

**INSTRUCTIVO DE CARGA Y PRESENTACIÓN DE
INFORMACIÓN FISCAL MUNICIPAL – PROVINCIA DE ENTRE RÍOS.**

Solicitud de:	Ingreso por SIPIF para registrar/descargar s/corresponda	Informes que genera el Sistema:	Enviar en papel (*)	Enviar por mail (**)
Información ejecutada Cuarto Trimestre 2021. (El SIPIF permitirá registros por este período hasta el 31/03/2022)				
RECURSOS (Percibido) 2021	<u>Registrar: ingresando por ABM Recursos</u> Mes: desde 01 a 12 Año: 2021 Etapa: ejecución Organismo: "Administración Central" y los demás organismos si correspondiera según la particularidad de cada municipio. Por ejemplo los municipios con Caja de Jubilaciones propia, deberán cargar en "Instituciones de Seguridad Social" los datos correspondientes a su Caja.	<u>Recursos – Total</u> Año: 2021 Acumulado a: 12 Etapa: Ejecución Formulario: Recursos – Total Organismo: de cada Organismo por el cual haya efectuado registros.	SI	NO
GASTOS (Devengado) 2021	<u>Registrar: ingresando por ABM Gastos</u> Idem ABM Recursos	<u>Gastos – Total</u> Año: 2021 Acumulado a: 12 Etapa: Ejecución Formulario: Gastos - Total Organismo: de cada Organismo por el cual haya efectuado registros.	SI	NO
TESORO 2021	<u>Registrar: ingresando por ABM Tesoro</u> Mes: 12 Año: 2021 Etapa: ejecución Organismo: "Administración Central" y los demás organismos si correspondiera según la particularidad de cada municipio. Por ejemplo los municipios con Caja de Jubilaciones propia, deberán cargar en "Instituciones de Seguridad Social" los datos correspondientes a su Caja.	<u>Tesoro</u> Año: 2021 Situación a: 31/12 Etapa: Ejecución Formulario: Tesoro Organismo: de cada Organismo por el cual haya efectuado registros.	SI	NO
DEUDA 2021	<u>Registrar: ingresando por ABM Deuda</u> Idem ABM Tesoro En el caso de que el Municipio NO POSEA DEUDA, aclarar la situación en el campo observaciones.	<u>Deuda</u> Año: 2021 Situación a: 31/12 Etapa: Ejecución Formulario: Deuda Organismo: de cada Organismo por el cual haya efectuado registros. <u>Deuda con Observaciones</u> Año: 2021 Situación a: 31/12 Etapa: Ejecución Formulario: Deuda con Observaciones	SI	NO

		Organismo: de cada Organismo por el cual haya efectuado registros. <u>Aclaración:</u> Esta planilla se obtiene en caso de que el Municipio tenga Deuda Consolidada: se completa desplegando el signo + para cargar los datos solicitados y luego, cliquear el botón Guardar .		
AIF CONSOLIDADO 2021		<u>AIF Consolidado</u> Año: 2021 Acumulado a: 12 Etapa: Ejecución Formulario: AIF Consolidado	SI	NO
CARGOS OCUPADOS (al 31/12/2021)	<u>Registrar: ingresando por ABM Cargos Ocupados</u> Mes: 12 Año: 2021 Etapa: ejecución	<u>Cargos Ocupados</u> Año: 2021 Situación a: 31/12 Etapa: Ejecución Formulario: Cargos Ocupados	SI	NO
GASTO EN PERSONAL (sólo del mes 12/2021)	<u>Registrar: ingresando por ABM Gasto en Personal</u> Mes: 12 Año: 2021 Etapa: ejecución	<u>Gasto en Personal</u> Año: 2021 Mes: 12 (SIN SAC) Etapa: Ejecución Formulario: Gasto en Personal	SI	NO
PLANILLA N° 4 RECURSOS PROPIOS (2° Semestre 2021)	<u>Descargar: "Archivos para completar" del SIPIF</u> *Aclaración: debe contener información de todo el año 2021.	<u>Planilla de Recursos Propios</u> Año: 2021 Mes: 12 Etapa: Ejecución Archivo en Excel	SI	SI

(*) Enviar en papel:

Las planillas deben estar firmadas, por el Secretario de Hacienda y el Contador Municipal, y ser enviadas a la Dirección General de Relaciones Fiscales con Municipios – Ministerio de Economía, Hacienda y Finanzas - Casa de Gobierno - F. de la Puente s/n – 1° piso – Paraná.

Dichas planillas las solicitaremos por correo luego de haber realizado un análisis selectivo de razonabilidad de los datos registrados por el Municipio.

