VARIACION DE ACTIVOS

Disminución de activos corrientes

Financieros
Disponibilidades
Inversiones financieras
Créditos
Otros activos

Reales

Disminución de existencias de bienes de consumo

Disminución de activos no corrientes

Financieros
Créditos
Inversiones financieras
Otros activos a largo plazo

Reales
Bienes de uso
Bienes inmateriales

VARIACION DE PASIVOS

Incremento de pasivos corrientes

Deudas
Deuda documentada a pagar
Pasivos diferidos
Otros pasivos

Incremento de pasivos no corrientes

Deudas a largo plazo
Deuda documentada a pagar a largo plazo
Deuda pública
Préstamos a largo plazo
Pasivos diferidos a largo plazo

TOTAL ORIGEN DE FONDOS .....

II. APLICACION DE FONDOS

PATRIMONIO

Reducciones patrimoniales

VARIACION DE ACTIVOS

Incremento de activos corrientes

Financieros
- Disponibilidades
- Inversiones financieras
- Créditos
- Otros activos

Reales
- Incremento de existencias de bienes de consumo

Incremento de activos no corrientes

Financieros
- Créditos
- Inversiones financieras
- Otros activos a largo plazo

Reales
- Bienes de uso
- Bienes inmateriales

VARIACION DE PASIVOS

Disminución de pasivos corrientes

- Deudas
- Deuda documentada a pagar
- Pasivos diferidos
- Otros pasivos

Disminución de pasivos no corrientes

- Deudas a largo plazo
- Deuda documentada a pagar a largo plazo
- Deuda pública
- Préstamos a largo plazo
- Pasivos diferidos a largo plazo

TOTAL APLICACION DE FONDOS .....

5.4 BALANCE GENERAL

1 ACTIVO

1.1 Activo corriente

1.1.1 Disponibilidades

1.1.1.1 Caja
1.1.1.2 Bancos
1.1.1.3 Fondos rotatorios
1.1.1.9 Otras Disponibilidades

1.1.2 Inversiones financieras

1.1.2.1 Inversiones temporarias
1.1.2.2 Títulos y valores
1.1.2.3 Préstamos otorgados

1.1.3. Créditos

1.1.3.1 Cuentas a cobrar
1.1.3.2 Documentos a cobrar
1.1.3.3 Recaudación en transito
1.1.1.4 Anticipos
1.1.1.5 Gastos pagados por adelantados
1.1.1.6 Deudores morosos
1.1.1.7 Deudores en gestión judicial
1.1.3.9 Otros créditos

1.1.4 (Previsión para incobrables)

1.1.4.1 (Previsión para incobrables por cuentas a cobrar)
1.1.4.2 (Previsión para incobrables por documentos a cobrar)
1.1.4.3 (Previsión para incobrables deudores morosos)
1.1.4.4 (Previsión para incobrables deudores en gestión judicial)
1.1.4.9 (Previsión para incobrables por otros créditos)

1.1.5 Bienes de cambio

1.1.5.1 Existencias de productos terminados
1.1.5.2 Existencias de productos en proceso
1.1.5.3 Existencias de materiales, suministros y materias primas

1.1.9 Otros activos

Total del activo corriente **.....**

1.2 Activo no corriente

1.2.1 Créditos

1.2.1.1 Cuentas a cobrar a largo plazo
1.2.1.2 Documentos a cobrar a largo plazo

1.2.1.3 Adelantos a proveedores y contratistas a largo plazo
1.2.1.4 Gastos pagados por adelantado a largo plazo
1.2.1.9 Otros créditos a cobrar a largo plazo

1.2.2 (Previsión para incobrables a largo plazo)

1.2.2.1 (Previsión para incobrables por cuentas a cobrar a largo plazo)
1.2.2.2 (Previsión para incobrables por documentos a cobrar a largo plazo)
1.2.2.9 (Previsión para incobrables por otros créditos a cobrar a largo plazo)

1.2.3 Inversiones financieras

1.2.3.1 Acciones y aportes de capital
1.2.3.2 Títulos y valores a largo plazo
1.2.3.3 Participaciones de capital
1.2.3.4 Préstamos otorgados a largo plazo

1.2.4 Bienes de uso

1.2.4.1 Edificios e instalaciones
1.2.5.1 (Amort. Acum. Edificios e instalaciones)
1.2.4.2 Tierras y terrenos
1.2.4.3 Maquinaria y equipo
1.2.5.3 (Amort. Acum. Maquinaria y equipo)
1.2.4.4 Equipo de seguridad
1.2.5.4 (Amort. Acum. Equipo de seguridad)
1.2.4.5 Construcciones en proceso en bienes de dominio privado
1.2.4.6 Construcciones en proceso en bienes de dominio público
1.2.4.9 Otros bienes de uso
1.2.5.9 (Amort. Acum. Otros bienes de uso)

1.2.5 Bienes inmateriales

1.2.6.1 Activos intangibles
1.2.7.1 (Amort. Acum. Activos intangibles)

1.2.9 Otros activos a largo plazo

Total del activo no corriente **.....**

TOTAL DEL ACTIVO **.....**

2 PASIVO

2.1 Pasivo corriente

2.1.1 Deudas

2.1.1.1 Cuentas comerciales a pagar
2.1.1.2 Contratistas
2.1.1.3 Gastos en personal a pagar
2.1.1.4 Retenciones a pagar
2.1.1.5 Deudas financieras
2.1.1.6 Impuestos a pagar

2.1.1.7 Intereses a pagar
2.1.1.8 Transferencias a pagar
2.1.1.9 Otras cuentas a pagar

2.1.2 Deuda documentada a pagar

2.1.2.1 Documentos a pagar
2.1.2.2 Préstamos a pagar

2.1.3 Porción corriente de los pasivos no corrientes

2.1.3.1 Porción corriente de deudas no documentadas a largo plazo
2.1.3.2 Porción corriente de la deudas documentada a largo plazo
2.1.3.3 Porción corriente de la deuda pública
2.1.3.4 Porción corriente de los préstamos a largo plazo
2.1.3.9 Porción corriente de otros pasivos no corrientes

2.1.4 Pasivos diferidos

2.1.4 Previsiones

2.1.5.1 Previsiones para autoseguro
2.1.5.9 Otras previsiones

2.1.5 Fondos de terceros y en garantía

2.1.6.1 Fondos en garantía
2.1.6.2 Fondos de terceros

2.1.9 Otros pasivos

2.1.9.1 Otros

Total del pasivo corriente .....

2.2 Pasivo no corriente

2.2.1 Deudas a largo plazo

2.2.1.1 Cuentas comerciales a pagar a largo plazo
2.2.1.2 Contratistas a largo plazo
2.2.1.3 Deudas con Provincia de Buenos Aires a largo plazo
2.2.1.5 Deudas financieras a largo plazo
2.2.1.9 Otras deudas a pagar a largo plazo

2.2.2 Deuda documentada a pagar a largo plazo

2.2.2.1 Documentos a pagar a largo plazo

2.2.3 Deuda pública

2.2.3.1 Deuda pública interna
2.2.3.2 Deuda pública externa

2.2.4 Préstamos a largo plazo

2.2.4.1 Préstamos internos a pagar a largo plazo
2.2.4.2 Préstamos externos a pagar a largo plazo

2.2.5 Pasivos diferidos a largo plazo

2.2.6 Previsiones a largo plazo y reservas técnicas

2.2.6.1 Previsiones para autoseguro a largo plazo
2.2.6.2 Reservas técnicas
2.2.6.9 Otras previsiones a largo plazo

Total del pasivo no corriente .....

TOTAL DEL PASIVO .....

3. PATRIMONIO

3.1 Patrimonio Público

3.1.1 Capital fiscal

3.1.2 Resultados de la cuenta corriente

3.1.2.1 Resultados de ejercicios anteriores
3.1.2.2 Resultado del ejercicio
3.1.2.3 Resultados afectados a construcción en bienes de dominio público

TOTAL DE PATRIMONIO .....

TOTAL DEL PASIVO Y PATRIMONIO .....

CAPITULO IV - MATRIZ CONTABLE Y SALIDAS DE INFORMACION.

1. INTRODUCCION.

En este capítulo se presentan las matrices de conversión que permiten tomar de las ejecuciones presupuestarias de gastos, los momentos del devengado y pagado, y transformar esas transacciones en asientos contables, mediante el método de registro por partida doble, y de acuerdo a las codificaciones de las cuentas contables contenidas en el Plan de Cuentas. Del mismo modo se operará con la ejecución de recursos, para sus etapas de devengamiento y percepción. Las matrices contables que se han definido se identifican como:

- Matriz de conversión de Gastos Presupuestarios
- Matriz de conversión de Ingresos Presupuestarios
- Matriz de conversión de Deducciones
- Matriz de conversión de Gastos sin Imputación Presupuestaria
- Matriz de conversión de Ingresos sin Imputación Presupuestaria

Para la definición de estas matrices se tomaron como base, dada la interrelación existente, las siguientes fuentes documentales: la matriz de gastos e ingresos presupuestarios fue elaborada sobre la base de los clasificadores presupuestarios incluidos en el Manual del Sistema Presupuestario.

La matriz de deducciones, fue elaborada sobre la base de las transacciones descriptas en el módulo de gastos.

La matriz de Egresos y de Ingresos extrapresupuestarios fue elaborada sobre la base de la información presentada en el Sistema de Tesorería.

2. OBJETIVO.

El Sistema de Contabilidad General de la Administración Municipal operará en forma automática, a partir de los registros presupuestarios y no presupuestarios generados desde una o varias unidades ejecutoras y/o responsables de gestión administrativa, a través de la utilización de matrices de conversión que reflejen ingresos o gastos en asientos de partida doble, tal como fuera explicado precedentemente.

A los efectos de cumplir con el requisito de que las transacciones se registren una sola vez, y a partir de ello se generen los estados presupuestarios contables y financieros, es necesario que el modelo de contabilidad general se convierta en el sistema integrador de toda la información financiera, la cual operará en virtud de determinados requisitos, que van como se ha expuesto desde la aplicación de los conceptos de universalidad y unidad del presupuesto, hasta la vinculación automática de las cuentas presupuestarias y contables.

Por lo tanto, la Contabilidad de la Administración Municipal se llevará por el método de Partida Doble, es decir que toda operación involucra, al menos, un registro en el debe y otro en el haber, debiendo estos importes balancear entre sí o, lo que es lo mismo, la suma del debe menos la suma del haber debe ser igual a cero.

Las registraciones se basan en el plan de cuentas establecido en forma general para toda la Administración Municipal. Aquellos asientos que se generan en forma automática se realizan en función de matrices de relación que permiten relacionar los clasificadores presupuestarios, o auxiliares contables, con las cuentas de la Contabilidad General.

3. DESCRIPCION GENERAL DEL SISTEMA.

Los asientos surgen automáticamente a través de los formularios descriptos durante el proceso de Ejecución de Gastos, que se generan en el sistema, o a través de la ejecución de Recursos, mientras que se ingresan manualmente a través de minutas contables elaboradas por personal de la Contaduría Municipal aquellos ajustes que deban ser incorporados a fin de presentar adecuadamente la situación patrimonial, económica y financiera del ente.

Las transacciones registradas en el Sistema, que impactan contablemente, son los registros de devengado, pagado y/o percibido a través de los siguientes formularios:

- Ordenes de Pago presupuestarias
- Ordenes de Pago sin Imputación Presupuestaria
- Regularizaciones y Modificaciones al Registro
- Pagos realizados
- Ingresos devengados y/o percibidos

Dado que existe información contable que no se registra a través de los formularios definidos en los alcances de la Ejecución de Gastos o la Ejecución de Recursos, del sistema de Tesoería, pero que deben impactar en la Contabilidad General, se utilizan para su registro las minutas contables.

Con los asientos ingresados al sistema, se pueden obtener, entre otros, los siguientes estados contables de uso habitual:

- Libro Diario de Movimientos
- Libro Mayor por Cuenta
- Hoja de Trabajo
- Balance de Sumas y Saldos
- Estado de Recursos y Gastos Corrientes
- Balance General
- Estado de Origen y Aplicación de Fondos
- Resumen de Asientos Automáticos
- Resumen de Asientos Manuales
- Mayor por Subcuentas y Auxiliares.

4. REGISTRO DE ASIENTOS CONTABLES.

4.1 AUTOMATICOS.

Son aquellos que se generan con la información proveniente de los formularios de gastos y recursos. Para que estos asientos puedan generarse en el sistema, es necesario que exista la relación existente entre la imputación presupuestaria o el auxiliar contable y la Cuenta del plan de cuentas. Los formularios utilizados en el proceso son los siguientes:

a) Orden de Pago Presupuestaria:

Al momento de la confirmación o desconfirmación de los formularios de gasto.

b) Orden de Pago sin Imputación Presupuestaria:

Al momento de la confirmación y desconfirmación de los formularios.

c) Pagos Efectuados:

Al momento de la confirmación de la emisión del comprobante de pago o anulación de un pago confirmado aún no realizado.

d) Formularios de Regularizaciones y Modificaciones al Registro:

Al momento de la confirmación y desconfirmación de los formularios.

e) Formularios de ingresos:

Al momento de la confirmación y desconfirmación de los formularios.

4.2 ASIENTOS MANUALES.

Existen transacciones que tienen efectos patrimoniales que no surgen de los procedimientos descriptos para los formularios de gastos y/o recursos, pero que por ser de interés deben registrarse a través de algún procedimiento. Ejemplo de los mismos son los siguientes:

- Amortización de Bienes de uso
- Activación de Bienes de Consumo, al cierre de ejercicio en los casos que corresponda aplicar dicho ajuste
- Operaciones de diferencias de Cambio
- Contingencia - Previsiones, etc.

El método de registro de este tipo de operaciones es a través del ingreso de minutas de contabilidad.

La minuta de Contabilidad se utilizará cuando el Municipio deba realizar los ajustes citados, o bien proceder al cierre de ejercicio. Tales ajustes no están relacionados con operaciones generadas por los formularios de gastos o recursos.

El sistema deberá estar preparado para ingresar los datos de la minuta contable en el módulo de contabilidad.

4.3 FORMULARIO E INSTRUCTIVO DE LA MINUTA CONTABLE (VER TOMO X, DECRETO PROVINCIAL N° 2.980/ 00, ANEXO N° 35).

5. MATRIZ DE CONVERSION DE GASTOS PRESUPUESTARIOS.

La Matriz contiene la siguiente información:

a) Objeto del Gasto:
Corresponde al Objeto del gasto, conforme la clasificación efectuada en el Manual del Sistema de Presupuesto.

Inciso

Partida principal

Partida parcial

b) Indicación de Obra o Proyecto:
Cuando la Imputación Presupuestaria del Gasto se encuentre relacionada con un Proyecto, la misma se asociará a una cuenta de activo. Cuando no se cumpla la relación mencionada, se imputará a una cuenta de resultado.

Por lo expuesto, “0” no corresponde a un Proyecto, “1” corresponde a un Proyecto de construcción de bienes del dominio privado y “2” corresponde a un Proyecto de construcción de bienes del dominio público.

c) Devengado:
Se indica el código contable de las cuentas que debitan y acreditan, respectivamente, en la etapa del devengado.

d) Pagado:
Se indica el código contable de las cuentas que debitan y acreditan, respectivamente, en la etapa del pagado, cuando corresponde.

Existen partidas presupuestarias de gastos, como por ejemplo, Conversión de la Deuda o la Depreciación y amortización, que no implican ningún tipo de registro en esta etapa, ya que no existe una disminución de caja o banco, razón por la cual no tienen relación en esta etapa.

MATRIZ DE CONVERSION DE GASTOS PRESUPUESTARIOS EN ASIENTOS CONTABLES							
Objeto del Gasto			Obra / Proyecto	Devengado		Pagado	
In	Pr	Pa		Debe	Haber	Debe	Haber
1	1	1	0	61111	21131	21131	11110
1	1	1	1	12450	21131	21131	11110
1	1	1	2	12460	21131	21131	11110
1	1	2	0	61111	21131	21131	11110
1	1	2	1	12450	21131	21131	11110
1	1	2	2	12460	21131	21131	11110
1	1	3	0	61111	21131	21131	11110
1	1	3	1	12450	21131	21131	11110
1	1	3	2	12460	21131	21131	11110
1	1	4	0	61111	21131	21131	11110
1	1	4	1	12450	21131	21131	11110
1	1	4	2	12460	21131	21131	11110
1	1	5	0	61111	21131	21131	11110
1	1	5	1	12450	21131	21131	11110
1	1	5	2	12460	21131	21131	11110
1	1	6	0	61112	21132	21132	11110
1	1	6	1	12450	21132	21132	11110
1	1	6	2	12460	21132	21132	11110
1	1	7	0	61111	21131	21131	11110
1	1	7	1	12450	21131	21131	11110
1	1	7	2	12460	21131	21131	11110
1	2	1	0	61111	21131	21131	11110
1	2	1	1	12450	21131	21131	11110
1	2	1	2	12460	21131	21131	11110
1	2	2	0	61111	21131	21131	11110
1	2	2	1	12450	21131	21131	11110
1	2	2	2	12460	21131	21131	11110
1	2	3	0	61111	21131	21131	11110
1	2	3	1	12450	21131	21131	11110
1	2	3	2	12460	21131	21131	11110
1	2	4	0	61111	21131	21131	11110
1	2	4	1	12450	21131	21131	11110
1	2	4	2	12460	21131	21131	11110
1	2	5	0	61112	21132	21132	11110
1	2	5	1	12450	21132	21132	11110
1	2	5	2	12460	21132	21132	11110
1	2	6	0	61111	21131	21131	11110
1	2	6	1	12450	21131	21131	11110
1	2	6	2	12460	21131	21131	11110
1	3	1	0	61111	21131	21131	11110
1	3	1	1	12450	21131	21131	11110
1	3	1	2	12460	21131	21131	11110
1	3	2	0	61111	21131	21131	11110
1	3	2	1	12450	21131	21131	11110
1	3	2	2	12460	21131	21131	11110

MATRIZ DE CONVERSION DE GASTOS PRESUPUESTARIOS EN ASIENTOS CONTABLES							
Objeto del Gasto			Obra / Proyecto	Devengado		Pagado	
In	Pr	Pa		Debe	Haber	Debe	Haber
1	3	3	0	61112	21132	21132	11110
1	3	3	1	12450	21132	21132	11110
1	3	3	2	12460	21132	21132	11110
1	4	0	0	61111	21131	21131	11110
1	4	0	1	12450	21131	21131	11110
1	4	0	2	12460	21131	21131	11110
1	5	0	0	61111	21131	21131	11110
1	5	0	1	12450	21131	21131	11110
1	5	0	2	12460	21131	21131	11110
1	6	0	0	61111	21131	21131	11110
1	6	0	1	12450	21131	21131	11110
1	6	0	2	12460	21131	21131	11110
1	6	1	0	61111	21131	21131	11110
1	6	1	1	12450	21131	21131	11110
1	6	1	2	12460	21131	21131	11110
1	6	2	0	61111	21131	21131	11110
1	6	2	1	12450	21131	21131	11110
1	6	2	2	12460	21131	21131	11110
2	1	1	0	61121	21110	21110	11110
2	1	1	1	12450	21110	21110	11110
2	1	1	2	12460	21110	21110	11110
2	1	2	0	61121	21110	21110	11110
2	1	2	1	12450	21110	21110	11110
2	1	2	2	12460	21110	21110	11110
2	1	3	0	61121	21110	21110	11110
2	1	3	1	12450	21110	21110	11110
2	1	3	2	12460	21110	21110	11110
2	1	4	0	61121	21110	21110	11110
2	1	4	1	12450	21110	21110	11110
2	1	4	2	12460	21110	21110	11110
2	1	5	0	61121	21110	21110	11110
2	1	5	1	12450	21110	21110	11110
2	1	5	2	12460	21110	21110	11110
2	1	9	0	61121	21110	21110	11110
2	1	9	1	12450	21110	21110	11110
2	1	9	2	12460	21110	21110	11110
2	2	1	0	61121	21110	21110	11110
2	2	1	1	12450	21110	21110	11110
2	2	1	2	12460	21110	21110	11110
2	2	2	0	61121	21110	21110	11110
2	2	2	1	12450	21110	21110	11110
2	2	2	2	12460	21110	21110	11110
2	2	3	0	61121	21110	21110	11110
2	2	3	1	12450	21110	21110	11110
2	2	3	2	12460	21110	21110	11110
2	2	9	0	61121	21110	21110	11110

MATRIZ DE CONVERSION DE GASTOS PRESUPUESTARIOS EN ASIENTOS CONTABLES							
Objeto del Gasto			Obra / Proyecto	Devengado		Pagado	
In	Pr	Pa		Debe	Haber	Debe	Haber
2	2	9	1	12450	21110	21110	11110
2	2	9	2	12460	21110	21110	11110
2	3	1	0	61121	21110	21110	11110
2	3	1	1	12450	21110	21110	11110
2	3	1	2	12460	21110	21110	11110
2	3	2	0	61121	21110	21110	11110
2	3	2	1	12450	21110	21110	11110
2	3	2	2	12460	21110	21110	11110
2	3	3	0	61121	21110	21110	11110
2	3	3	1	12450	21110	21110	11110
2	3	3	2	12460	21110	21110	11110
2	3	4	0	61121	21110	21110	11110
2	3	4	1	12450	21110	21110	11110
2	3	4	2	12460	21110	21110	11110
2	3	5	0	61121	21110	21110	11110
2	3	5	1	12450	21110	21110	11110
2	3	5	2	12460	21110	21110	11110
2	3	6	0	61121	21110	21110	11110
2	3	6	1	12450	21110	21110	11110
2	3	6	2	12460	21110	21110	11110
2	3	7	0	61121	21110	21110	11110
2	3	7	1	12450	21110	21110	11110
2	3	7	2	12460	21110	21110	11110
2	3	9	0	61121	21110	21110	11110
2	3	9	1	12450	21110	21110	11110
2	3	9	2	12460	21110	21110	11110
2	4	1	0	61121	21110	21110	11110
2	4	1	1	12450	21110	21110	11110
2	4	1	2	12460	21110	21110	11110
2	4	2	0	61121	21110	21110	11110
2	4	2	1	12450	21110	21110	11110
2	4	2	2	12460	21110	21110	11110
2	4	3	0	61121	21110	21110	11110
2	4	3	1	12450	21110	21110	11110
2	4	3	2	12460	21110	21110	11110
2	4	4	0	61121	21110	21110	11110
2	4	4	1	12450	21110	21110	11110
2	4	4	2	12460	21110	21110	11110
2	4	9	0	61121	21110	21110	11110
2	4	9	1	12450	21110	21110	11110
2	4	9	2	12460	21110	21110	11110
2	5	1	0	61121	21110	21110	11110
2	5	1	1	12450	21110	21110	11110
2	5	1	2	12460	21110	21110	11110
2	5	2	0	61121	21110	21110	11110
2	5	2	1	12450	21110	21110	11110

MATRIZ DE CONVERSION DE GASTOS PRESUPUESTARIOS EN ASIENTOS CONTABLES							
Objeto del Gasto			Obra / Proyecto	Devengado		Pagado	
In	Pr	Pa		Debe	Haber	Debe	Haber
2	5	2	2	12460	21110	21110	11110
2	5	3	0	61121	21110	21110	11110
2	5	3	1	12450	21110	21110	11110
2	5	3	2	12460	21110	21110	11110
2	5	4	0	61121	21110	21110	11110
2	5	4	1	12450	21110	21110	11110
2	5	4	2	12460	21110	21110	11110
2	5	5	0	61121	21110	21110	11110
2	5	5	1	12450	21110	21110	11110
2	5	5	2	12460	21110	21110	11110
2	5	6	0	61121	21110	21110	11110
2	5	6	1	12450	21110	21110	11110
2	5	6	2	12460	21110	21110	11110
2	5	7	0	61121	21110	21110	11110
2	5	7	1	12450	21110	21110	11110
2	5	7	2	12460	21110	21110	11110
2	5	8	0	61121	21110	21110	11110
2	5	8	1	12450	21110	21110	11110
2	5	8	2	12460	21110	21110	11110
2	5	9	0	61121	21110	21110	11110
2	5	9	1	12450	21110	21110	11110
2	5	9	2	12460	21110	21110	11110
2	6	1	0	61121	21110	21110	11110
2	6	1	1	12450	21110	21110	11110
2	6	1	2	12460	21110	21110	11110
2	6	2	0	61121	21110	21110	11110
2	6	2	1	12450	21110	21110	11110
2	6	2	2	12460	21110	21110	11110
2	6	3	0	61121	21110	21110	11110
2	6	3	1	12450	21110	21110	11110
2	6	3	2	12460	21110	21110	11110
2	6	4	0	61121	21110	21110	11110
2	6	4	1	12450	21110	21110	11110
2	6	4	2	12460	21110	21110	11110
2	6	5	0	61121	21110	21110	11110
2	6	5	1	12450	21110	21110	11110
2	6	5	2	12460	21110	21110	11110
2	6	9	0	61121	21110	21110	11110
2	6	9	1	12450	21110	21110	11110
2	6	9	2	12460	21110	21110	11110
2	7	1	0	61121	21110	21110	11110
2	7	1	1	12450	21110	21110	11110
2	7	1	2	12460	21110	21110	11110
2	7	2	0	61121	21110	21110	11110
2	7	2	1	12450	21110	21110	11110
2	7	2	2	12460	21110	21110	11110

MATRIZ DE CONVERSION DE GASTOS PRESUPUESTARIOS EN ASIENTOS CONTABLES							
Objeto del Gasto			Obra / Proyecto	Devengado		Pagado	
In	Pr	Pa		Debe	Haber	Debe	Haber
2	7	3	0	61121	21110	21110	11110
2	7	3	1	12450	21110	21110	11110
2	7	3	2	12460	21110	21110	11110
2	7	4	0	61121	21110	21110	11110
2	7	4	1	12450	21110	21110	11110
2	7	4	2	12460	21110	21110	11110
2	7	5	0	61121	21110	21110	11110
2	7	5	1	12450	21110	21110	11110
2	7	5	2	12460	21110	21110	11110
2	7	9	0	61121	21110	21110	11110
2	7	9	1	12450	21110	21110	11110
2	7	9	2	12460	21110	21110	11110
2	8	1	0	61121	21110	21110	11110
2	8	1	1	12450	21110	21110	11110
2	8	1	2	12460	21110	21110	11110
2	8	2	0	61121	21110	21110	11110
2	8	2	1	12450	21110	21110	11110
2	8	2	2	12460	21110	21110	11110
2	8	3	0	61121	21110	21110	11110
2	8	3	1	12450	21110	21110	11110
2	8	3	2	12460	21110	21110	11110
2	8	4	0	61121	21110	21110	11110
2	8	4	1	12450	21110	21110	11110
2	8	4	2	12460	21110	21110	11110
2	8	9	0	61121	21110	21110	11110
2	8	9	1	12450	21110	21110	11110
2	8	9	2	12460	21110	21110	11110
2	9	1	0	61121	21110	21110	11110
2	9	1	1	12450	21110	21110	11110
2	9	1	2	12460	21110	21110	11110
2	9	2	0	61121	21110	21110	11110
2	9	2	1	12450	21110	21110	11110
2	9	2	2	12460	21110	21110	11110
2	9	3	0	61121	21110	21110	11110
2	9	3	1	12450	21110	21110	11110
2	9	3	2	12460	21110	21110	11110
2	9	4	0	61121	21110	21110	11110
2	9	4	1	12450	21110	21110	11110
2	9	4	2	12460	21110	21110	11110
2	9	5	0	61121	21110	21110	11110
2	9	5	1	12450	21110	21110	11110
2	9	5	2	12460	21110	21110	11110
2	9	6	0	61121	21110	21110	11110
2	9	6	1	12450	21110	21110	11110
2	9	6	2	12460	21110	21110	11110
2	9	9	0	61121	21110	21110	11110

MATRIZ DE CONVERSION DE GASTOS PRESUPUESTARIOS EN ASIENTOS CONTABLES							
Objeto del Gasto			Obra / Proyecto	Devengado		Pagado	
In	Pr	Pa		Debe	Haber	Debe	Haber
2	9	9	1	12450	21110	21110	11110
2	9	9	2	12460	21110	21110	11110
3	1	1	0	61122	21110	21110	11110
3	1	1	1	12450	21110	21110	11110
3	1	1	2	12460	21110	21110	11110
3	1	2	0	61122	21110	21110	11110
3	1	2	1	12450	21110	21110	11110
3	1	2	2	12460	21110	21110	11110
3	1	3	0	61122	21110	21110	11110
3	1	3	1	12450	21110	21110	11110
3	1	3	2	12460	21110	21110	11110
3	1	4	0	61122	21110	21110	11110
3	1	4	1	12450	21110	21110	11110
3	1	4	2	12460	21110	21110	11110
3	1	5	0	61122	21110	21110	11110
3	1	5	1	12450	21110	21110	11110
3	1	5	2	12460	21110	21110	11110
3	1	9	0	61122	21110	21110	11110
3	1	9	1	12450	21110	21110	11110
3	1	9	2	12460	21110	21110	11110
3	2	1	0	61122	21110	21110	11110
3	2	1	1	12450	21110	21110	11110
3	2	1	2	12460	21110	21110	11110
3	2	2	0	61122	21110	21110	11110
3	2	2	1	12450	21110	21110	11110
3	2	2	2	12460	21110	21110	11110
3	2	3	0	61122	21110	21110	11110
3	2	3	1	12450	21110	21110	11110
3	2	3	2	12460	21110	21110	11110
3	2	4	0	61122	21110	21110	11110
3	2	4	1	12450	21110	21110	11110
3	2	4	2	12460	21110	21110	11110
3	2	5	0	61220	21110	21110	11110
3	2	5	1	12450	21110	21110	11110
3	2	5	2	12460	21110	21110	11110
3	2	6	0	61230	21110	21110	11110
3	2	6	1	12450	21110	21110	11110
3	2	6	2	12460	21110	21110	11110
3	2	9	0	61122	21110	21110	11110
3	2	9	1	12450	21110	21110	11110
3	2	9	2	12460	21110	21110	11110
3	3	1	0	61122	21110	21110	11110
3	3	1	1	12450	21110	21110	11110
3	3	1	2	12460	21110	21110	11110
3	3	2	0	61122	21110	21110	11110
3	3	2	1	12450	21110	21110	11110

MATRIZ DE CONVERSION DE GASTOS PRESUPUESTARIOS EN ASIENTOS CONTABLES							
Objeto del Gasto			Obra / Proyecto	Devengado		Pagado	
In	Pr	Pa		Debe	Haber	Debe	Haber
3	3	2	2	12460	21110	21110	11110
3	3	3	0	61122	21110	21110	11110
3	3	3	1	12450	21110	21110	11110
3	3	3	2	12460	21110	21110	11110
3	3	4	0	61122	21110	21110	11110
3	3	4	1	12450	21110	21110	11110
3	3	4	2	12460	21110	21110	11110
3	3	5	0	61122	21110	21110	11110
3	3	5	1	12450	21110	21110	11110
3	3	5	2	12460	21110	21110	11110
3	3	6	0	61122	21110	21110	11110
3	3	6	1	12450	21110	21110	11110
3	3	6	2	12460	21110	21110	11110
3	3	7	0	61122	21110	21110	11110
3	3	7	1	12450	21110	21110	11110
3	3	7	2	12460	21110	21110	11110
3	3	9	0	61122	21110	21110	11110
3	3	9	1	12450	21110	21110	11110
3	3	9	2	12460	21110	21110	11110
3	4	1	0	61122	21110	21110	11110
3	4	1	1	12450	21110	21110	11110
3	4	1	2	12460	21110	21110	11110
3	4	2	0	61122	21110	21110	11110
3	4	2	1	12450	21110	21110	11110
3	4	2	2	12460	21110	21110	11110
3	4	3	0	61122	21110	21110	11110
3	4	3	1	12450	21110	21110	11110
3	4	3	2	12460	21110	21110	11110
3	4	4	0	61122	21110	21110	11110
3	4	4	1	12450	21110	21110	11110
3	4	4	2	12460	21110	21110	11110
3	4	5	0	61122	21110	21110	11110
3	4	5	1	12450	21110	21110	11110
3	4	5	2	12460	21110	21110	11110
3	4	6	0	61122	21110	21110	11110
3	4	6	1	12450	21110	21110	11110
3	4	6	2	12460	21110	21110	11110
3	4	7	0	61122	21110	21110	11110
3	4	7	1	12450	21110	21110	11110
3	4	7	2	12460	21110	21110	11110
3	4	9	0	61122	21110	21110	11110
3	4	9	1	12450	21110	21110	11110
3	4	9	2	12460	21110	21110	11110
3	5	1	0	61122	21110	21110	11110
3	5	1	1	12450	21110	21110	11110
3	5	1	2	12460	21110	21110	11110

MATRIZ DE CONVERSION DE GASTOS PRESUPUESTARIOS EN ASIENTOS CONTABLES							
Objeto del Gasto			Obra / Proyecto	Devengado		Pagado	
In	Pr	Pa		Debe	Haber	Debe	Haber
3	5	2	0	61122	21110	21110	11110
3	5	2	1	12450	21110	21110	11110
3	5	2	2	12460	21110	21110	11110
3	5	3	0	61122	21110	21110	11110
3	5	3	1	12450	21110	21110	11110
3	5	3	2	12460	21110	21110	11110
3	5	4	0	61122	21110	21110	11110
3	5	4	1	12450	21110	21110	11110
3	5	4	2	12460	21110	21110	11110
3	5	5	0	61122	21110	21110	11110
3	5	5	1	12450	21110	21110	11110
3	5	5	2	12460	21110	21110	11110
3	5	9	0	61122	21110	21110	11110
3	5	9	1	12450	21110	21110	11110
3	5	9	2	12460	21110	21110	11110
3	6	1	0	61122	21110	21110	11110
3	6	1	1	12450	21110	21110	11110
3	6	1	2	12460	21110	21110	11110
3	6	2	0	61122	21110	21110	11110
3	6	2	1	12450	21110	21110	11110
3	6	2	2	12460	21110	21110	11110
3	6	9	0	61122	21110	21110	11110
3	6	9	1	12450	21110	21110	11110
3	6	9	2	12460	21110	21110	11110
3	7	1	0	61122	21110	21110	11110
3	7	1	1	12450	21110	21110	11110
3	7	1	2	12460	21110	21110	11110
3	7	2	0	61122	21110	21110	11110
3	7	2	1	12450	21110	21110	11110
3	7	2	2	12460	21110	21110	11110
3	7	9	0	61122	21110	21110	11110
3	7	9	1	12450	21110	21110	11110
3	7	9	2	12460	21110	21110	11110
3	8	1	0	61130	21160	21160	11110
3	8	1	1	12450	21160	21160	11110
3	8	1	2	12460	21160	21160	11110
3	8	2	0	61130	21160	21160	11110
3	8	2	1	12450	21160	21160	11110
3	8	2	2	12460	21160	21160	11110
3	8	3	0	61122	21199	21199	11110
3	8	3	1	12450	21199	21199	11110
3	8	3	2	12460	21199	21199	11110
3	8	4	0	61122	21199	21199	11110
3	8	4	1	12450	21199	21199	11110
3	8	4	2	12460	21199	21199	11110
3	8	5	0	61122	21199	21199	11110

MATRIZ DE CONVERSION DE GASTOS PRESUPUESTARIOS EN ASIENTOS CONTABLES							
Objeto del Gasto			Obra / Proyecto	Devengado		Pagado	
In	Pr	Pa		Debe	Haber	Debe	Haber
3	8	5	1	12450	21199	21199	11110
3	8	5	2	12460	21199	21199	11110
3	8	9	0	61122	21199	21199	11110
3	8	9	1	12450	21199	21199	11110
3	8	9	2	12460	21199	21199	11110
3	9	1	0	61122	21199	21199	11110
3	9	1	1	12450	21199	21199	11110
3	9	1	2	12460	21199	21199	11110
3	9	2	0	61122	21199	21199	11110
3	9	2	1	12450	21199	21199	11110
3	9	2	2	12460	21199	21199	11110
3	9	3	0	61122	21199	21199	11110
3	9	3	1	12450	21199	21199	11110
3	9	3	2	12460	21199	21199	11110
3	9	9	0	61122	21199	21199	11110
3	9	9	1	12450	21199	21199	11110
3	9	9	2	12460	21199	21199	11110
4	1	1	0	12420	21110	21110	11110
4	1	1	1	12420	21110	21110	11110
4	1	1	2	12420	21110	21110	11110
4	1	2	0	12410	21110	21110	11110
4	1	2	1	12410	21110	21110	11110
4	1	2	2	12410	21110	21110	11110
4	1	3	0	12490	21110	21110	11110
4	1	3	1	12490	21110	21110	11110
4	1	3	2	12490	21110	21110	11110
4	2	1	0	12450	21120	21120	11110
4	2	1	1	12450	21120	21120	11110
4	2	1	2	12460	21120	21120	11110
4	2	2	0	12460	21120	21120	11110
4	2	2	1	12460	21120	21120	11110
4	2	2	2	12460	21120	21120	11110
4	3	1	0	12431	21110	21110	11110
4	3	1	1	12431	21110	21110	11110
4	3	1	2	12431	21110	21110	11110
4	3	2	0	12432	21110	21110	11110
4	3	2	1	12432	21110	21110	11110
4	3	2	2	12432	21110	21110	11110
4	3	3	0	12433	21110	21110	11110
4	3	3	1	12433	21110	21110	11110
4	3	3	2	12433	21110	21110	11110
4	3	4	0	12434	21110	21110	11110
4	3	4	1	12434	21110	21110	11110
4	3	4	2	12434	21110	21110	11110
4	3	5	0	12435	21110	21110	11110
4	3	5	1	12435	21110	21110	11110

MATRIZ DE CONVERSION DE GASTOS PRESUPUESTARIOS EN ASIENTOS CONTABLES							
Objeto del Gasto			Obra / Proyecto	Devengado		Pagado	
In	Pr	Pa		Debe	Haber	Debe	Haber
4	3	5	2	12435	21110	21110	11110
4	3	6	0	12436	21110	21110	11110
4	3	6	1	12436	21110	21110	11110
4	3	6	2	12436	21110	21110	11110
4	3	7	0	12437	21110	21110	11110
4	3	7	1	12437	21110	21110	11110
4	3	7	2	12437	21110	21110	11110
4	3	8	0	12438	21110	21110	11110
4	3	8	1	12438	21110	21110	11110
4	3	8	2	12438	21110	21110	11110
4	3	9	0	12439	21110	21110	11110
4	3	9	1	12439	21110	21110	11110
4	3	9	2	12439	21110	21110	11110
4	4	0	0	12440	21110	21110	11110
4	4	0	1	12440	21110	21110	11110
4	4	0	2	12440	21110	21110	11110
4	5	0	0	12490	21110	21110	11110
4	5	0	1	12490	21110	21110	11110
4	5	0	2	12490	21110	21110	11110
4	6	0	0	12490	21110	21110	11110
4	6	0	1	12490	21110	21110	11110
4	6	0	2	12490	21110	21110	11110
4	7	0	0	12490	21110	21110	11110
4	7	0	1	12490	21110	21110	11110
4	7	0	2	12490	21110	21110	11110
4	8	1	0	12611	21110	21110	11110
4	8	1	1	12611	21110	21110	11110
4	8	1	2	12611	21110	21110	11110
4	8	9	0	12611	21110	21110	11110
4	8	9	1	12611	21110	21110	11110
4	8	9	2	12611	21110	21110	11110
5	1	3	0	61510	21180	21180	11110
5	1	3	1	61510	21180	21180	11110
5	1	3	2	61510	21180	21180	11110
5	1	4	0	61510	21180	21180	11110
5	1	4	1	61510	21180	21180	11110
5	1	4	2	61510	21180	21180	11110
5	1	5	0	61510	21180	21180	11110
5	1	5	1	61510	21180	21180	11110
5	1	5	2	61510	21180	21180	11110
5	1	6	0	61510	21180	21180	11110
5	1	6	1	61510	21180	21180	11110
5	1	6	2	61510	21180	21180	11110
5	1	7	0	61510	21180	21180	11110
5	1	7	1	61510	21180	21180	11110
5	1	7	2	61510	21180	21180	11110

