

INSTRUCTIVO DE CARGA Y PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN FISCAL MUNICIPAL

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 2020. (El SIPIF permitirá registros por este período hasta el 31/03/2021)				
RECURSOS (Percibido) 2020	<u>Registrar: ingresando por ABM Recursos</u> Mes: desde 01 a 12 Año: 2020 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: 2020 Acumulado a: 12 Etapa: Ejecución Formulario: Recursos – Total Organismo: de cada Organismo por el cual haya efectuado registros.	SI	NO
GASTOS (Devengado) 2020	<u>Registrar: ingresando por ABM Gastos</u> Idem ABM Recursos	<u>Gastos – Total</u> Año: 2020 Acumulado a: 12 Etapa: Ejecución Formulario: Gastos - Total Organismo: de cada Organismo por el cual haya efectuado registros.	SI	NO
TESORO 2020	<u>Registrar: ingresando por ABM Tesoro</u> Mes: 12 Año: 2020 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: 2020 Situación a: 31/12 Etapa: Ejecución Formulario: Tesoro Organismo: de cada Organismo por el cual haya efectuado registros.	SI	NO
DEUDA 2020	<u>Registrar: ingresando por ABM Deuda</u> Idem ABM Tesoro	<u>Deuda</u> Año: 2020 Situación a: 31/12 Etapa: Ejecución Formulario: Deuda Organismo: de cada Organismo por el cual haya efectuado registros. <u>Deuda con Observaciones</u> Año: 2020 Situación a: 31/12 Etapa: Ejecución Formulario: Deuda con Observaciones Organismo: de cada Organismo por el cual haya efectuado registros.	SI	NO

AIF CONSOLIDADO 2020		<u>AIF Consolidado</u> Año: 2020 Acumulado a: 12 Etapa: Ejecución Formulario: AIF Consolidado	SI	NO
CARGOS OCUPADOS (al 31/12/2020)	<u>Registrar: ingresando por ABM Cargos Ocupados</u> Mes: 12 Año: 2020 Etapa: ejecución	<u>Cargos Ocupados</u> Año: 2020 Situación a: 31/12 Etapa: Ejecución Formulario: Cargos Ocupados	SI	NO
GASTO EN PERSONAL (sólo del mes 12/2020)	<u>Registrar: ingresando por ABM Gasto en Personal</u> Mes: 12 Año: 2020 Etapa: ejecución	<u>Gasto en Personal</u> Año: 2020 Mes: 12 (SIN SAC) Etapa: Ejecución Formulario: Gasto en Personal	SI	NO
PLANILLA N° 4 RECURSOS PROPIOS (2° Semestre 2020)	<u>Descargar: "Archivos para completar" del SIPIF</u> *Aclaración: debe contener información de todo el año 2020.	<u>Planilla de Recursos Propios</u> Año: 2020 Mes: 12 Etapa: Ejecución Archivo Excel	SI	SI

(*) Enviar en papel:

Firmados por Secretario de Hacienda y Contador Municipal, 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

() Envío digital:**

-Excel de "Planilla de Tasas SIPIF" (Como este archivo no es guardado en el sistema, se requiere enviarlo por mail).

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 2021 – anual. (Se registra el Presupuesto Original aprobado por el Concejo Deliberante - Con modificaciones posteriores)-				
RECURSOS 2021	<u>Registrar: ingresando por ABM Recursos</u> Mes: 01 Año: 2021 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: 2021 Acumulado a: 01* Etapa: Presupuesto Formulario: Recurso – Total Organismo: de cada Organismo por el cual haya efectuado registros.	NO	NO
GASTOS 2021	<u>Registrar: ingresando por ABM Gastos</u> Idem ABM Recursos	<u>Gastos – Total</u> Año: 2021 Acumulado a: 01* Etapa: Presupuesto Formulario: Gasto - Total Organismo: de cada Organismo por el cual haya efectuado registros.	NO	NO
TESORO 2021	<u>Registrar: ingresando por ABM Tesoro</u> Idem ABM Recursos	<u>Tesoro</u> Año: 2021 Mes: 01* Etapa: Presupuesto Formulario: Tesoro Organismo: de cada Organismo por el cual haya efectuado registros.	NO	NO
DEUDA 2021	<u>Registrar: ingresando por ABM Deuda</u> Idem ABM Recursos	<u>Deuda</u> Año: 2021 Mes: 01* Etapa: Presupuesto Formulario: Deuda Organismo: de cada Organismo por el cual haya efectuado registros. <u>Deuda con Observaciones</u> Año: 2020 Mes: 01 Etapa: Presupuesto Formulario: Deuda con Observaciones Organismo: de cada Organismo por el cual haya efectuado registros.	NO	NO
AIF CONSOLIDADO 2021		<u>AIF Consolidado</u> Año: 2021 Acumulado a: 12 Etapa: Presupuesto Formulario: AIF Consolidado	NO	NO
RECURSOS PROPIOS 2021 Planilla N° 4	<u>Descargar: Archivos para completar" del SIPIF</u> *Aclaración: debe contener información de todo el año presupuestado 2021.	Completar con la recaudación presupuestada para el ejercicio 2021 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.

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.	
PRESUPUESTO PLURIANUAL		
CUENTA DE INVERSIÓN		
EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	Período Trimestral y Anual.	Tener en cuenta que el SIPIF ofrece ésta información, por lo cual se podrían publicar los PDF que arroja el Sistema.
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.