() Envío digital:**

-“Planilla N° 4 Recursos Propios”: este archivo no es guardado en el sistema, se requiere enviarlo por mail, y en formato Excel, en caso de que sea remitida en otro formato, como PDF, se considerará no presentada.

A las siguientes direcciones:

croidan.er@gmail.com

mamolero.er@gmail.com

(1) Solicitado por la Resolución N° 1/2018 Contaduría General de la Provincia.

Solicitud de:	Ingreso por SIPIF para registrar/descargar s/corresponda	Informes a presentar:	Enviar en papel	Enviar por mail
Información presupuestada 2022 – anual. (Se registra el Presupuesto Original aprobado por el Concejo Deliberante - Con modificaciones posteriores)-				
RECURSOS 2022	<u>Registrar: ingresando por ABM Recursos</u> Mes: 01 Año: 2022 Etapa: Presupuesto Organismo: "Administración Central" y los demás organismos si correspondiera según la particularidad de cada municipio. Por ejemplo los municipios con Caja de Jubilaciones propia, deberán cargar en "Instituciones de Seguridad Social" los datos correspondientes a su Caja.	<u>Recursos – Total</u> Año: 2022 Acumulado a: 01* Etapa: Presupuesto Formulario: Recurso – Total Organismo: de cada Organismo por el cual haya efectuado registros.	NO	NO
GASTOS 2022	<u>Registrar: ingresando por ABM Gastos</u> Idem ABM Recursos	<u>Gastos – Total</u> Año: 2022 Acumulado a: 01* Etapa: Presupuesto Formulario: Gasto - Total Organismo: de cada Organismo por el cual haya efectuado registros.	NO	NO
TESORO 2022	<u>Registrar: ingresando por ABM Tesoro</u> Idem ABM Recursos	<u>Tesoro</u> Año: 2022 Mes: 01* Etapa: Presupuesto Formulario: Tesoro Organismo: de cada Organismo por el cual haya efectuado registros.	NO	NO
DEUDA 2022	<u>Registrar: ingresando por ABM Deuda</u> Idem ABM Recursos	<u>Deuda</u> Año: 2022 Mes: 01* Etapa: Presupuesto Formulario: Deuda Organismo: de cada Organismo por el cual haya efectuado registros. <u>Deuda con Observaciones</u> Año: 2022 Mes: 01 Etapa: Presupuesto Formulario: Deuda con Observaciones Organismo: de cada Organismo por el cual haya efectuado registros.	NO	NO
AIF CONSOLIDADO 2022		<u>AIF Consolidado</u> Año: 2022 Acumulado a: 12 Etapa: Presupuesto Formulario: AIF Consolidado	NO	NO
RECURSOS PROPIOS 2022 Planilla N° 4	<u>Descargar: Archivos para completar" del SIPIF</u> *Aclaración: debe contener información de todo el año presupuestado 2022.	Completar con la recaudación presupuestada para el ejercicio 2022 según lo establecido en el presupuesto original	NO	SI

*El Registro del **Presupuesto Original** aprobado por el Concejo Deliberante debe estar cargada en el mes de Enero.

*En los siguientes meses se registran las modificaciones presupuestarias, si las hubiera, solo por el importe de la ampliación o disminución de la partida modificada.

*Planilla N°4 Recursos Propios, mandarla por correo en formato Excel, se considerará como no presentada en caso de que envíen dicha planilla en otro formato, como por ejemplo PDF.

Publicación de la Información.		
El Régimen Federal de Responsabilidad Fiscal, establece que se publicará en el Sitio Oficial:		
PRESUPUESTO ANUAL	Actualizado con el/la último/a aprobado.	Tener en cuenta que el SIPIF ofrece ésta información, por lo cual se podrían publicar los PDF que arroja el Sistema.
PRESUPUESTO PLURIANUAL		
CUENTA DE INVERSIÓN		
EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	Período Trimestral y Anual.	
STOCK DE DEUDA PÚBLICA Y PAGOS DE SERVICIOS	Período Trimestral y Anual.	
CARGOS OCUPADOS	Período Junio y Diciembre.	
GASTOS POR FINALIDAD Y FUNCIÓN	Período Trimestral y Anual.	
Asimismo, se destaca la importancia de tener publicada y actualizada:		
NORMATIVA SALARIAL	Normativa de todos los aumentos del año en curso.	
NORMATIVA TRIBUTARIA	Código Tributario y Ordenanza Impositiva vigente (que en el documento conste el número de ordenanza y fecha de aprobación).	

Es importante tener presente, que la información publicada debería ser de fácil acceso a los distintos Usuarios, para lo cual podría ser de utilidad crear un apartado/acceso que abarque toda la información, y que se denomine, por ejemplo: Responsabilidad Fiscal, Transparencia, Información Fiscal, entre otros.