MATRIZ DE CONVERSION DE GASTOS PRESUPUESTARIOS EN ASIENTOS CONTABLES							
Objeto del Gasto			Obra / Proyecto	Devengado		Pagado	
In	Pr	Pa		Debe	Haber	Debe	Haber
5	1	8	0	61510	21180	21180	11110
5	1	8	1	61510	21180	21180	11110
5	1	8	2	61510	21180	21180	11110
5	1	9	0	61510	21180	21180	11110
5	1	9	1	61510	21180	21180	11110
5	1	9	2	61510	21180	21180	11110
5	2	1	0	61510	21180	21180	11110
5	2	1	1	61510	21180	21180	11110
5	2	1	2	61510	21180	21180	11110
5	2	2	0	61510	21180	21180	11110
5	2	2	1	61510	21180	21180	11110
5	2	2	2	61510	21180	21180	11110
5	2	3	0	61510	21180	21180	11110
5	2	3	1	61510	21180	21180	11110
5	2	3	2	61510	21180	21180	11110
5	2	4	0	61510	21180	21180	11110
5	2	4	1	61510	21180	21180	11110
5	2	4	2	61510	21180	21180	11110
5	2	5	0	61510	21180	21180	11110
5	2	5	1	61510	21180	21180	11110
5	2	5	2	61510	21180	21180	11110
5	2	6	0	61510	21180	21180	11110
5	2	6	1	61510	21180	21180	11110
5	2	6	2	61510	21180	21180	11110
5	3	1	0	61521	21180	21180	11110
5	3	1	1	61521	21180	21180	11110
5	3	1	2	61521	21180	21180	11110
5	3	2	0	61521	21180	21180	11110
5	3	2	1	61521	21180	21180	11110
5	3	2	2	61521	21180	21180	11110
5	3	3	0	61521	21180	21180	11110
5	3	3	1	61521	21180	21180	11110
5	3	3	2	61521	21180	21180	11110
5	3	4	0	61521	21180	21180	11110
5	3	4	1	61521	21180	21180	11110
5	3	4	2	61521	21180	21180	11110
5	3	5	0	61521	21180	21180	11110
5	3	5	1	61521	21180	21180	11110
5	3	5	2	61521	21180	21180	11110
5	3	6	0	61523	21180	21180	11110
5	3	6	1	61523	21180	21180	11110
5	3	6	2	61523	21180	21180	11110
5	3	7	0	61523	21180	21180	11110
5	3	7	1	61523	21180	21180	11110
5	3	7	2	61523	21180	21180	11110
5	3	8	0	61523	21180	21180	11110

MATRIZ DE CONVERSION DE GASTOS PRESUPUESTARIOS EN ASIENTOS CONTABLES							
Objeto del Gasto			Obra / Proyecto	Devengado		Pagado	
In	Pr	Pa		Debe	Haber	Debe	Haber
5	3	8	1	61523	21180	21180	11110
5	3	8	2	61523	21180	21180	11110
5	4	1	0	61521	21180	21180	11110
5	4	1	1	61521	21180	21180	11110
5	4	1	2	61521	21180	21180	11110
5	4	2	0	61521	21180	21180	11110
5	4	2	1	61521	21180	21180	11110
5	4	2	2	61521	21180	21180	11110
5	4	3	0	61521	21180	21180	11110
5	4	3	1	61521	21180	21180	11110
5	4	3	2	61521	21180	21180	11110
5	4	4	0	61521	21180	21180	11110
5	4	4	1	61521	21180	21180	11110
5	4	4	2	61521	21180	21180	11110
5	4	5	0	61521	21180	21180	11110
5	4	5	1	61521	21180	21180	11110
5	4	5	2	61521	21180	21180	11110
5	4	6	0	61523	21180	21180	11110
5	4	6	1	61523	21180	21180	11110
5	4	6	2	61523	21180	21180	11110
5	4	7	0	61523	21180	21180	11110
5	4	7	1	61523	21180	21180	11110
5	4	7	2	61523	21180	21180	11110
5	4	8	0	61523	21180	21180	11110
5	4	8	1	61523	21180	21180	11110
5	4	8	2	61523	21180	21180	11110
5	5	1	0	61522	21180	21180	11110
5	5	1	1	61522	21180	21180	11110
5	5	1	2	61522	21180	21180	11110
5	5	2	0	61522	21180	21180	11110
5	5	2	1	61522	21180	21180	11110
5	5	2	2	61522	21180	21180	11110
5	5	3	0	61522	21180	21180	11110
5	5	3	1	61522	21180	21180	11110
5	5	3	2	61522	21180	21180	11110
5	5	6	0	61522	21180	21180	11110
5	5	6	1	61522	21180	21180	11110
5	5	6	2	61522	21180	21180	11110
5	5	7	0	61522	21180	21180	11110
5	5	7	1	61522	21180	21180	11110
5	5	7	2	61522	21180	21180	11110
5	5	8	0	61522	21180	21180	11110
5	5	8	1	61522	21180	21180	11110
5	5	8	2	61522	21180	21180	11110
5	9	1	0	61530	21180	21180	11110
5	9	1	1	61530	21180	21180	11110

MATRIZ DE CONVERSION DE GASTOS PRESUPUESTARIOS EN ASIENTOS CONTABLES							
Objeto del Gasto			Obra / Proyecto	Devengado		Pagado	
In	Pr	Pa		Debe	Haber	Debe	Haber
5	9	1	2	61530	21180	21180	11110
5	9	2	0	61530	21180	21180	11110
5	9	2	1	61530	21180	21180	11110
5	9	2	2	61530	21180	21180	11110
5	9	6	0	61530	21180	21180	11110
5	9	6	1	61530	21180	21180	11110
5	9	6	2	61530	21180	21180	11110
5	9	7	0	61530	21180	21180	11110
5	9	7	1	61530	21180	21180	11110
5	9	7	2	61530	21180	21180	11110
6	1	1	0	12312	21191	21191	11110
6	1	1	1	12312	21191	21191	11110
6	1	1	2	12312	21191	21191	11110
6	1	2	0	12312	21191	21191	11110
6	1	2	1	12312	21191	21191	11110
6	1	2	2	12312	21191	21191	11110
6	1	3	0	12312	21191	21191	11110
6	1	3	1	12312	21191	21191	11110
6	1	3	2	12312	21191	21191	11110
6	1	4	0	12312	21191	21191	11110
6	1	4	1	12312	21191	21191	11110
6	1	4	2	12312	21191	21191	11110
6	1	5	0	12312	21191	21191	11110
6	1	5	1	12312	21191	21191	11110
6	1	5	2	12312	21191	21191	11110
6	1	6	0	12312	21191	21191	11110
6	1	6	1	12312	21191	21191	11110
6	1	6	2	12312	21191	21191	11110
6	2	1	0	11230	21191	21191	11110
6	2	1	1	11230	21191	21191	11110
6	2	1	2	11230	21191	21191	11110
6	2	2	0	11230	21191	21191	11110
6	2	2	1	11230	21191	21191	11110
6	2	2	2	11230	21191	21191	11110
6	2	3	0	11230	21191	21191	11110
6	2	3	1	11230	21191	21191	11110
6	2	3	2	11230	21191	21191	11110
6	2	4	0	11230	21191	21191	11110
6	2	4	1	11230	21191	21191	11110
6	2	4	2	11230	21191	21191	11110
6	2	6	0	11230	21191	21191	11110
6	2	6	1	11230	21191	21191	11110
6	2	6	2	11230	21191	21191	11110
6	2	7	0	11230	21191	21191	11110
6	2	7	1	11230	21191	21191	11110
6	2	7	2	11230	21191	21191	11110

MATRIZ DE CONVERSION DE GASTOS PRESUPUESTARIOS EN ASIENTOS CONTABLES							
Objeto del Gasto			Obra / Proyecto	Devengado		Pagado	
In	Pr	Pa		Debe	Haber	Debe	Haber
6	2	8	0	11230	21191	21191	11110
6	2	8	1	11230	21191	21191	11110
6	2	8	2	11230	21191	21191	11110
6	2	9	0	11230	21191	21191	11110
6	2	9	1	11230	21191	21191	11110
6	2	9	2	11230	21191	21191	11110
6	3	1	0	12340	21191	21191	11110
6	3	1	1	12340	21191	21191	11110
6	3	1	2	12340	21191	21191	11110
6	3	2	0	12340	21191	21191	11110
6	3	2	1	12340	21191	21191	11110
6	3	2	2	12340	21191	21191	11110
6	3	3	0	12340	21191	21191	11110
6	3	3	1	12340	21191	21191	11110
6	3	3	2	12340	21191	21191	11110
6	3	4	0	12340	21191	21191	11110
6	3	4	1	12340	21191	21191	11110
6	3	4	2	12340	21191	21191	11110
6	3	6	0	12340	21191	21191	11110
6	3	6	1	12340	21191	21191	11110
6	3	6	2	12340	21191	21191	11110
6	3	7	0	12340	21191	21191	11110
6	3	7	1	12340	21191	21191	11110
6	3	7	2	12340	21191	21191	11110
6	3	8	0	12340	21191	21191	11110
6	3	8	1	12340	21191	21191	11110
6	3	8	2	12340	21191	21191	11110
6	3	9	0	12340	21191	21191	11110
6	3	9	1	12340	21191	21191	11110
6	3	9	2	12340	21191	21191	11110
6	4	1	0	11221	21192	21192	11110
6	4	6	0	12321	21192	21192	11110
6	5	2	0	11210	21199	21199	11110
6	6	1	0	11314	21199	21199	11110
6	6	2	0	11319	21199	21199	11110
6	6	6	0	12114	21199	21199	11110
6	6	7	0	12119	21199	21199	11110
6	7	1	0	11320	21199	21199	11110
6	7	2	0	11320	21199	21199	11110
6	7	6	0	12120	21199	21199	11110
6	7	7	0	12120	21199	21199	11110
6	8	2	0	11341	21120	21120	11110
6	8	7	0	12130	21120	21120	11110
7	1	1	0	61211	21170	21170	11110
7	1	2	0	21193	21199	21199	11110
7	1	3	0	61122	21199	21199	11110

MATRIZ DE CONVERSION DE GASTOS PRESUPUESTARIOS EN ASIENTOS CONTABLES							
Objeto del Gasto			Obra / Proyecto	Devengado		Pagado	
In	Pr	Pa		Debe	Haber	Debe	Haber
7	1	6	0	61211	21170	21170	11110
7	1	7	0	21193	21199	21199	11110
7	1	8	0	61122	21199	21199	11110
7	2	1	0	61212	21170	21170	11110
7	2	2	0	21194	21199	21199	11110
7	2	3	0	61122	21199	21199	11110
7	2	6	0	61212	21170	21170	11110
7	2	7	0	21194	21199	21199	11110
7	2	8	0	61122	21199	21199	11110
7	3	1	0	61211	21170	21170	11110
7	3	2	0	61211	21170	21170	11110
7	3	3	0	61211	21170	21170	11110
7	3	4	0	61211	21170	21170	11110
7	3	6	0	61211	21170	21170	11110
7	3	7	0	61211	21170	21170	11110
7	3	8	0	61212	21170	21170	11110
7	3	9	0	61212	21170	21170	11110
7	4	1	0	21195	21195	21195	11110
7	4	2	0	21195	21220	21220	11110
7	4	3	0	21195	21220	21220	11110
7	4	4	0	21195	21220	21220	11110
7	4	6	0	21195	21220	21220	11110
7	4	7	0	21195	21220	21220	11110
7	4	8	0	21196	21220	21220	11110
7	4	9	0	21196	21220	21220	11110
7	5	1	0	22410	21195	21195	11110
7	5	2	0	22410	21195	21195	11110
7	5	3	0	22410	21195	21195	11110
7	5	4	0	22410	21195	21195	11110
7	5	6	0	22410	21195	21195	11110
7	5	7	0	22410	21195	21195	11110
7	5	8	0	22410	21195	21195	11110
7	5	9	0	22420	21196	21196	11110
7	6	1	0	21310	21199	21199	11110
7	6	2	0	21310	21199	21199	11110
7	6	3	0	21320	21199	21199	11110
7	6	4	0	21320	21199	21199	11110
7	6	6	0	21310	21199	21199	11110
7	6	7	0	21310	21199	21199	11110
7	6	8	0	21320	21199	21199	11110
7	6	9	0	21320	21199	21199	11110
7	8	1	0	21400	21199	21199	11110
7	8	6	0	21400	21199	21199	11110
7	9	1	0	22310	21330	00000	00000
7	9	2	0	22320	21330	00000	00000
7	9	3	0	22410	21330	00000	00000

MATRIZ DE CONVERSION DE GASTOS PRESUPUESTARIOS EN ASIENTOS CONTABLES							
Objeto del Gasto			Obra / Proyecto	Devengado		Pagado	
In	Pr	Pa		Debe	Haber	Debe	Haber
7	9	4	0	22420	21330	00000	00000
8	1	0	0	61211	21170	21170	11110
8	2	1	0	61141	12590	00000	00000
8	2	2	0	61142	12710	00000	00000
8	3	1	0	61990	21590	21590	11110
8	3	2	0	61990	21590	21590	11110
8	4	1	0	61159	31220	00000	00000
8	4	2	0	61990	31220	00000	00000
8	4	3	0	61161	31220	00000	00000
8	4	4	0	61910	31220	00000	00000
8	4	5	0	61910	31220	00000	00000
8	4	6	0	61910	31220	00000	00000
8	4	7	0	61910	31220	00000	00000
8	4	8	0	61162	31220	00000	00000
8	4	9	0	61990	31220	00000	00000
8	5	1	0	61990	31220	00000	00000
8	5	2	0	61162	31220	00000	00000
8	5	3	0	61990	31220	00000	00000
8	6	0	0	61990	21590	21590	11110
9	1	1	0	61610	21199	21199	11110
9	1	2	0	61620	21199	21199	11110
9	1	3	0	61620	21199	21199	11110
9	2	1	0	61610	21199	21199	11110
9	2	2	0	12312	21199	21199	11110
9	2	3	0	12312	21199	21199	11110
9	3	1	0	61610	21199	21199	11122
9	3	2	0	61620	21199	21199	11110
9	3	3	0	61620	21199	21199	11110

6. MATRIZ DE CONVERSION DE INGRESOS PRESUPUESTARIOS.

La Matriz contiene la siguiente información:

a) Rubro del Ingreso:
Corresponde al Rubro del recurso, conforme la clasificación efectuada en el Manual del Sistema Presupuesto.

Tipo

Clase

Concepto

b) Forma de Ingreso:
Representan los diferentes medios por los cuales se espera o perciben los recursos.

Estos medios de percepción o formas de ingreso pueden clasificarse en:

- Caja o Banco
- Títulos y Valores
- Documentos

Dado que no necesariamente las etapas de Devengado y Percibido son simultáneas, se exponen a continuación las distintas situaciones que se pueden presentar al momento de registrar la ejecución del recurso:

1 percepción en efectivo, cheque o compensación de un recurso previamente devengado

2 percepción en títulos o valores de un recurso previamente devengado

3 percepción en documentos de un recurso previamente devengado

4 devengado de un recurso

5 percepción en efectivo, cheque o compensación

6 percepción en títulos o valores

7 percepción en documentos

c) Devengado:
Se indica el código contable de las cuentas que se debitan y acreditan, respectivamente, en la etapa del Devengado del Recurso.

d) Percibido:
Se indica el código contable de las cuentas que se debitan y acreditan, respectivamente.

Existen partidas presupuestarias de recursos, como por ejemplo, Conversión de la Deuda o la Depreciación y amortización, que no implican ningún tipo de registro en esta etapa, ya que no existe un incremento de caja o banco, razón por la cual no tienen relación en esta etapa.

MATRIZ DE CONVERSION DE INGRESOS PRESUPUESTARIOS EN ASIENTOS CONTABLES							
Rubro del Ingreso			Forma de Ingreso	Devengado		Percibido	
Tipo	Cl.	Conc.		Debe	Haber	Debe	Haber
11	4	0	1	00000	00000	11110	11311
11	4	0	2	00000	00000	11221	11311
11	4	0	3	00000	00000	11320	11311
11	4	0	4	11311	51110	00000	00000
11	4	0	5	11311	51110	11110	11311
11	4	0	6	11311	51110	11221	11311
11	4	0	7	11311	51110	11320	11311
11	9	0	1	00000	00000	11110	11311
11	9	0	2	00000	00000	11221	11311
11	9	0	3	00000	00000	11320	11311
11	9	0	4	11311	51190	00000	00000
11	9	0	5	11311	51190	11110	11311
11	9	0	6	11311	51190	11221	11311
11	9	0	7	11311	51190	11320	11311
12	1	1	1	00000	00000	11110	11312
12	1	1	2	00000	00000	11221	11312
12	1	1	3	00000	00000	11320	11312
12	1	1	4	11312	51210	00000	00000
12	1	1	5	11312	51210	11110	11312
12	1	1	6	11312	51210	11221	11312
12	1	1	7	11312	51210	11320	11312
12	1	2	1	00000	00000	11110	11312
12	1	2	2	00000	00000	11221	11312
12	1	2	3	00000	00000	11320	11312
12	1	2	4	11312	51210	00000	00000
12	1	2	5	11312	51210	11110	11312
12	1	2	6	11312	51210	11221	11312
12	1	2	7	11312	51210	11320	11312
12	1	3	1	00000	00000	11110	11312
12	1	3	2	00000	00000	11221	11312
12	1	3	3	00000	00000	11320	11312
12	1	3	4	11312	51210	00000	00000
12	1	3	5	11312	51210	11110	11312
12	1	3	6	11312	51210	11221	11312
12	1	3	7	11312	51210	11320	11312
12	1	4	1	00000	00000	11110	11312
12	1	4	2	00000	00000	11221	11312
12	1	4	3	00000	00000	11320	11312
12	1	4	4	11312	51210	00000	00000
12	1	4	5	11312	51210	11110	11312
12	1	4	6	11312	51210	11221	11312
12	1	4	7	11312	51210	11320	11312
12	1	5	1	00000	00000	11110	11312
12	1	5	2	00000	00000	11221	11312
12	1	5	3	00000	00000	11320	11312
12	1	5	4	11312	51210	00000	00000

MATRIZ DE CONVERSION DE INGRESOS PRESUPUESTARIOS EN ASIENTOS CONTABLES							
Rubro del Ingreso			Forma de Ingreso	Devengado		Percibido	
Tipo	Cl.	Conc.		Debe	Haber	Debe	Haber
12	1	5	5	11312	51210	11110	11312
12	1	5	6	11312	51210	11221	11312
12	1	5	7	11312	51210	11320	11312
12	1	6	1	00000	00000	11110	11312
12	1	6	2	00000	00000	11221	11312
12	1	6	3	00000	00000	11320	11312
12	1	6	4	11312	51210	00000	00000
12	1	6	5	11312	51210	11110	11312
12	1	6	6	11312	51210	11221	11312
12	1	6	7	11312	51210	11320	11312
12	1	7	1	00000	00000	11110	11312
12	1	7	2	00000	00000	11221	11312
12	1	7	3	00000	00000	11320	11312
12	1	7	4	11312	51210	00000	00000
12	1	7	5	11312	51210	11110	11312
12	1	7	6	11312	51210	11221	11312
12	1	7	7	11312	51210	11320	11312
12	1	8	1	00000	00000	11110	11312
12	1	8	2	00000	00000	11221	11312
12	1	8	3	00000	00000	11320	11312
12	1	8	4	11312	51210	00000	00000
12	1	8	5	11312	51210	11110	11312
12	1	8	6	11312	51210	11221	11312
12	1	8	7	11312	51210	11320	11312
12	1	9	1	00000	00000	11110	11312
12	1	9	2	00000	00000	11221	11312
12	1	9	3	00000	00000	11320	11312
12	1	9	4	11312	51210	00000	00000
12	1	9	5	11312	51210	11110	11312
12	1	9	6	11312	51210	11221	11312
12	1	9	7	11312	51210	11320	11312
12	1	10	1	00000	00000	11110	11312
12	1	10	2	00000	00000	11221	11312
12	1	10	3	00000	00000	11320	11312
12	1	10	4	11312	51210	00000	00000
12	1	10	5	11312	51210	11110	11312
12	1	10	6	11312	51210	11221	11312
12	1	10	7	11312	51210	11320	11312
12	1	11	1	00000	00000	11110	11312
12	1	11	2	00000	00000	11221	11312
12	1	11	3	00000	00000	11320	11312
12	1	11	4	11312	51210	00000	00000
12	1	11	5	11312	51210	11110	11312
12	1	11	6	11312	51210	11221	11312
12	1	11	7	11312	51210	11320	11312
12	1	12	1	00000	00000	11110	11312

MATRIZ DE CONVERSION DE INGRESOS PRESUPUESTARIOS EN ASIENTOS CONTABLES							
Rubro del Ingreso			Forma de Ingreso	Devengado		Percibido	
Tipo	Cl.	Conc.		Debe	Haber	Debe	Haber
12	1	12	2	00000	00000	11221	11312
12	1	12	3	00000	00000	11320	11312
12	1	12	4	11312	51210	00000	00000
12	1	12	5	11312	51210	11110	11312
12	1	12	6	11312	51210	11221	11312
12	1	12	7	11312	51210	11320	11312
12	1	13	1	00000	00000	11110	11312
12	1	13	2	00000	00000	11221	11312
12	1	13	3	00000	00000	11320	11312
12	1	13	4	11312	51210	00000	00000
12	1	13	5	11312	51210	11110	11312
12	1	13	6	11312	51210	11221	11312
12	1	13	7	11312	51210	11320	11312
12	1	99	1	00000	00000	11110	11312
12	1	99	2	00000	00000	11221	11312
12	1	99	3	00000	00000	11320	11312
12	1	99	4	11312	51210	00000	00000
12	1	99	5	11312	51210	11110	11312
12	1	99	6	11312	51210	11221	11312
12	1	99	7	11312	51210	11320	11312
12	2	1	1	00000	00000	11110	11312
12	2	1	2	00000	00000	11221	11312
12	2	1	3	00000	00000	11320	11312
12	2	1	4	11312	51220	00000	00000
12	2	1	5	11312	51220	11110	11312
12	2	1	6	11312	51220	11221	11312
12	2	1	7	11312	51220	11320	11312
12	2	2	1	00000	00000	11110	11312
12	2	2	2	00000	00000	11221	11312
12	2	2	3	00000	00000	11320	11312
12	2	2	4	11312	51220	00000	00000
12	2	2	5	11312	51220	11110	11312
12	2	2	6	11312	51220	11221	11312
12	2	2	7	11312	51220	11320	11312
12	2	3	1	00000	00000	11110	11312
12	2	3	2	00000	00000	11221	11312
12	2	3	3	00000	00000	11320	11312
12	2	3	4	11312	51220	00000	00000
12	2	3	5	11312	51220	11110	11312
12	2	3	6	11312	51220	11221	11312
12	2	3	7	11312	51220	11320	11312
12	2	4	1	00000	00000	11110	11312
12	2	4	2	00000	00000	11221	11312
12	2	4	3	00000	00000	11320	11312
12	2	4	4	11312	51220	00000	00000
12	2	4	5	11312	51220	11110	11312

MATRIZ DE CONVERSION DE INGRESOS PRESUPUESTARIOS EN ASIENTOS CONTABLES							
Rubro del Ingreso			Forma de Ingreso	Devengado		Percibido	
Tipo	Cl.	Conc.		Debe	Haber	Debe	Haber
12	2	4	6	11312	51220	11221	11312
12	2	4	7	11312	51220	11320	11312
12	2	5	1	00000	00000	11110	11312
12	2	5	2	00000	00000	11221	11312
12	2	5	3	00000	00000	11320	11312
12	2	5	4	11312	51220	00000	00000
12	2	5	5	11312	51220	11110	11312
12	2	5	6	11312	51220	11221	11312
12	2	5	7	11312	51220	11320	11312
12	2	6	1	00000	00000	11110	11312
12	2	6	2	00000	00000	11221	11312
12	2	6	3	00000	00000	11320	11312
12	2	6	4	11312	51220	00000	00000
12	2	6	5	11312	51220	11110	11312
12	2	6	6	11312	51220	11221	11312
12	2	6	7	11312	51220	11320	11312
12	2	7	1	00000	00000	11110	11312
12	2	7	2	00000	00000	11221	11312
12	2	7	3	00000	00000	11320	11312
12	2	7	4	11312	51220	00000	00000
12	2	7	5	11312	51220	11110	11312
12	2	7	6	11312	51220	11221	11312
12	2	7	7	11312	51220	11320	11312
12	2	8	1	00000	00000	11110	11312
12	2	8	2	00000	00000	11221	11312
12	2	8	3	00000	00000	11320	11312
12	2	8	4	11312	51220	00000	00000
12	2	8	5	11312	51220	11110	11312
12	2	8	6	11312	51220	11221	11312
12	2	8	7	11312	51220	11320	11312
12	2	9	1	00000	00000	11110	11312
12	2	9	2	00000	00000	11221	11312
12	2	9	3	00000	00000	11320	11312
12	2	9	4	11312	51220	00000	00000
12	2	9	5	11312	51220	11110	11312
12	2	9	6	11312	51220	11221	11312
12	2	9	7	11312	51220	11320	11312
12	2	10	1	00000	00000	11110	11312
12	2	10	2	00000	00000	11221	11312
12	2	10	3	00000	00000	11320	11312
12	2	10	4	11312	51220	00000	00000
12	2	10	5	11312	51220	11110	11312
12	2	10	6	11312	51220	11221	11312
12	2	10	7	11312	51220	11320	11312
12	2	99	1	00000	00000	11110	11312
12	2	99	2	00000	00000	11221	11312

MATRIZ DE CONVERSION DE INGRESOS PRESUPUESTARIOS EN ASIENTOS CONTABLES							
Rubro del Ingreso			Forma de Ingreso	Devengado		Percibido	
Tipo	Cl.	Conc.		Debe	Haber	Debe	Haber
12	2	99	3	00000	00000	11320	11312
12	2	99	4	11312	51220	00000	00000
12	2	99	5	11312	51220	11110	11312
12	2	99	6	11312	51220	11221	11312
12	2	99	7	11312	51220	11320	11312
12	3	0	1	00000	00000	11110	11312
12	3	0	2	00000	00000	11221	11312
12	3	0	3	00000	00000	11320	11312
12	3	0	4	11312	51230	00000	00000
12	3	0	5	11312	51230	11110	11312
12	3	0	6	11312	51230	11221	11312
12	3	0	7	11312	51230	11320	11312
12	4	0	1	00000	00000	11110	11312
12	4	0	2	00000	00000	11221	11312
12	4	0	3	00000	00000	11320	11312
12	4	0	4	11312	51240	00000	00000
12	4	0	5	11312	51240	11110	11312
12	4	0	6	11312	51240	11221	11312
12	4	0	7	11312	51240	11320	11312
12	5	0	1	00000	00000	11110	11312
12	5	0	2	00000	00000	11221	11312
12	5	0	3	00000	00000	11320	11312
12	5	0	4	11312	51250	00000	00000
12	5	0	5	11312	51250	11110	11312
12	5	0	6	11312	51250	11221	11312
12	5	0	7	11312	51250	11320	11312
12	6	0	1	00000	00000	11110	11312
12	6	0	2	00000	00000	11221	11312
12	6	0	3	00000	00000	11320	11312
12	6	0	4	11312	51260	00000	00000
12	6	0	5	11312	51260	11110	11312
12	6	0	6	11312	51260	11221	11312
12	6	0	7	11312	51260	11320	11312
12	9	0	1	00000	00000	11110	11312
12	9	0	2	00000	00000	11221	11312
12	9	0	3	00000	00000	11320	11312
12	9	0	4	11312	51290	00000	00000
12	9	0	5	11312	51290	11110	11312
12	9	0	6	11312	51290	11221	11312
12	9	0	7	11312	51290	11320	11312
13	2	1	1	00000	00000	11110	11319
13	2	1	2	00000	00000	11221	11319
13	2	1	3	00000	00000	11320	11319
13	2	1	4	11319	51990	00000	00000
13	2	1	5	11319	51990	11110	11319
13	2	1	6	11319	51990	11221	11319

MATRIZ DE CONVERSION DE INGRESOS PRESUPUESTARIOS EN ASIENTOS CONTABLES							
Rubro del Ingreso			Forma de Ingreso	Devengado		Percibido	
Tipo	Cl.	Conc.		Debe	Haber	Debe	Haber
13	2	1	7	11319	51990	11320	11319
13	2	2	1	00000	00000	11110	11319
13	2	2	2	00000	00000	11221	11319
13	2	2	3	00000	00000	11320	11319
13	2	2	4	11319	51990	00000	00000
13	2	2	5	11319	51990	11110	11319
13	2	2	6	11319	51990	11221	11319
13	2	2	7	11319	51990	11320	11319
14	1	0	1	00000	00000	11110	11314
14	1	0	2	00000	00000	11221	11314
14	1	0	3	00000	00000	11320	11314
14	1	0	4	11314	51400	00000	00000
14	1	0	5	11314	51400	11110	11314
14	1	0	6	11314	51400	11221	11314
14	1	0	7	11314	51400	11320	11314
14	2	0	1	00000	00000	11110	11314
14	2	0	2	00000	00000	11221	11314
14	2	0	3	00000	00000	11320	11314
14	2	0	4	11314	51400	00000	00000
14	2	0	5	11314	51400	11110	11314
14	2	0	6	11314	51400	11221	11314
14	2	0	7	11314	51400	11320	11314
15	1	0	1	00000	00000	11110	11314
15	1	0	2	00000	00000	11221	11314
15	1	0	3	00000	00000	11320	11314
15	1	0	4	11314	51400	00000	00000
15	1	0	5	11314	51400	11110	11314
15	1	0	6	11314	51400	11221	11314
15	1	0	7	11314	51400	11320	11314
15	2	0	1	00000	00000	11110	11314
15	2	0	2	00000	00000	11221	11314
15	2	0	3	00000	00000	11320	11314
15	2	0	4	11314	51400	00000	00000
15	2	0	5	11314	51400	11110	11314
15	2	0	6	11314	51400	11221	11314
15	2	0	7	11314	51400	11320	11314
15	3	0	1	00000	00000	11110	11314
15	3	0	2	00000	00000	11221	11314
15	3	0	3	00000	00000	11320	11314
15	3	0	4	11314	51400	00000	00000
15	3	0	5	11314	51400	11110	11314
15	3	0	6	11314	51400	11221	11314
15	3	0	7	11314	51400	11320	11314
15	9	0	1	00000	00000	11110	11314
15	9	0	2	00000	00000	11221	11314
15	9	0	3	00000	00000	11320	11314

MATRIZ DE CONVERSION DE INGRESOS PRESUPUESTARIOS EN ASIENTOS CONTABLES							
Rubro del Ingreso			Forma de Ingreso	Devengado		Percibido	
Tipo	Cl.	Conc.		Debe	Haber	Debe	Haber
15	9	0	4	11314	51400	00000	00000
15	9	0	5	11314	51400	11110	11314
15	9	0	6	11314	51400	11221	11314
15	9	0	7	11314	51400	11320	11314
16	1	1	1	00000	00000	11110	11315
16	1	1	2	00000	00000	11221	11315
16	1	1	3	00000	00000	11320	11315
16	1	1	4	11315	51510	00000	00000
16	1	1	5	11315	51510	11110	11315
16	1	1	6	11315	51510	11221	11315
16	1	1	7	11315	51510	11320	11315
16	1	2	1	00000	00000	11110	11315
16	1	2	2	00000	00000	11221	11315
16	1	2	3	00000	00000	11320	11315
16	1	2	4	11315	51510	00000	00000
16	1	2	5	11315	51510	11110	11315
16	1	2	6	11315	51510	11221	11315
16	1	2	7	11315	51510	11320	11315
16	2	1	1	00000	00000	11110	11315
16	2	1	2	00000	00000	11221	11315
16	2	1	3	00000	00000	11320	11315
16	2	1	4	11315	51510	00000	00000
16	2	1	5	11315	51510	11110	11315
16	2	1	6	11315	51510	11221	11315
16	2	1	7	11315	51510	11320	11315
16	2	2	1	00000	00000	11110	11315
16	2	2	2	00000	00000	11221	11315
16	2	2	3	00000	00000	11320	11315
16	2	2	4	11315	51510	00000	00000
16	2	2	5	11315	51510	11110	11315
16	2	2	6	11315	51510	11221	11315
16	2	2	7	11315	51510	11320	11315
16	3	1	1	00000	00000	11110	11315
16	3	1	2	00000	00000	11221	11315
16	3	1	3	00000	00000	11320	11315
16	3	1	4	11315	51510	00000	00000
16	3	1	5	11315	51510	11110	11315
16	3	1	6	11315	51510	11221	11315
16	3	1	7	11315	51510	11320	11315
16	3	2	1	00000	00000	11110	11315
16	3	2	2	00000	00000	11221	11315
16	3	2	3	00000	00000	11320	11315
16	3	2	4	11315	51510	00000	00000
16	3	2	5	11315	51510	11110	11315
16	3	2	6	11315	51510	11221	11315
16	3	2	7	11315	51510	11320	11315

MATRIZ DE CONVERSION DE INGRESOS PRESUPUESTARIOS EN ASIENTOS CONTABLES							
Rubro del Ingreso			Forma de Ingreso	Devengado		Percibido	
Tipo	Cl.	Conc.		Debe	Haber	Debe	Haber
16	4	0	1	00000	00000	11110	11315
16	4	0	2	00000	00000	11221	11315
16	4	0	3	00000	00000	11320	11315
16	4	0	4	11315	51520	00000	00000
16	4	0	5	11315	51520	11110	11315
16	4	0	6	11315	51520	11221	11315
16	4	0	7	11315	51520	11320	11315
16	5	0	1	00000	00000	11110	11315
16	5	0	2	00000	00000	11221	11315
16	5	0	3	00000	00000	11320	11315
16	5	0	4	11315	51530	00000	00000
16	5	0	5	11315	51530	11110	11315
16	5	0	6	11315	51530	11221	11315
16	5	0	7	11315	51530	11320	11315
16	6	0	1	00000	00000	11110	11315
16	6	0	2	00000	00000	11221	11315
16	6	0	3	00000	00000	11320	11315
16	6	0	4	11315	51540	00000	00000
16	6	0	5	11315	51540	11110	11315
16	6	0	6	11315	51540	11221	11315
16	6	0	7	11315	51540	11320	11315
17	1	1	1	00000	00000	11110	11317
17	1	1	2	00000	00000	11221	11317
17	1	1	3	00000	00000	11320	11317
17	1	1	4	11317	51610	00000	00000
17	1	1	5	11317	51610	11110	11317
17	1	1	6	11317	51610	11221	11317
17	1	1	7	11317	51610	11320	11317
17	1	2	1	00000	00000	11110	11317
17	1	2	2	00000	00000	11221	11317
17	1	2	3	00000	00000	11320	11317
17	1	2	4	11317	51610	00000	00000
17	1	2	5	11317	51610	11110	11317
17	1	2	6	11317	51610	11221	11317
17	1	2	7	11317	51610	11320	11317
17	1	3	1	00000	00000	11110	11317
17	1	3	2	00000	00000	11221	11317
17	1	3	3	00000	00000	11320	11317
17	1	3	4	11317	51610	00000	00000
17	1	3	5	11317	51610	11110	11317
17	1	3	6	11317	51610	11221	11317
17	1	3	7	11317	51610	11320	11317
17	2	1	1	00000	00000	11110	11317
17	2	1	2	00000	00000	11221	11317
17	2	1	3	00000	00000	11320	11317
17	2	1	4	11317	51620	00000	00000

MATRIZ DE CONVERSION DE INGRESOS PRESUPUESTARIOS EN ASIENTOS CONTABLES							
Rubro del Ingreso			Forma de Ingreso	Devengado		Percibido	
Tipo	Cl.	Conc.		Debe	Haber	Debe	Haber
17	2	1	5	11317	51620	11110	11317
17	2	1	6	11317	51620	11221	11317
17	2	1	7	11317	51620	11320	11317
17	2	2	1	00000	00000	11110	11317
17	2	2	2	00000	00000	11221	11317
17	2	2	3	00000	00000	11320	11317
17	2	2	4	11317	51620	00000	00000
17	2	2	5	11317	51620	11110	11317
17	2	2	6	11317	51620	11221	11317
17	2	2	7	11317	51620	11320	11317
17	2	3	1	00000	00000	11110	11317
17	2	3	2	00000	00000	11221	11317
17	2	3	3	00000	00000	11320	11317
17	2	3	4	11317	51620	00000	00000
17	2	3	5	11317	51620	11110	11317
17	2	3	6	11317	51620	11221	11317
17	2	3	7	11317	51620	11320	11317
17	2	4	1	00000	00000	11110	11317
17	2	4	2	00000	00000	11221	11317
17	2	4	3	00000	00000	11320	11317
17	2	4	4	11317	51620	00000	00000
17	2	4	5	11317	51620	11110	11317
17	2	4	6	11317	51620	11221	11317
17	2	4	7	11317	51620	11320	11317
17	3	1	1	00000	00000	11110	11317
17	3	1	2	00000	00000	11221	11317
17	3	1	3	00000	00000	11320	11317
17	3	1	4	11317	51620	00000	00000
17	3	1	5	11317	51620	11110	11317
17	3	1	6	11317	51620	11221	11317
17	3	1	7	11317	51620	11320	11317
17	4	1	1	00000	00000	11110	11317
17	4	1	2	00000	00000	11221	11317
17	4	1	3	00000	00000	11320	11317
17	4	1	4	11317	51620	00000	00000
17	4	1	5	11317	51620	11110	11317
17	4	1	6	11317	51620	11221	11317
17	4	1	7	11317	51620	11320	11317
17	4	2	1	00000	00000	11110	11317
17	4	2	2	00000	00000	11221	11317
17	4	2	3	00000	00000	11320	11317
17	4	2	4	11317	51620	00000	00000
17	4	2	5	11317	51620	11110	11317
17	4	2	6	11317	51620	11221	11317
17	4	2	7	11317	51620	11320	11317
17	5	1	1	00000	00000	11110	11317

MATRIZ DE CONVERSION DE INGRESOS PRESUPUESTARIOS EN ASIENTOS CONTABLES							
Rubro del Ingreso			Forma de Ingreso	Devengado		Percibido	
Tipo	Cl.	Conc.		Debe	Haber	Debe	Haber
17	5	1	2	00000	00000	11221	11317
17	5	1	3	00000	00000	11320	11317
17	5	1	4	11317	51630	00000	00000
17	5	1	5	11317	51630	11110	11317
17	5	1	6	11317	51630	11221	11317
17	5	1	7	11317	51630	11320	11317
17	5	2	1	00000	00000	11110	11317
17	5	2	2	00000	00000	11221	11317
17	5	2	3	00000	00000	11320	11317
17	5	2	4	11317	51630	00000	00000
17	5	2	5	11317	51630	11110	11317
17	5	2	6	11317	51630	11221	11317
17	5	2	7	11317	51630	11320	11317
17	5	3	1	00000	00000	11110	11317
17	5	3	2	00000	00000	11221	11317
17	5	3	3	00000	00000	11320	11317
17	5	3	4	11317	51630	00000	00000
17	5	3	5	11317	51630	11110	11317
17	5	3	6	11317	51630	11221	11317
17	5	3	7	11317	51630	11320	11317
17	5	4	1	00000	00000	11110	11317
17	5	4	2	00000	00000	11221	11317
17	5	4	3	00000	00000	11320	11317
17	5	4	4	11317	51630	00000	00000
17	5	4	5	11317	51630	11110	11317
17	5	4	6	11317	51630	11221	11317
17	5	4	7	11317	51630	11320	11317
17	5	6	1	00000	00000	11110	11317
17	5	6	2	00000	00000	11221	11317
17	5	6	3	00000	00000	11320	11317
17	5	6	4	11317	51630	00000	00000
17	5	6	5	11317	51630	11110	11317
17	5	6	6	11317	51630	11221	11317
17	5	6	7	11317	51630	11320	11317
17	5	7	1	00000	00000	11110	11317
17	5	7	2	00000	00000	11221	11317
17	5	7	3	00000	00000	11320	11317
17	5	7	4	11317	51630	00000	00000
17	5	7	5	11317	51630	11110	11317
17	5	7	6	11317	51630	11221	11317
17	5	7	7	11317	51630	11320	11317
17	5	8	1	00000	00000	11110	11317
17	5	8	2	00000	00000	11221	11317
17	5	8	3	00000	00000	11320	11317
17	5	8	4	11317	51630	00000	00000
17	5	8	5	11317	51630	11110	11317

MATRIZ DE CONVERSION DE INGRESOS PRESUPUESTARIOS EN ASIENTOS CONTABLES							
Rubro del Ingreso			Forma de Ingreso	Devengado		Percibido	
Tipo	Cl.	Conc.		Debe	Haber	Debe	Haber
17	5	8	6	11317	51630	11221	11317
17	5	8	7	11317	51630	11320	11317
17	5	9	1	00000	00000	11110	11317
17	5	9	2	00000	00000	11221	11317
17	5	9	3	00000	00000	11320	11317
17	5	9	4	11317	51630	00000	00000
17	5	9	5	11317	51630	11110	11317
17	5	9	6	11317	51630	11221	11317
17	5	9	7	11317	51630	11320	11317
17	6	1	1	00000	00000	11110	11317
17	6	1	2	00000	00000	11221	11317
17	6	1	3	00000	00000	11320	11317
17	6	1	4	11317	51640	00000	00000
17	6	1	5	11317	51640	11110	11317
17	6	1	6	11317	51640	11221	11317
17	6	1	7	11317	51640	11320	11317
17	6	2	1	00000	00000	11110	11317
17	6	2	2	00000	00000	11221	11317
17	6	2	3	00000	00000	11320	11317
17	6	2	4	11317	51640	00000	00000
17	6	2	5	11317	51640	11110	11317
17	6	2	6	11317	51640	11221	11317
17	6	2	7	11317	51640	11320	11317
21	1	1	1	00000	00000	11110	11319
21	1	1	2	00000	00000	11221	11319
21	1	1	3	00000	00000	11320	11319
21	1	1	4	11319	12420	00000	00000
21	1	1	5	11319	12420	11110	11319
21	1	1	6	11319	12420	11221	11319
21	1	1	7	11319	12420	11320	11319
21	1	2	1	00000	00000	11110	11319
21	1	2	2	00000	00000	11221	11319
21	1	2	3	00000	00000	11320	11319
21	1	2	4	11319	12410	00000	00000
21	1	2	5	11319	12410	11110	11319
21	1	2	6	11319	12410	11221	11319
21	1	2	7	11319	12410	11320	11319
21	1	3	1	00000	00000	11110	11319
21	1	3	2	00000	00000	11221	11319
21	1	3	3	00000	00000	11320	11319
21	1	3	4	11319	12431	00000	00000
21	1	3	5	11319	12431	11110	11319
21	1	3	6	11319	12431	11221	11319
21	1	3	7	11319	12431	11320	11319
21	1	4	1	00000	00000	11110	11319
21	1	4	2	00000	00000	11221	11319

