

POSADAS, 20 DIC 2023

RESOLUCIÓN N° 1211.-

**VISTO:** la Disposición N° 280/76 y la Resolución N° 265/10, registro de la Contaduría General de la Provincia; y

**CONSIDERANDO:**

**QUE**, por las citadas normas se establecen normas e instrucciones para el cierre de ejercicio financiero;

**QUE**, resulta necesario unificar y actualizar la normativa vigente y precisar pautas a considerar por los Servicios Administrativos y Direcciones de Administración de la Administración General;

**QUE**, corresponde el dictado del presente instrumento legal, en virtud de las atribuciones conferidas por los artículos 122° y 123° de la Ley VII - N° 11;

**POR ELLO:**

**EL CONTADOR GENERAL DE LA PROVINCIA DE MISIONES  
RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1°.- FÍJANSE** las normas e instrucciones para el cierre de ejercicio financiero que, como anexo forman parte de la presente Resolución, y serán de aplicación obligatoria en los Servicios Administrativos y Direcciones de Administración de la Administración General.-

**ARTÍCULO 2°.- DEROGANSE** la Disposición N° 280/76 y la Resolución N° 265/10.-

**ARTÍCULO 3°.- REGÍSTRESE**, comuníquese, notifíquese, tomen conocimiento: Servicios Administrativos, Direcciones de Administración de la Administración General, Tesorería General de la Provincia. Publíquese en el Boletín Oficial. Cumplido. ARCHIVESE.-



J. DANIEL RUBEN HASSAN  
CONTADOR GENERAL  
Provincia de Misiones

ANEXO

1211

## **NORMAS E INSTRUCCIONES PARA EL CIERRE DEL EJERCICIO FINANCIERO**

### **1. DESAFECTACIÓN DE LAS AFECTACIONES PREVENTIVAS**

Toda actuación que cuente con afectación preventiva y que el dispositivo legal autorizante del gasto no fuera dictado al 31 de diciembre y/o remitido al Servicio Administrativo o Dirección de Administración hasta el último día hábil de febrero del año siguiente, se procederá a desafectar de la Contabilidad de Presupuesto y -si corresponde- a su reapropiación al ejercicio siguiente.

La afectación preventiva se constituye en compromiso definitivo del ejercicio, cuando el dispositivo legal pertinente se encuentre dictado al 31 de diciembre de ese año, pudiendo efectuarse la registración contable de esta etapa del gasto, hasta el último día hábil de febrero del año siguiente, con cargo al ejercicio fenecido.

### **2. RESIDUOS PASIVOS DEL EJERCICIO**

Se considerarán constituidos residuos pasivos aquellos compromisos definitivos no pagados al 31 de diciembre del año que se cierra, aunque la registración de ese compromiso se efectúe hasta el último día hábil de febrero del año siguiente. Es decir, que al 31 de diciembre surgen los residuos pasivos del ejercicio, que se completa con los compromisos definitivos no pagados cuya registración contable se efectúa durante el período de clausura del ejercicio, aunque no fuera dictada la orden de pago, la que se emitirá en oportunidad de contar con el acta de recepción o certificación de servicios respectiva.

### **3. EVOLUCIÓN DE LOS RESIDUOS PASIVOS DE EJERCICIOS ANTERIORES**

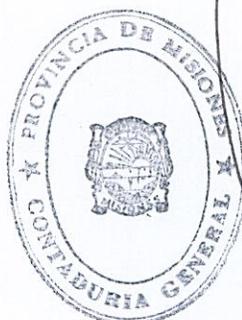
Se cumplimentará con la planilla anexa a la presente, utilizándose una planilla para los residuos pasivos de rentas generales -erogaciones sin afectación especial-, y una para cada cuenta especial.

### **4. ORDENES DE PROVISIÓN Y DE PAGO**

La orden de provisión se librará en la fecha en que el Servicio Administrativo o la Dirección de Administración tome conocimiento del dispositivo legal respectivo, siempre que se encuentre dentro del plazo de mantenimiento de la oferta y hasta el último día hábil de febrero del ejercicio siguiente al fenecido, debiendo asignarse el número correlativo de registro del año que se cierra.