MATRIZ DE CONVERSION DE INGRESOS PRESUPUESTARIOS EN ASIENTOS CONTABLES							
Rubro del Ingreso			Forma de Ingreso	Devengado		Percibido	
Tipo	Cl.	Conc.		Debe	Haber	Debe	Haber
21	1	4	3	00000	00000	11320	11319
21	1	4	4	11319	12610	00000	00000
21	1	4	5	11319	12610	11110	11319
21	1	4	6	11319	12610	11221	11319
21	1	4	7	11319	12610	11320	11319
21	1	9	1	00000	00000	11110	11319
21	1	9	2	00000	00000	11221	11319
21	1	9	3	00000	00000	11320	11319
21	1	9	4	11319	12490	00000	00000
21	1	9	5	11319	12490	11110	11319
21	1	9	6	11319	12490	11221	11319
21	1	9	7	11319	12490	11320	11319
21	2	0	1	00000	00000	11110	11319
21	2	0	2	00000	00000	11221	11319
21	2	0	3	00000	00000	11320	11319
21	2	0	4	11319	11313	00000	00000
21	2	0	5	11319	11313	11110	11319
21	2	0	6	11319	11313	11221	11319
21	2	0	7	11319	11313	11320	11319
22	1	1	1	00000	00000	11110	11317
22	1	1	2	00000	00000	11221	11317
22	1	1	3	00000	00000	11320	11317
22	1	1	4	11317	51610	00000	00000
22	1	1	5	11317	51610	11110	11317
22	1	1	6	11317	51610	11221	11317
22	1	1	7	11317	51610	11320	11317
22	1	2	1	00000	00000	11110	11317
22	1	2	2	00000	00000	11221	11317
22	1	2	3	00000	00000	11320	11317
22	1	2	4	11317	51610	00000	00000
22	1	2	5	11317	51610	11110	11317
22	1	2	6	11317	51610	11221	11317
22	1	2	7	11317	51610	11320	11317
22	1	3	1	00000	00000	11110	11317
22	1	3	2	00000	00000	11221	11317
22	1	3	3	00000	00000	11320	11317
22	1	3	4	11317	51610	00000	00000
22	1	3	5	11317	51610	11110	11317
22	1	3	6	11317	51610	11221	11317
22	1	3	7	11317	51610	11320	11317
22	2	1	1	00000	00000	11110	11317
22	2	1	2	00000	00000	11221	11317
22	2	1	3	00000	00000	11320	11317
22	2	1	4	11317	51620	00000	00000
22	2	1	5	11317	51620	11110	11317
22	2	1	6	11317	51620	11221	11317

MATRIZ DE CONVERSION DE INGRESOS PRESUPUESTARIOS EN ASIENTOS CONTABLES							
Rubro del Ingreso			Forma de Ingreso	Devengado		Percibido	
Tipo	Cl.	Conc.		Debe	Haber	Debe	Haber
22	2	1	7	11317	51620	11320	11317
22	2	2	1	00000	00000	11110	11317
22	2	2	2	00000	00000	11221	11317
22	2	2	3	00000	00000	11320	11317
22	2	2	4	11317	51620	00000	00000
22	2	2	5	11317	51620	11110	11317
22	2	2	6	11317	51620	11221	11317
22	2	2	7	11317	51620	11320	11317
22	2	3	1	00000	00000	11110	11317
22	2	3	2	00000	00000	11221	11317
22	2	3	3	00000	00000	11320	11317
22	2	3	4	11317	51620	00000	00000
22	2	3	5	11317	51620	11110	11317
22	2	3	6	11317	51620	11221	11317
22	2	3	7	11317	51620	11320	11317
22	2	4	1	00000	00000	11110	11317
22	2	4	2	00000	00000	11221	11317
22	2	4	3	00000	00000	11320	11317
22	2	4	4	11317	51620	00000	00000
22	2	4	5	11317	51620	11110	11317
22	2	4	6	11317	51620	11221	11317
22	2	4	7	11317	51620	11320	11317
22	3	1	1	00000	00000	11110	11317
22	3	1	2	00000	00000	11221	11317
22	3	1	3	00000	00000	11320	11317
22	3	1	4	11317	51620	00000	00000
22	3	1	5	11317	51620	11110	11317
22	3	1	6	11317	51620	11221	11317
22	3	1	7	11317	51620	11320	11317
22	4	1	1	00000	00000	11110	11317
22	4	1	2	00000	00000	11221	11317
22	4	1	3	00000	00000	11320	11317
22	4	1	4	11317	51620	00000	00000
22	4	1	5	11317	51620	11110	11317
22	4	1	6	11317	51620	11221	11317
22	4	1	7	11317	51620	11320	11317
22	4	2	1	00000	00000	11110	11317
22	4	2	2	00000	00000	11221	11317
22	4	2	3	00000	00000	11320	11317
22	4	2	4	11317	51620	00000	00000
22	4	2	5	11317	51620	11110	11317
22	4	2	6	11317	51620	11221	11317
22	4	2	7	11317	51620	11320	11317
22	5	1	1	00000	00000	11110	11317
22	5	1	2	00000	00000	11221	11317
22	5	1	3	00000	00000	11320	11317

MATRIZ DE CONVERSION DE INGRESOS PRESUPUESTARIOS EN ASIENTOS CONTABLES							
Rubro del Ingreso			Forma de Ingreso	Devengado		Percibido	
Tipo	Cl.	Conc.		Debe	Haber	Debe	Haber
22	5	1	4	11317	51630	00000	00000
22	5	1	5	11317	51630	11110	11317
22	5	1	6	11317	51630	11221	11317
22	5	1	7	11317	51630	11320	11317
22	5	2	1	00000	00000	11110	11317
22	5	2	2	00000	00000	11221	11317
22	5	2	3	00000	00000	11320	11317
22	5	2	4	11317	51630	00000	00000
22	5	2	5	11317	51630	11110	11317
22	5	2	6	11317	51630	11221	11317
22	5	2	7	11317	51630	11320	11317
22	5	3	1	00000	00000	11110	11317
22	5	3	2	00000	00000	11221	11317
22	5	3	3	00000	00000	11320	11317
22	5	3	4	11317	51630	00000	00000
22	5	3	5	11317	51630	11110	11317
22	5	3	6	11317	51630	11221	11317
22	5	3	7	11317	51630	11320	11317
22	5	4	1	00000	00000	11110	11317
22	5	4	2	00000	00000	11221	11317
22	5	4	3	00000	00000	11320	11317
22	5	4	4	11317	51630	00000	00000
22	5	4	5	11317	51630	11110	11317
22	5	4	6	11317	51630	11221	11317
22	5	4	7	11317	51630	11320	11317
22	5	6	1	00000	00000	11110	11317
22	5	6	2	00000	00000	11221	11317
22	5	6	3	00000	00000	11320	11317
22	5	6	4	11317	51630	00000	00000
22	5	6	5	11317	51630	11110	11317
22	5	6	6	11317	51630	11221	11317
22	5	6	7	11317	51630	11320	11317
22	5	7	1	00000	00000	11110	11317
22	5	7	2	00000	00000	11221	11317
22	5	7	3	00000	00000	11320	11317
22	5	7	4	11317	51630	00000	00000
22	5	7	5	11317	51630	11110	11317
22	5	7	6	11317	51630	11221	11317
22	5	7	7	11317	51630	11320	11317
22	5	8	1	00000	00000	11110	11317
22	5	8	2	00000	00000	11221	11317
22	5	8	3	00000	00000	11320	11317
22	5	8	4	11317	51630	00000	00000
22	5	8	5	11317	51630	11110	11317
22	5	8	6	11317	51630	11221	11317
22	5	8	7	11317	51630	11320	11317

MATRIZ DE CONVERSION DE INGRESOS PRESUPUESTARIOS EN ASIENTOS CONTABLES							
Rubro del Ingreso			Forma de Ingreso	Devengado		Percibido	
Tipo	Cl.	Conc.		Debe	Haber	Debe	Haber
22	5	9	1	00000	00000	11110	11317
22	5	9	2	00000	00000	11221	11317
22	5	9	3	00000	00000	11320	11317
22	5	9	4	11317	51630	00000	00000
22	5	9	5	11317	51630	11110	11317
22	5	9	6	11317	51630	11221	11317
22	5	9	7	11317	51630	11320	11317
22	6	1	1	00000	00000	11110	11317
22	6	1	2	00000	00000	11221	11317
22	6	1	3	00000	00000	11320	11317
22	6	1	4	11317	51640	00000	00000
22	6	1	5	11317	51640	11110	11317
22	6	1	6	11317	51640	11221	11317
22	6	1	7	11317	51640	11320	11317
22	6	2	1	00000	00000	11110	11317
22	6	2	2	00000	00000	11221	11317
22	6	2	3	00000	00000	11320	11317
22	6	2	4	11317	51640	00000	00000
22	6	2	5	11317	51640	11110	11317
22	6	2	6	11317	51640	11221	11317
22	6	2	7	11317	51640	11320	11317
31	1	0	1	00000	00000	11110	11319
31	1	0	2	00000	00000	11221	11319
31	1	0	3	00000	00000	11320	11319
31	1	0	4	11319	11221	00000	00000
31	1	0	5	11319	11221	11110	11319
31	1	0	6	11319	11221	11221	11319
31	1	0	7	11319	11221	11320	11319
31	2	0	1	00000	00000	11110	11319
31	2	0	2	00000	00000	11221	11319
31	2	0	3	00000	00000	11320	11319
31	2	0	4	11319	12321	00000	00000
31	2	0	5	11319	12321	11110	11319
31	2	0	6	11319	12321	11221	11319
31	2	0	7	11319	12321	11320	11319
32	1	0	1	00000	00000	11110	11319
32	1	0	2	00000	00000	11221	11319
32	1	0	3	00000	00000	11320	11319
32	1	0	4	11319	12311	00000	00000
32	1	0	5	11319	12311	11110	11319
32	1	0	6	11319	12311	11221	11319
32	1	0	7	11319	12311	11320	11319
32	2	0	1	00000	00000	11110	11319
32	2	0	2	00000	00000	11221	11319
32	2	0	3	00000	00000	11320	11319
32	2	0	4	11319	12311	00000	00000

MATRIZ DE CONVERSION DE INGRESOS PRESUPUESTARIOS EN ASIENTOS CONTABLES							
Rubro del Ingreso			Forma de Ingreso	Devengado		Percibido	
Tipo	Cl.	Conc.		Debe	Haber	Debe	Haber
32	2	0	5	11319	12311	11110	11319
32	2	0	6	11319	12311	11221	11319
32	2	0	7	11319	12311	11320	11319
32	3	0	1	00000	00000	11110	11319
32	3	0	2	00000	00000	11221	11319
32	3	0	3	00000	00000	11320	11319
32	3	0	4	11319	12311	00000	00000
32	3	0	5	11319	12311	11110	11319
32	3	0	6	11319	12311	11221	11319
32	3	0	7	11319	12311	11320	11319
32	4	0	1	00000	00000	11110	11319
32	4	0	2	00000	00000	11221	11319
32	4	0	3	00000	00000	11320	11319
32	4	0	4	11319	12311	00000	00000
32	4	0	5	11319	12311	11110	11319
32	4	0	6	11319	12311	11221	11319
32	4	0	7	11319	12311	11320	11319
32	5	0	1	00000	00000	11110	11319
32	5	0	2	00000	00000	11221	11319
32	5	0	3	00000	00000	11320	11319
32	5	0	4	11319	12311	00000	00000
32	5	0	5	11319	12311	11110	11319
32	5	0	6	11319	12311	11221	11319
32	5	0	7	11319	12311	11320	11319
32	6	0	1	00000	00000	11110	11319
32	6	0	2	00000	00000	11221	11319
32	6	0	3	00000	00000	11320	11319
32	6	0	4	11319	12311	00000	00000
32	6	0	5	11319	12311	11110	11319
32	6	0	6	11319	12311	11221	11319
32	6	0	7	11319	12311	11320	11319
33	1	0	1	00000	00000	11110	11319
33	1	0	2	00000	00000	11221	11319
33	1	0	3	00000	00000	11320	11319
33	1	0	4	11319	11230	00000	00000
33	1	0	5	11319	11230	11110	11319
33	1	0	6	11319	11230	11221	11319
33	1	0	7	11319	11230	11320	11319
33	2	1	1	00000	00000	11110	11319
33	2	1	2	00000	00000	11221	11319
33	2	1	3	00000	00000	11320	11319
33	2	1	4	11319	11230	00000	00000
33	2	1	5	11319	11230	11110	11319
33	2	1	6	11319	11230	11221	11319
33	2	1	7	11319	11230	11320	11319
33	2	2	1	00000	00000	11110	11319

MATRIZ DE CONVERSION DE INGRESOS PRESUPUESTARIOS EN ASIENTOS CONTABLES							
Rubro del Ingreso			Forma de Ingreso	Devengado		Percibido	
Tipo	Cl.	Conc.		Debe	Haber	Debe	Haber
33	2	2	2	00000	00000	11221	11319
33	2	2	3	00000	00000	11320	11319
33	2	2	4	11319	11230	00000	00000
33	2	2	5	11319	11230	11110	11319
33	2	2	6	11319	11230	11221	11319
33	2	2	7	11319	11230	11320	11319
33	2	3	1	00000	00000	11110	11319
33	2	3	2	00000	00000	11221	11319
33	2	3	3	00000	00000	11320	11319
33	2	3	4	11319	11230	00000	00000
33	2	3	5	11319	11230	11110	11319
33	2	3	6	11319	11230	11221	11319
33	2	3	7	11319	11230	11320	11319
33	2	4	1	00000	00000	11110	11319
33	2	4	2	00000	00000	11221	11319
33	2	4	3	00000	00000	11320	11319
33	2	4	4	11319	11230	00000	00000
33	2	4	5	11319	11230	11110	11319
33	2	4	6	11319	11230	11221	11319
33	2	4	7	11319	11230	11320	11319
33	3	1	1	00000	00000	11110	11319
33	3	1	2	00000	00000	11221	11319
33	3	1	3	00000	00000	11320	11319
33	3	1	4	11319	11230	00000	00000
33	3	1	5	11319	11230	11110	11319
33	3	1	6	11319	11230	11221	11319
33	3	1	7	11319	11230	11320	11319
33	3	2	1	00000	00000	11110	11319
33	3	2	2	00000	00000	11221	11319
33	3	2	3	00000	00000	11320	11319
33	3	2	4	11319	11230	00000	00000
33	3	2	5	11319	11230	11110	11319
33	3	2	6	11319	11230	11221	11319
33	3	2	7	11319	11230	11320	11319
33	3	3	1	00000	00000	11110	11319
33	3	3	2	00000	00000	11221	11319
33	3	3	3	00000	00000	11320	11319
33	3	3	4	11319	11230	00000	00000
33	3	3	5	11319	11230	11110	11319
33	3	3	6	11319	11230	11221	11319
33	3	3	7	11319	11230	11320	11319
33	3	4	1	00000	00000	11110	11319
33	3	4	2	00000	00000	11221	11319
33	3	4	3	00000	00000	11320	11319
33	3	4	4	11319	11230	00000	00000
33	3	4	5	11319	11230	11110	11319

MATRIZ DE CONVERSION DE INGRESOS PRESUPUESTARIOS EN ASIENTOS CONTABLES							
Rubro del Ingreso			Forma de Ingreso	Devengado		Percibido	
Tipo	Cl.	Conc.		Debe	Haber	Debe	Haber
33	3	4	6	11319	11230	11221	11319
33	3	4	7	11319	11230	11320	11319
33	4	1	1	00000	00000	11110	11319
33	4	1	2	00000	00000	11221	11319
33	4	1	3	00000	00000	11320	11319
33	4	1	4	11319	11230	00000	00000
33	4	1	5	11319	11230	11110	11319
33	4	1	6	11319	11230	11221	11319
33	4	1	7	11319	11230	11320	11319
33	4	2	1	00000	00000	11110	11319
33	4	2	2	00000	00000	11221	11319
33	4	2	3	00000	00000	11320	11319
33	4	2	4	11319	11230	00000	00000
33	4	2	5	11319	11230	11110	11319
33	4	2	6	11319	11230	11221	11319
33	4	2	7	11319	11230	11320	11319
33	4	3	1	00000	00000	11110	11319
33	4	3	2	00000	00000	11221	11319
33	4	3	3	00000	00000	11320	11319
33	4	3	4	11319	11230	00000	00000
33	4	3	5	11319	11230	11110	11319
33	4	3	6	11319	11230	11221	11319
33	4	3	7	11319	11230	11320	11319
33	4	4	1	00000	00000	11110	11319
33	4	4	2	00000	00000	11221	11319
33	4	4	3	00000	00000	11320	11319
33	4	4	4	11319	11230	00000	00000
33	4	4	5	11319	11230	11110	11319
33	4	4	6	11319	11230	11221	11319
33	4	4	7	11319	11230	11320	11319
33	6	0	1	00000	00000	11110	11319
33	6	0	2	00000	00000	11221	11319
33	6	0	3	00000	00000	11320	11319
33	6	0	4	11319	11230	00000	00000
33	6	0	5	11319	11230	11110	11319
33	6	0	6	11319	11230	11221	11319
33	6	0	7	11319	11230	11320	11319
33	7	0	1	00000	00000	11110	11319
33	7	0	2	00000	00000	11221	11319
33	7	0	3	00000	00000	11320	11319
33	7	0	4	11319	11230	00000	00000
33	7	0	5	11319	11230	11110	11319
33	7	0	6	11319	11230	11221	11319
33	7	0	7	11319	11230	11320	11319
33	8	0	1	00000	00000	11110	11319
33	8	0	2	00000	00000	11221	11319

MATRIZ DE CONVERSION DE INGRESOS PRESUPUESTARIOS EN ASIENTOS CONTABLES							
Rubro del Ingreso			Forma de Ingreso	Devengado		Percibido	
Tipo	Cl.	Conc.		Debe	Haber	Debe	Haber
33	8	0	3	00000	00000	11320	11319
33	8	0	4	11319	11230	00000	00000
33	8	0	5	11319	11230	11110	11319
33	8	0	6	11319	11230	11221	11319
33	8	0	7	11319	11230	11320	11319
33	9	0	1	00000	00000	11110	11319
33	9	0	2	00000	00000	11221	11319
33	9	0	3	00000	00000	11320	11319
33	9	0	4	11319	11230	00000	00000
33	9	0	5	11319	11230	11110	11319
33	9	0	6	11319	11230	11221	11319
33	9	0	7	11319	11230	11320	11319
34	1	0	1	00000	00000	11110	11319
34	1	0	2	00000	00000	11221	11319
34	1	0	3	00000	00000	11320	11319
34	1	0	4	11319	12340	00000	00000
34	1	0	5	11319	12340	11110	11319
34	1	0	6	11319	12340	11221	11319
34	1	0	7	11319	12340	11320	11319
34	2	1	1	00000	00000	11110	11319
34	2	1	2	00000	00000	11221	11319
34	2	1	3	00000	00000	11320	11319
34	2	1	4	11319	12340	00000	00000
34	2	1	5	11319	12340	11110	11319
34	2	1	6	11319	12340	11221	11319
34	2	1	7	11319	12340	11320	11319
34	2	2	1	00000	00000	11110	11319
34	2	2	2	00000	00000	11221	11319
34	2	2	3	00000	00000	11320	11319
34	2	2	4	11319	12340	00000	00000
34	2	2	5	11319	12340	11110	11319
34	2	2	6	11319	12340	11221	11319
34	2	2	7	11319	12340	11320	11319
34	2	3	1	00000	00000	11110	11319
34	2	3	2	00000	00000	11221	11319
34	2	3	3	00000	00000	11320	11319
34	2	3	4	11319	12340	00000	00000
34	2	3	5	11319	12340	11110	11319
34	2	3	6	11319	12340	11221	11319
34	2	3	7	11319	12340	11320	11319
34	2	4	1	00000	00000	11110	11319
34	2	4	2	00000	00000	11221	11319
34	2	4	3	00000	00000	11320	11319
34	2	4	4	11319	12340	00000	00000
34	2	4	5	11319	12340	11110	11319
34	2	4	6	11319	12340	11221	11319

MATRIZ DE CONVERSION DE INGRESOS PRESUPUESTARIOS EN ASIENTOS CONTABLES							
Rubro del Ingreso			Forma de Ingreso	Devengado		Percibido	
Tipo	Cl.	Conc.		Debe	Haber	Debe	Haber
34	2	4	7	11319	12340	11320	11319
34	3	1	1	00000	00000	11110	11319
34	3	1	2	00000	00000	11221	11319
34	3	1	3	00000	00000	11320	11319
34	3	1	4	11319	12340	00000	00000
34	3	1	5	11319	12340	11110	11319
34	3	1	6	11319	12340	11221	11319
34	3	1	7	11319	12340	11320	11319
34	3	2	1	00000	00000	11110	11319
34	3	2	2	00000	00000	11221	11319
34	3	2	3	00000	00000	11320	11319
34	3	2	4	11319	12340	00000	00000
34	3	2	5	11319	12340	11110	11319
34	3	2	6	11319	12340	11221	11319
34	3	2	7	11319	12340	11320	11319
34	3	3	1	00000	00000	11110	11319
34	3	3	2	00000	00000	11221	11319
34	3	3	3	00000	00000	11320	11319
34	3	3	4	11319	12340	00000	00000
34	3	3	5	11319	12340	11110	11319
34	3	3	6	11319	12340	11221	11319
34	3	3	7	11319	12340	11320	11319
34	3	4	1	00000	00000	11110	11319
34	3	4	2	00000	00000	11221	11319
34	3	4	3	00000	00000	11320	11319
34	3	4	4	11319	12340	00000	00000
34	3	4	5	11319	12340	11110	11319
34	3	4	6	11319	12340	11221	11319
34	3	4	7	11319	12340	11320	11319
34	4	1	1	00000	00000	11110	11319
34	4	1	2	00000	00000	11221	11319
34	4	1	3	00000	00000	11320	11319
34	4	1	4	11319	12340	00000	00000
34	4	1	5	11319	12340	11110	11319
34	4	1	6	11319	12340	11221	11319
34	4	1	7	11319	12340	11320	11319
34	4	2	1	00000	00000	11110	11319
34	4	2	2	00000	00000	11221	11319
34	4	2	3	00000	00000	11320	11319
34	4	2	4	11319	12340	00000	00000
34	4	2	5	11319	12340	11110	11319
34	4	2	6	11319	12340	11221	11319
34	4	2	7	11319	12340	11320	11319
34	4	3	1	00000	00000	11110	11319
34	4	3	2	00000	00000	11221	11319
34	4	3	3	00000	00000	11320	11319

MATRIZ DE CONVERSION DE INGRESOS PRESUPUESTARIOS EN ASIENTOS CONTABLES							
Rubro del Ingreso			Forma de Ingreso	Devengado		Percibido	
Tipo	Cl.	Conc.		Debe	Haber	Debe	Haber
34	4	3	4	11319	12340	00000	00000
34	4	3	5	11319	12340	11110	11319
34	4	3	6	11319	12340	11221	11319
34	4	3	7	11319	12340	11320	11319
34	4	4	1	00000	00000	11110	11319
34	4	4	2	00000	00000	11221	11319
34	4	4	3	00000	00000	11320	11319
34	4	4	4	11319	12340	00000	00000
34	4	4	5	11319	12340	11110	11319
34	4	4	6	11319	12340	11221	11319
34	4	4	7	11319	12340	11320	11319
34	6	0	1	00000	00000	11110	11319
34	6	0	2	00000	00000	11221	11319
34	6	0	3	00000	00000	11320	11319
34	6	0	4	11319	12340	00000	00000
34	6	0	5	11319	12340	11110	11319
34	6	0	6	11319	12340	11221	11319
34	6	0	7	11319	12340	11320	11319
34	7	0	1	00000	00000	11110	11319
34	7	0	2	00000	00000	11221	11319
34	7	0	3	00000	00000	11320	11319
34	7	0	4	11319	12340	00000	00000
34	7	0	5	11319	12340	11110	11319
34	7	0	6	11319	12340	11221	11319
34	7	0	7	11319	12340	11320	11319
34	8	0	1	00000	00000	11110	11319
34	8	0	2	00000	00000	11221	11319
34	8	0	3	00000	00000	11320	11319
34	8	0	4	11319	12340	00000	00000
34	8	0	5	11319	12340	11110	11319
34	8	0	6	11319	12340	11221	11319
34	8	0	7	11319	12340	11320	11319
34	9	0	1	00000	00000	11110	11319
34	9	0	2	00000	00000	11221	11319
34	9	0	3	00000	00000	11320	11319
34	9	0	4	11319	12340	00000	00000
34	9	0	5	11319	12340	11110	11319
34	9	0	6	11319	12340	11221	11319
34	9	0	7	11319	12340	11320	11319
35	1	1	1	00000	00000	11110	11319
35	1	1	2	00000	00000	11221	11319
35	1	1	3	00000	00000	11320	11319
35	1	1	4	11319	51990	00000	00000
35	1	1	5	11319	51990	11110	11319
35	1	1	6	11319	51990	11221	11319
35	1	1	7	11319	51990	11320	11319

MATRIZ DE CONVERSION DE INGRESOS PRESUPUESTARIOS EN ASIENTOS CONTABLES							
Rubro del Ingreso			Forma de Ingreso	Devengado		Percibido	
Tipo	Cl.	Conc.		Debe	Haber	Debe	Haber
35	2	1	1	00000	00000	11110	11319
35	2	1	2	00000	00000	11221	11319
35	2	1	3	00000	00000	11320	11319
35	2	1	4	11319	11210	00000	00000
35	2	1	5	11319	11210	11110	11319
35	2	1	6	11319	11210	11221	11319
35	2	1	7	11319	11210	11320	11319
35	3	1	1	00000	00000	11110	11319
35	3	1	2	00000	00000	11221	11319
35	3	1	3	00000	00000	11320	11319
35	3	1	4	11319	11319	00000	00000
35	3	1	5	11319	11319	11110	11319
35	3	1	6	11319	11319	11221	11319
35	3	1	7	11319	11319	11320	11319
35	3	2	1	00000	00000	11110	11319
35	3	2	2	00000	00000	11221	11319
35	3	2	3	00000	00000	11320	11319
35	3	2	4	11319	12119	00000	00000
35	3	2	5	11319	12119	11110	11319
35	3	2	6	11319	12119	11221	11319
35	3	2	7	11319	12119	11320	11319
35	4	1	1	00000	00000	11110	11319
35	4	1	2	00000	00000	11221	11319
35	4	1	3	00000	00000	11320	11319
35	4	1	4	11319	11319	00000	00000
35	4	1	5	11319	11319	11110	11319
35	4	1	6	11319	11319	11221	11319
35	4	1	7	11319	11319	11320	11319
35	4	2	1	00000	00000	11110	11319
35	4	2	2	00000	00000	11221	11319
35	4	2	3	00000	00000	11320	11319
35	4	2	4	11319	12119	00000	00000
35	4	2	5	11319	12119	11110	11319
35	4	2	6	11319	12119	11221	11319
35	4	2	7	11319	12119	11320	11319
35	5	1	1	00000	00000	11110	11319
35	5	1	2	00000	00000	11221	11319
35	5	1	3	00000	00000	11320	11319
35	5	1	4	11319	11320	00000	00000
35	5	1	5	11319	11320	11110	11319
35	5	1	6	11319	11320	11221	11319
35	5	1	7	11319	11320	11320	11319
35	5	2	1	00000	00000	11110	11319
35	5	2	2	00000	00000	11221	11319
35	5	2	3	00000	00000	11320	11319
35	5	2	4	11319	12120	00000	00000

MATRIZ DE CONVERSION DE INGRESOS PRESUPUESTARIOS EN ASIENTOS CONTABLES							
Rubro del Ingreso			Forma de Ingreso	Devengado		Percibido	
Tipo	Cl.	Conc.		Debe	Haber	Debe	Haber
35	5	2	5	11319	12120	11110	11319
35	5	2	6	11319	12120	11221	11319
35	5	2	7	11319	12120	11320	11319
35	6	1	1	00000	00000	11110	11319
35	6	1	2	00000	00000	11221	11319
35	6	1	3	00000	00000	11320	11319
35	6	1	4	11319	11320	00000	00000
35	6	1	5	11319	11320	11110	11319
35	6	1	6	11319	11320	11221	11319
35	6	1	7	11319	11320	11320	11319
35	6	2	1	00000	00000	11110	11319
35	6	2	2	00000	00000	11221	11319
35	6	2	3	00000	00000	11320	11319
35	6	2	4	11319	12120	00000	00000
35	6	2	5	11319	12120	11110	11319
35	6	2	6	11319	12120	11221	11319
35	6	2	7	11319	12120	11320	11319
35	7	1	1	00000	00000	11110	11319
35	7	1	2	00000	00000	11221	11319
35	7	1	3	00000	00000	11320	11319
35	7	1	4	11319	11341	00000	00000
35	7	1	5	11319	11341	11110	11319
35	7	1	6	11319	11341	11221	11319
35	7	1	7	11319	11341	11320	11319
35	7	2	1	00000	00000	11110	11319
35	7	2	2	00000	00000	11221	11319
35	7	2	3	00000	00000	11320	11319
35	7	2	4	11319	12130	00000	00000
35	7	2	5	11319	12130	11110	11319
35	7	2	6	11319	12130	11221	11319
35	7	2	7	11319	12130	11320	11319
35	8	1	1	00000	00000	11110	11319
35	8	1	2	00000	00000	11221	11319
35	8	1	3	00000	00000	11320	11319
35	8	1	4	11319	11900	00000	00000
35	8	1	5	11319	11900	11110	11319
35	8	1	6	11319	11900	11221	11319
35	8	1	7	11319	11900	11320	11319
35	8	2	1	00000	00000	11110	11319
35	8	2	2	00000	00000	11221	11319
35	8	2	3	00000	00000	11320	11319
35	8	2	4	11319	12900	00000	00000
35	8	2	5	11319	12900	11110	11319
35	8	2	6	11319	12900	11221	11319
35	8	2	7	11319	12900	11320	11319
36	1	1	1	00000	00000	11110	11399

MATRIZ DE CONVERSION DE INGRESOS PRESUPUESTARIOS EN ASIENTOS CONTABLES							
Rubro del Ingreso			Forma de Ingreso	Devengado		Percibido	
Tipo	Cl.	Conc.		Debe	Haber	Debe	Haber
36	1	1	2	00000	00000	11221	11399
36	1	1	3	00000	00000	11320	11399
36	1	1	4	11399	21220	00000	00000
36	1	1	5	11399	21220	11110	11399
36	1	1	6	11399	21220	11221	11399
36	1	1	7	11399	21220	11320	11399
36	1	2	1	00000	00000	11110	11399
36	1	2	2	00000	00000	11221	11399
36	1	2	3	00000	00000	11320	11399
36	1	2	4	11399	22310	00000	00000
36	1	2	5	11399	22310	11110	11399
36	1	2	6	11399	22310	11221	11399
36	1	2	7	11399	22310	11320	11399
36	2	1	1	00000	00000	11110	11399
36	2	1	2	00000	00000	11221	11399
36	2	1	3	00000	00000	11320	11399
36	2	1	4	11399	21220	00000	00000
36	2	1	5	11399	21220	11110	11399
36	2	1	6	11399	21220	11221	11399
36	2	1	7	11399	21220	11320	11399
36	2	2	1	00000	00000	11110	11399
36	2	2	2	00000	00000	11221	11399
36	2	2	3	00000	00000	11320	11399
36	2	2	4	11399	22320	00000	00000
36	2	2	5	11399	22320	11110	11399
36	2	2	6	11399	22320	11221	11399
36	2	2	7	11399	22320	11320	11399
37	1	1	1	00000	00000	11110	11399
37	1	1	2	00000	00000	11221	11399
37	1	1	3	00000	00000	11320	11399
37	1	1	4	11399	21220	00000	00000
37	1	1	5	11399	21220	11110	11399
37	1	1	6	11399	21220	11221	11399
37	1	1	7	11399	21220	11320	11399
37	1	2	1	00000	00000	11110	11399
37	1	2	2	00000	00000	11221	11399
37	1	2	3	00000	00000	11320	11399
37	1	2	4	11399	22410	00000	00000
37	1	2	5	11399	22410	11110	11399
37	1	2	6	11399	22410	11221	11399
37	1	2	7	11399	22410	11320	11399
37	2	1	1	00000	00000	11110	11399
37	2	1	2	00000	00000	11221	11399
37	2	1	3	00000	00000	11320	11399
37	2	1	4	11399	21220	00000	00000
37	2	1	5	11399	21220	11110	11399

MATRIZ DE CONVERSION DE INGRESOS PRESUPUESTARIOS EN ASIENTOS CONTABLES							
Rubro del Ingreso			Forma de Ingreso	Devengado		Percibido	
Tipo	Cl.	Conc.		Debe	Haber	Debe	Haber
37	2	1	6	11399	21220	11221	11399
37	2	1	7	11399	21220	11320	11399
37	2	2	1	00000	00000	11110	11399
37	2	2	2	00000	00000	11221	11399
37	2	2	3	00000	00000	11320	11399
37	2	2	4	11399	22410	00000	00000
37	2	2	5	11399	22410	11110	11399
37	2	2	6	11399	22410	11221	11399
37	2	2	7	11399	22410	11320	11399
37	3	1	1	00000	00000	11110	11399
37	3	1	2	00000	00000	11221	11399
37	3	1	3	00000	00000	11320	11399
37	3	1	4	11399	21220	00000	00000
37	3	1	5	11399	21220	11110	11399
37	3	1	6	11399	21220	11221	11399
37	3	1	7	11399	21220	11320	11399
37	3	2	1	00000	00000	11110	11399
37	3	2	2	00000	00000	11221	11399
37	3	2	3	00000	00000	11320	11399
37	3	2	4	11399	22410	00000	00000
37	3	2	5	11399	22410	11110	11399
37	3	2	6	11399	22410	11221	11399
37	3	2	7	11399	22410	11320	11399
37	5	1	1	00000	00000	11110	11399
37	5	1	2	00000	00000	11221	11399
37	5	1	3	00000	00000	11320	11399
37	5	1	4	11399	21220	00000	00000
37	5	1	5	11399	21220	11110	11399
37	5	1	6	11399	21220	11221	11399
37	5	1	7	11399	21220	11320	11399
37	5	2	1	00000	00000	11110	11399
37	5	2	2	00000	00000	11221	11399
37	5	2	3	00000	00000	11320	11399
37	5	2	4	11399	22410	00000	00000
37	5	2	5	11399	22410	11110	11399
37	5	2	6	11399	22410	11221	11399
37	5	2	7	11399	22410	11320	11399
37	6	1	1	00000	00000	11110	11399
37	6	1	2	00000	00000	11221	11399
37	6	1	3	00000	00000	11320	11399
37	6	1	4	11399	21220	00000	00000
37	6	1	5	11399	21220	11110	11399
37	6	1	6	11399	21220	11221	11399
37	6	1	7	11399	21220	11320	11399
37	6	2	1	00000	00000	11110	11399
37	6	2	2	00000	00000	11221	11399

MATRIZ DE CONVERSION DE INGRESOS PRESUPUESTARIOS EN ASIENTOS CONTABLES							
Rubro del Ingreso			Forma de Ingreso	Devengado		Percibido	
Tipo	Cl.	Conc.		Debe	Haber	Debe	Haber
37	6	2	3	00000	00000	11320	11399
37	6	2	4	11399	22410	00000	00000
37	6	2	5	11399	22410	11110	11399
37	6	2	6	11399	22410	11221	11399
37	6	2	7	11399	22410	11320	11399
37	7	1	1	00000	00000	11110	11399
37	7	1	2	00000	00000	11221	11399
37	7	1	3	00000	00000	11320	11399
37	7	1	4	11399	21220	00000	00000
37	7	1	5	11399	21220	11110	11399
37	7	1	6	11399	21220	11221	11399
37	7	1	7	11399	21220	11320	11399
37	7	2	1	00000	00000	11110	11399
37	7	2	2	00000	00000	11221	11399
37	7	2	3	00000	00000	11320	11399
37	7	2	4	11399	22410	00000	00000
37	7	2	5	11399	22410	11110	11399
37	7	2	6	11399	22410	11221	11399
37	7	2	7	11399	22410	11320	11399
37	8	1	1	00000	00000	11110	11399
37	8	1	2	00000	00000	11221	11399
37	8	1	3	00000	00000	11320	11399
37	8	1	4	11399	21220	00000	00000
37	8	1	5	11399	21220	11110	11399
37	8	1	6	11399	21220	11221	11399
37	8	1	7	11399	21220	11320	11399
37	8	2	1	00000	00000	11110	11399
37	8	2	2	00000	00000	11221	11399
37	8	2	3	00000	00000	11320	11399
37	8	2	4	11399	22420	00000	00000
37	8	2	5	11399	22420	11110	11399
37	8	2	6	11399	22420	11221	11399
37	8	2	7	11399	22420	11320	11399
37	9	1	1	00000	00000	11110	11399
37	9	1	2	00000	00000	11221	11399
37	9	1	3	00000	00000	11320	11399
37	9	1	4	11399	21220	00000	00000
37	9	1	5	11399	21220	11110	11399
37	9	1	6	11399	21220	11221	11399
37	9	1	7	11399	21220	11320	11399
37	9	2	1	00000	00000	11110	11399
37	9	2	2	00000	00000	11221	11399
37	9	2	3	00000	00000	11320	11399
37	9	2	4	11399	22420	00000	00000
37	9	2	5	11399	22420	11110	11399
37	9	2	6	11399	22420	11221	11399

MATRIZ DE CONVERSION DE INGRESOS PRESUPUESTARIOS EN ASIENTOS CONTABLES							
Rubro del Ingreso			Forma de Ingreso	Devengado		Percibido	
Tipo	Cl.	Conc.		Debe	Haber	Debe	Haber
37	9	2	7	11399	22420	11320	11399
38	1	1	1	00000	00000	11110	11319
38	1	1	2	00000	00000	11221	11319
38	1	1	3	00000	00000	11320	11319
38	1	1	4	11319	21110	00000	00000
38	1	1	5	11319	21110	11110	11319
38	1	1	6	11319	21110	11221	11319
38	1	1	7	11319	21110	11320	11319
38	1	2	1	00000	00000	11110	11319
38	1	2	2	00000	00000	11221	11319
38	1	2	3	00000	00000	11320	11319
38	1	2	4	11319	22110	00000	00000
38	1	2	5	11319	22110	11110	11319
38	1	2	6	11319	22110	11221	11319
38	1	2	7	11319	22110	11320	11319
38	2	1	1	00000	00000	11110	11319
38	2	1	2	00000	00000	11221	11319
38	2	1	3	00000	00000	11320	11319
38	2	1	4	11319	21199	00000	00000
38	2	1	5	11319	21199	11110	11319
38	2	1	6	11319	21199	11221	11319
38	2	1	7	11319	21199	11320	11319
38	2	2	1	00000	00000	11110	11319
38	2	2	2	00000	00000	11221	11319
38	2	2	3	00000	00000	11320	11319
38	2	2	4	11319	22190	00000	00000
38	2	2	5	11319	22190	11110	11319
38	2	2	6	11319	22190	11221	11319
38	2	2	7	11319	22190	11320	11319
38	3	1	1	00000	00000	11110	11319
38	3	1	2	00000	00000	11221	11319
38	3	1	3	00000	00000	11320	11319
38	3	1	4	11319	21210	00000	00000
38	3	1	5	11319	21210	11110	11319
38	3	1	6	11319	21210	11221	11319
38	3	1	7	11319	21210	11320	11319
38	3	2	1	00000	00000	11110	11319
38	3	2	2	00000	00000	11221	11319
38	3	2	3	00000	00000	11320	11319
38	3	2	4	11319	22210	00000	00000
38	3	2	5	11319	22210	11110	11319
38	3	2	6	11319	22210	11221	11319
38	3	2	7	11319	22210	11320	11319
38	4	1	1	00000	00000	11110	11319
38	4	1	2	00000	00000	11221	11319
38	4	1	3	00000	00000	11320	11319

MATRIZ DE CONVERSION DE INGRESOS PRESUPUESTARIOS EN ASIENTOS CONTABLES							
Rubro del Ingreso			Forma de Ingreso	Devengado		Percibido	
Tipo	Cl.	Conc.		Debe	Haber	Debe	Haber
38	4	1	4	11319	21210	00000	00000
38	4	1	5	11319	21210	11110	11319
38	4	1	6	11319	21210	11221	11319
38	4	1	7	11319	21210	11320	11319
38	4	2	1	00000	00000	11110	11319
38	4	2	2	00000	00000	11221	11319
38	4	2	3	00000	00000	11320	11319
38	4	2	4	11319	22210	00000	00000
38	4	2	5	11319	22210	11110	11319
38	4	2	6	11319	22210	11221	11319
38	4	2	7	11319	22210	11320	11319
38	5	1	1	00000	00000	11110	11319
38	5	1	4	11319	51990	00000	00000
38	5	1	5	11319	51990	11110	11319
38	5	2	1	00000	00000	11110	11319
38	5	2	4	11319	51990	00000	00000
38	5	2	5	11319	51990	11110	11319
38	6	1	1	00000	00000	11110	11399
38	6	1	2	00000	00000	11221	11399
38	6	1	3	00000	00000	11320	11399
38	6	1	4	11399	21400	00000	00000
38	6	1	5	11399	21400	11110	11399
38	6	1	6	11399	21400	11221	11399
38	6	1	7	11399	21400	11320	11399
38	6	2	1	00000	00000	11110	11399
38	6	2	2	00000	00000	11221	11399
38	6	2	3	00000	00000	11320	11399
38	6	2	4	11399	22510	00000	00000
38	6	2	5	11399	22510	11110	11399
38	6	2	6	11399	22510	11221	11399
38	6	2	7	11399	22510	11320	11399
38	7	1	5	11399	11410	11110	11399
38	7	2	5	11399	21510	11110	11399
38	7	3	5	11399	21590	11110	11399
38	7	4	5	11399	21590	11110	11399
38	9	1	4	21310	22310	00000	00000
38	9	2	4	21320	22320	00000	00000
39	1	0	1	00000	00000	11110	11399
39	1	0	2	00000	00000	11221	11399
39	1	0	3	00000	00000	11320	11399
39	1	0	4	11399	31100	00000	00000
39	1	0	5	11399	31100	11110	11399
39	1	0	6	11399	31100	11221	11399
39	1	0	7	11399	31100	11320	11399
39	2	0	1	00000	00000	11110	11399
39	2	0	2	00000	00000	11221	11399

MATRIZ DE CONVERSION DE INGRESOS PRESUPUESTARIOS EN ASIENTOS CONTABLES							
Rubro del Ingreso			Forma de Ingreso	Devengado		Percibido	
Tipo	Cl.	Conc.		Debe	Haber	Debe	Haber
39	2	0	3	00000	00000	11320	11399
39	2	0	4	11399	22620	00000	00000
39	2	0	5	11399	22620	11110	11399
39	2	0	6	11399	22620	11221	11399
39	2	0	7	11399	22620	11320	11399
39	3	0	1	00000	00000	11110	11399
39	3	0	2	00000	00000	11221	11399
39	3	0	3	00000	00000	11320	11399
39	3	0	4	11399	31210	00000	00000
39	3	0	5	11399	31210	11110	11399
39	3	0	6	11399	31210	11221	11399
39	3	0	7	11399	31210	11320	11399
41	1	1	1	00000	00000	11110	11319
41	1	1	2	00000	00000	11221	11319
41	1	1	3	00000	00000	11320	11319
41	1	1	4	11319	51710	00000	00000
41	1	1	5	11319	51710	11110	11319
41	1	1	6	11319	51710	11221	11319
41	1	1	7	11319	51710	11320	11319
41	1	2	1	00000	00000	11110	11319
41	1	2	2	00000	00000	11221	11319
41	1	2	3	00000	00000	11320	11319
41	1	2	4	11319	51720	00000	00000
41	1	2	5	11319	51720	11110	11319
41	1	2	6	11319	51720	11221	11319
41	1	2	7	11319	51720	11320	11319
41	1	3	1	00000	00000	11110	11319
41	1	3	2	00000	00000	11221	11319
41	1	3	3	00000	00000	11320	11319
41	1	3	4	11319	51720	00000	00000
41	1	3	5	11319	51720	11110	11319
41	1	3	6	11319	51720	11221	11319
41	1	3	7	11319	51720	11320	11319
41	2	1	1	00000	00000	11110	11319
41	2	1	2	00000	00000	11221	11319
41	2	1	3	00000	00000	11320	11319
41	2	1	4	11319	51710	00000	00000
41	2	1	5	11319	51710	11110	11319
41	2	1	6	11319	51710	11221	11319
41	2	1	7	11319	51710	11320	11319
41	2	2	1	00000	00000	11110	11319
41	2	2	2	00000	00000	11221	11319
41	2	2	3	00000	00000	11320	11319
41	2	2	4	11319	51720	00000	00000
41	2	2	5	11319	51720	11110	11319
41	2	2	6	11319	51720	11221	11319

MATRIZ DE CONVERSION DE INGRESOS PRESUPUESTARIOS EN ASIENTOS CONTABLES							
Rubro del Ingreso			Forma de Ingreso	Devengado		Percibido	
Tipo	Cl.	Conc.		Debe	Haber	Debe	Haber
41	2	2	7	11319	51720	11320	11319
41	2	3	1	00000	00000	11110	11319
41	2	3	2	00000	00000	11221	11319
41	2	3	3	00000	00000	11320	11319
41	2	3	4	11319	51720	00000	00000
41	2	3	5	11319	51720	11110	11319
41	2	3	6	11319	51720	11221	11319
41	2	3	7	11319	51720	11320	11319
41	3	1	1	00000	00000	11110	11319
41	3	1	2	00000	00000	11221	11319
41	3	1	3	00000	00000	11320	11319
41	3	1	4	11319	51710	00000	00000
41	3	1	5	11319	51710	11110	11319
41	3	1	6	11319	51710	11221	11319
41	3	1	7	11319	51710	11320	11319
41	3	2	1	00000	00000	11110	11319
41	3	2	2	00000	00000	11221	11319
41	3	2	3	00000	00000	11320	11319
41	3	2	4	11319	51720	00000	00000
41	3	2	5	11319	51720	11110	11319
41	3	2	6	11319	51720	11221	11319
41	3	2	7	11319	51720	11320	11319
41	3	3	1	00000	00000	11110	11319
41	3	3	2	00000	00000	11221	11319
41	3	3	3	00000	00000	11320	11319
41	3	3	4	11319	51720	00000	00000
41	3	3	5	11319	51720	11110	11319
41	3	3	6	11319	51720	11221	11319
41	3	3	7	11319	51720	11320	11319

7. MATRIZ DE CONVERSION DE DEDUCCIONES.

La Matriz contiene la siguiente información:

a) Código de Deducción:
A efectos de identificar los distintos tipos de Retenciones y/o Deducciones que se practicarán a los pagos a Beneficiarios, dichos conceptos serán codificados, a efectos de efectuar la relación en la Matriz de Contabilidad.

b) Devengado:
Se indica el código contable de las cuentas que se debitan y acreditan respectivamente.

c) Pagado:
Se indica el código contable de las cuentas que se debitan y acreditan respectivamente.

MATRIZ DE CONVERSION DE CODIGOS DE DEDUCCIONES EN ASIENTOS CONTABLES

Código	DESCRIPCION	Devengado		Pagado	
		Debe	Haber	Debe	Haber
1	Multas	00000	21610	21610	11110
2	Fondos en Garantía	00000	21620	21620	11110
3	D.G.I.	00000	21141	21141	11110
4	Previsión Social	00000	21143	21143	11110
5	Obras Social	00000	21144	21144	11110
6	Ingresos Brutos	00000	21142	21142	11110
7	Sindicatos	00000	21145	21145	11110
8	Embargos	00000	21146	21146	11110
99	Otras	00000	21149	21149	11110

NOTA:

Los códigos de deducciones mínimos son los que se discriminan en este apartado, dado que los Municipios por las características de las operaciones pueden llegar a necesitar una discriminación más amplia. Los códigos deberán ser creados con dos dígitos, a partir del 9 al 98.

8. MATRIZ DE CONVERSION DE GASTOS SIN IMPUTACION PRESUPUESTARIA.

La Matriz contiene la siguiente información:

a) Código Auxiliar Contable:
Código asignado a la transacción sin imputación presupuestaria, el cual se encuentra desarrollado en el Manual del Sistema de Tesorería.

b) Devengado:
Se indica el código contable de las cuentas que se debitan y acreditan respectivamente.

c) Pagado:
Se indica el código contable de las cuentas que se debitan y acreditan respectivamente.

MATRIZ DE CONVERSION* GASTOS SIN IMPUTACION PRESUPUESTARIA *EN ASIENTOS CONTABLES

Código	DESCRIPCION	Devengado		Pagado	
AXT		Debe	Haber	Debe	Haber
11000	Amortizaciones.	11391	21199	21199	11110
12000	Intereses.	61211	21199	21199	11110
13000	Gastos y Comisiones.	61122	21199	21199	11110
21000	Para erogaciones corrientes.	11349	21199	21199	11110
22000	Para erogaciones de Capital.	11349	21199	21199	11110
23000	Anticipos Sobre Recaudaciones.	11349	21199	21199	11110
24000	Cajas Chicas.	11130	21199	21199	11110
25000	Otros anticipos	11190	21199	21199	11110
31000	Capital.	21330	21193	21193	11110
32000	Intereses.	61211	21170	21170	11110
33000	Gastos y Comisiones.	61122	21199	21199	11110
61000	Préstamos.	21191	21199	21199	11110
62000	Valores de Corto Plazo.	21210	21192	21192	11110
63000	Inversiones temporarias.	11210	21192	21192	11110
64000	Inversiones Financieras.	11221	21192	21192	11110
65000	Diferencias de Cambio.	61910	21199	21199	11110
69000	Otros Egresos por Operaciones de financiación.	21990	21199	21199	11110
71001	Depósitos en Garantía.	21610	21199	21199	11110
71002	Cheques no presentados al cobro.	21621	21199	21199	11110
71003	Haberes pendientes de pago.	21621	21199	21199	11110
71999	Otros Fondos de Terceros.	21621	21199	21199	11110
72001	Gastos y Comisiones Bancarias.	61122	21199	21199	11110
72002	Honorarios.	61122	21199	21199	11110
72003	Senetencias Judiciales.	61122	21199	21199	11110
72004	Débitos en Tránsito.	61990	21199	21199	11110
72005	Créditos eróneos.	61990	21199	21199	11110
72006	Otros.	61990	21199	21199	11110
74001	Ganancias.	21141	21199	21199	11110
74002	I.V.A.	21141	21199	21199	11110
74003	Embargos.	21146	21199	21199	11110
74005	Ingresos Brutos.	21142	21199	21199	11110

9. MATRIZ DE CONVERSION DE INGRESOS SIN IMPUTACION PRESUPUESTARIA.

La Matriz contiene la siguiente información:

a) Código Auxiliar Contable:
Código asignado a la transacción sin imputación presupuestaria, el cual se encuentra desarrollado en el Manual de Tesorería.

b) Forma de ingreso:
Representan los diferentes medios por los cuales se espera o perciben los recursos.

Estos medios de percepción o formas de ingreso pueden clasificarse en:

Caja o Banco

Títulos y Valores

Documentos

Los cuales se identifican de la siguiente forma:

1 percepción en efectivo, cheque o compensación

2 percepción en títulos o valores

3 percepción en documentos

c) Percibido
Se indica el código contable de las cuentas que se debitan y acreditan respectivamente.

MATRIZ DE CONVERSION DE INGRESOS SIN IMPUTACION PRESUPUESTARIA EN ASIENTOS CONTABLES

Código	DESCRIPCIÓN	Percibido	
AXT		Debe	Haber
11000	Amortizaciones.	11110	11391
12000	Intereses.	11110	61211
13000	Gastos y Comisiones.	11110	61122
21000	Para erogaciones corrientes.	11110	11349
22000	Para erogaciones de Capital.	11110	11349
23000	Anticipo sobre recaudaciones.	11110	11349
24000	Cajas Chicas.	11110	11130
25000	Otros Anticipos.	11110	11349
31000	Capital.	11110	21330
32000	Intereses.	11110	61211
33000	Gastos y Comisiones.	11110	61122
51000	Colocaciones	11110	22310
52000	Intereses ganados	11110	51510
61000	Préstamos.	11110	21220
62000	Valores de Corto Plazo.	11110	21210
63000	Inversiones Temporarias.	11110	11210
64000	Inversiones Financieras.	11110	11221
65000	Diferencias de Cambio.	11110	51910
69000	Otros Ingresos por Operaciones de Financiamiento.	11110	51990
71001	Depósitos en Garantía	11110	21610
71002	Cheques no prsenteados al cobro	11110	21621
71003	Haberes pendientes de pago	11110	21621
71999	Otros Fondos de Terceros	11110	21621
72001	Gastos y Comisiones Bancarias	11110	61122
72002	Honorarios.	11110	61122
72003	Sentencias Judiciales.	11110	61122
72004	Reversión de Débitos erróneos.	11110	21620
72005	Créditos en Tránsito.	11110	61990
72006	Otros.	11110	61990
73001	De Origen Nacional.	11110	11319
73002	De Origen Provincial.	11110	11319
73003	Otros Ingresos a Distribuir.	11110	11319
74001	Ganancias.	11110	21141
74002	I.V.A.	11110	21141
74003	Embargos	11110	21146
74004	Ingresos Brutos.	11110	21142

10. SALIDAS DEL SISTEMA.

10.1. CONSULTAS Y LISTADOS DE FORMULARIOS DE EJECUCION DE GASTOS Y RECURSOS.

a) Listados de ejecución de Gastos.

Objetivo:

Esta Consulta, permitirá conocer a los diferentes sectores del Municipio la evolución de las operaciones que hacen a la ejecución de gasto, a través del movimiento ocurrido en los formularios que dan origen a las operaciones.

Descripción:

La misma deberá estar habilitada para los siguientes documentos, cuyos diseños e instructivos fueron descriptos en el Manual de Ejecución de Gastos.

Solicitud de Gasto
Orden de Compra
Formulario de compromiso
Formulario de Devengado
Formulario de Regularización y Modificaciones al registro

Para efectuar la consulta o emisión del listado, se deberá indicar algunos de los parámetros que se describen a continuación, indicando para cada uno de ellos el “Desde - Hasta”.

- Ejercicio
- Unidad ejecutora
- Número de formulario
- Tipo de registro del formulario
- Beneficiario
- Fecha del formulario
- Importe

Como resultado, el sistema deberá presentar la información encontrada en función de los parámetros solicitados, con los datos que se muestran en el siguiente listado.

LISTADO DE FORMULARIOS DE GASTOS INGRESADOS

Unidad Ejecutora	Fecha	Número	Estado	Tipo de Registro	Beneficiario	Importe
					Total	

OBSERVACIONES:

ESTADO: Los estados posibles de cualquiera de los formularios podrán ser:
E: Erróneo, C: Correcto y confirmado, I: Sin aprobar o Autorizar

TIPO DE REGISTRO: Los Tipos de Registro están relacionados con los formularios e instructivos descriptos en el manual de ejecución de gastos

b) Listados de ejecución de Recursos.

Objetivo:

Esta Consulta, permitirá conocer a los diferentes sectores del Municipio la evolución de las operaciones que hacen a la ejecución del recurso, a través del movimiento ocurrido en los formularios que dan origen a las operaciones.

Descripción:

La misma deberá estar habilitada para las operaciones de Devengado y Percibido del recurso, conforme el formato e instructivo que se ha presentado del mismo en el Sistema de Tesorería.

Formulario de Recurso Devengado
Formulario de Recurso Percibido

Para efectuar la consulta o emisión del listado, se deberá indicar algunos de los parámetros que se describen a continuación, indicando para cada uno de ellos el “Desde - Hasta”.

- Ejercicio
- Unidad ejecutora
- Número de formulario
- Tipo de registro
- Beneficiario
- Fecha del formulario
- Importe

Como resultado, el sistema deberá presentar la información encontrada en función de los parámetros solicitados, con los datos que se muestran en el siguiente listado.

LISTADO DE FORMULARIOS DE RECURSOS INGRESADOS

Unidad Ejecutora	Fecha	Número	Estado	Tipo de Registro	Beneficiario	Importe
					Total	

OBSERVACIONES:

ESTADO: Los estados posibles de cualquiera de los formularios podrán ser:
E: Erróneo, C: Correcto y confirmado, I: Sin aprobar o Autorizar

TIPO DE REGISTRO: Los Tipos de Registro están relacionados con los formularios e instructivos descriptos en el Manual de ejecución de Recursos

10.2 CONSULTAS Y LISTADOS DE EJECUCION PRESUPUESTARIA DE GASTOS Y RECURSOS.

a) Ejecución presupuestaria de gastos.

Objetivo:

Esta consulta permitirá conocer la evolución del gasto, a través de las partidas incluidas en el presupuesto, con independencia de los formularios que le dieron origen.

Descripción:

Se podrá seleccionar alguno de los siguientes parámetros, indicando para cada uno de ellos "Desde - Hasta":

- Ejercicio
- Apertura Programática

Se podrá seleccionar alguna de las siguientes opciones: Programa, Subprograma, Proyecto, Obra, Actividad

- Objeto del Gasto

Se podrá seleccionar alguna de las siguientes opciones: Inciso, Principal, Parcial y Subparcial:

- Fuente de Financiamiento
- Unidad Ejecutora
- Período

Estos listados deberán indicar para los datos seleccionados:

- Crédito Asignado en el Presupuesto del Municipio
- Preventivo Reservado
- Compromiso, Devengado, Pagado, Crédito Disponible.

Compromiso no Devengado:

Se conformará de la sumatoria del Compromiso menos la sumatoria del Devengado.

Deuda Exigible:

Se conformará de la sumatoria del Devengado menos la sumatoria del Pagado.

Como resultado, el sistema deberá presentar la información encontrada en función de los parámetros solicitados, con los datos que se muestran en el siguiente listado.

LISTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA DE GASTOS

Ejercicio:

Unidad Ejecutora	Apertura Programática	Objeto del Gasto	Fuente de Financiamiento	Crédito aprobado	Modificaciones	Crédito Vigente	Preventivo	Compromiso	Devengado	Pagado	Crédito Disponible	Preventivo no Comprometido
				(1)	(2)	(1)+(2)= (3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(3)-(5)= 8	(4)-(5)=(9)
			Total									

Este listado deberá tomar la información de todos los formularios de gastos ingresados al sistema, según el período solicitado y en función a los datos de ítems que el mismo contenga. Se agruparán por apertura programática, objeto del gasto y fuente de financiamiento.

b) Porcentaje de la ejecución presupuestaria de gastos.

Objetivo:

Esta consulta es muy similar a la anterior. Permitirá al usuario conocer el porcentaje de ejecución de todas las etapas del gasto.

Descripción:

Los parámetros de búsqueda son idénticos a los descriptos precedentemente, es decir:

- Ejercicio
- Apertura Programática: Programa, Subprograma, Proyecto, Obra, Actividad
- Objeto del Gasto: Inciso, Principal, Parcial y Subparcial
- Fuente de Financiamiento
- Unidad Ejecutora
- Período

Estos listados deberá indicar para los datos seleccionados:

% Crédito Utilizado: Crédito Utilizado **dividido** Crédito Vigente

% Preventivo Reservado: Preventivo **dividido** Crédito Asignado

% Compromiso: Crédito Disponible **dividido** Crédito Asignado

% Devengado: Devengado **dividido** Comprometido

% Pagado: Pagado **dividido** Devengado

% Compromiso no Devengado: 100% **menos** % Devengado

% Deuda Exigible: 100% **menos** % Pagado

LISTADO DE PORCENTAJE DE EJECUCION PRESUPUESTARIA DE GASTOS

Ejercicio:

Unidad Ejecutora	Apertura Programática	Objeto del Gasto	Fuente de Financiamiento	% Crédito Disponible	% Preventivo	% Compromiso	% Devengado	% Pagado	% Compromiso no Devengado	% Deuda Exigible
			Total							

c) Ejecución Presupuestaria de Recursos.

Objetivo:

La consulta permitirá conocer la evolución del recurso devengado y recaudado, a través de las partidas incluidas en el presupuesto, con independencia de los formularios que le dieron origen.

Descripción:

Se podrá seleccionar alguno de los siguientes parámetros, indicando para cada uno de ello "Desde - Hasta":

- Ejercicio
- Rubro del Recurso
- Tipo, Clase, Concepto y Subconcepto
- Procedencia
- Unidad Ejecutora
- Período

Este listado deberá indicar para los datos seleccionados:

- Recurso Estimado
- Recurso Recaudado

LISTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA DE RECURSOS

Ejercicio:

Unidad Ejecutora	Rubro del Recurso	Procedencia	Recurso Estimado	Recurso Devengado	Diferencia entre Estimado y Devengado	Recurso Percibido	Diferencia entre Devengado y Percibido
			(1)	(2)	(1) - (2)	(3)	(2) - (3)
		Total					

Este listado deberá tomar la información de todos los formularios de recursos ingresados al sistema según el período solicitado y en función a los datos de ítems que el mismo contenga. Se agruparán por Rubro y Procedencia.

d) Porcentaje de la ejecución presupuestaria de Recursos.

Objetivo:

Esta consulta es muy similar a la anterior. Permitirá al usuario conocer el porcentaje de ejecución de todas las etapas del recurso.

Descripción:

Los parámetros de búsqueda son idénticos a los descriptos precedentemente, es decir:

- Ejercicio
- Rubro del Recurso: Tipo, Clase, Concepto y Subconcepto
- Procedencia
- Unidad Ejecutora
- Período

Este listado deberá indicar para los datos seleccionados:

- Recurso Estimado
- %Recurso Devengado: Recurso Devengado dividido Recurso Estimado
- %Recurso Percibido: Recurso Percibido dividido Recurso Devengado

NOTA:

Para todos los casos, el Sistema deberá permitir obtener archivos de los listados que se obtengan, a efectos de poder exportarlos a planillas de cálculo para su análisis y procesamiento en diferentes entornos.

LISTADO DE PORCENTAJE DE EJECUCION PRESUPUESTARIA DE RECURSOS

Ejercicio:

Unidad Ejecutora	Rubro del Recurso	Procedencia	Recurso Estimado	Recurso Devengado %	Recurso Percibido %
		Total			

10.3 LISTADOS DE LA CONTABILIDAD (VER TOMO X, DECRETO PROVINCIAL N° 2.980/ 00, ANEXOS NROS. 36 Y 37).

CAPITULO V – LA EJECUCION PRESUPUESTARIA DE GASTOS

1. INTRODUCCION.

Las normas, procedimientos, formularios e instructivos que conforman el presente Manual y que se incluyen en el presente capítulo se basan en los siguiente lineamientos generales que definen este modelo de Sistema de Contabilidad:

1. Este Sistema de Administración Financiera comprende el conjunto de sistemas, órganos, normas y procedimientos que hacen posible la obtención de los recursos públicos y su aplicación para el cumplimiento de los objetivos de la Administración Municipal.

2. En el marco del modelo conceptual que se propone aplicar en los Municipios de la Provincia de Buenos Aires, la Administración Financiera está integrada por los sistemas de presupuesto, administración de personal, contrataciones, administración de bienes físicos, crédito público, inversión pública, tesorería, administración de ingresos públicos y contabilidad, los cuales están a cargo de órganos rectores, dirigidos y coordinados por el Departamento Ejecutivo.

3. La Contaduría Municipal, como órgano rector del sistema de contabilidad, administra un Sistema Integrado de Información Financiera que permanentemente permite conocer la gestión presupuestaria, de caja y patrimonial, así como los resultados operativo, económico y financiero del Municipio.

4. La ejecución del presupuesto, en el Sistema Integrado de Información Financiera, está concebida con el objetivo de proveer información oportuna y confiable para tomar decisiones a los distintos niveles jerárquicos de la Administración Municipal.

5. La contabilidad es el primer punto en la cadena integradora del Sistema de Información Financiera, ya que el registro de un ingreso o de un gasto, automáticamente generará un asiento de partida doble en la Contabilidad General. Por este motivo, es importante que el Sistema sea alimentado adecuadamente, es decir, que los formularios, instructivos y procedimientos que se presentan sean observados y llenados cuidadosamente por los organismos ejecutores del Presupuesto.

2. OBJETIVOS.

Los principales objetivos que se persiguen con la puesta en marcha de este modelo de Ejecución Presupuestaria de Gastos en el sistema integrado de información financiera son:

1. La **transparencia de los actos administrativos**, mediante la producción oportuna y confiable de información instantánea de ejecución presupuestaria, al nivel de agregación y/o desagregación que requieran los usuarios.

2. La **estandarización de formularios y simplificación de los procedimientos** de ejecución, registro y evaluación del Presupuesto.

3. Delimitar funciones y **asignar niveles de responsabilidad a cada dependencia que interviene en el proceso de registro y ordenación de pagos**.

4. **Crear rutinas de trabajo** adecuadas **en las unidades que participan en el proceso** con la finalidad que las acciones de **tramitación y registro de la información** se cumplan en forma **eficiente y** de conformidad **con la normativa vigente**.

5. Determinar con precisión la documentación y su **flujo para cada tipo de trámite**.

6. Servir de base para el **control posterior interno y externo** de la gestión.

3. CARACTERISTICAS.

3.1. AMBITO DE APLICACION.

El Sistema se ha diseñado de modo que su aplicación pueda llevarse a cabo en todos los Municipios de la Provincia de Buenos Aires.

3.2. METODOLOGIA.

a. El Sistema se inicia alimentado con la aprobación del Crédito Presupuestario y la distribución del mismo.

b. La Ejecución del Presupuesto esta basada en los siguientes procesos:

- Programación del Gasto
- Ejecución
- Modificaciones presupuestarias
- Producción de información instantánea
- Responsabilidad de presentación de la información.

c. Los Procedimientos a ser utilizados en la ejecución del presupuesto serán automáticos y/o manuales, dependiendo del tipo de transacción utilizado para cada caso, y se llevarán a cabo a través de los formularios oportunamente aprobados.

4. CRITERIOS PARA LA DEFINICION DE LOS MOMENTOS DE REGISTRO.

Las definiciones, desde el punto de vista teórico, de los momentos de registro en las etapas de preventivo, compromiso y devengado y la respectiva documentación respaldatoria para la ejecución del presupuesto de gastos, se han elaborado tomando como referencia la clasificación por objeto del gasto que presentan los clasificadores presupuestarios.

Esto es, para los objetos del gasto definidos en los clasificadores presupuestarios, se indican los momentos de registro de cada una de las etapas y la documentación de respaldo necesaria para documentar los mismos.

La adecuada definición de estos momentos y su documentación respaldatoria son los fundamentos que posibilitan la homogeneidad y consistencia de la información ingresada al sistema.

La correcta observancia de dichos criterios permitirá asegurar la uniformidad y homogeneidad de la información ingresada al sistema.

4.1 MOMENTOS DE REGISTRO (VER TOMO X, DECRETO PROVINCIAL N° 2.980/ 00, ANEXO N° 38)

5. PROCEDIMIENTO GENERAL DE REGISTRO DE LAS OPERACIONES

5.1 SOLICITUD DE GASTOS - REGISTRO DEL PREVENTIVO.

La solicitud de gastos es elaborada en la Unidad responsable de ejecutar el Gasto determinado, como por ejemplo: para la adquisición de bienes o Contratación de servicios, etc. Dicha unidad, confeccionará a través del sistema, el formulario de Solicitud de gastos, el cual contendrá entre otros, los siguientes datos:

Códigos del Clasificador Institucional.

Destino del gasto (afectación presupuestaria correspondiente).

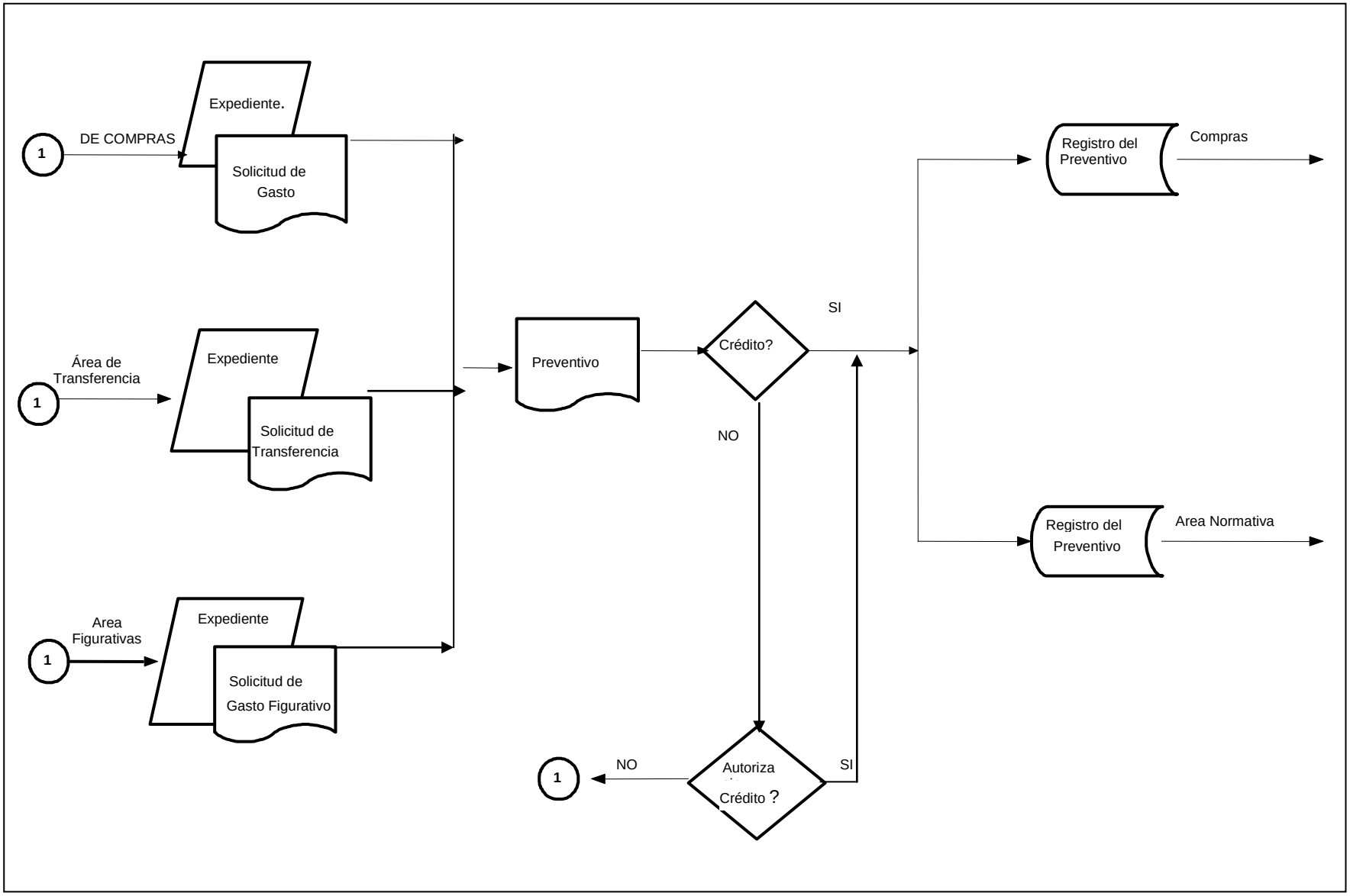
Costo aproximado, por unidad.

Ingresados los datos al sistema, esta unidad procederá a su impresión, el cual será refrendado por el solicitante, el Jefe de Oficina y el Secretario del Area. Asimismo, el sistema prevé la emisión de un Informe de saldos presupuestarios el cual expone, para la imputación presupuestaria correspondiente a este gasto, su situación previa al registro de esta solicitud de gastos y su situación después de realizado el registro del preventivo que se tramita.

En esta etapa el sistema verificará la existencia de crédito, y se producirá el registro preventivo de la afectación del crédito, siendo el único efecto entonces, esta reserva del crédito. Esta se produce con la aprobación en el sistema por el funcionario autorizado, de dicho gasto.

Aprobada la solicitud por las autoridades designadas por el Municipio, el expediente se envía al departamento que originó el pedido para continuar él trámite del mismo.

CIRCUITO GENERAL DE EJECUCION DEL PREVENTIVO



5.2 REGISTRO DEL COMPROMISO

1) DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTO.

Una vez producida la contratación de bienes o servicios, la planta de personal valorizada, las transferencias autorizadas por acto administrativo, conforme las normativas vigentes, según el tipo de gasto que se trate, se generará en el sistema el Registro del Compromiso.

El mencionado formulario, contendrá los siguientes datos:

- Códigos del Clasificador Institucional
- Código, CUIT, Denominación y Domicilio del Beneficiario
- Tipo de Registro
- Fuente de Financiamiento
- Documento Respaldatorio: Tipo y Nº
- Imputación Presupuestaria
- Importes por ítems de imputación
- Importe Total del formulario
- Descripción de la Operación

Las áreas a cargo del registro contable deberán ingresar manualmente los datos que no surjan en forma automática de los formularios que dan origen al registro.

Al formulario, así generado, el sistema le asignará un número, el cual servirá para referenciar al mismo en las etapas posteriores.

2) TIPOS DE REGISTRO.

a) Compromiso.

Cuando se seleccione esta opción, se estará produciendo la ejecución presupuestaria del crédito y la utilización de la cuota de compromiso correspondiente.

En este caso, el sistema verificará:

Si existe preventivo, controlará que la imputación tenga cuota de compromiso suficiente, rebajará el preventivo, se confirma la operación, produciendo el registro del Compromiso.

Si no tiene preventivo previo, controlará que exista crédito y cuota de compromiso suficiente, afectará las mismas y confirmará la operación produciendo el registro del Compromiso.

b) Desafectación parcial.

Cuando se seleccione esta opción se estará modificando parcialmente el registro original del compromiso, debido a errores o cambios en las decisiones de los ordenadores del gasto (por ejemplo, se ha modificado una Orden de Compra disminuyendo su valor).

En este caso, se producirá un incremento en el crédito disponible por el importe que se desafecta, devolviendo crédito y cuota de compromiso en las partidas correspondientes.

Será requisito que las partidas a desafectar existan en el documento original y no se haya producido el devengamiento de las mismas.

Si se ha producido el devengamiento del compromiso referenciado, el procedimiento a aplicar se

describe en el punto D “Regularización y Modificaciones al Registro”.

c) Anulación.

Cuando se seleccione esta opción se estará anulando totalmente el registro original del compromiso, debido a errores o cambios en las decisiones de los ordenadores del gasto (por ejemplo si se ha dejado sin efecto es preciso anular la Orden de Compra).

En este caso, se producirá un incremento en el crédito disponible por el importe que se anula, devolviendo crédito y cuota de compromiso en las partidas correspondientes.

Será requisito que no se haya producido el devengamiento del compromiso que quiere anularse.

d) Corrección.

Cuando se seleccione esta opción se estará corrigiendo la partida presupuestaria del documento original, sin que ello implique modificación en los montos totales de la ejecución, sino una reasignación del gasto entre programas o actividades.

En este caso, se modificará la ejecución presupuestaria del gasto, incrementado el crédito y cuotas disponible de las imputaciones presupuestarias con importe negativo y disminuyendo el crédito y cuota disponible de las imputaciones presupuestarias con importe positivo.

La sumatoria de los importes en positivo, menos la sumatoria de los importes en negativo deberá ser igual a o (cero).

3) CONFIRMACION DE LA OPERACION.

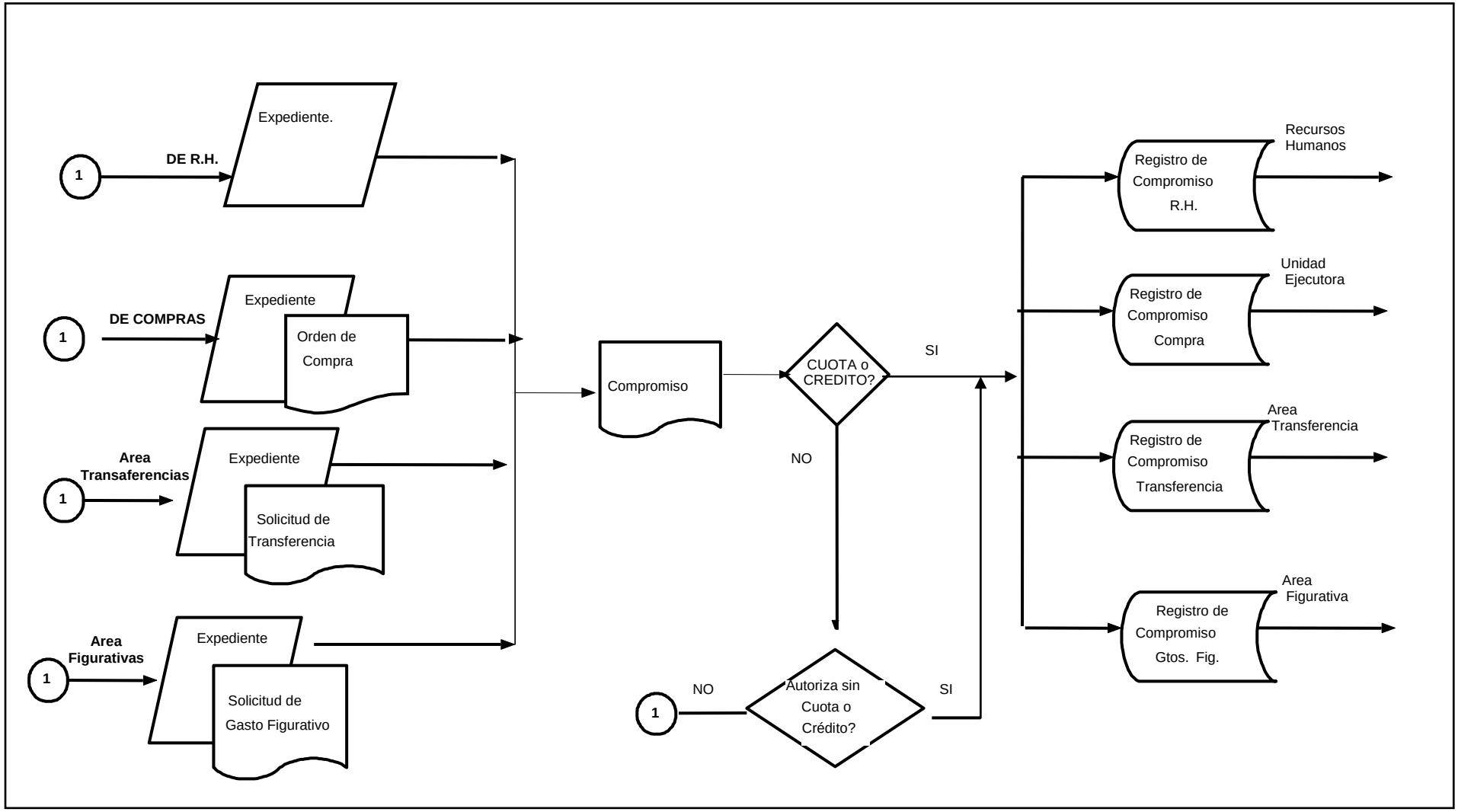
Luego de seleccionar el tipo de registro el expediente de la operación es remitido a las autoridades correspondientes para la autorización y confirmación de la operación en el sistema.

En el pie del Formulario del Registro del Compromiso, deberán constar como mínimo las firmas del Responsable de Registro, Responsable de la Unidad Ejecutora y el Jefe de Registro.

Cumplido los procesos de aprobación que establezca el municipio, con la ultima autorización se produce en el sistema la confirmación de la operación.

La Contaduría Municipal, podrá consultar por las pantallas del sistema, todos los registros de compromiso que se produzcan diariamente.

CIRCUITO GENERAL DE EJECUCION DEL COMPROMISO



5.3 REGISTRO DEL DEVENGADO

1) DESCRIPCION DE LAS OPERACIONES.

En esta etapa se registrarán todas las obligaciones de pago que pudiesen surgir por la recepción de conformidad de bienes o servicios contratados, o bien, por haberse cumplido los requisitos administrativos dispuesto para aquellos casos sin contraprestación.

El mencionado formulario, contendrá los siguientes datos:

- Códigos del Clasificador Institucional
- Fuente de Financiamiento
- Documento Respaldatorio: Tipo y Nº
- Imputación Presupuestaria
- Importes por ítems de imputación
- Importe Total del formulario
- Descripción de la Operación

La Unidad Ejecutora del gasto, deberá contar con toda la documentación necesaria que le permita ingresar al sistema los datos adicionales que no surjan del documento que dio origen al "Formulario de Devengado".

2) TIPOS DE REGISTRO.

Devengado.

Esta opción se utilizará cuando se deba registrar el devengado de una transacción.

El sistema verificará la existencia del formulario de compromiso que se referencia, que este posea saldo para devengar por el monto solicitado.