Las órdenes de pago que se emitan a partir de enero del ejercicio siguiente serán registradas con el número correspondiente al nuevo ejercicio, debiendo consignarse en dicho documento la tipificación de la/s partida/s involucradas.

### **5. ANTICIPOS**



*(Handwritten signature)*  
Ct. DANIEL RUBEN HASSAN  
CONTADOR GENERAL  
Provincia de Misiones

1211

A. A SUB-RESPONSABLES: Toda Orden de Cargo que fuera emitida dentro del ejercicio, debe cancelarse al 31 de diciembre de ese año. Los reintegros internos de fondos no utilizados podrán efectuarse hasta el día 5 de enero del año siguiente.

Las tesorerías de los Servicios Administrativos y Direcciones de Administración podrán efectuar nuevos anticipos de fondos para atender erogaciones relacionadas con la adquisición de víveres frescos y medicamentos del nuevo ejercicio, por única vez, aunque se encuentre pendiente de rendición el anticipo anterior, el que deberá ser rendido por el sub-responsable hasta el 5 de enero del año siguiente al que se cierra.

B. A CUENTAS ESPECIALES: Los anticipos de fondos otorgados y percibidos en el ejercicio financiero deberán reintegrarse dentro del año.

Las tesorerías de los Servicios Administrativos deberán presentar en la documentación de cierre de ejercicio, un informe detallado de los montos recibidos y devoluciones previa conciliación con la Dirección de Contabilidad de Contaduría General.

C. A ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS: Los anticipos de fondos otorgados y percibidos en el ejercicio financiero deberán reintegrarse en la fecha que establezca el dispositivo legal que otorga el anticipo.

Las Direcciones de Administración deberán presentar en la documentación de cierre de ejercicio, un informe detallado de los montos recibidos y devoluciones previa conciliación con la Dirección de Contabilidad de la Contaduría General de la Provincia.

## 6. DEVOLUCIÓN DE FONDOS Y VALORES

Los Servicios Administrativos y las Direcciones de Administración procederán a reintegrar indefectiblemente hasta el último día hábil de febrero del año siguiente al fenecido, la totalidad de fondos y valores sin afectación especial no utilizados a la Tesorería General de la Provincia. En consecuencia no quedarán saldos pendientes en Banco, excepto los correspondientes a cuentas especiales o de cuentas de terceros con afectación especial.

## 7. RECURSOS EVENTUALES

Los fondos ingresados al Servicio Administrativo o Dirección de Administración de manera indirecta, en el sentido de que no provienen de la Tesorería General de la Provincia, deberán transferirse a la misma como recursos eventuales, poniendo especial cuidado de no registrar como reintegro de cuentas de presupuesto (descargos de responsables, por transferencias de Tesorería General de la Provincia).

## 8. MOVIMIENTOS DE RESPONSABLES

En el caso de los Servicios Administrativos, deberán conciliarse los cargos por transferencias de fondos y reintegros registrados -tanto de rentas generales como de



Cp. DANIEL RUBEN HASSAN  
CONTADOR GENERAL  
Provincia de Misiones

1211

las cuentas especiales- por la Tesorería General de la Provincia y la Dirección de Contabilidad de Contaduría General de la Provincia.

En el caso de Direcciones de Administración, para las remesas de la Administración Central a Organismos Descentralizados o Cuentas Especiales, es obligatoria la conciliación previa a su presentación con la Dirección de Contabilidad de Contaduría General de la Provincia, de los importes consignados como recaudado por este concepto, con lo realmente transferido en el ejercicio por la Tesorería General de la Provincia, y/o retenciones efectuadas por Contaduría General de la Provincia, con cargo a dichas remesas. Al 31 de diciembre caducan las autorizaciones de la Ley de Presupuesto referente a este concepto (erogaciones figurativas), por los importes no liquidados.