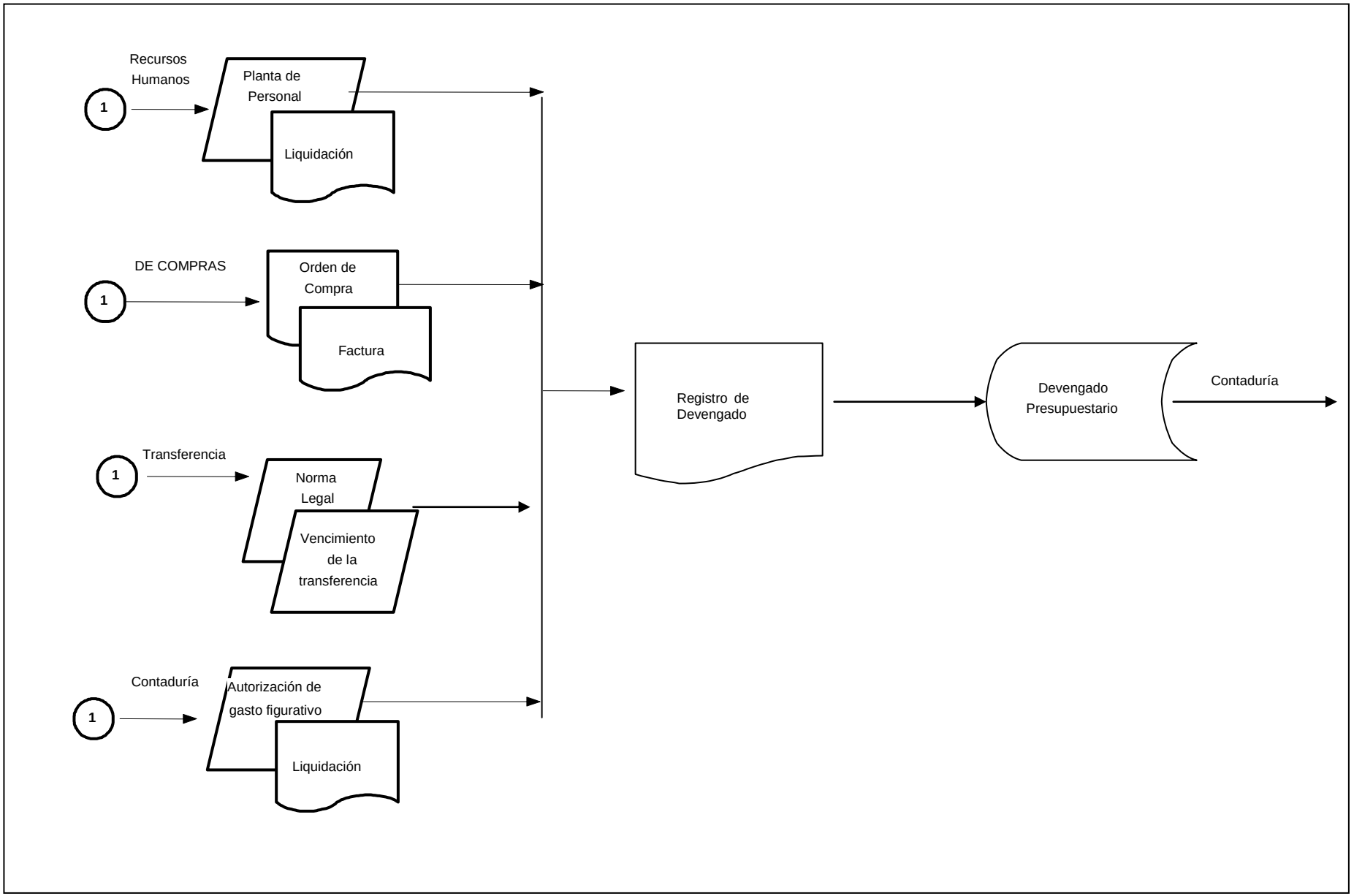
3) CONFIRMACION DE LA OPERACION.

Generado el formulario de Registro de Devengado, en el sistema, se imprimirá el mismo, se adjuntará a la documentación que respaldó la operación y remitirá a las autoridades correspondientes para la aprobación y confirmación de la operación en el sistema.

Si se dan por cumplido los requisitos formales, se confirma la operación en el sistema y se produce la ejecución del gasto. Se genera el registro presupuestario y contable por partida doble en la Contabilidad General.

La Contaduría Municipal, podrá consultar por las pantallas del sistema, todos los registros de devengado que se produzcan diariamente.

CIRCUITO GENERAL DE EJECUCION DEL DEVENGADO



5.4 ORDEN DE PAGO

1) DESCRIPCION DE LAS OPERACIONES.

Las operaciones de emisión de una Orden de Pago, pueden ser de carácter presupuestario o excepcionalmente sin imputación presupuestaria. A continuación se detallan algunos ejemplos que podrán producir el registro de esta última:

Operaciones no Presupuestarias:

Consiste en el registro del devengado de operaciones, que realiza el Municipio y tienen las siguientes características:

- Se vinculan con la devolución de fondos de terceros, previamente ingresados al Tesoro Municipal.
- Servirán para instrumentar el pago de retenciones.
- Permitirán la constitución de cajas chicas.

El mencionado formulario, contendrá los siguientes datos:

- Códigos del Clasificador Institucional
- Código, CUIT, Denominación y Domicilio del Beneficiario
- Fuente de Financiamiento
- Documento Respaldatorio: Tipo y Nº
- Imputación Presupuestaria o no presupuestaria
- Importes por ítems de imputación
- Importe Total del formulario
- % Bonificación, si corresponde
- Deducciones, tipo y monto de las mismas
- Descripción de la Operación

2) TIPOS DE REGISTRO.

a) Orden de pago presupuestaria

Si se trata de una operación presupuestaria, el sistema verificará la existencia del/los formulario/s de compromiso/s que se referencia/n, y que los mismos posean además un registro previo de devengado por el monto solicitado.

Las imputaciones se heredarán de uno o varios registros de compromiso. Para ello se mostrarán los que tuviesen comprobantes ingresados no pagados totalmente, los cuales deben pertenecer a un mismo proveedor, a una misma fuente de financiamiento y a una misma unidad ejecutora.

b) Orden de pago extrapresupuestaria

Si se trata de una operación no presupuestaria, no deberá existir compromiso previo y debe mediar autorización de Autoridad competente.

3) CONFIRMACION DE LA OPERACION.

Generado el formulario de “Orden de Pago”, en el sistema, se imprimirá el mismo, se adjuntará a la documentación que respaldó la operación y remitirá a las autoridades correspondientes para la

aprobación y confirmación de la operación en el sistema.

Las firmas que deben constar al pie del formulario son las del Jefe de Registro, Secretario del Área e Intendente.

En el caso de tratarse de una operación no presupuestaria genera los registros contables necesarios en la etapa del devengado.

Aprobado el formulario en el sistema, se remite el mismo a la Tesorería Municipal.

La Contaduría Municipal, podrá consultar por las pantallas del sistema, todos los registros de devengado que se produzcan diariamente.

5.5 REGULARIZACION Y MODIFICACIONES AL REGISTRO

1) DESCRIPCION DE LA OPERACION.

Cuando se produzca alguna de las situaciones que se describen a continuación, se deberá elaborar en el Sistema un formulario de "**Regularización y Modificaciones al Registro".**

Para regularizar la ejecución de gastos que se han producido y están pendientes de registro.

Modificación del registro de operaciones no presupuestarias, a presupuestarias y viceversa.

Para efectuar correcciones a registros efectuados con anterioridad.

2) TIPO DE REGISTRO.

2.1. Regularización.

Esta opción se utilizará para registrar la ejecución de un gasto que ya fue efectuado con anterioridad, pero aun no ha sido imputada.

Si es una operación presupuestaria, el sistema disminuirá el crédito presupuestario disponible, aumentará la ejecución del presupuesto, en la imputación presupuestaria afectada, siempre que exista crédito y cuota de compromiso suficiente, efectuará el registro del devengado y pagado presupuestario, efectuando los asientos correspondientes en la Contabilidad General.

Si es una operación no presupuestaria, sólo se efectuará el registro del devengado y pagado contable.

2.2. Regularización Desembolso Externo.

Esta opción se utilizará para registrar la ejecución de un gasto que ya ha sido efectuado, además regularizará el registro de la percepción del recurso del desembolso del préstamo recibido. Sólo se aplicará a operaciones exclusivas de crédito público.

El sistema disminuirá el crédito presupuestario disponible, aumentará la ejecución del presupuesto, en la imputación presupuestaria afectada, siempre que exista crédito y cuota de compromiso suficiente, efectuará el registro del devengado y pagado presupuestario, efectuando los asientos correspondientes en la Contabilidad General.

El sistema generará en forma automática el formulario de recurso, que se determine en el manual de ejecución de recursos, con la imputación contenida en el reverso del formulario de regularización de desembolso para el registro de la ejecución presupuestaria de recursos y sus correspondientes asientos de contabilidad General.

2.3. Desafectación de Preventivo.

Esta opción se utilizará cuando se deba realizar una desafectación de preventivo, y será admitida en la medida que el referido gasto no se haya comprometido.

2.4. Desafectación de Compromiso

Esta opción se utilizará cuando se deba realizar una desafectación de compromiso, y será admitida en la medida que el referido gasto no se haya devengado.

2.5. Desafectación del Devengado.

Esta opción se utilizará cuando se deba realizar una desafectación de devengado, y la orden de pago relacionada no se encuentra pagada.

- En este caso, si se trata de una operación presupuestaria y el formulario relacionado es de devengado exclusivamente, se deja al compromiso habilitado para un posterior devengamiento

- Si se trata de una operación no presupuestaria, se desafecta el devengado contable.

En todos los casos, para la etapas de devengado, se efectúan los contra-asientos en la Contabilidad General.

2.6. Corrección de Preventivo.

Esta opción se utilizará cuando se deba modificar la ejecución presupuestaria de una imputación a otra siempre que la misma no se encuentre comprometida. Se producirá una disminución en la ejecución de las imputaciones presupuestarias con importe negativo y un incremento de las partidas con importes positivo.

2.7. Corrección de Compromiso.

Esta opción se utilizará cuando se deba modificar la ejecución presupuestaria de una imputación a otra siempre que la misma se encuentre devengada. Se producirá una disminución en la ejecución de las imputaciones presupuestarias con importe negativo y un incremento de las partidas con importes positivo.

2.8. Corrección Devengado.

Esta opción se utilizará cuando se deba modificar la ejecución presupuestaria o no presupuestaria, de una imputación a otra y siempre que el formulario no se encuentre pagado.

- Si se trata de una operación presupuestaria, se producirá una disminución en la ejecución de las imputaciones presupuestarias con importe negativo y un incremento de las partidas con importes positivo. Además, se producirá una disminución del devengado contable de las partidas en negativo y un incremento de las partidas en positivo.

- Si se trata de una operación no presupuestaria, sólo se producirá una disminución del devengado contable de las partidas en negativo y un incremento de las partidas en positivo.

2.9. Cambios de Imputación.

Esta opción se utilizará cuando se deba reimputar una operación presupuestaria en no presupuestaria o bien una operación no presupuestaria en presupuestaria, produciendo los siguientes efectos en el sistema:

- Cuando la corrección es de imputación presupuestaria a no presupuestaria, se disminuye el compromiso, devengado y pagado de las imputaciones presupuestarias afectadas, como así también el devengado y pagado contable y aumenta el devengado y pagado contable de las imputaciones no presupuestarias involucradas.

- Cuando la corrección es de imputaciones no presupuestarias a presupuestarias, se disminuye el devengado y el pagado contable de no presupuestarias y aumenta el compromiso, devengado y pagado de las presupuestarias.

3) CONFIRMACION DE LA OPERACION.

En la **Unidad de Aprobación** de la Contaduría Municipal, se recibe la documentación que respalde el registro existente en el sistema y se verifica el cumplimiento de todos los requisitos formales que avale la transacción.

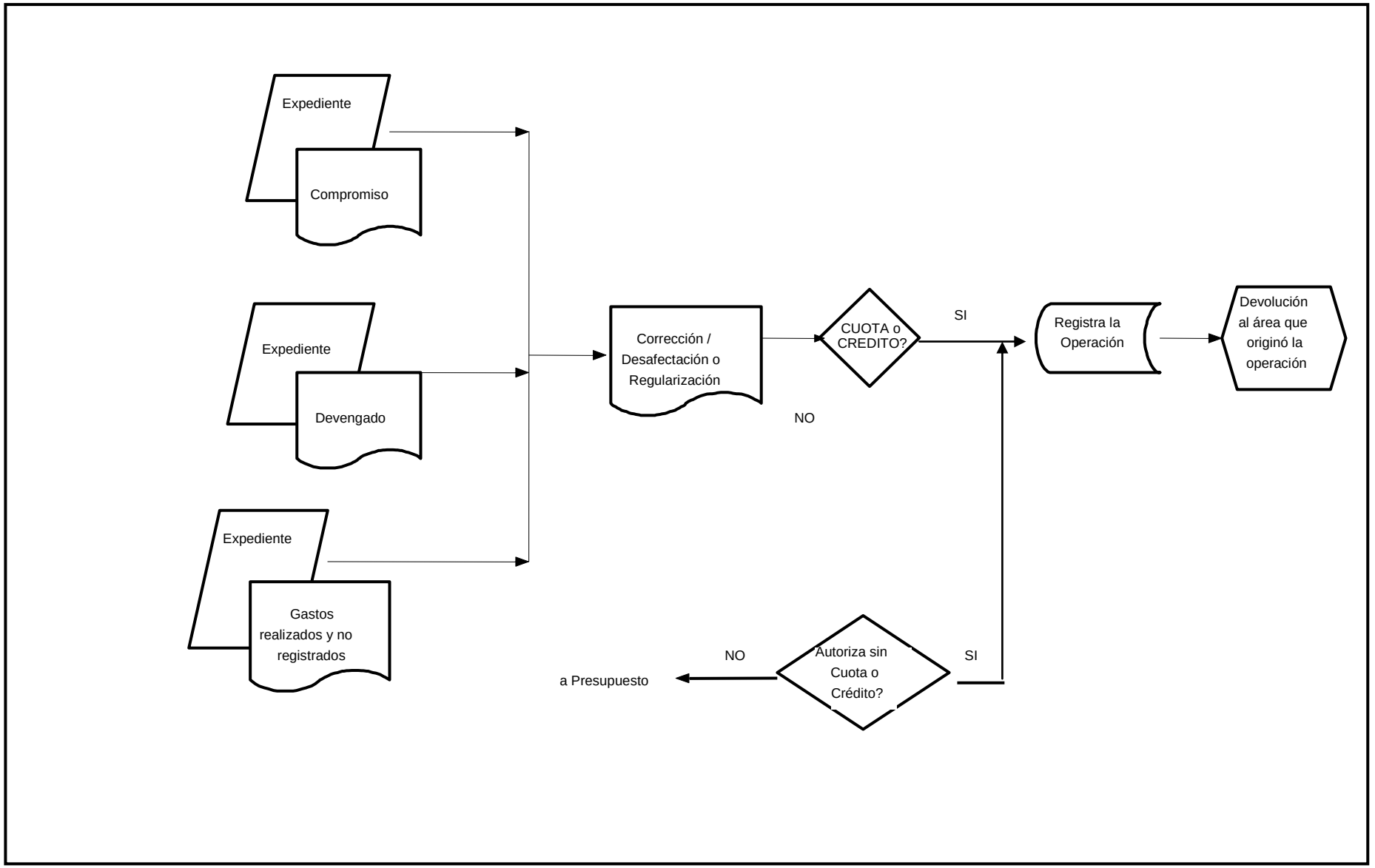
Las firmas que deben constar al pie del formulario son las del Registro, Secretario del Área e Intendente.

Si en esta etapa se detecta algún error, se identifica el mismo y devuelven los actuados a la instancia anterior, caso contrario es aprobado y se remite a la firma de las autoridades del Municipio.

Se confirmará el formulario en el sistema, se actualizarán los registros presupuestarios o contables que correspondan, realizando los asientos y contra-asientos correspondientes de la Contabilidad General.

Una vez firmada la documentación por la autoridad competente, se procede al archivo de la documentación.

CIRCUITO GENERAL DE REGULARIZACION Y MODIFICACIONES AL REGISTRO



6. PROCEDIMIENTOS ESPECIFICOS.

6.1. RECURSOS HUMANOS.

6.1.1. COMPROMISO.

Descripción de la Operatoria.

Los compromisos correspondientes a los haberes se registrarán en forma directa a través del vínculo existente con el Sistema de Recursos Humanos del Municipio.

Deberá existir en el mismo un proceso que permita registrar en el sistema la planta valorizada al iniciar el ejercicio y las novedades de personal durante el resto del año indicando las partidas presupuestarias que serán afectadas y la fuente de financiamiento de la misma.

Estas remuneraciones pueden ser de los siguientes tipos:

- Remuneraciones normales de la planta o personal contratado
- Remuneraciones de carácter accidental o que no revisten carácter de permanente por parte del personal del Municipio, por incrementos salariales al personal existente, correspondiente al mes que se informa.

- Con estos datos se procederá al registro de compromisos correspondientes a la valorización de los cargos ocupados de la planta de personal aprobada.

Validaciones a realizar por el Sistema.

Que exista crédito suficiente para las partidas y por los montos a imputar.
Que exista cuota de compromiso suficiente para las partidas y por los montos a imputar.

Si no se detecta error, en las validaciones efectuadas acontece lo siguiente:

Genera en forma automática el formulario de Registro del Compromiso, asignando al mismo número correlativo, fecha y hora de registro al documento.
Efectúa el registro de la ejecución del Crédito y el uso de la cuota de Compromiso.

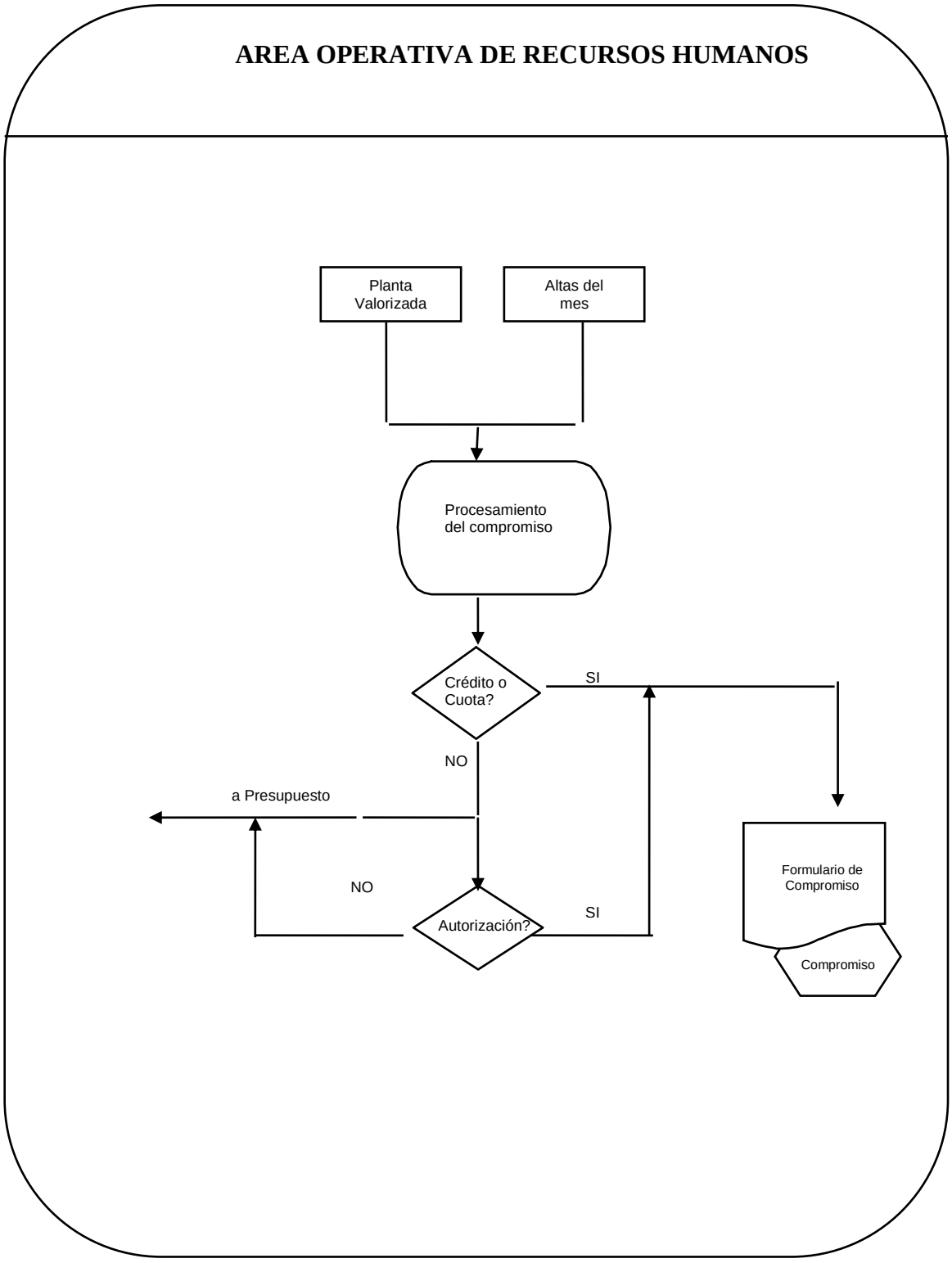
Si se detecta algún error en las validaciones efectuadas acontece lo siguiente:

Ya sea que no exista crédito o cuota de compromiso suficiente, el sector de Recursos Humanos del Municipio efectuará los trámites pertinentes para el ajuste de los créditos o de la planta de personal, según las directivas correspondientes de la conducción del Municipio.

Se podrá registrar hasta él limite del crédito o cuota existente, siempre que medie autorización de las Autoridades del Municipio.

La porción que no pudo registrarse, por falta de crédito o cuota de compromiso, y ésta no implicara una reducción de la planta de personal, entonces se la mantendrá a la espera de la reprogramación presupuestaria correspondiente. Si al momento de la liquidación de la misma, persiste el problema, ésta podrá ser tratada como un gasto con ejecución presupuestaria negativa a regularizar, previa autorización de las Autoridades del Municipio.

REGISTRO DEL COMPROMISO DE RECURSOS HUMANOS



6.1.1.1. CORRECCIONES AL COMPROMISO.

Descripción de la Operatoria.

Consiste en el Registro de aquellas modificaciones en la ejecución del crédito y compromiso que no implique incremento o disminución a nivel global, pero sí una reasignación del uso del crédito y cuota de compromiso entre programas o actividades.

Las mismas deberán estar valorizadas según su incidencia en cada partida y fuente de financiamiento.

Validaciones a realizar por el sistema.

- Que el formulario de compromiso referenciado exista.
- Que el formulario de compromiso referenciado, no esté devengado por la porción que se desea corregir.
- Que posea crédito y cuota de compromiso en las partidas a afectar.
- Que la diferencia entre las partidas que se desafecta y las que se afectan sea igual a cero.

Si no se detecta error en las validaciones efectuadas acontece lo siguiente:

- El sistema genera el "Formulario de Compromiso", tipo de registro “Corrección”, asigna numero, fecha y hora de registro
- Actualiza la ejecución presupuestaria del crédito y cuota de compromiso
- Devuelve cuota de compromiso, independientemente de la fecha en la cual se produzca la modificación.
- Actualiza el saldo de las imputaciones del formulario corregido.

Si se detecta algún error en las validaciones efectuadas:

De no existir crédito disponible o cuota de compromiso suficiente, el sistema no genera el formulario pero informa la situación a fin que el sector de Recursos Humanos del Municipio efectúe los trámites pertinentes para el ajuste de los créditos y/o cuotas.

6.1.1.2. DESAFECTACION DEL COMPROMISO.

Descripción de la Operatoria.

Consiste en el registro de aquellas Desafectaciones a compromisos ya efectuados, que surgen de las novedades del mes en la planta de personal aprobada y de las liquidaciones de remuneraciones.

Estas Novedades pueden ser de los siguientes tipos:

- Renuncias de personal.
- Rebajas salariales.
- Descuentos efectuados.

Las mismas deberán ser valorizadas según su incidencia en cada partida y fuente de financiamiento.

Validaciones que deberá realizar el sistema.

- Que el formulario de compromiso referenciado exista.

- Que el formulario de compromiso referenciado, no este devengado por la porción que se desea desafectar.
- Que las imputaciones que sean referenciadas sean con importes en negativo.

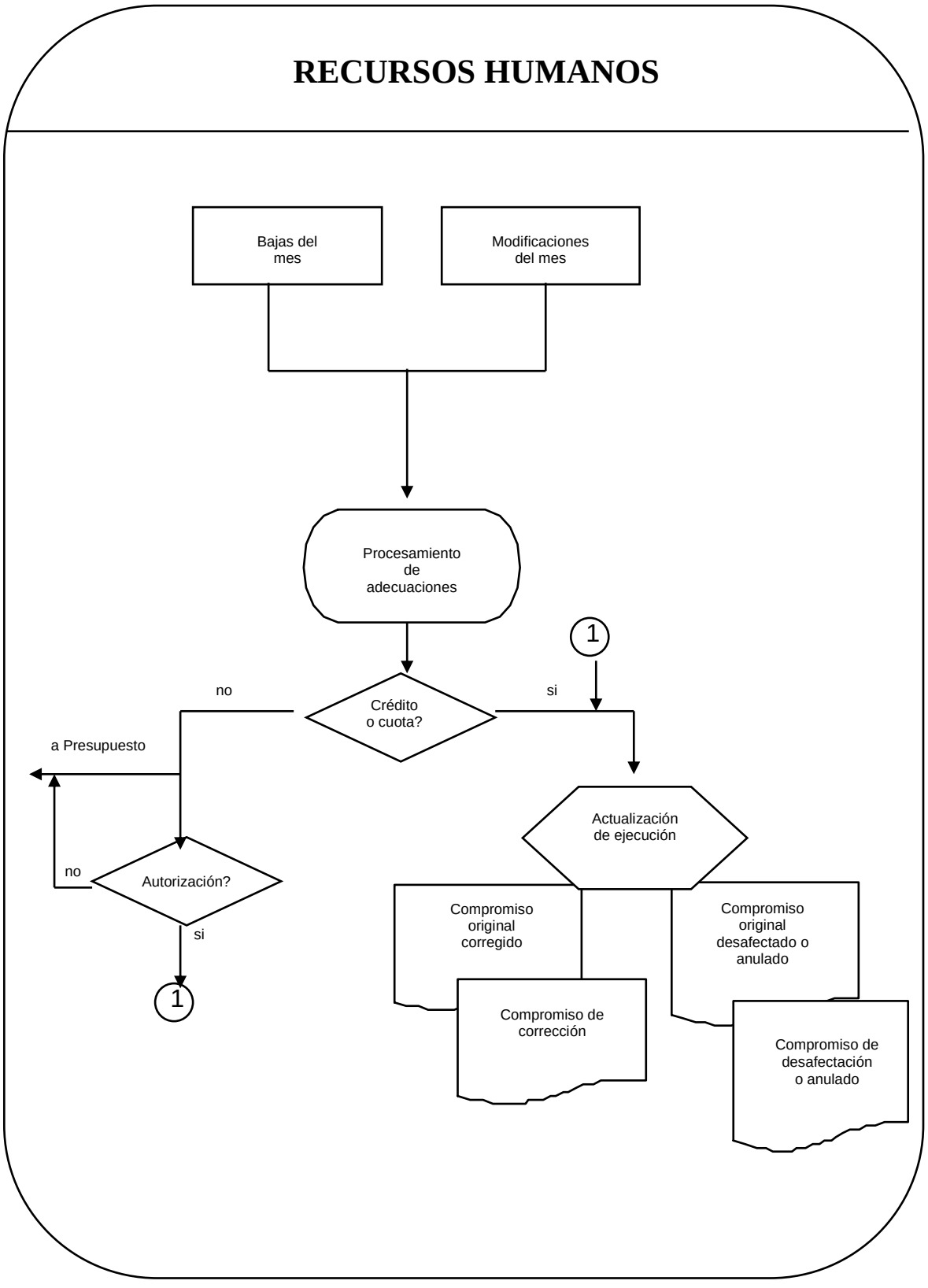
Si no se detecta error en las validaciones efectuadas acontece lo siguiente:

- El sistema genera el "Formulario de Compromiso", tipo de registro “Desafectación”, asigna número, fecha y hora de registro.
- Actualiza la ejecución presupuestaria del crédito y cuota de compromiso.
- Devuelve cuota de compromiso, si corresponde.
- Actualiza el saldo de las imputaciones del formulario que se desafectó.

Si se detecta algún error en las validaciones efectuadas acontece lo siguiente:

El sector de Recursos Humanos deberá proceder a analizar la documentación y hacer las correcciones pertinentes para imputar correctamente las Desafectaciones.

MODIFICACIONES AL REGISTRO DE COMPROMISO DE RECURSOS HUMANOS



6.1.2. DEVENGADO.

Descripción de la Operatoria.

Producida la liquidación de Haberes en el sector de Recursos Humanos del Municipio, esta servirá de base para efectuar la afectación presupuestaria de gasto.

En éste momento se estará efectuando el registro del devengado y generando los "Formularios de Registro de Devengado" (Form. 30) correspondiente a la liquidación de haberes del Municipio.

Validaciones que deberá realizar el Sistema.

- Que el formulario de compromiso referenciado exista
- Que el formulario de compromiso referenciado posea saldo para devengar, por las imputaciones solicitadas

Si no se detecta error en las validaciones que efectúa el sistema acontece lo siguiente:

- Se genera el "Registro de Devengado", en estado a confirmar, asigna número y fecha de registro.
- Se efectúan la reserva del devengado, disminuyendo el saldo a devengar del formulario referenciado.

Si se detecta error en las validaciones que efectúa el sistema:

El sector de Recursos Humanos procederá a analizar la documentación y realizar las correcciones pertinentes para imputar correctamente la operación.

Verificación y firma.

El formulario generado por el sistema, será impreso y adjuntado al expediente de la liquidación correspondiente, y remitido a cada uno de los firmantes establecidos para el mismo.

Firmados los mismos por el Jefe de Registro, el Secretario del área y el Intendente, serán remitidos a la contaduría para su confirmación en el Sistema.

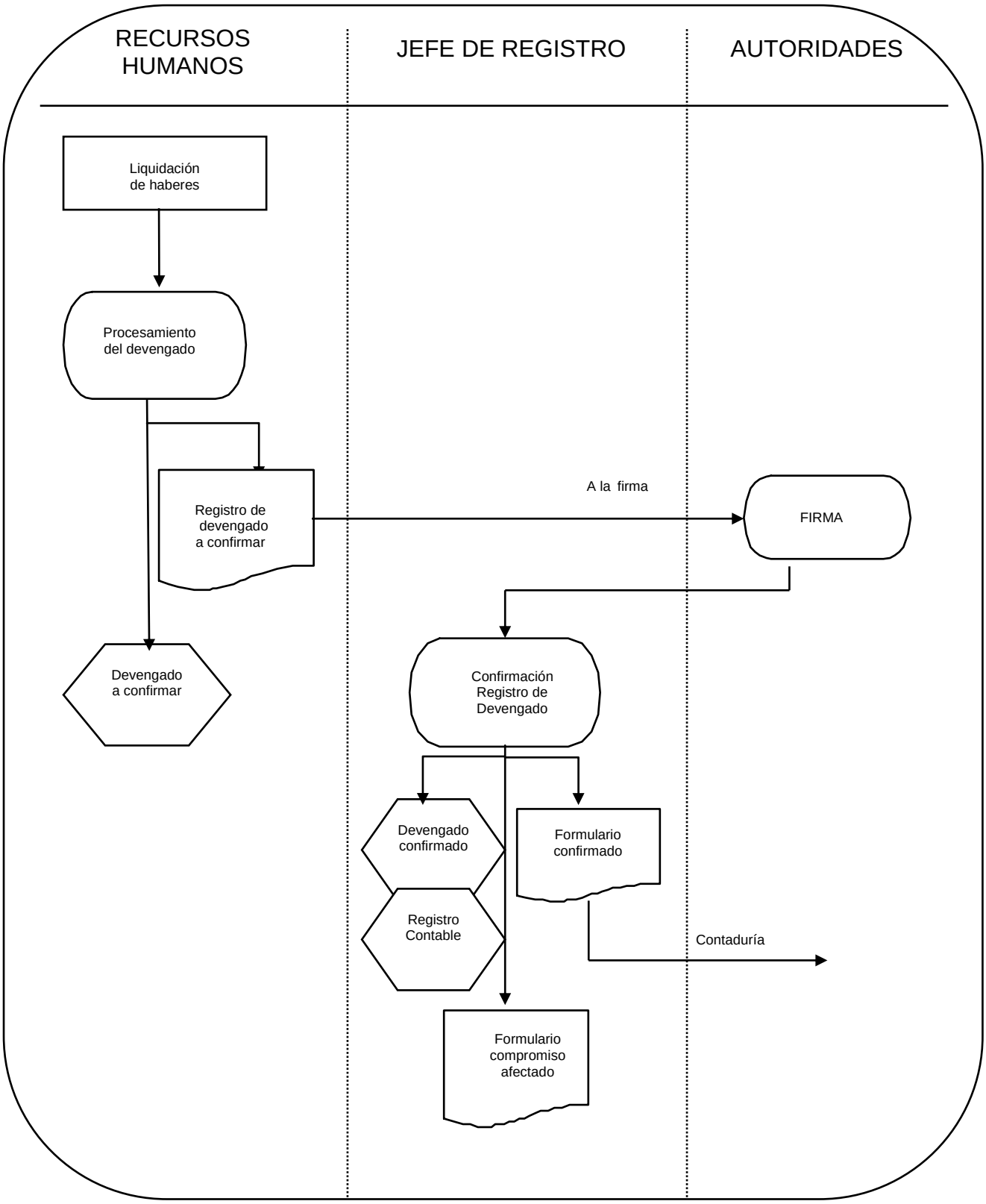
Confirmación del Registro de Devengado.

Una vez firmado el documento, en papel y autorizado en el sistema por el último eslabón de la cadena de autoridad establecida, se remite a la Contaduría Municipal para la emisión de la Orden de Pago y se procede a la remisión de la misma a la Tesorería del Municipio.

La confirmación definitiva del Registro de Devengado producirá los *siguientes efectos* en el sistema:

- La ejecución presupuestaria del devengado.
- Se generarán los asientos de la Contabilidad General.
- Rebajará el compromiso relacionado.

REGISTRO DEL DEVENGADO DE RECURSOS HUMANOS



6.1.2.1. CORRECCION AL DEVENGADO.

Descripción de la Operación.

Registrar modificaciones en la ejecución presupuestaria del devengado que no implique incremento o disminución a nivel global, pero sí una reasignación del uso entre programas o actividades, cuando las mismas se encuentran devengadas.

Estas correcciones afectan de la siguiente forma:

- *Corregir la imputación de devengado :* cuando al proceder a imputar el registro de devengado, se efectuó a una partida diferente a la cual correspondía y la Orden de Pago no haya sido abonada.

Validaciones que deberá realizar el Sistema.

- Que exista el formulario de devengado referenciado.
- Que los importes de las partidas con importes en negativo existan en el formulario referenciado.
- Que la sumatoria de los importes en negativo menos los importes en positivo, sea igual a cero.

Si no se detecta error en las validaciones efectuadas acontece lo siguiente:

- Se generará un "Formulario Regularización y Modificación al Registro", en estado confirmado, al cual el sistema le asignará número, fecha y hora de registro.

Tipo de Registro:

"Corrección de Devengado" si la Orden de Pago no fue abonada.

Si se detecta algún error en las validaciones efectuadas acontece lo siguiente:

El sector de Recursos Humanos deberá proceder a analizar la documentación y, de ser necesario, efectuar los trámites pertinentes para el ajuste de los créditos y/o cuotas, o de la planta de personal, según las directivas correspondientes de la conducción del Municipio.

Efectos de la corrección.

- Se actualizarán los saldos de los formularios de devengado relacionados.
- Se efectuarán las Desafectaciones y afectaciones correspondientes de la ejecución presupuestaria
- *Realizarán los contra-asientos de la Contabilidad General que correspondan.*

6.1.2.2. DESAFECTACION.

Descripción de la Operatoria.

Incorporar aquellas modificaciones a devengados ya registrados, que surgen de las novedades del mes en la planta de personal aprobada, en la medida que la orden de pago no fue abonada.

Estas Novedades pueden ser de los siguientes tipos:

- *Renuncias de personal, rebajas salariales o descuentos efectuados*: estas novedades, podrían implicar modificación del devengado efectuado, por cálculos en exceso.

Validaciones que deberá realizar el Sistema.

- Que exista el formulario de devengado referenciado.
- Que las imputaciones que se relacionan con el formulario a desafectar estén con importes en negativo.

Si no se detecta error en las validaciones realizadas acontece lo siguiente:

Se genera un formulario "Regularización y Modificación al Registro", en estado a confirmar, al cual el sistema le asigna número, fecha y hora de registro.

Tipo de Registro:

"Desafectación de Devengado" si la Orden de Pago no fue abonada.

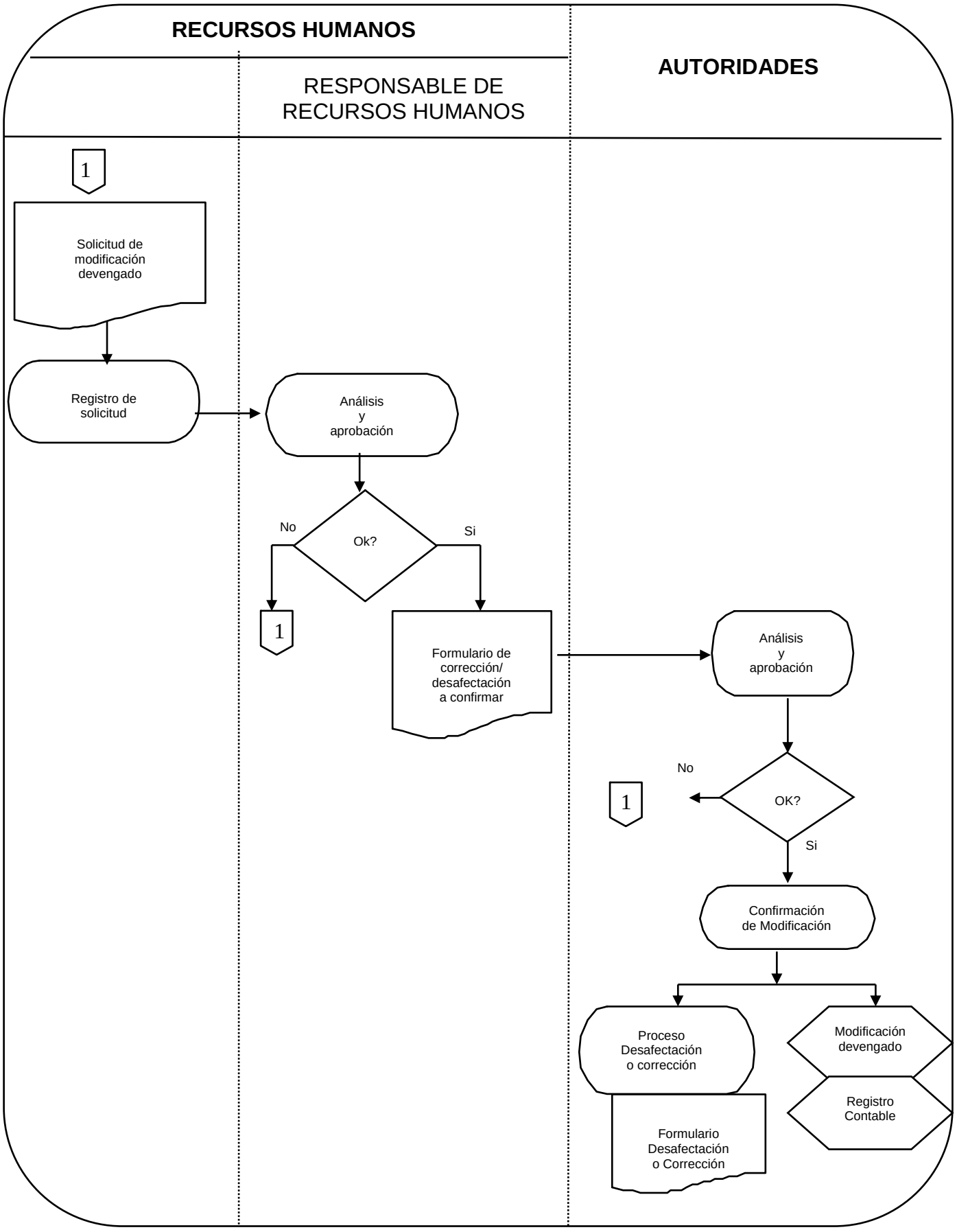
Si se detecta algún error en las validaciones realizadas:

En sector de Recursos Humanos, deberá proceder a analizar la documentación y hacer las correcciones pertinentes para imputar correctamente la operación.

Efectos de la desafectación.

- Se actualizará el registro de devengado de los formularios referenciados.
- Se actualizará la ejecución presupuestaria en la etapa del gasto afectadas.
- *Se realizarán los contra-asientos de la Contabilidad General correspondientes.*

MODIFICACION DEL REGISTRO DEL DEVENGADO DE RECURSOS HUMANOS



6.2. CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS.

6.2.1. PREVENTIVO.

Descripción de la Operatoria.

Cuando una unidad requiere de un bien o servicio y se encuentra conectada al sistema, procederá al ingresó de la "Solicitud de Gasto" directamente al sistema, caso contrario, se confeccionará el formulario en papel y éste se remitirá a la oficina compras para su ingreso al mismo.

Cuando el bien, no se encuentre en stock o bien se deba proceder a la contratación del servicio, se estará en condiciones de proceder al registro del preventivo originado por solicitudes de gastos.

Validaciones que realiza el Sistema.

- Que el bien no exista en stock.
- Que exista crédito suficiente para imputar la operación.
- Que si se trata de un servicio que excede el ejercicio, se ingrese tanto el monto a afectar en el período como el total estimado de la contratación.
- Que se ingrese cantidad y precio estimado de lo requerido.
- Que se identifique la unidad ejecutora del gasto.
- Que exista la relación entre el bien solicitado y la clase de gasto a la cual se imputará el mismo, según él catálogo de bienes administrado por la Oficina de Compras.

Si no se detecta error en las validaciones efectuadas acontece lo siguiente:

- Se genera en el sistema el registro del preventivo del Crédito
- Autorización del Gasto, a confirmar, asignándole el sistema número, fecha y hora de registro.

Si se detecta error:

Se devuelven los actuados a la unidad que solicitó el gasto indicando el motivo de la devolución, a fin de que la misma adecue la misma.

Si la solicitud de gasto no tiene crédito, y la autoridad competente insiste en realizar el gasto, conforme la reglamentación vigente, se podrá autorizar la solicitud. No obstante ello, se deberán realizar los trámites de reprogramación presupuestaria correspondiente.

Al momento de efectuar el registro del compromiso, se efectuará nuevamente el control de crédito y cuota y si alguna de estas no posee suficiente, y la autoridad insiste en la realización del gasto, se procederá a confirmar la misma. No obstante ello, se deberán realizar los trámites de reprogramación presupuestaria correspondiente para la asignación de la cuota respectiva.

Verificación y Confirmación.

El formulario generado en el sistema, conforme lo descrito precedentemente, funcionará como el registro del pedido a compras, cabeza del expediente y, a su vez, como autorización de gasto por autoridad competente.

Las firmas que deben constar al pie del mismo deberán ser del responsable de la unidad Ejecutora y el Jefe del registro de compras.

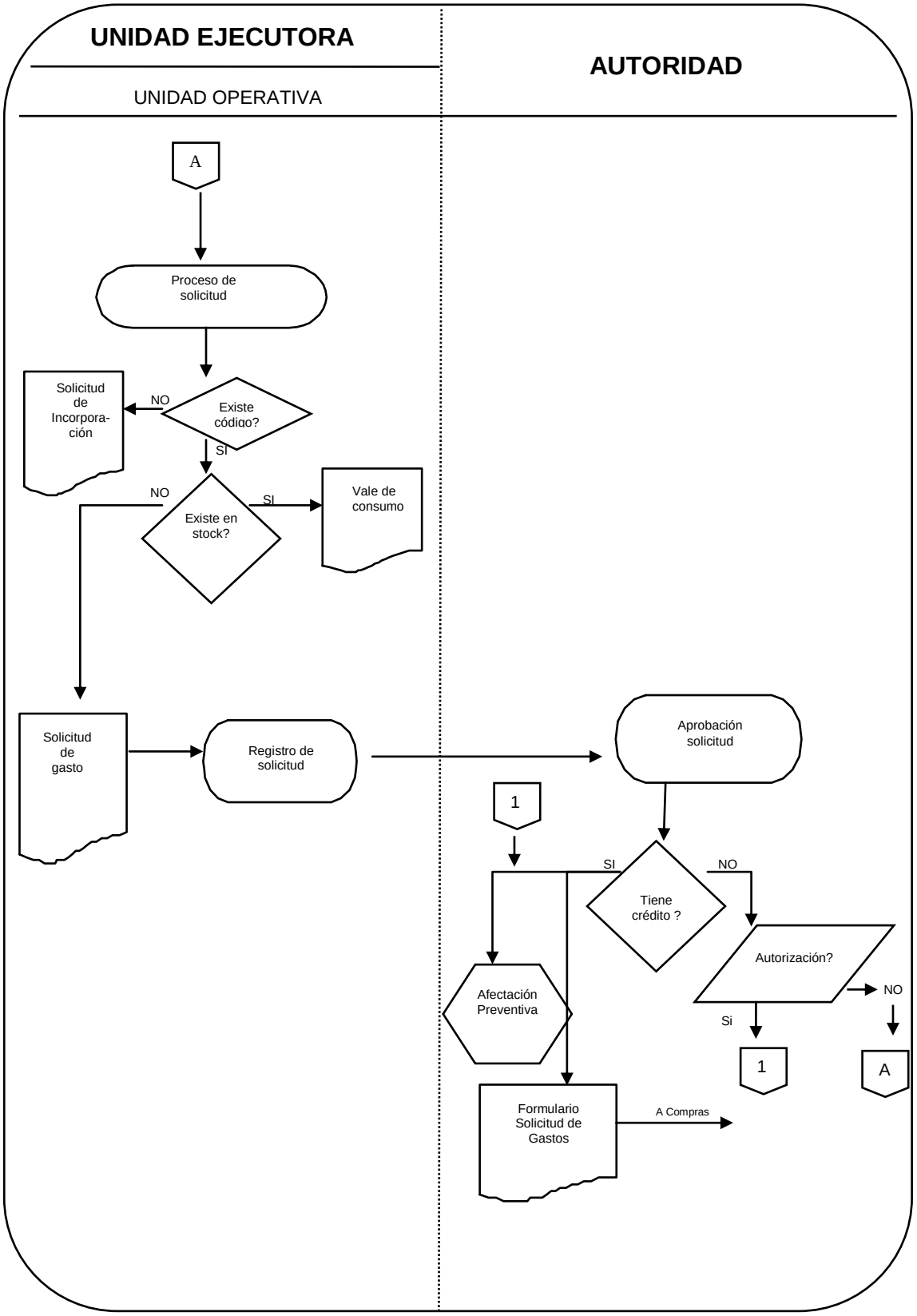
Al cumplirse con la última instancia de autorización en el sistema, se imprime el formulario y

efectúa en forma automática el registro del preventivo, de acuerdo a los valores indicados en el formulario de Solicitud de Gasto.

Luego de confirmado, el formulario es enviado a la Unidad de Compras para continuar su trámite.

El responsable del registro de Contabilidad diariamente tendrá disponible la información sobre los registros del preventivo del crédito correspondientes a los formularios “Solicitud de Gasto”, realizados por cada Unidad ejecutora de Presupuesto, para control y consulta.

REGISTRO DEL PREVENTIVO POR ADQUISICION DE BIENES O CONTRATACION DE SERVICIOS



6.2.1.1. DESAFECTACION REMANENTES DE PREVENTIVO.

Descripción de la Operatoria.

Consiste en desafectar el preventivo remanente para la adquisición de bienes y contratación de servicios por:

- Modificaciones en los pedidos realizados.
- Cambios de las políticas del Municipio.
- Precio inferior al estimado.
- Condiciones de mercado.
- Falta de cuota suficiente.

Validaciones que debe realizar el sistema.

- Que la desafectación solicitada corresponda a montos que no tienen asociado un compromiso.
- Que la solicitud no haya comenzado o haya sido incluida en ningún trámite de compras por el monto a desafectar.

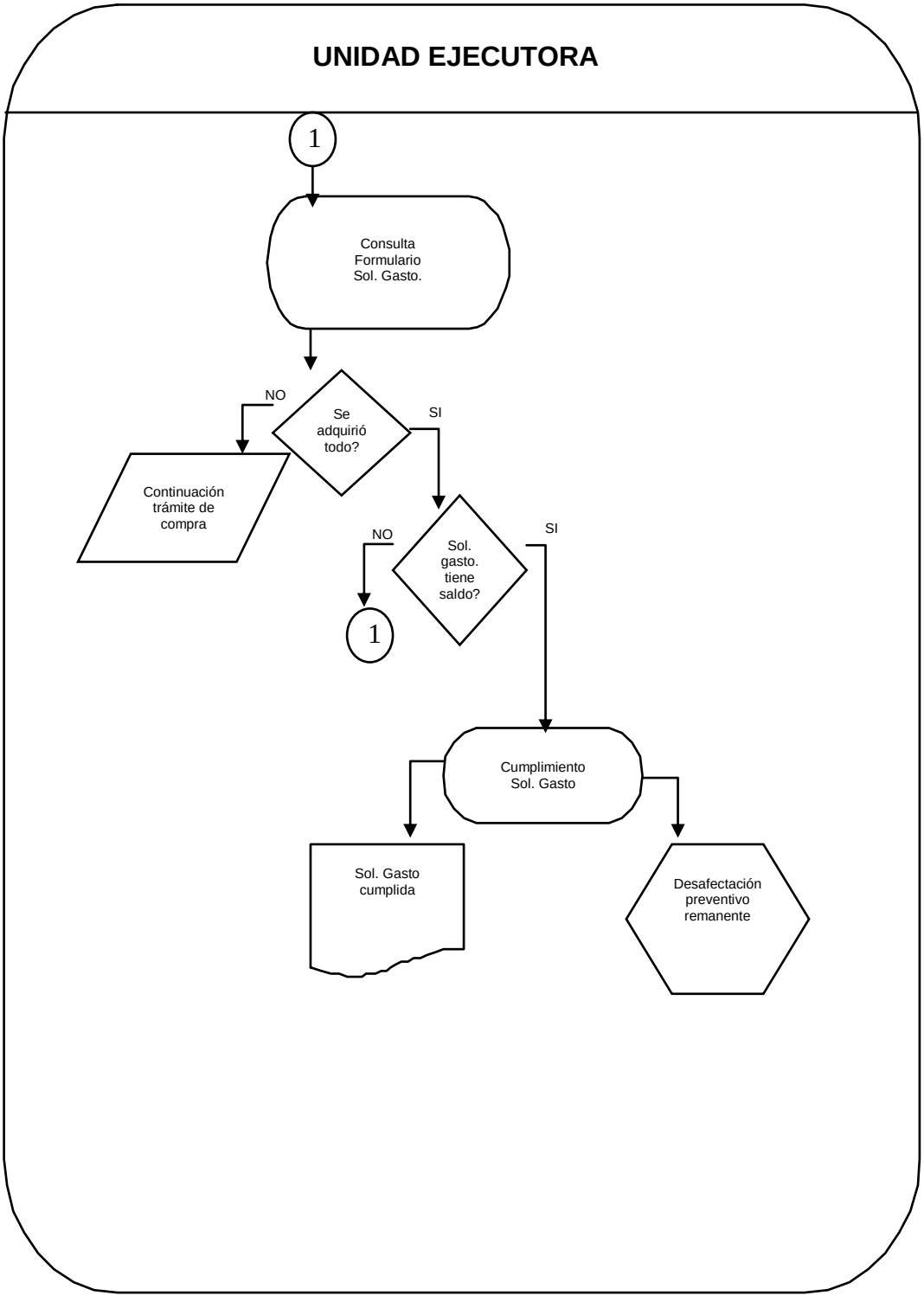
Si no se detecta algún error en las validaciones realizadas acontece lo siguiente:

- Se desafecta el preventivo remanente.
- Se da por cerrada la solicitud de gasto.

Si se detecta algún error en las validaciones realizadas:

Se rechaza la operación sin provocar ningún efecto en la solicitud de gasto o el preventivo de la mismas, remitiéndose la documentación a la Unidad Ejecutora, para su análisis y corrección.

DESAFECTACION DE REMANENTES DE PREVENTIVOS POR ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS



6.2.2. COMPROMISO.

Descripción de la operatoria.

Registrar el compromiso originado a través de órdenes de compra y/o contratos de bienes o servicios.

El responsable de la Unidad de Compras, evaluará la "Solicitud de Gastos", en función del tipo de material o servicio a adquirir, la fecha de entrega solicitada, el monto estimado de la contratación y las disposiciones legales vigentes, determina el trámite a seguir para su materialización. Estos procedimientos son detallados en el Módulo de Contrataciones.

Orden de Compra.

Una vez satisfechos todos los procedimientos correspondientes al trámite de la contratación, se procede a confeccionar, en el sistema, la Orden de Compra.

En este formulario se deben volcar todos los datos que permitan no sólo conocer las condiciones de la contratación, sino además los datos necesarios para la correcta imputación del gasto.

Validaciones que debe realizar el Sistema.

- Que exista el proveedor, caso contrario, el sistema solicita se proceda a dar su correspondiente alta en el sistema.
- Que exista preventivo anterior y que el mismo sea suficiente.
- Que la/s solicitud/es de gasto referenciadas existan y estén pendientes de cumplir.
- Que exista cuota de compromiso para las imputaciones relacionadas con las solicitudes de gasto.

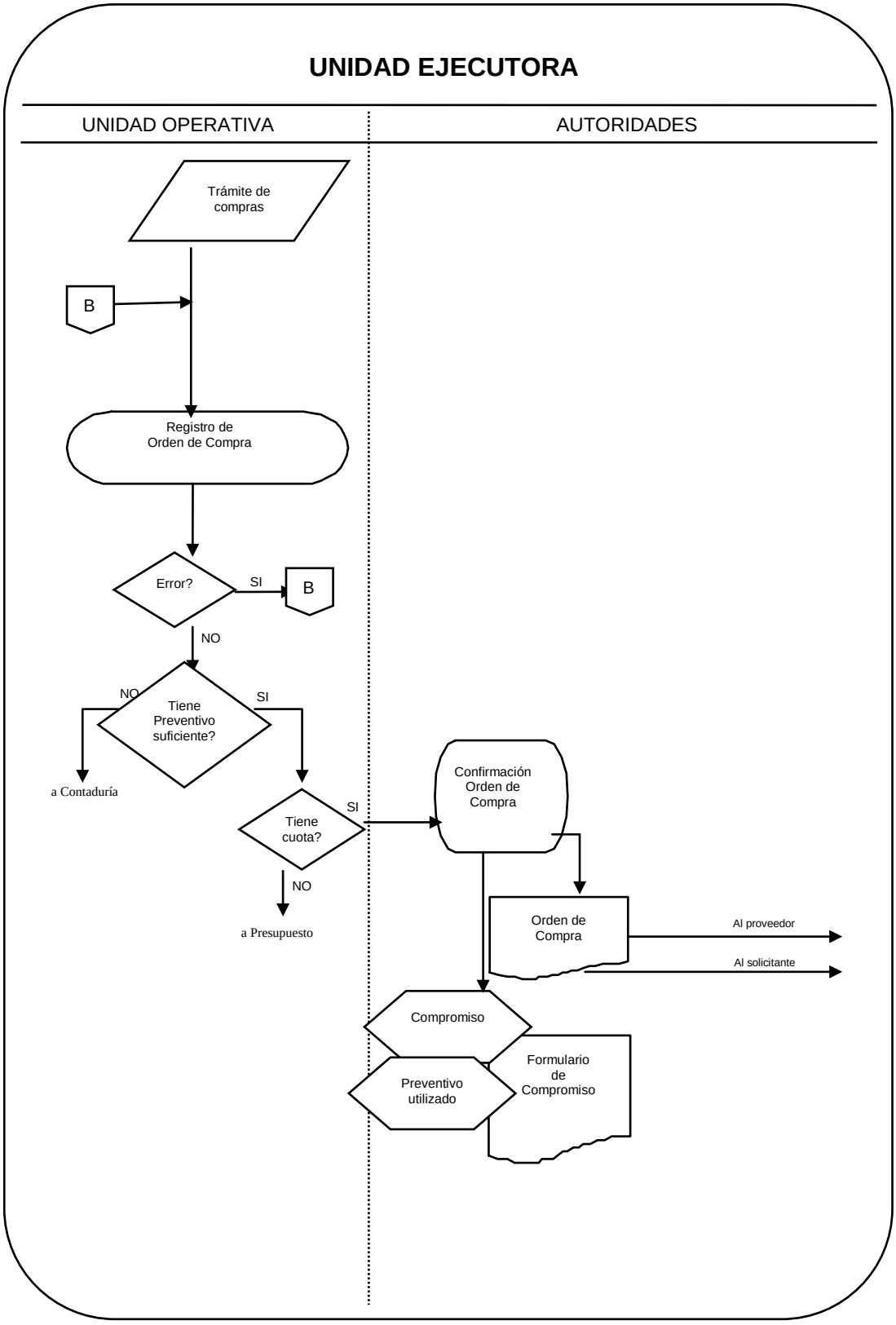
Si no se detecta algún error en las validaciones realizadas acontece lo siguiente:

- Se genera la Orden de compra por los conceptos ingresados.
- Se actualiza el estado de las solicitudes incluidas en la Orden de Compra generada.
- Se genera el formulario de "Registro de Compromiso", tipo de registro "Compromiso", se le asigna número, fecha y hora de registro, en estado a confirmar.

Si se detecta algún error en las validaciones realizadas:

El sector de compras deberá proceder a analizar la documentación a fin de imputar correctamente la operación, si el error se debe a falta de cuota de compromiso se deberá proceder a iniciar los trámites pertinentes de modificación presupuestaria o dar por finalizado la Solicitud de gasto, según lo determine la autoridad del Municipio.

REGISTRO DE COMPROMISO POR ADQUISICION DE BIENES O CONTRATACION DE SERVICIOS



6.2.2.1. CORRECCION DEL COMPROMISO.

Descripción de la Operación.

Consiste en registrar aquellas modificaciones en la ejecución del crédito y compromiso que no implique incremento o disminución a nivel global, pero si una reasignación del uso del crédito y cuota entre programas o actividades.

Validaciones que debe realizar el Sistema.

- Que la Orden de Compra relacionada se encuentre comprometida, es decir confirmada en el sistema.
- Que el formulario de compromiso relacionado no se encuentre devengado por los conceptos a modificar.
- Que exista crédito y cuota por las partidas en positivo a imputar.

Si no se detecta algún error en las validaciones realizadas acontece lo siguiente:

- Se corrige la Orden de Compra modificada.
- Se genera un "formulario de Compromiso", confirmado, del tipo de registro "Corrección", al cual se le asigna número y fecha de registro.
- Se actualiza la ejecución del crédito y cuota de compromiso.

Si se detecta algún error en las validaciones realizadas:

El sector de compras deberá proceder a analizar la documentación a fin de imputar correctamente la operación. Si el error se debe a falta de cuota de compromiso, se deberá proceder a iniciar los trámites pertinentes de modificación o dar por finalizado la Solicitud de gasto, según lo determine la autoridad del Municipio.

6.2.2.2. DESAFECTACION DEL COMPROMISO.

Descripción de la Operación.

Si la unidad de compras por razones de errores en la confección de una orden de compra, o por incumplimiento contractual debe desafectar un documento ya emitido.

Validaciones que debe realizar el Sistema.

- Que el registro de compromiso se encuentre confirmado en el sistema.
- Que el formulario de compromiso relacionado no se encuentre devengado por los conceptos a modificar.

Si no se detecta algún error en las validaciones realizadas acontece lo siguiente:

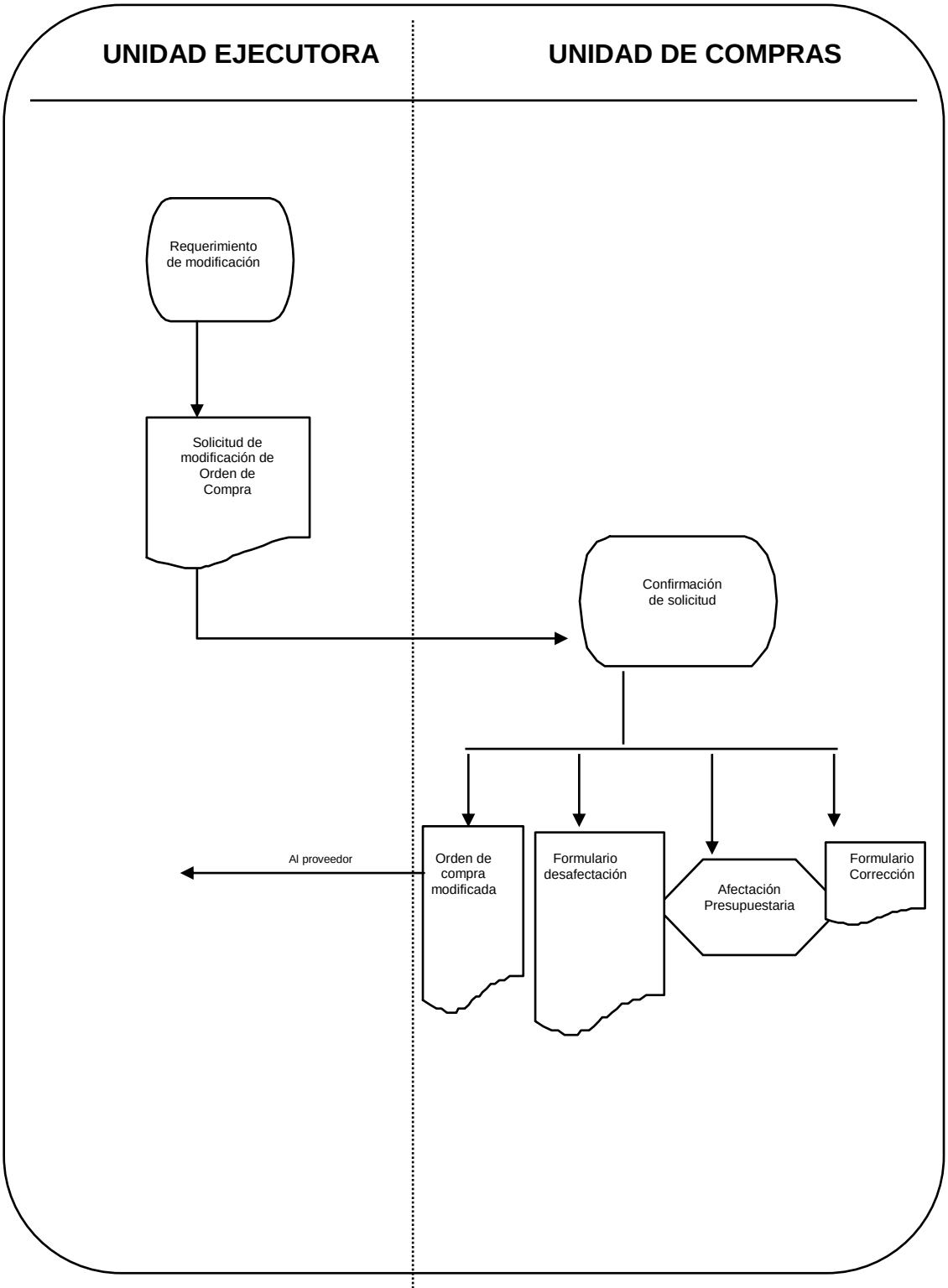
- Se corrige la Orden de Compra modificada.
- Se genera un "formulario de Compromiso", confirmado, del tipo de registro "Desafectación", al cual se le asigna número, fecha y hora de registro.
- Se actualiza la ejecución presupuestaria del crédito y cuota de compromiso, devolviendo la misma si corresponde.

Si se detecta algún error en las validaciones realizadas:

El sector de compras deberá proceder a analizar la documentación a fin de imputar correctamente

la operación. Si el error se debe a falta de cuota de compromiso, se deberá proceder a iniciar los trámites pertinentes de modificación o dar por finalizado la Solicitud de gasto, según lo determine la autoridad del Municipio.

MODIFICACION DEL REGISTRO DE COMPROMISO POR ADQUISICION DE BIENES O CONTRATACION DE SERVICIOS



6.2.3. DEVENGADO.

Descripción de la Operación.

En esta sección no se describirán los procedimientos de recepción de bienes y servicios, ya que los mismos son detallados en el Manual del Sistema de Contrataciones.

Se abordarán los procedimientos de registro del Devengado del gasto, a fin de abonar las facturas presentadas por los proveedores, y toda la información relacionada con la Solicitud de Gasto y las Ordenes de Compras involucradas.

Una vez que la Unidad Ejecutora del gasto, o la Oficina de Contrataciones, según corresponda conforme los procedimientos internos del Municipio, haya recibido los bienes y/o conformado la factura o el remito de los mismos, deberá ingresar la misma al Sistema.

Los datos a ingresar en el sistema deberán ser todos aquellos, que permitan identificar los bienes adquiridos, las ordenes de compras relacionadas con los mismos, así como también las Solicitudes de Gasto, elaboradas por las Unidades ejecutoras.

Toda factura o remito deberá identificarse con un Registro de Compromiso, pudiendo existir más de una factura o remito para el mismo registro, siempre que no supere el monto total del mismo.

Validaciones que debe realizar el Sistema.

- Que el registro de compromiso referenciado, exista y tenga saldo a Devengar.

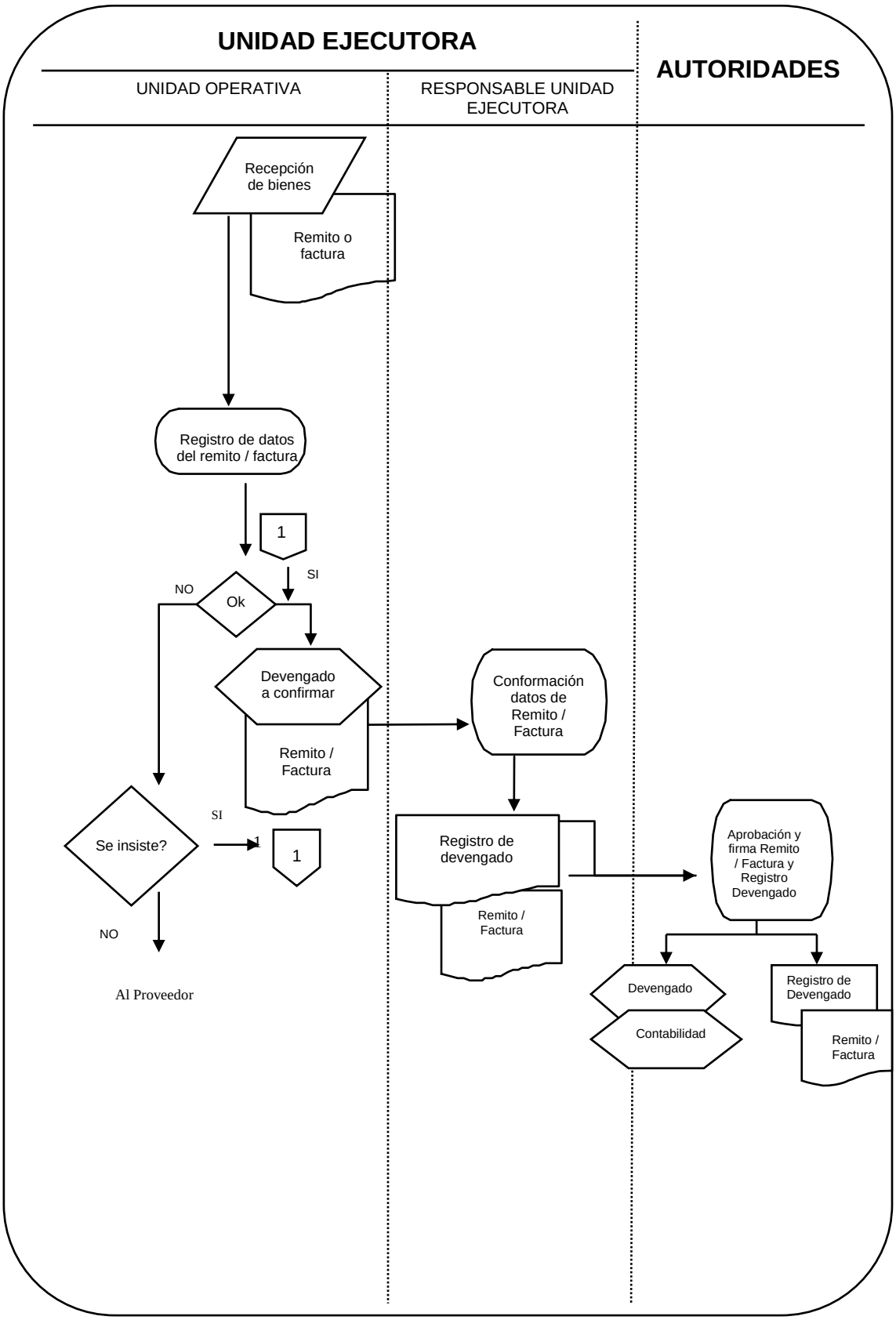
Si no se detecta algún error en las validaciones realizadas acontece lo siguiente:

- Se genera el registro de devengado, al cual se le asigna número y fecha de registro.

Si se detecta algún error en las validaciones realizadas:

Se rechaza el registro quedando a la espera que el sector de compras o la unidad ejecutora proceda a revisar la documentación para efectuar una correcta imputación de la ejecución y el trámite pertinente al presupuesto.

REGISTRO DE DEVENGADO POR ADQUISICION DE BIENES O CONTRATACION DE SERVICIOS



6.2.4. CARGA DE COMPROBANTES

Una vez recepcionados los comprobantes vinculados con la adquisición de bienes y servicios, se efectuará la carga de éstos en el sistema verificando que los registros de compromiso vinculados se encuentren total o parcialmente devengados.

Además del ejercicio al cual corresponden los comprobantes y la fecha actual, se solicita ingresar el número de registro de compromiso contra el cual se cargarán los comprobantes.

6.2.4.1. ALTA DE COMPROBANTES

Para dar de alta un comprobante se solicitará una serie de informaciones:

a) Código del proveedor

Corresponderá al número de proveedor conforme la tabla de proveedores existente en el sistema (no se ingresa, es el mismo del Registro de Compromiso).

b) Datos del comprobante.

Se solicitará ingresar un código existente en la tabla que el usuario parametrizará, si el Municipio tiene actividades gravadas en I.V.A., luego se informará el número de comprobante.

El detalle del comprobante es de utilización opcional, pero constituye un dato de mucha utilidad para especificar; por ejemplo, liquidaciones aprobadas, certificados de obra, liquidaciones de viáticos, etc.

c) Importes discriminados del comprobante.

Deben informarse los distintos importes que componen el comprobante. Si por ejemplo, el comprobante ingresado es una factura “A”, hay cinco tipos de importe para ese tipo de comprobante. Siempre se debe ingresar al menos un importe de manera que el subtotal de importes discriminados sea distinto de cero.

El total de neto para I.V.A. se debe obtener de efectuar la sumatoria algebraica de los importes discriminados ingresados .

Se requerirá aceptar o modificar el porcentaje del I.V.A. Según este valor, se calculará el monto que se mostrará a su lado sobre el neto facturado.

El importe del crédito fiscal a tomar, se calculará sobre el subtotal del comprobante.

El importe total del comprobante surgirá como sumatoria de los conceptos ingresados y será comparado con el informado en el comprobante papel.

El total del comprobante no debe superar el total de importe devengado sin comprobantes ingresados.

d) Imputaciones

La carga de comprobantes es un paso posterior a la emisión de los registros de devengado. Estos se generan a partir de los registros de compromiso y la relación entre ambos es de uno a varios, es decir que, a un registro de compromiso, le pueden corresponder uno o varios registros de devengado. El usuario deberá indicar a cuales imputaciones corresponde el comprobante que está siendo ingresado.

El importe ingresado no deberá ser superior a la diferencia entre el importe del registro de devengado y lo ya registrado en otros comprobantes. A su vez, ese importe no debe superar al del comprobante que se está dando de alta, teniendo en cuenta los posibles valores ingresados en esta parte de la aplicación.

e) Fecha de conformación

La fecha de conformación deberá estar comprendida entre la fecha del comprobante y la fecha del día, siendo este un dato obligatorio (el sistema sugerirá la fecha del día).

f) Fecha de vencimiento

Deberá tenerse en cuenta, para informar este campo, le existencia o no de orden de compra relacionada con el compromiso.

La fecha de vencimiento puede ser modificada, pero se validará que no sea inferior a la fecha de conformación.

g) Datos de la bonificación.

Los datos correspondientes a la bonificación, porcentaje y fecha, son también opcionales, pero si se ingresa uno de ellos, deben asignarse un valor al otro y viceversa.

6.2.4.2. MODIFICACION DE COMPROBANTES

Se podrán realizar cambios en el comprobante, pero sólo se admitirán modificaciones en el campo “detalle”.

6.2.4.3. ANULACION DE COMPROBANTES

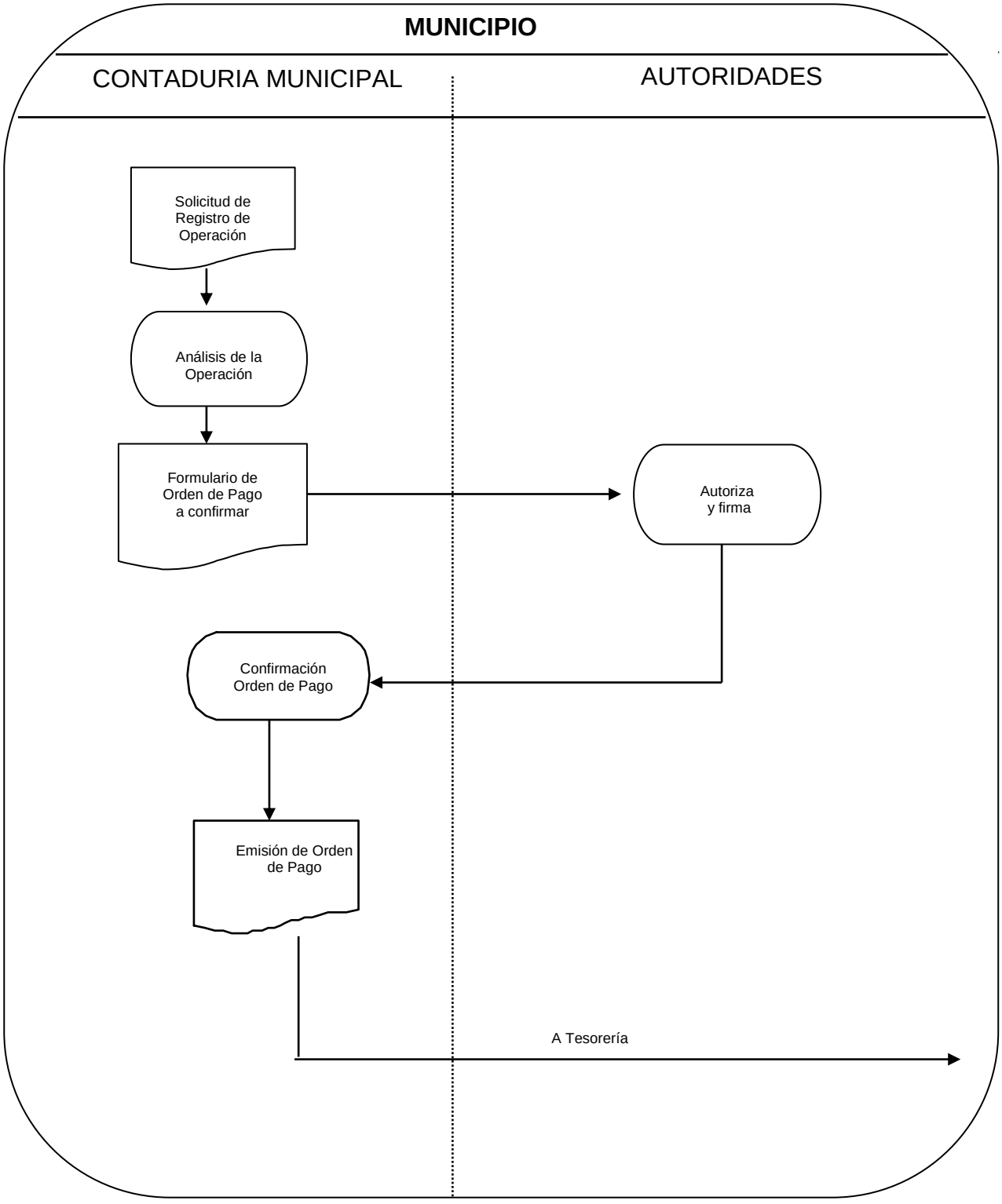
Cuando se detectaran errores en la carga de comprobantes y estos errores estén contenidos en los campos no modificables, de acuerdo con lo expuesto en el punto anterior, se procederá a anular el comprobante.

6.2.5. APROBACION Y EMISION DE LA ORDEN DE PAGO.

La documentación, conformada por las autoridades, así como la factura que le da origen, es remitida a la Unidad de aprobación de la Contaduría Municipal.

Las Ordenes de Pago serán emitidas posteriormente por la Contaduría del Municipio y, una vez confirmadas en el sistema, serán remitidas a la Tesorería del Municipio para la prosecución del trámite.

EMISION DE ORDEN DE PAGO PRESUPUESTARIA



6.2.6 CORRECCION DEL DEVENGADO.

Descripción de la Operación.

Consiste en registrar aquellas modificaciones en la ejecución del devengado, que no implique incremento o decremento a nivel global, pero si una reasignación del uso del crédito entre programas o actividades.

Estas correcciones asumen la siguiente forma:

- *Corregir la imputación de devengado :* cuando al proceder a imputar el registro de devengado, se efectuó a una partida diferente a la cual correspondía y la Orden de Pago no haya sido abonada.

Validaciones que deberá realizar el Sistema.

- Que el registro de devengado se encuentre confirmado en el sistema.
- Que los importes de las partidas con importes en negativo existan en el formulario referenciado.
- Que la sumatoria de los importes en negativo menos los importes en positivo, sea igual a cero
- Que exista crédito para las imputaciones en positivo.

Si no se detecta error en las validaciones efectuadas acontece lo siguiente:

Se generará un "Formulario Regularización y Modificación al Registro", en estado a confirmar, al cual el sistema le asignará número y fecha de registro.

Tipo de Registro:

"Corrección de Devengado" si la Orden de Pago no fue abonada.

Si se detecta algún error en las validaciones efectuadas:

El sector de compras deberá proceder a analizar la documentación a fin de imputar correctamente la operación.

Aprobación y firma del formulario de “Regularización y Modificaciones al Registro”.

- Se actualizaran los saldos de los formularios de devengado relacionados.
- Se efectuarán las Desafectaciones y afectaciones correspondientes de la ejecución presupuestaria.
- Se realizarán los contra-asientos de la Contabilidad General que correspondan.

6.2.7 DESAFECTACION DEL DEVENGADO.

Descripción de la Operatoria.

Registrar aquellas modificaciones que se producen cuando surge la necesidad de modificar un registro de devengado por la devolución del material y/o por la recepción de una nota de crédito.

Validaciones que realiza el Sistema.

- Que las imputaciones a desafectar existan en el documento referenciado.

- Que el formulario a modificar no haya sido pagado totalmente.

Si no se detecta algún error en las validaciones realizadas acontece lo siguiente:

Se generará un "Formulario Regularización y Modificación al Registro", en estado a confirmar, al cual el sistema le asignará número, fecha y hora de registro.

Tipo de Registro:

"Desafectación de Devengado" si la Orden de Pago no fue abonada.

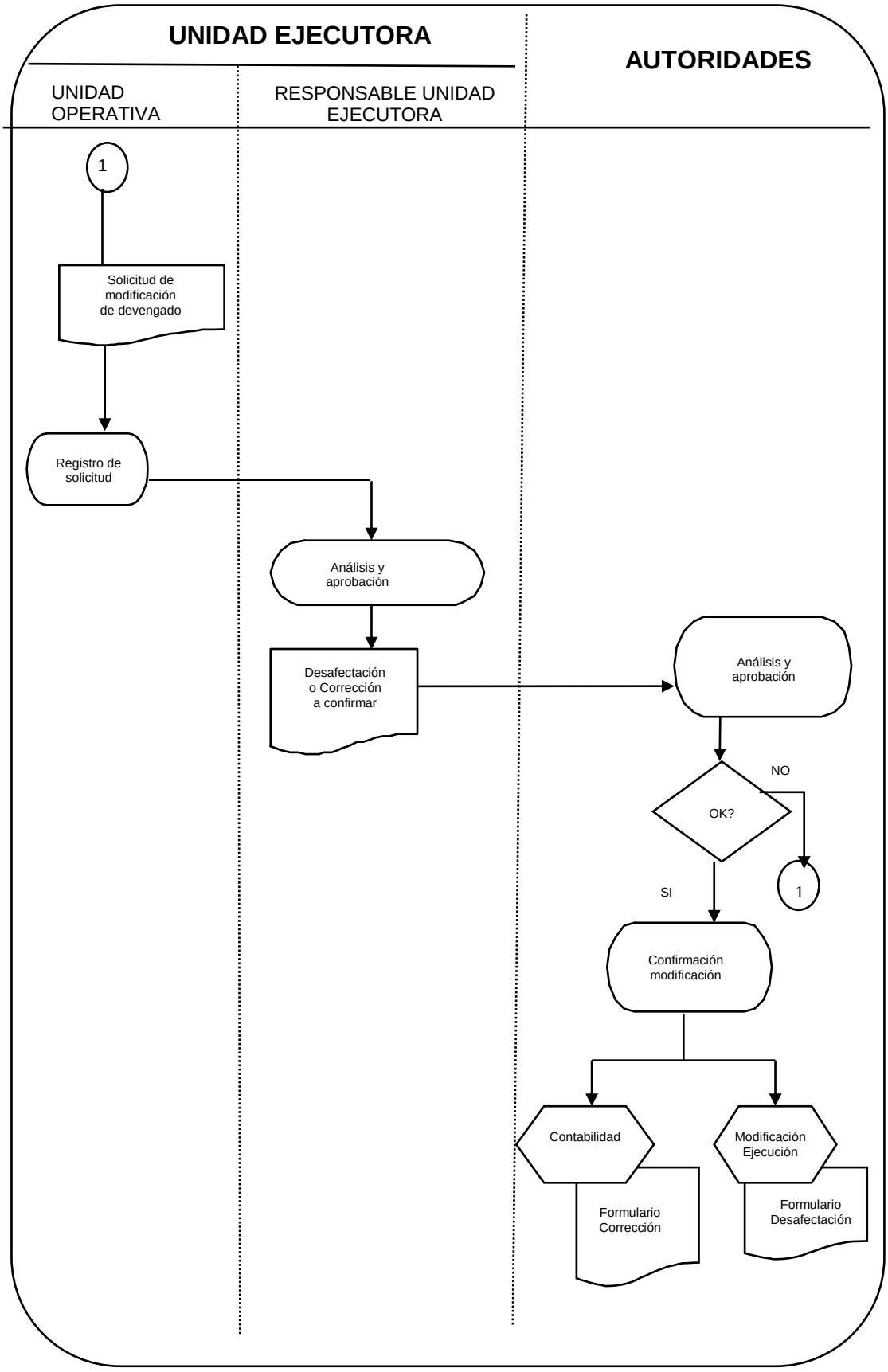
Si se detecta algún error en las validaciones realizadas:

El sector de compras deberá proceder a analizar la documentación a fin de imputar correctamente la operación.