En ambos casos, a la fecha de cierre de ejercicio, no debe quedar ningún saldo pendiente de responsables correspondiente al ejercicio clausurado; excepto que el saldo provenga de excedentes de recaudación y/o saldos comprometidos a pagar en el ejercicio siguiente. En este último caso, se deberá incluir el detalle de la composición del mismo.

#### **9. SOLICITUD DE BLOQUEO DE LOS REGISTROS**

Los Servicios Administrativos y Direcciones de Administración, luego de efectuados los controles y tareas vinculadas al cierre de ejercicio y previo a la generación de la información de los elementos constitutivos de la documentación, deberán solicitar a la Dirección de Análisis e Informática de Contaduría General de la Provincia, el bloqueo en el Sistema de Administración Financiera Integral, para impedir la inclusión de nuevos registros.

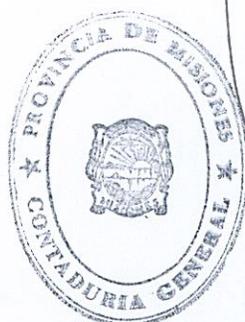
La comunicación del bloqueo constituye la fecha de cierre de ejercicio.

#### **10. ELEMENTOS CONSTITUTIVOS DE LA DOCUMENTACIÓN DE CIERRE DE EJERCICIO**

La documentación de cierre del ejercicio que deberán presentar a la Contaduría General de la Provincia, los Servicios Administrativos y las Direcciones de Administración, será remitida en original y duplicado. La primera se elevará posteriormente al Tribunal de Cuentas y la segunda quedará como antecedente contable de la Contaduría General de la Provincia. La misma debe ser remitida antes del 30 de abril de cada año y consta de los siguientes elementos constitutivos, como mínimo:

A. **NOTA DE REMISIÓN:** En la que se detallará la documentación remitida, a manera de índice, indicándose denominación de la documentación que se adjunta y folios de la misma.

B. **NÓMINA DE FUNCIONARIOS:** Responsables de los Servicios Administrativos o Direcciones de Administración y período de actuación de los mismos.



Jr. DANIEL RUBEN HASSAN  
CONTADOR GENERAL  
Provincia de Misiones

1211

C. ESTADO DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO A LA FECHA DE CIERRE DE EJERCICIO: Deberá adjuntarse el emitido por el Sistema de Administración Financiera Integral. Tanto de erogaciones como de recursos si los hubiere.

En el caso de la ejecución de presupuesto de gastos, esto incluye la del ejercicio y de residuos pasivos (sintética y detallada).

D. ESTADO DE MOVIMIENTO DE CRÉDITOS Y DE MODIFICACIONES DE CRÉDITOS A LA FECHA DE CIERRE DE EJERCICIO: Del ejercicio y de residuos pasivos, emitido por el Sistema de Administración Financiera Integral.

E. MOVIMIENTO DE RESPONSABLES A LA FECHA DE CIERRE DE EJERCICIO: Emitido por el Sistema de Administración Financiera Integral. Debe incorporarse el movimiento de responsable de cada cuenta bancaria abierta en el ejercicio.

F. EXTRACTO DE LAS CUENTAS BANCARIAS: Copias de los extractos bancarios y conciliación de cada cuenta bancaria abierta en el ejercicio.

G. DETERMINACIÓN RESIDUOS PASIVOS DEL EJERCICIO: Detalle analítico obtenido del Sistema de Administración Financiera Integral a la fecha de cierre de ejercicio.

H. EVOLUCIÓN DE LOS RESIDUOS PASIVOS: Planillas pertinentes -anexa- y detalle analítico del saldo obtenido del Sistema de Administración Financiera Integral a la fecha de cierre de ejercicio.

I. MOVIMIENTO PATRIMONIAL: Resumen anual y/o planillas mensuales cuando se trate de Direcciones de Administración de Organismos Descentralizados.