Aprobación y firma del formulario de "Regularización y Modificaciones al Registro".

- Se actualizarán los saldos de los formularios de registro de devengado relacionados.
- Se efectuarán las desafectaciones correspondientes de la ejecución presupuestaria.
- Se realizarán los contra-asientos de la Contabilidad General que correspondan.

MODIFICACION DEL REGISTRO DE DEVENGADO POR ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS



6.3. TRANSFERENCIAS

6.3.1. PREVENTIVO.

Descripción de la Operación.

Una transferencia se origina cuando se debe efectuar una erogación para atender un gasto del tipo de becas, subsidios, etc.

En este tipo de transacción la operación se origina en la Unidad ejecutora, la cual inicia el proceso de gestión de la transferencia que corresponda a su área.

Para tal fin, deberá elaborar un formulario de "Solicitud de Gasto", directamente al sistema, si se encuentra conectada al mismo, caso contrario, se confeccionará el formulario en papel y éste se remitirá a la unidad de registro de la Contaduría Municipal para su ingreso al mismo.

Validaciones del Sistema.

- Que se indique el concepto de la transferencia.
- Que se indique la Unidad Ejecutora del gasto asociado.
- Que se indiquen las partidas del objeto del gasto.
- Que exista Crédito para las partidas involucradas.

Si no se detecta algún error en las validaciones efectuadas acontece lo siguiente:

- Se genera en el sistema el registro del preventivo del Crédito.
- Solicitud del Gasto por transferencia, a confirmar, asignándole el sistema número, fecha y hora de registro.

Si se detecta algún error en las validaciones efectuadas:

Se devuelven los actuados a la unidad que solicitó el gasto indicando el motivo de la devolución, a fin de que la misma adecue la solicitud.

Si la solicitud de gasto no tiene crédito, y la autoridad competente insiste en realizar el gasto, conforme la reglamentación vigente, ésta podrá autorizar la solicitud. No obstante ello, se deberán realizar los trámites de reprogramación presupuestaria correspondiente.

Confirmación de solicitud.

Generado el formulario en el sistema, el expediente es remitido a la Unidad de Aprobación de, la Contaduría Municipal, la cual efectuará un análisis de la documentación de respaldo, y si está de acuerdo, la misma es confirmada en el sistema.

Cuando el formulario es confirmado, se procederá a la impresión del mismo y efectuar en forma automática el registro del preventivo del crédito, de acuerdo a los montos indicados en la solicitud.

Basándose en este documento, se elabora el proyecto del Acto Administrativo correspondiente el cual se enviará a consideración y firma del máximo responsable del Municipio, o quien éste designe.

6.3.2. COMPROMISO.

Ingreso de Resolución de transferencia.

El Area Normativa de la Contaduría Municipal, cuando recibe el expediente para la elaboración del acto normativo correspondiente, verifica la Solicitud de transferencia existentes en el sistema, analiza la documentación y, de corresponder, procede a la elaboración del proyecto de Resolución o acto equivalente.

En este momento, el proyecto de Resolución o acto equivalente se relaciona con la o las solicitudes de transferencias pendientes en el sistema, y se incorpora toda aquella información sobre la gestión y observaciones.

Análisis y aprobación.

Recibido el proyecto de Resolución, el Intendente analiza la procedencia del mismo y, de aceptarlo, lo firma y devuelve a la Contaduría Municipal.

Si la Resolución no es aprobada, se devuelven los actuados a la Unidad solicitante, dejando sin efecto en el sistema todas las instancias ocurridas hasta esta etapa.

Confirmación de la Transferencia.

Aprobado el acto administrativo, el sistema generará el Registro de Compromiso.

Validaciones a realizar por el Sistema.

- Que exista registro de preventivo suficiente, asociado a la Solicitud de gasto por transferencia.

- Que exista cuota de compromiso suficiente para el gasto solicitado.

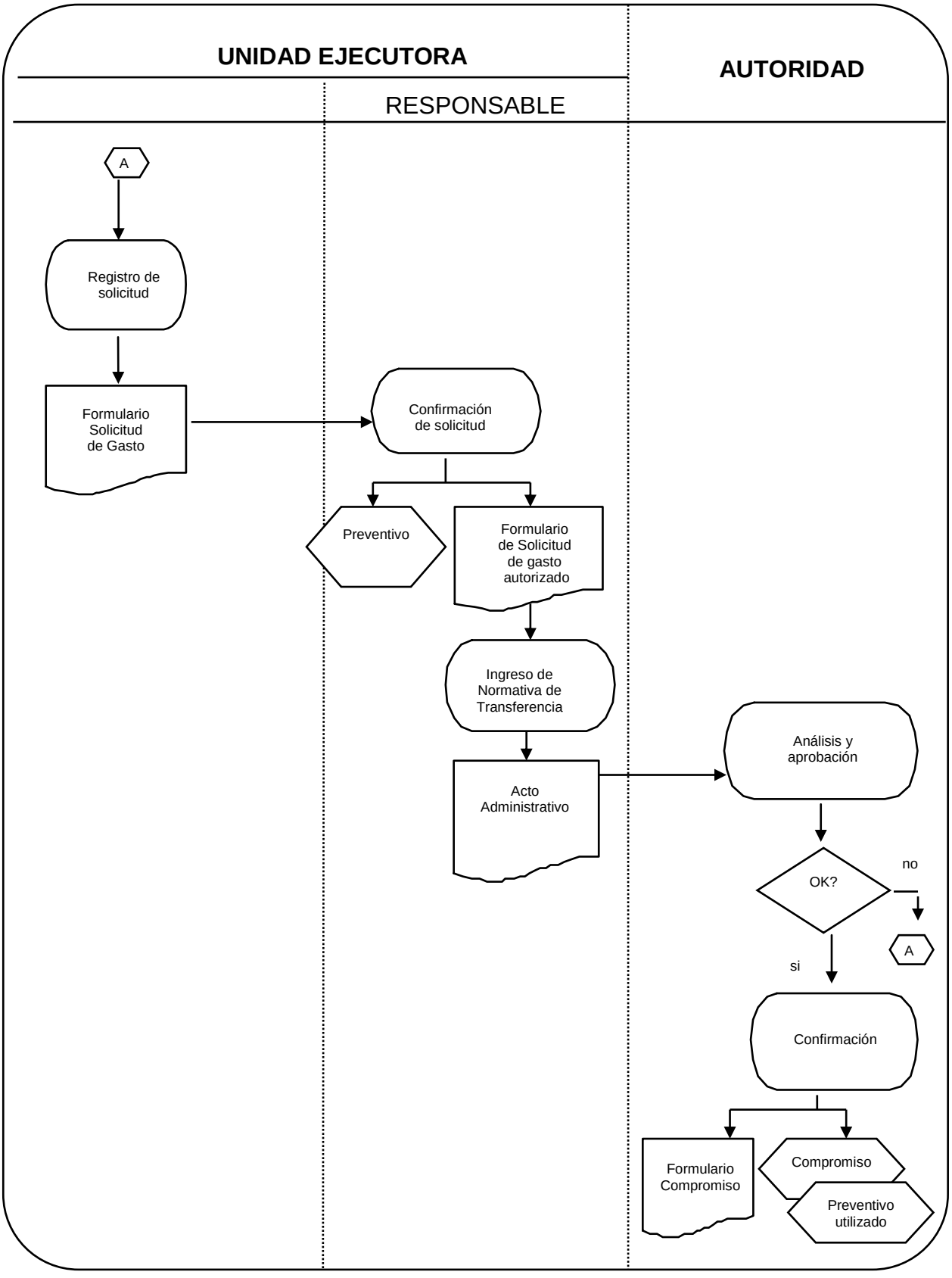
Si las validaciones son correctas, se registra el compromiso definitivo y se emite el formulario de compromiso, al cual el sistema le asignará número fecha y hora.

Si de las validaciones surge que no existe crédito o cuota suficiente, se podrán seguir las siguientes alternativas:

a) Se rechaza la emisión del registro del Compromiso, o

b) Seguir el procedimiento de Imputación, mientras tanto se requiera una reprogramación del crédito o de la cuota, siempre que dicho procedimiento sea avalado por la autoridad competente.

REGISTRO DEL PREVENTIVO Y COMPROMISO POR TRANSFERENCIAS



6.3.2.1. CORRECCION AL REGISTRO DE COMPROMISO.

Descripción de la Operatoria.

Consiste en registrar aquellas modificaciones en la ejecución del compromiso que no implique incremento o disminución a nivel global, pero si una reasignación del uso del crédito y cuota entre programas o actividades.

Dicha modificación, tampoco implica un cambio en el acto administrativo que le dio origen a la transferencia.

- *Corregir la imputación de compromiso:* cuando al proceder a imputar el registro de compromiso, se efectuó a una partida diferente a la cual correspondía

Validaciones que debe realizar el Sistema.

- Que la transferencia relacionada se encuentre comprometida, es decir confirmada en el sistema.
- Que exista crédito y cuota por las partidas en positivo a imputar.

Si no se detecta algún error en las validaciones efectuadas acontece lo siguiente:

- Se corrige la transferencia modificada.
- Se genera un "Formulario de Compromiso", a confirmar, del tipo de registro "Corrección", al cual se le asigna número y fecha de registro.
- Se actualiza la ejecución del crédito y cuota de compromiso.

Si se detecta algún error en las validaciones efectuadas:

La unidad ejecutora deberá proceder a analizar la documentación a fin de imputar correctamente la operación. Si el error se debe a falta de cuota de compromiso, se deberá proceder a iniciar los trámites pertinentes de modificación o dar por finalizado el trámite de corrección, según lo determine la autoridad del Municipio.

6.3.2.2. DESAFECTACION DEL COMPROMISO.

Descripción de la Operación.

Cuando la Unidad Ejecutora, que generó una “Solicitud de Gastos”, que dio origen a un acto administrativo de transferencia, debe modificarla o anularla, tendrá que elaborar, a través del sistema o en formulario papel, una “Solicitud de Modificación”, con los datos a modificar.

Validaciones que debe realizar el Sistema.

- Que la solicitud de transferencia relacionada se encuentre comprometida, es decir confirmada en el sistema.
- Que el formulario de compromiso relacionado no se encuentre devengado por los conceptos a modificar.

Si no se detecta algún error en las validaciones efectuadas acontece lo siguiente:

- Se corrige la solicitud de Transferencia
- Se genera un "Formulario de Compromiso", a confirmar, del tipo de registro "Desafectación", al cual se le asigna número y fecha de registro.

Si se detecta algún error en las validaciones efectuadas:

La unidad ejecutora del gasto deberá proceder a analizar la documentación a fin de imputar correctamente la operación.

Aprobación y firma.

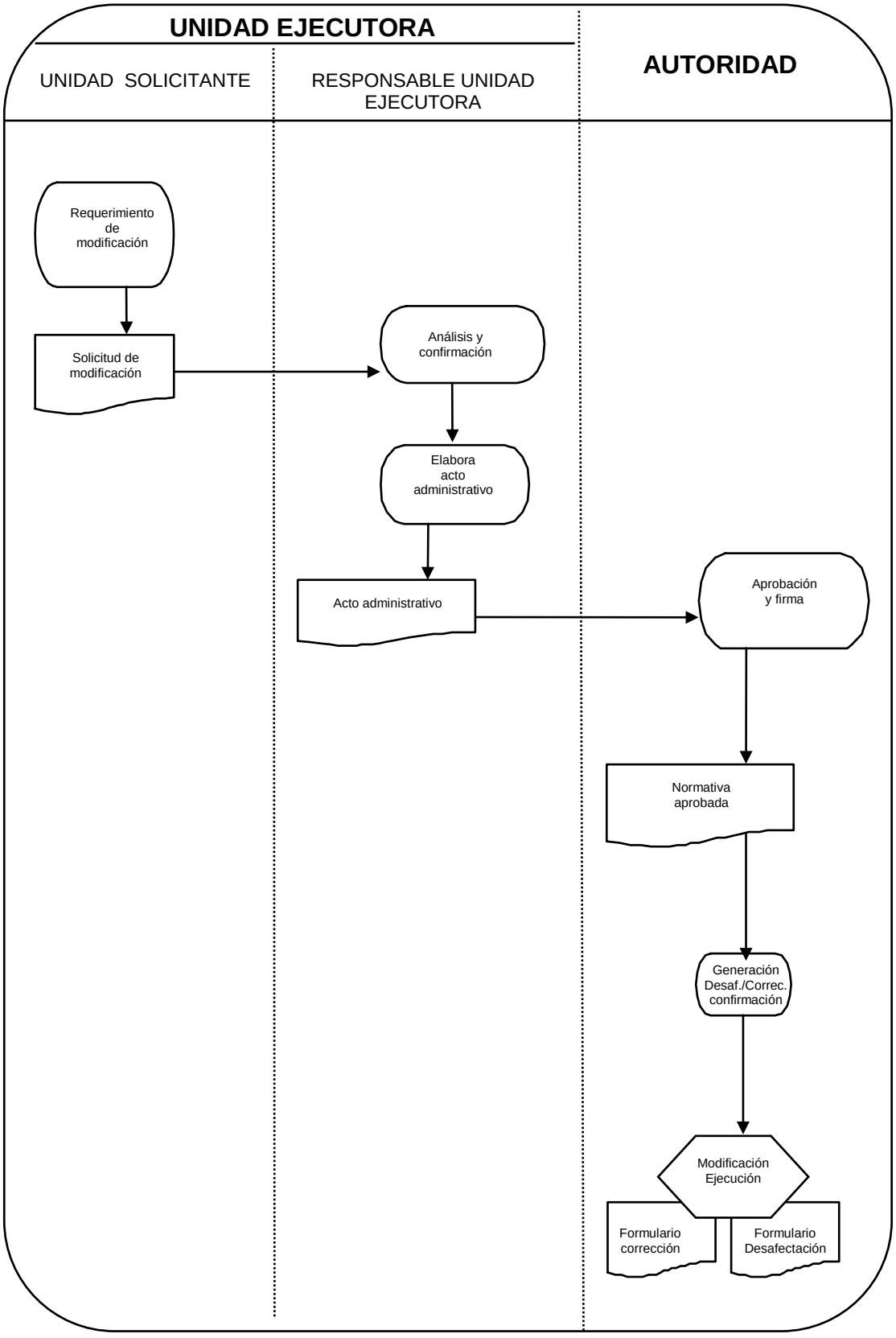
La unidad de normativa de la Contaduría del Municipio, de estimar que la modificación es procedente, elabora el proyecto de modificación del acto administrativo, para su posterior elevación a las autoridades que deben refrendarlo con su firma.

El proyecto de resolución o normativa equivalente, es elevado a la cadena de mando establecida en el Municipio para su intervención y, de considerarlo procedente, firma de la misma.

Una vez aprobada y firmada la última instancia de la cadena de firmas, producirá la actualización de la ejecución presupuestaria del crédito y cuota de compromiso, devolviendo la misma si corresponde.

Si la resolución no es aprobada, se devuelven los actuados a la Unidad solicitante, dejando sin efecto en el sistema todas las instancias ocurridas hasta esta etapa.

MODIFICACION DEL REGISTRO DE COMPROMISO POR TRANSFERENCIAS



6.3.3. DEVENGADO.

Descripción de la Operación.

Conforme la fecha de vencimiento de la Resolución de Transferencia originada en una Solicitud de Gastos, la unidad ejecutora interviniente deberá requerir a la Contaduría Municipal el devengamiento del gasto.

La mencionada solicitud deberá practicarse con antelación a la fecha del vencimiento establecido en el acto administrativo correspondiente.

Ingreso al sistema.

Si la unidad ejecutora se encuentra conectada al sistema, esta procederá a ingresar los datos que generarán el registro de devengado correspondiente, caso contrarío se remitirá a la Unidad de Registro directamente toda la documentación relacionada con el gasto.

Validaciones que realiza el Sistema.

- Que exista compromiso previo de la solicitud de gasto.
- Que dicho compromiso sea suficiente para efectuar el gasto.

Si no se detecta algún error en las validaciones efectuadas acontece lo siguiente:

- Se confirma el registro de devengado, actualizándose la ejecución presupuestaria correspondiente.
- Se generan los efectos contables correspondientes en la Contabilidad General.

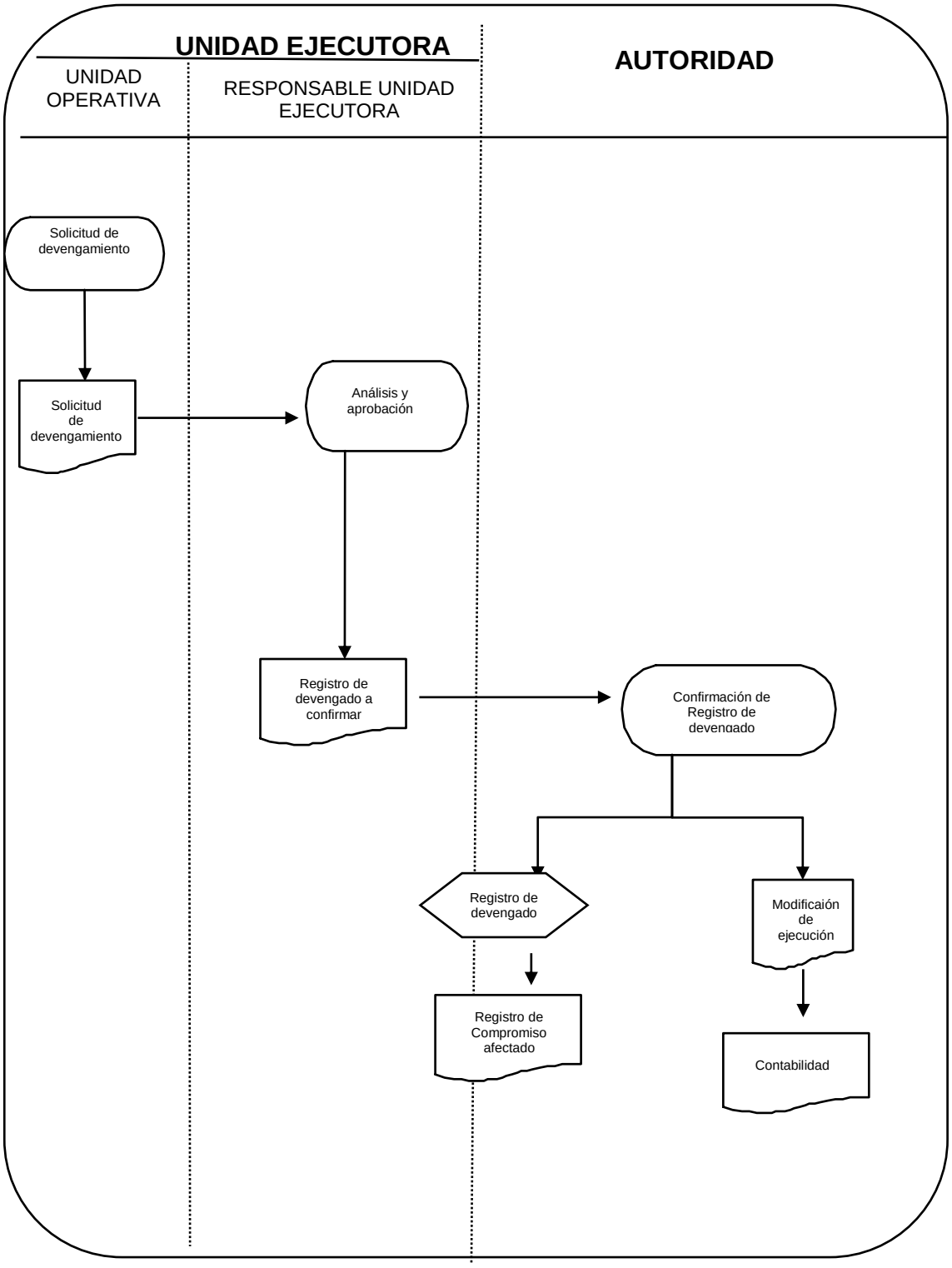
Si se detecta algún error en las validaciones efectuadas:

Se graba la liquidación, sin producir efectos presupuestarios, a la espera que la unidad ejecutora proceda a revisar la documentación para efectuar una correcta imputación de la ejecución.

Análisis y aprobación.

El responsable de la Unidad de Registro interviene la documentación y la eleva a las autoridades respectivas para su aprobación y firma del formulario del registro de devengado, junto con la liquidación o recibo de las transferencias.

REGISTRO DEL DEVENGADO DE TRANSFERENCIAS



6.3.3.1. MODIFICACION DEL REGISTRO DE DEVENGADO.

Descripción de la operatoria.

Consiste en registrar aquellas modificaciones en la ejecución del devengado que no implique incremento o decremento a nivel global, pero si una reasignación del uso del crédito y cuota entre programas o actividades.

Dicha modificación, tampoco implica un cambio en el acto administrativo que le dio origen a la transferencia.

Estas correcciones pueden afectar de la siguiente forma:

- *Corregir la imputación de devengado :* cuando al proceder a imputar el registro de devengado, se efectuó a una partida diferente a la cual correspondía y la Orden de Pago no haya sido abonada.

Validaciones que debe realizar el Sistema.

- Que la transferencia relacionada se encuentre devengada, es decir confirmada en el sistema.
- Que exista crédito por las partidas en positivo a imputar.

Si no se detecta algún error en las validaciones efectuadas acontece lo siguiente:

Se generará un "Formulario Regularización y Modificación al Registro", en estado a confirmar, al cual el sistema le asignará número y fecha de registro.

Tipo de Registro:

"Corrección de Devengado" si la Orden de Pago no fue abonada.

Si se detecta algún error en las validaciones efectuadas:

La unidad ejecutora deberá proceder a analizar la documentación a fin de imputar correctamente la operación. Si el error se debe a falta de cuota de compromiso, se deberá proceder a iniciar los trámites pertinentes de modificación o dar por finalizado la Solicitud de gasto, según lo determine la autoridad del Municipio.

Confirmación de la corrección.

- Se actualizarán los saldos de los formularios de devengado relacionados.
- Se efectuarán las Desafectaciones y afectaciones correspondientes de la ejecución presupuestaria.
- Se realizarán los contra-asientos de la Contabilidad General que correspondan.

6.3.3.2. DESAFECTACION DEL DEVENGADO.

Descripción de la operatoria.

Cuando una Unidad de la Organización que ha generado la solicitud de liquidación de una transferencia determina la necesidad de su modificación, debe elaborar una solicitud de modificación de devengamiento, agregando además todos los antecedentes que ameriten tal solicitud.

Validaciones que realiza el Sistema.

- Que la liquidación referenciada, se encuentre devengada. Que las imputaciones a desafectar existan en el documento referenciado.
- Que el formulario a modificar no ha sido abonado por los importes a desafectar.

Si no se detecta algún error en las validaciones efectuadas acontece lo siguiente:

- Se generará un "Formulario Regularización y Modificación al Registro", en estado confirmado, al cual el sistema le asignará número, fecha y hora de registro.

Tipo de Registro:

"Desafectación de Devengado" si la Orden de Pago no fue abonada.

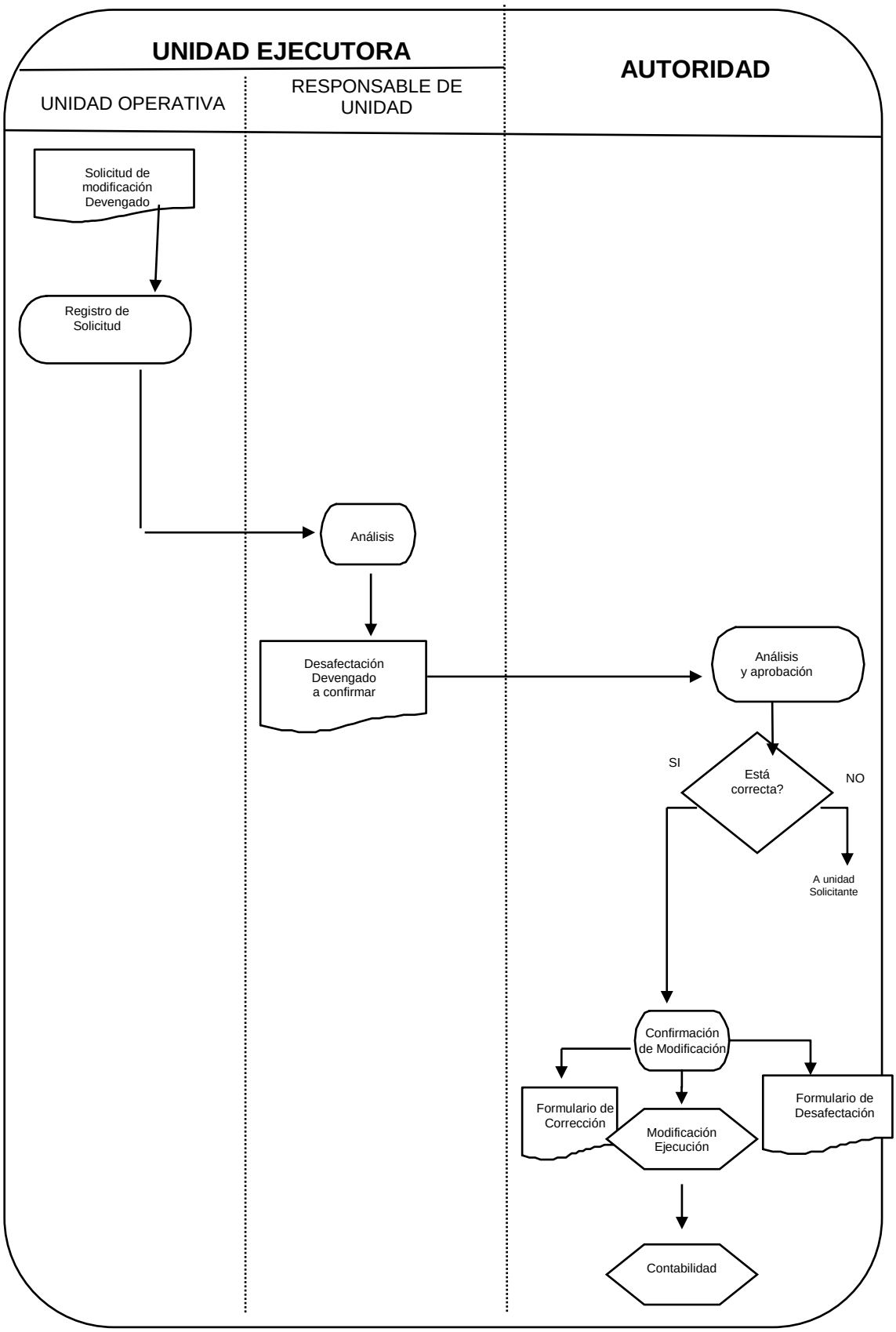
Si se detecta algún error en las validaciones efectuadas:

La unidad ejecutora deberá proceder a analizar la documentación, a fin de imputar correctamente la operación.

Confirmación de la operación.

- Se actualizarán los saldos de los formularios de devengado relacionados.
- Se efectuarán las desafectaciones correspondientes de la ejecución presupuestaria.
- Se realizarán los contra-asientos de la Contabilidad General que correspondan.

MODIFICACION DEL REGISTRO DE DEVENGADO DE TRANSFERENCIAS



6.4. SERVICIO DE DEUDA.

Descripción de la Operación.

Las operaciones del Servicio de la Deuda son aquellas transacciones relacionadas con:

- Atención de Servicios de prestamos administrados por el Municipio
- Regularización del servicio de la deuda por descuentos de la Coparticipación
- Regularización del servicio de la deuda por débitos en las cuentas bancarias

La descripción de cada una de estas operaciones se encuentra en el Manual del Sistema de Crédito Público, en el punto “Propuestas de Normas y Procedimientos” vinculados con el Crédito Público Municipal.

6.5. GASTOS FIGURATIVOS.

6.5.1. PREVENTIVO.

Descripción de la Operación.

Un gasto figurativo se origina cuando se debe efectuar una erogación para atender un gasto de un Organismo Descentralizado de la Administración Municipal.

En este tipo de transacción, la operación se origina en el Organismo Descentralizado, el cual inicia el proceso de gestión de la Solicitud de Contribución Figurativa al Municipio.

Para tal fin, deberá elaborar un formulario de "Solicitud de Gasto por Figurativa", se confeccionará el formulario en papel y éste se remitirá a la unidad de registro de la Contaduría Municipal para su ingreso al sistema.

Validaciones del Sistema.

- Que se indique el concepto de la transferencia.
- Que se indiquen las partidas del objeto del gasto.
- Que exista Crédito para las partidas involucradas.

Si no se detecta algún error en las validaciones efectuadas:

- Se genera en el sistema el registro del preventivo del Crédito.
- Se generará la solicitud del Gasto por aporte, a confirmar, asignándole el sistema número, fecha y hora de registro.

Si se detecta algún error en las validaciones efectuadas acontece lo siguiente:

Se devuelven los actuados a la unidad que solicitó el gasto, indicando el motivo de la devolución, a fin de que la misma adecue la solicitud.

Si la solicitud de gasto no tiene crédito, y la autoridad competente insiste en realizar el gasto, conforme la reglamentación vigente, ésta podrá autorizar la solicitud. No obstante ello, se deberán realizar los trámites de modificación correspondiente.

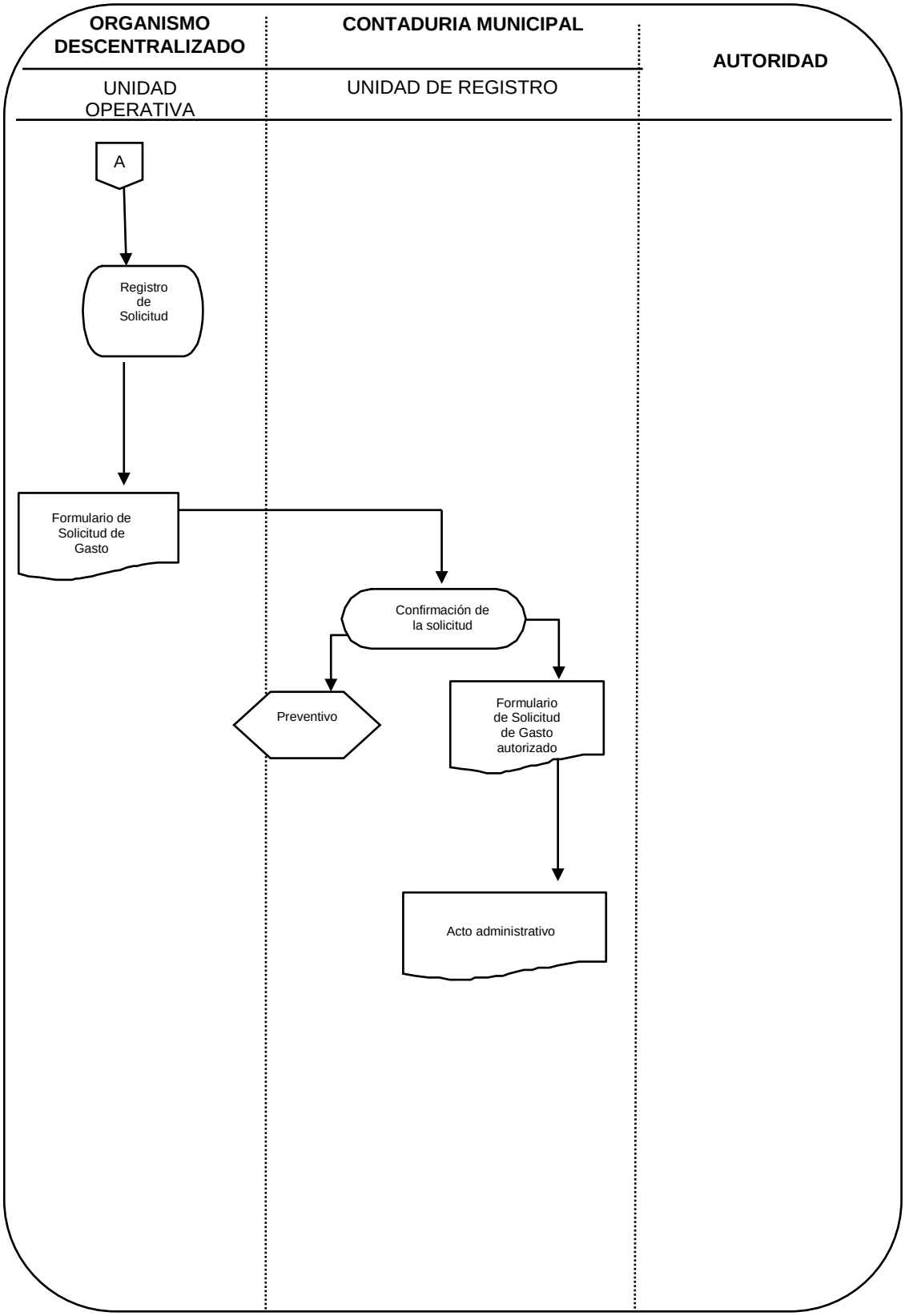
Confirmación de solicitud.

Generado el formulario en el sistema, la Unidad de Aprobación de la Contaduría Municipal, efectuará un análisis de la documentación de respaldo. Si está de acuerdo, la misma es confirmada en el sistema.

Cuando el formulario es confirmado, se procederá a la impresión del mismo y se efectuará en forma automática el registro del preventivo del crédito, de acuerdo a los montos indicados en la solicitud.

Basándose en este documento, se elabora el proyecto del Acto Administrativo correspondiente, el cual se enviará a consideración y firma del máximo responsable del Municipio, o quién este designe.

REGISTRO DEL PREVENTIVO DE GASTOS FIGURATIVOS



6.5.2. COMPROMISO.

Descripción de la operatoria.

Efectuada la Solicitud de Gasto Figurativo por parte del Organismo Descentralizado Municipal para financiar un gasto determinado, la misma será analizada por el responsable del Municipio, evaluará la solicitud efectuada y, de autorizar la misma, se enviará a la Contaduría del Municipio para continuar el trámite.

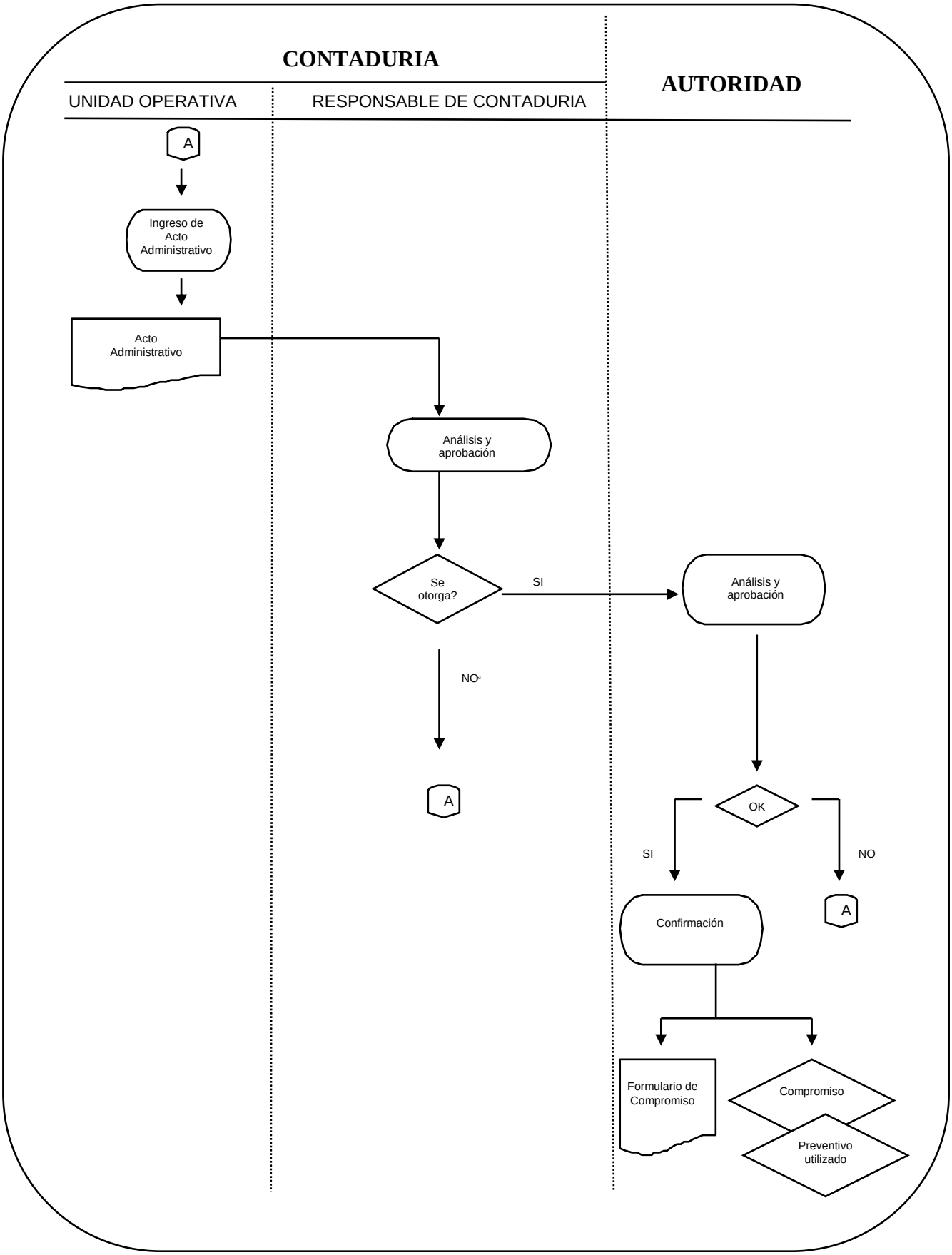
Una vez que la Contaduría Municipal recibe del Máximo responsable del Municipio la autorización para proceder con el trámite del acto administrativo de la Contribución figurativa, y antes de confirmar la misma en el sistema se realizan las siguientes validaciones:

Validaciones a realizar por el Sistema.

- Que exista crédito suficiente, para la solicitud del aporte.
- Que exista cuota de compromiso suficiente para el gasto solicitado.

Si las validaciones son correctas, se registra el compromiso y se emite el formulario de Compromiso, al cual el sistema le asignará número fecha y hora.

REGISTRO DEL COMPROMISO POR GASTOS FIGURATIVOS



6.5.2.1. CORRECCION AL REGISTRO DE COMPROMISO.

Descripción de la Operatoria.

Consiste en registrar aquellas modificaciones en la ejecución del compromiso que no implique incremento o disminución a nivel global, pero si una reasignación del uso del crédito y cuota entre programas o actividades.

- *Corregir la imputación de compromiso:* cuando al proceder a imputar el registro de compromiso se efectuó a una partida diferente a la cual correspondía y la Orden de Pago no haya sido abonada.

Validaciones que debe realizar el Sistema.

- Que el aporte relacionado se encuentre comprometido, es decir confirmado en el sistema.
- Que el formulario de compromiso relacionado no se encuentre devengado por los conceptos a modificar.
- Que exista crédito y cuota por las partidas en positivo a imputar.

Si no se detecta algún error en las validaciones efectuadas acontece lo siguiente:

- Se corrige la transferencia modificada.
- Se genera un "formulario de Compromiso", a confirmar, del tipo de registro "Corrección", al cual se le asigna número y fecha de registro.
- Se actualiza la ejecución del crédito y cuota de compromiso.

Si se detecta algún error en las validaciones efectuadas:

La unidad de registro deberá proceder a analizar la documentación a fin de imputar correctamente la operación. Si el error se debe a falta de cuota de compromiso, se deberá proceder a iniciar los trámites pertinentes de modificación o dar por finalizado el trámite de corrección, según lo determine la autoridad del Municipio.

6.5.2.2. DESAFECTACION.

Descripción de la Operación.

Cuando la Unidad de registro, que generó una “Solicitud de Gastos”, tiene que elaborar a través del sistema o en formulario papel, una “Solicitud de Modificación”, con los datos a modificar.

Validaciones que debe realizar el Sistema.

- Que la solicitud de aporte relacionada se encuentre comprometida, es decir confirmada en el sistema.
- Que el formulario de compromiso relacionado no se encuentre devengado por los conceptos a modificar.

Si no se detecta algún error en las validaciones efectuadas acontece lo siguiente:

- Se corrige la solicitud de aporte que se encuentre aprobada.
- Se genera un "Formulario de Compromiso", a confirmar, del tipo de registro "Desafectación", al cual se le asigna número y fecha de registro.

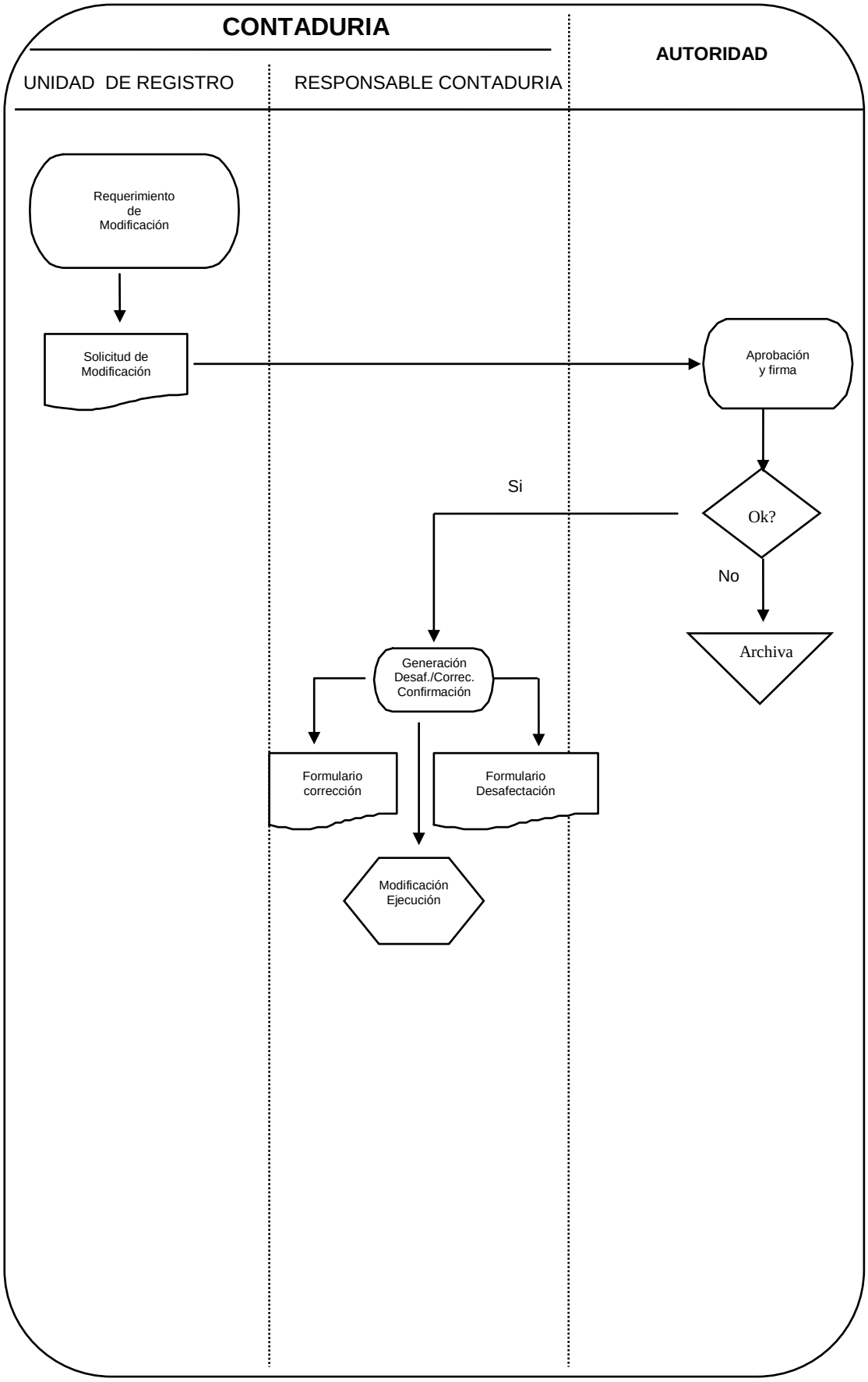
Si se detecta algún error en las validaciones efectuadas:

La unidad ejecutora del gasto deberá proceder a analizar la documentación a fin de imputar correctamente la operación.

Aprobación y firma.

La Contaduría del Municipio, procede a adjuntar al formulario la documentación de respaldo y elevarlo para la firma de las autoridades correspondientes. Una vez aprobada y firmada la última instancia de la cadena de firmas, producirá la actualización de la ejecución presupuestaria del crédito y cuota de compromiso, devolviendo la misma si corresponde.

MODIFICACION DEL REGISTRO DE COMPROMISO POR GASTOS FIGURATIVOS



6.5.3. DEVENGADO.

Descripción de la Operación.

Cuando se deba efectuar el devengamiento de la solicitud de aporte aprobada por las autoridades, se procederá a la elaboración del respectivo formulario de registro de devengado.

Ingreso al sistema.

La contaduría Municipal procederá a ingresar los datos que generará el registro de devengado correspondiente.

Validaciones que realiza el Sistema.

- Que exista compromiso previo de la solicitud de gasto.
- Que dicho compromiso sea suficiente para efectuar el gasto.

Si no se detecta algún error en las validaciones efectuadas acontece lo siguiente:

- Se confirma el registro actualizando la ejecución del devengado presupuestario.
- Se generan los efectos contables correspondientes en la Contabilidad General.

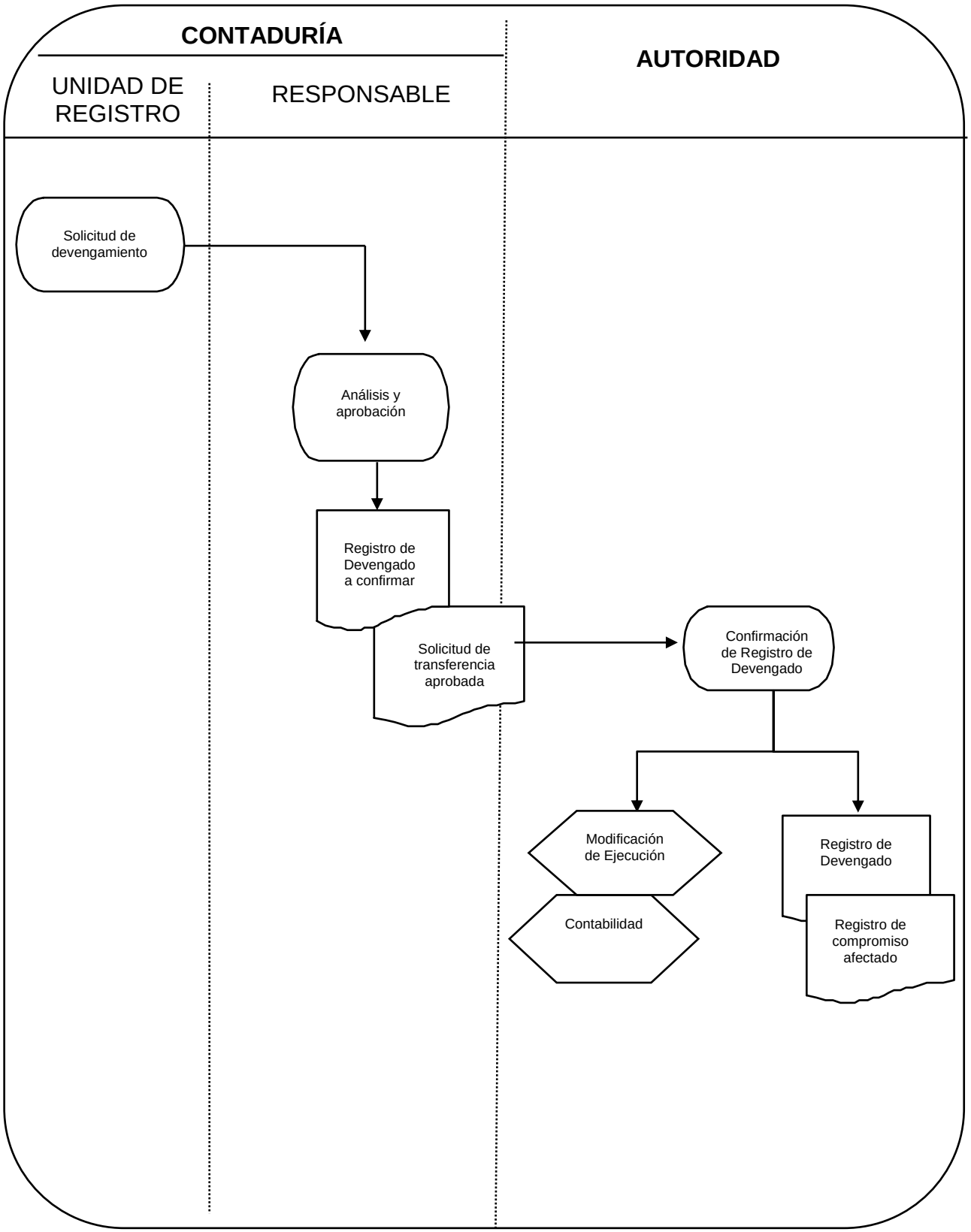
Si se detecta algún error en las validaciones efectuadas:

Se graba la liquidación, sin producir efectos presupuestarios, a la espera que la unidad ejecutora proceda a revisar la documentación para efectuar una correcta imputación de la ejecución.

Análisis y aprobación.

El responsable de la Unidad de Registro interviene la documentación y la eleva a las autoridades respectivas para su aprobación y firma del formulario de registro de devengado, junto con la documentación respaldatoria. Luego se confirma la misma en el sistema.

REGISTRO DEL DEVENGADO DEL GASTO FIGURATIVO



6.5.3.1. CORRECCION DEL REGISTRO DE DEVENGADO.

Descripción de la operatoria.

Consiste en registrar aquellas modificaciones en la ejecución del devengado que no implique incremento o disminución a nivel global, pero sí una reasignación del uso del crédito entre programas o actividades.

Estas correcciones pueden afectar de la siguiente forma:

- *Corregir la imputación de devengado :* cuando al proceder a imputar el registro de devengado, se efectuó a una partida diferente a la cual correspondía y la Orden de Pago no haya sido abonada.

Validaciones que debe realizar el Sistema.

- Que el formulario de aporte del Municipio relacionado se encuentre devengado, es decir confirmado en el sistema.
- Que exista crédito por las partidas en positivo a imputar.

Si no se detecta algún error en las validaciones efectuadas acontece lo siguiente:

- Se generará un "Formulario Regularización y Modificación al Registro", en estado a confirmar, al cual el sistema le asignará número y fecha de registro.

Tipo de Registro:

"Corrección de Devengado" si la Orden de Pago no fue abonada.

Si se detecta algún error en las validaciones efectuadas:

La unidad ejecutora deberá proceder a analizar la documentación a fin de imputar correctamente la operación. Si el error se debe a falta de cuota de compromiso, se deberá proceder a iniciar los trámites pertinentes de modificación o dar por finalizado la Solicitud de gasto, según lo determine la autoridad del Municipio.

Confirmación de la corrección.

- Se actualizarán saldos de los formularios de devengado relacionados.
- Se efectuarán las desafectaciones y afectaciones correspondientes de la ejecución presupuestaria.
- Se realizarán los contra-asientos de la Contabilidad General que correspondan.

6.5.3.2. DESAFECTACION DEL DEVENGADO.

Descripción de la operatoria.

Cuando una Unidad de registro que ha generado la solicitud de liquidación de aporte del Municipio determina la necesidad de su modificación, debe elaborar una solicitud de modificación de devengamiento, agregando además todos los antecedentes que ameriten tal solicitud.

Validaciones que realiza el Sistema.

- Que la liquidación referenciada, se encuentre devengada. Que las imputaciones a desafectar

existan en el documento referenciado.
- Si el formulario a modificar no ha sido abonado por los importes a desafectar.

Si no se detecta algún error en las validaciones efectuadas acontece lo siguiente:

- Se generará un "Formulario Regularización y Modificación al Registro", en estado confirmado, al cual el sistema le asignará número, fecha y hora de registro.

Tipo de Registro:

"Desafectación de Devengado" si la Orden de Pago no fue abonada.

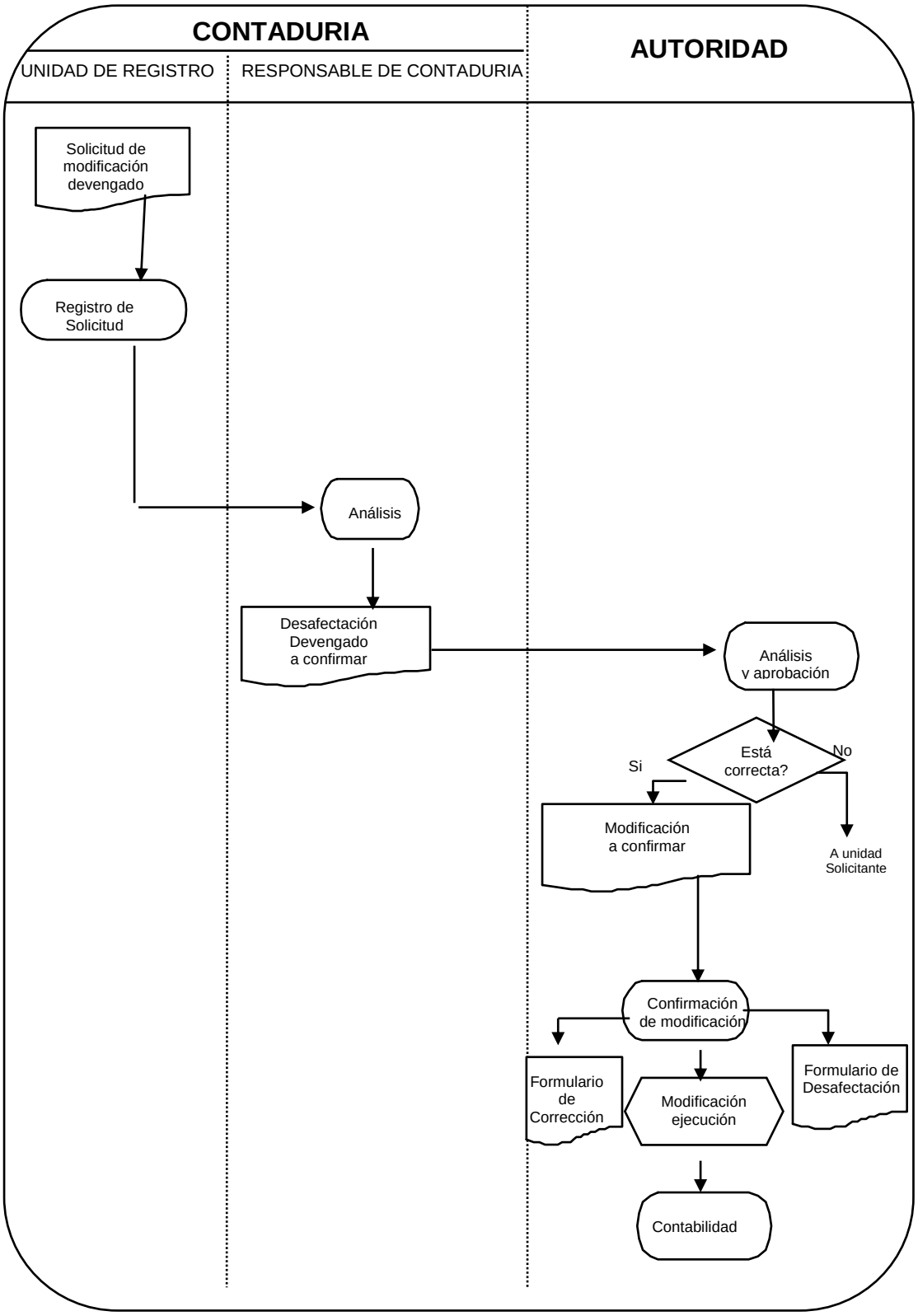
Si se detecta algún error en las validaciones efectuadas:

La unidad ejecutora deberá proceder a analizar la documentación a fin de imputar correctamente la operación.

Confirmación de la operación.

- Se actualizarán los saldos de los formularios de devengado relacionados
- Se efectuarán las desafectaciones correspondientes de la ejecución presupuestaria.
- Se realizarán los contra-asientos de la Contabilidad General que correspondan.

MODIFICACION DEL REGISTRO DE DEVENGADO DE GASTOS FIGURATIVOS



6.6. GASTOS SIN IMPUTACION PRESUPUESTARIA.

6.6.1. DEVENGADO DE OPERACIONES SIN IMPUTACION PRESUPUESTARIA.

Descripción de la operatoria.

Los gastos sin imputación presupuestaria responden a operaciones de carácter no presupuestario, como lo son la percepción y posterior pago de retenciones impositivas, previsionales o de cualquier otro carácter, asi como también el manejo de fondos de terceros:

Las operaciones típicas de este rubro son, en consecuencia:

a) Gastos por Cuenta de Terceros.

Si se trata de un trabajo realizado por cuenta terceros, su registro se efectuará en las mismas condiciones que un gasto presupuestario, sólo que la imputación a utilizar corresponderá a un "código sin imputación presupuestaría".

El sistema deberá permitir ingresar la factura del proveedor realizando los mismos controles que si se tratara de un gasto propio del Municipio, pero que pueda identificarse a la misma como un gasto de terceros.

Dicho registro implicará la realización de los asientos correspondientes en la Contabilidad General.

b) Reintegro de gastos, por garantías, depósitos erróneos, etc.

La solicitud puede ser por el total de la garantía o por un importe parcial. Una vez aprobada la solicitud de reintegro por las autoridades del Municipio, se realiza una orden de pago no presupuestaria para la devolución de las garantías percibidas.

Dicho registro implicará la realización de los asientos correspondientes en la Contabilidad General.

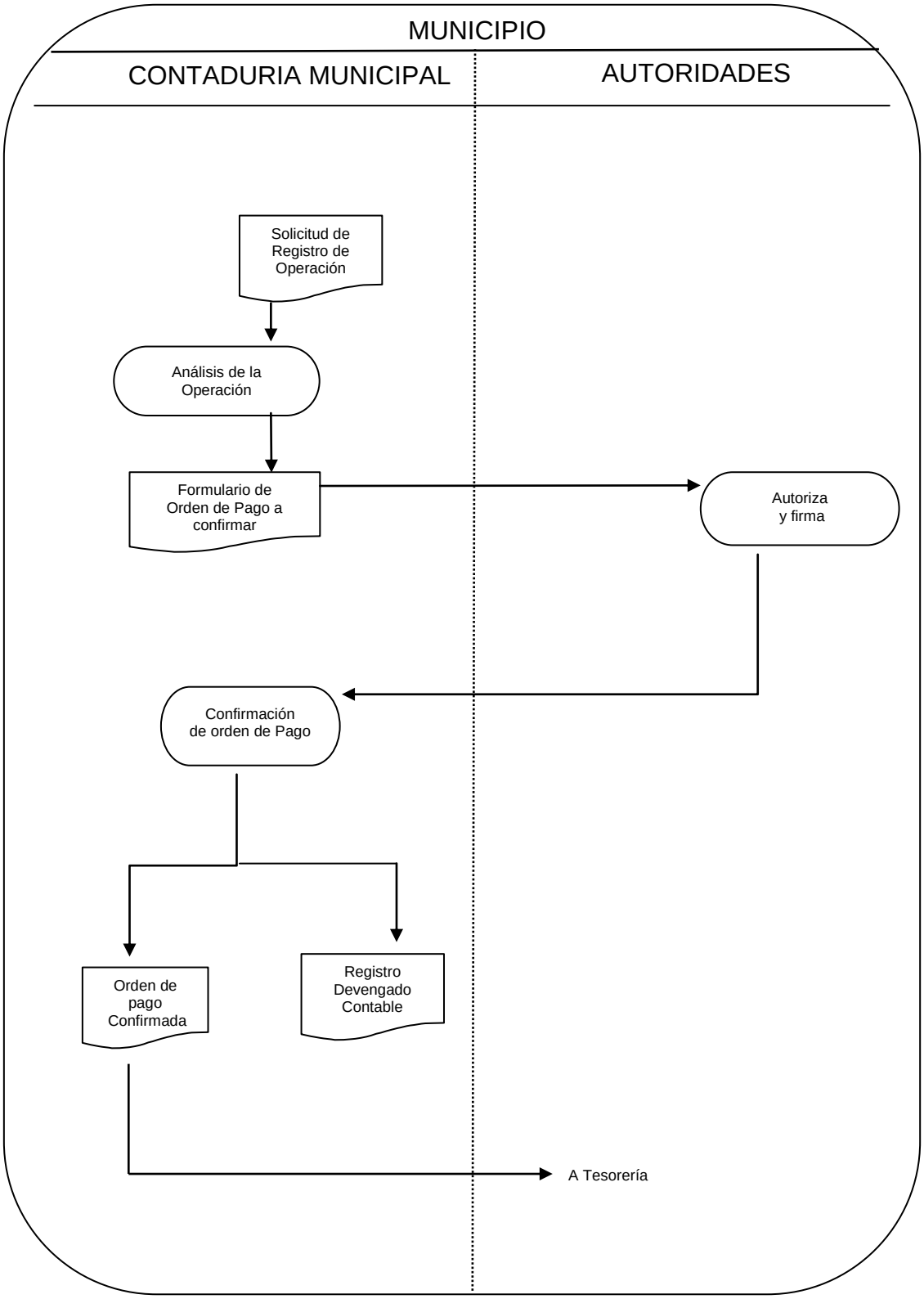
c) Operaciones vinculadas al crédito público.

Existen gastos como el pago de la deuda, operaciones de diferencia de cambio, diferencias de cotización, pago de intereses o comisiones por la deuda, que revisten el carácter de “no presupuestaria”, ya sea en forma transitoria, hasta tanto se efectúen las modificaciones presupuestarias correspondientes para regularizar estos gastos. Estas operaciones se encuentran descriptas de un modo detallado en el Manual de Crédito Público.

En estos casos, se elaborará un formulario extrapresupuestario, haciendo mención a alguno de los Auxiliares contables creados para tal fin. La Contaduría y el área de registro de la Deuda, deberán poseer toda la documentación que respalde el registro de las operaciones.

Dicho registro implicará la realización de los asientos correspondientes en la Contabilidad General.

DEVENGADO SIN IMPUTACION PRESUPUESTARIA



6.6.2. MODIFICACIONES AL REGISTRO SIN IMPUTACION PRESUPUESTARIA: CAMBIO DE IMPUTACION.

Descripción de la Operatoria.

Cuando se deba regularizar una operación sin imputación presupuestaria se deberá proceder a confeccionar un registro de "Cambio de Imputación".

A fin de regularizar la operación se deberá verificar en el sistema:

- Que exista la “Orden de Pago sin imputación presupuestaria” referenciada.
- Que la mencionada en el párrafo precedente no se encuentre regularizada por el importe a regularizar.
- Que exista crédito y cuota suficiente para las imputaciones presupuestarias correspondientes.
- Que la sumatoria de los importes en positivo menos los importes en negativo sea igual a cero.

Si no se detecta algún error en las validaciones efectuadas acontece lo siguiente:

- Se generará un "Formulario Regularización y Modificación al Registro", en estado confirmado, Tipo de Registro "Cambio de imputación" al cual el sistema le asignará número, fecha y hora de registro.

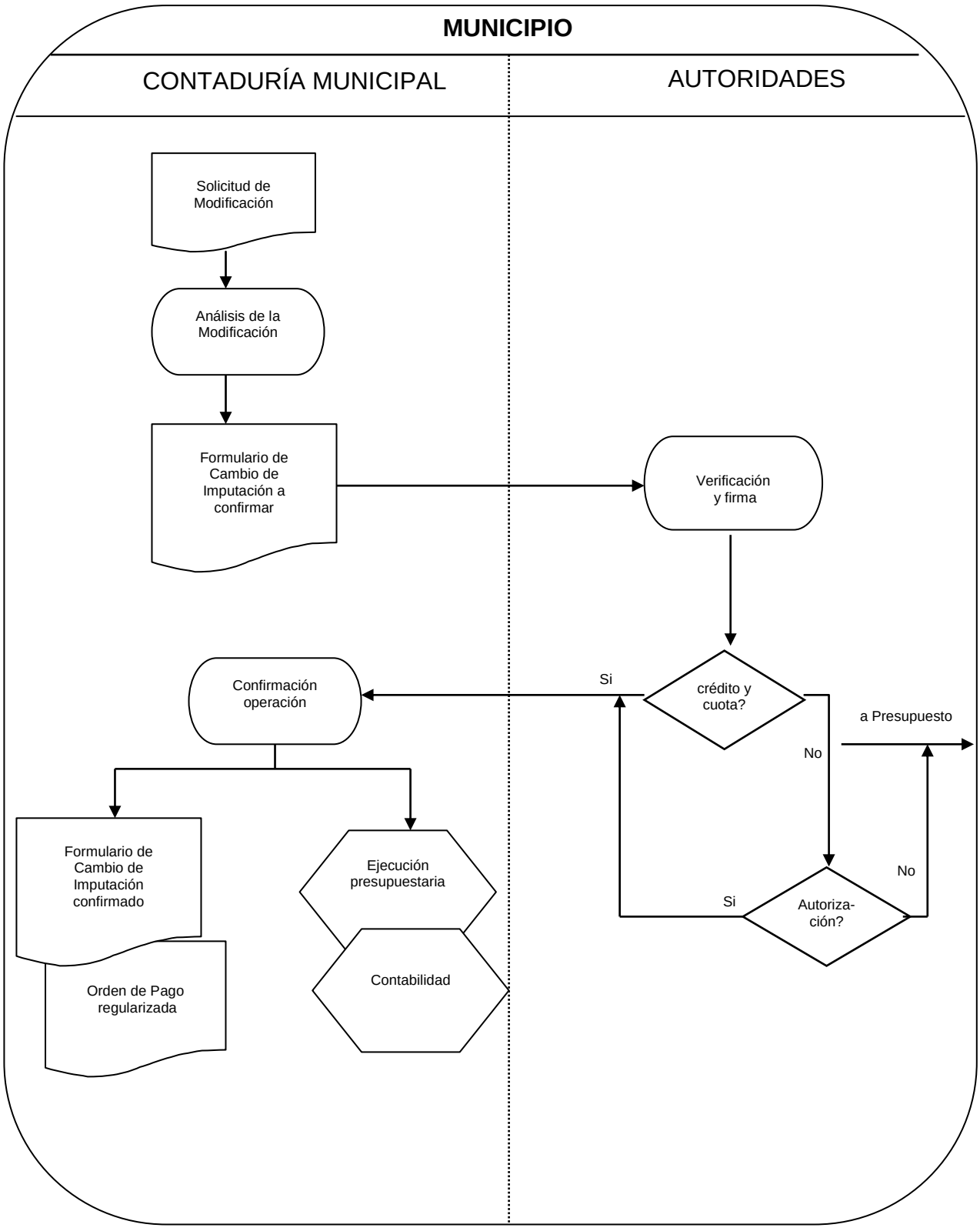
- Se disminuirá el devengado y el pagado contable del formulario relacionado e incrementa el compromiso, devengado y pagado de las imputaciones presupuestarias afectadas.

- Se realizarán los asientos y contra-asientos en la Contabilidad General.

Si se detecta algún error en las validaciones efectuadas:

Se deberá proceder a analizar la documentación a fin de imputar correctamente la operación.

MODIFICACIONES AL REGISTRO SIN IMPUTACION PRESUPUESTARIA



6.7. OPERACIONES REALIZADAS Y NO REGISTRADAS.

6.7.1. REGULARIZACION del REGISTRO DE OPERACIONES REALIZADAS Y NO REGISTRADAS.

Descripción de la Operatoria.

Comprende a todas aquellas operaciones que están pendientes de registro de compromiso, devengado y pagado o del devengado y pagado, al mismo tiempo, según corresponda, para los cuales la Tesorería no emitirá cheques o realizará transferencias porque éstos ya se efectuaron anteriormente y sólo está pendiente su registro.

Las operaciones típicas de este rubro son:

Gastos por Comisiones Bancarias, gastos bancarios varios.

Estos gastos surgen al efectuar la conciliación del extracto bancario, ya que los mismos son salidas de fondos de las cuentas, y deben registrarse al momento de efectuar la Conciliación Bancaria.

Se presenta en los casos de débitos bancarios por convenios de pago a través de transferencia de cuenta a cuenta y otros que no requieren la emisión de cheques o realización de transferencias, porque el gasto ya se pagó y sólamente está pendiente su registro.

Gastos efectuados por organismos a cuenta del Municipio.

Son aquellos gastos que realiza un organismo por cuenta del Municipio, y el mismo no surge de la gestión habitual del municipio y por lo tanto no se encuentra registrado.

Operaciones de la Deuda.

Cuando un organismo debe registrar el canje de deuda, para registrar la cancelación de la misma.

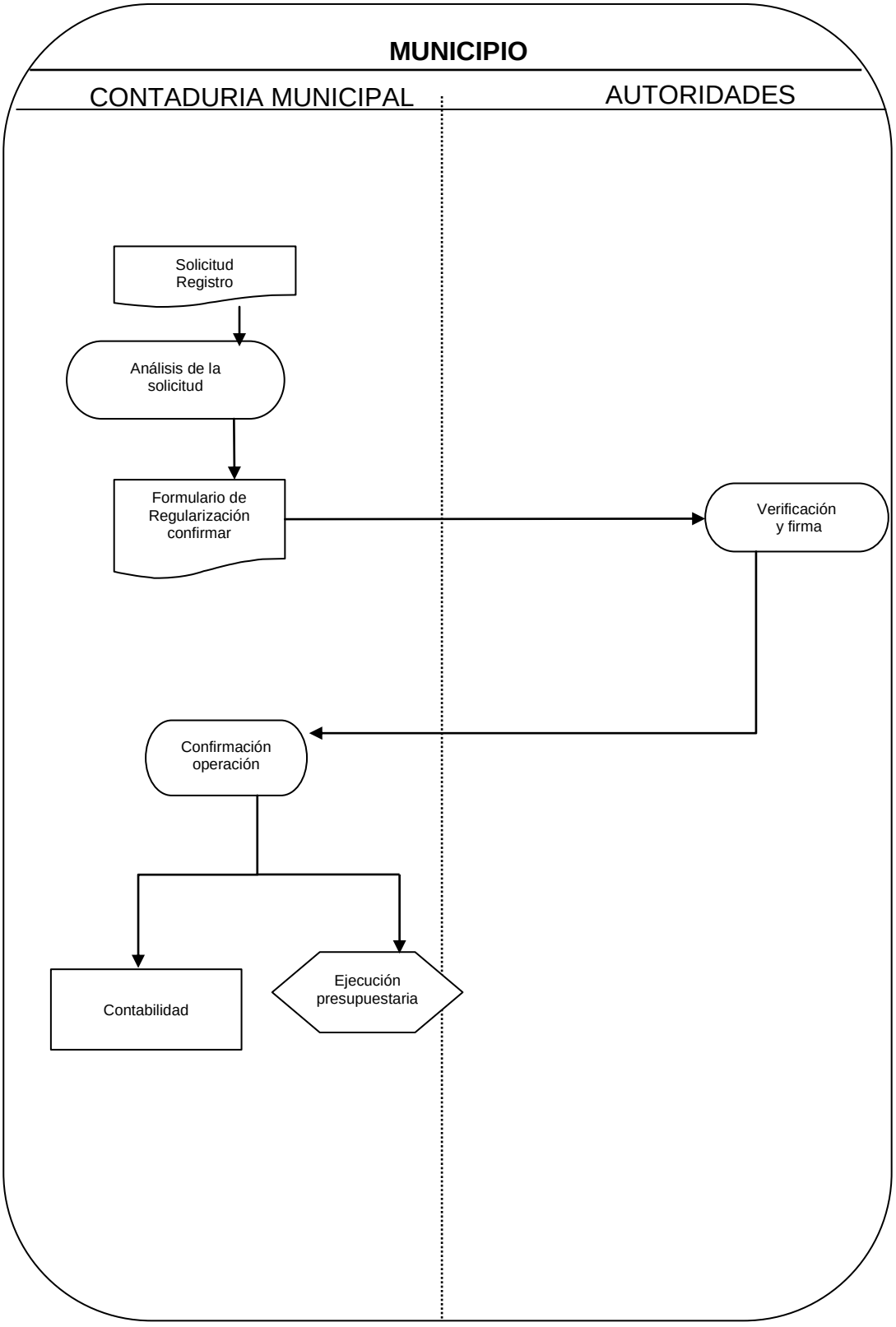
En todos estos casos se deberá referenciar el Número otorgado por el Sistema de Crédito Público.

En todos los casos, el registro de la Regularización disminuye el crédito presupuestario disponible y aumenta la ejecución del presupuesto en la imputación presupuestaria afectada. Las cuotas de compromiso y devengado serán disminuidas si la regularización se procesa en el trimestre de vigencia de dichas cuotas.

Se efectuarán los asientos correspondientes de la Contabilidad General, quedando la operación regularizada, por el monto que existe crédito y cuota de compromiso.

- Si la operación es sin imputación presupuestaria, aumenta el devengado y el pagado contable del formulario.
- Si la operación es presupuestaria, incrementa el compromiso, devengado y pagado de las imputaciones presupuestarias afectadas.
- En ambos casos efectúa los asientos en la Contabilidad General.

REGISTRO DE OPERACIONES REALIZADAS Y NO REGISTRADAS



6.8. ORDEN DE REINTEGRO PRESUPUESTARIA.

Esta aplicación se empleará para aquellos casos en que el beneficiario de un pago efectúe una devolución parcial del monto recibido oportunamente. Este caso se presenta usualmente con los viáticos. En estos casos se hace necesario efectuar reintegros a las partidas presupuestarias, para las etapas de compromiso, devengado y pagado. Además de confeccionarse la respectiva orden de reintegro, el sistema deberá registrar el documento de ingreso en el sistema de tesorería. Asimismo, se confeccionarán automáticamente los respectivos asientos contables de las etapas del devengado y pagado por lo percibido en la tesorería. Esto es, las registraciones contables revertirán los asientos realizados en oportunidad de realizar el gasto.

Estos registros quedarán a cargo de la Tesorería, quien es la que toma conocimiento del ingreso que disminuye estos gastos.

6.8.1. ALTA DE ORDEN DE REINTEGRO PRESUPUESTARIA

Se solicitarán los siguientes datos:

Beneficiario: la información se corresponde con los datos existentes sobre proveedores en la base de datos.

Jurisdicción: luego de ingresada la jurisdicción, se verificará que existan categorías programáticas para la misma.

Unidad ejecutora: al ingresar la unidad ejecutora, se debe verificar que existan categorías programáticas para la misma

Fuente de financiamiento: se deberá indicar la fuente que solventa el gasto de acuerdo al clasificador presupuestario que se utilizó originalmente para dicho gasto.

Forma de pago, deberá tipearse obligatoriamente un código.

Clearing: deberá seleccionarse un elemento. Dado que se genera un documento de ingreso en la Tesorería, debe indicarse el clearing, el cuál estará en función de la forma de pago.

Documento respaldatorio: este dato no es obligatorio.

Observaciones: tampoco es de ingreso obligatorio, pudiendo el usuario emplear el mismo para cualquier aclaración que se desee establecer al momento de generar la orden de reintegro.

Imputaciones presupuestarias

Una vez ingresados y validados los datos precedentes, se podrán añadir imputaciones. El primer dato a ingresar corresponderá a la imputación por objeto del gasto.

A continuación se solicitará ingresar los datos inherentes a la categoría programática, la que deberá pertenecer a la jurisdicción y unidad ejecutora previamente introducidos en la cabecera. Se debe tener en cuenta que no todas las categorías programáticas de un mismo programa o categoría equivalente tienen la misma unidad ejecutora.

Por cada inserción de imputaciones presupuestarias, deberá validarse que no se repitan las imputaciones por objeto del gasto y por categoría programática.

Una vez finalizada la carga, se procederá a la registración de la operación, y la generación en forma automática de los asientos contables. Asimismo, se restará, por el compromiso devuelto, los

montos de cuotas de compromiso, de acuerdo a la modalidad de control de cuota de compromiso establecida.

6.8.2. MODIFICACION DE ORDEN DE REINTEGRO PRESUPUESTARIA

Para modificar una orden de reintegro presupuestaria, podrá ingresarse el número de la misma. Solo podrán actualizarse los datos inherentes al documento respaldatorio y las observaciones.

6.8.3. BAJA DE ORDEN DE REINTEGRO PRESUPUESTARIA

Se podrán anular ordenes de reintegro presupuestarias. Para ello se aceptarán, además de órdenes en estado normal, aquellas que se encuentren confirmadas o no. Si la orden se encuentra confirmada, esto es, ya se verificó el ingreso, no se permitirá la baja, dado que se ha efectuado el depósito de la misma en el Sistema de Tesorería.

Si la orden se encontraba ya confirmada, y dado que en ese momento se habían generado asientos contables, el sistema efectuará los contra asientos correspondientes.

6.9. ORDEN DE DEVOLUCION DE RECURSOS.

Si bien esta opción no se vincula directamente con la ejecución presupuestaria de gastos, se ha considerado metodológicamente adecuada su inclusión en este capítulo habida cuenta de que se trata de una erogación de fondos para el Municipio. En efecto, estos pagos a terceros no impactarán en la ejecución presupuestaria de gastos, sino que harán una ejecución negativa en los recursos del Ente.

Cuando un contribuyente solicite formalmente el reintegro del importe correspondiente a un tributo pagado más de una vez en el ejercicio, se iniciará un expediente interno para que Contaduría efectúe una orden de devolución de recursos. Esta será imputada a las cuentas del clasificador de recursos por rubro, disminuyendo la ejecución presupuestaria del cálculo de recursos.

Si bien está previsto su empleo para efectuar devoluciones de recursos no tributarios, se permitirá utilizar todo el clasificador de recursos por rubro.

6.9.1 ALTA DE UNA DEVOLUCION DE RECURSOS

Toda alta para la generación de una devolución de recursos deberá indicar, entre otros datos, el beneficiario que solicita este reintegro, el cual deberá estar dado de alta en el registro de proveedores. En estos casos, puede tratarse de una devolución que afecte las etapas de devengado y percibido, pues ambas se han confirmado en el ejercicio en curso, o bien solo la etapa del percibido, cuando éste se haya producido en el ejercicio vigente, pero el devengamiento se halla registrado en ejercicios anteriores.

Estas devoluciones serán afectadas presupuestariamente disminuyendo el rubro de recursos por el cual se registró su ingreso; de modo que las imputaciones a utilizar para la confección de este formulario, se refieren al clasificador de recursos por rubro.

El sistema controlará la existencia de montos percibidos iguales o superiores a los que se desea reintegrar para el rubro de que se trate.

Cuando el documento impreso correspondiente haya sido refrendado por autoridad competente, el mismo puede ser confirmado en el sistema. La fecha de confirmación se corresponderá con la fecha del día.

6.9.2. MODIFICACION DE UNA ORDEN DE DEVOLUCION DE RECURSOS

Se brinda la posibilidad de modificar una orden de devolución de recursos, pero únicamente en los campos correspondientes al documento respaldatorio y a las observaciones. Si la orden respectiva se encontrara confirmada, no podrá realizarse modificación alguna.

6.9.3. BAJA DE UNA ORDEN DE DEVOLUCION DE RECURSOS

La posibilidad de dar de baja una orden de devolución de recursos permanecerá habilitada aún cuando la misma estuviera o no confirmada. Esta posibilidad no existe si la referida orden de devolución de recursos ha sido ya cancelada en el Sistema de Tesorería, esto es, si ya fue pagada.

6.9.4. REGISTRACION PRESUPUESTARIA Y CONTABLE DE LA ORDEN DE DEVOLUCION DE RECURSOS

Si la forma de pago original ingresada en la Orden de Devolución de Recursos corresponde a las alternativas de devengado y percibido simultáneo, se deberá generar un registro de anulación en la etapa del devengado para cada rubro ingresado.

Por otro lado, sin importar la forma de pago original ingresada en el formulario de origen del recurso, deberá generarse un registro de anulación del percibido para cada rubro ingresado.

Las registraciones presupuestarias y contables tendrán lugar cuando se efectúe, en el sistema de Tesorería, la registración del pagado de la orden de devolución; ya sea que se trate de un impacto en las etapas de devengado y percibido, como si sólo lo fuera en el percibido.

Desde el punto de vista de la contabilidad, la registración del pagado implicará generar un asiento contable para reflejar las disminuciones en los ingresos involucrados. A los efectos de asentar las órdenes de devolución, deberá procederse como en la anulación o regularización (disminución) de ingresos presupuestarios.

7. FORMULARIOS E INSTRUCTIVOS (VER TOMO X, DECRETO PROVINCIAL N° 2980/ 00, ANEXO NROS. 39 A 44)

Se terminó de imprimir en el mes de Noviembre de 2001, en el Departamento Publicaciones e Impresos del Ministerio de Economía de la Provincia de Buenos Aires.