J. INFORME DEL DELEGADO FISCAL: La documentación de cierre de ejercicio deberá ponerse a disposición de los Delegados Fiscales de la Contaduría General, por lo menos diez (10) días hábiles antes de su elevación, para que los mismos verifiquen la corrección y exactitud de los registros que reflejan el movimiento de la jurisdicción a su cargo, y su respectiva correlación con la documentación de Cierre de Ejercicio.

Será competencia de los Delegados Fiscales titulares del ejercicio financiero que se cierra la aprobación de la documentación de cierre de ejercicio en primera instancia y elevación de la misma a la Contaduría General de la Provincia. Dichos funcionarios deberán hacer expresa mención de que se ha verificado de conformidad toda la documentación obrante en las mismas, y de existir observaciones, las mismas deberán constar con las fundamentaciones pertinentes.

#### 11. OBSERVACIONES DE LA CONTADURÍA GENERAL

Las observaciones formuladas por la Contaduría General de la Provincia a la documentación de cierre del ejercicio, obliga al responsable a efectuar las rectificaciones, modificaciones o aclaraciones solicitadas. Toda rectificación o modificación deberá efectuarse tanto en la documentación original como en el duplicado.

La observación constituye el único aviso y su incumplimiento en tiempo y forma origina la falta de responsabilidad administrativa pertinente de los responsables.



JR. DANIEL RUBEN HASSAN  
CONTADOR GENERAL  
Provincia de Misiones

1211

SERVICIO ADMINISTRATIVO o DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE \_\_\_\_\_

**EVOLUCIÓN DE LOS RESIDUOS PASIVOS DEL EJERCICIO 20XX<sup>(1)</sup>  
 EJERCICIO FINANCIERO 20XX<sup>(2)</sup>**

Jurisdicción:  
 Cuenta:  
 Financiación:

MESES	SALDO AL COMIENZO DEL EJERCICIO	MODIFICACIONES DEL EJERCICIO			PAGOS	SALDO PENDIENTE AL CIERRE DE EJERCICIO
		INCREMENTOS	DESAFECTACIONES(3)	REINTEGROS(4)		
ENERO						
FEBRERO						
MARZO						
ABRIL						
MAYO						
JUNIO						
JULIO						
AGOSTO						
SEPTIEMBRE						
OCTUBRE						
NOVIEMBRE						
DICIEMBRE						
PERIODO COMPLEMENTARIO						
<b>TOTALES</b>						(5)

1. Refiere a los residuos pasivos determinados para los dos ejercicios anteriores.  
 2. Refiere al ejercicio en curso.  
 3. Corresponde a aquellas erogaciones que fueron desafectadas de las etapas del gasto (preventivo-compromiso definitivo y obligación de pago, si hubiere), tengan o no emitido pedido de fondos. Tener presente que dicha desafectación libera saldo de partida, y por tal razón debe efectuarse la modificación a los créditos respectiva. Además, en caso que la erogación desafectada contara con pedido de fondos emitido, tal situación debe encontrarse comunicada a la Dirección de Contabilidad de Contaduría General de la Provincia.  
 4. Refiere a aquellas erogaciones cuyos fondos han sido reintegrados a la Tesorería General de la Provincia y cuyo impacto presupuestario es la disminución del compromiso del Estado con un tercero, es decir, desaparece la obligación a pagar. Estos reintegros liberan saldo de partida, y por tal razón debe efectuarse la modificación a los créditos respectivos. Además tal situación debe encontrarse comunicada a la Dirección de Contabilidad de Contaduría General, de conformidad con la Res. C.G. 847/2023.  
 5. Surge del siguiente Algoritmo:  
 SALDO PENDIENTE AL CIERRE DE EJERCICIO = SALDO AL COMIENZO DEL EJERCICIO (+/-) MODIFICACIONES - PAGOS



Dr. DANIEL RUBEN HASSAN  
 CONTADOR GENERAL  
 Provincia de Misiones