

PAUTAS PARA LA PRESENTACION DE LISTADOS Y ESTADOS CONTABLES ANTE LA C.G.P. PARA LA CUENTA GENERAL DE INVERSIÓN DIGITAL.

**I.- ORGANISMOS O ENTIDADES CON GESTIÓN DOCUMENTAL ELECTRONICA (GDE).**

- a) Generar un Expediente Electrónico (EE) con carátula para el código de trámite – **“CGICIERRE”** Presentación de Cierre de Cuenta Anual.  
En la descripción del Motivo Interno y Externo de la carátula se deberá especificar los datos correspondientes al organismo/entidad y ejercicio correspondiente de acuerdo al siguiente esquema:  
**Jurisdicción (XX) – Servicio Administrativo (XX) – Nombre del Organismo o Entidad - Presentación Estados y Listados Contables – CGI Año 20XX S/ Artículo 56° Ley 2141/95. (Reemplazar las XX por los datos que correspondan)**
- b) Para la certificación por parte de las autoridades correspondientes, conforme a lo establecido en el Acuerdo I 1120 del Tribunal de Cuentas, deberán generar un documento GEDO de tipo Informe Importado de Firma Conjunta (IFIFC). Quienes agreguen Notas, Cuadros, y/o Estados Anexos adicionalmente a la documentación enviada por Contaduría General, deberán generar un único documento GEDO.
- c) Vincular el documento GEDO IFIFC generado según el apartado anterior, al EE del punto a).
- d) Enviar el expediente a la repartición CGP#MEI sector MESA , el cual lo remitirá a la Dirección General de Control y Administración Contable (DGCyAC) repartición CGP#MEI sector CONTABLE, quien revisará la documentación presentada.

Documentación completa: La DGCyAC dará por recibida la presentación mediante CCOO.

Documentación incompleta o con errores: Se devolverá la documentación para su subsanación. Para completar o corregir la información, el SAF incluirá en el mismo expediente un nuevo documento GEDO de tipo Informe Importado de Firma Conjunta (IFIFC), devolviendo el expediente a la Repartición CGP#MEI sector Contable, previa modificación del estado del expediente de “SUBSANACIÓN” a “TRAMITACION”.

En el caso de no completar la información faltante vencido el plazo otorgado, la Contaduría General, mediante la DGCyAC dará por no recibida la documentación.

## II.- ORGANISMOS O ENTIDADES SIN GESTIÓN DOCUMENTAL ELECTRONICA (GDE)

- a) 1- **Sin Firma Digital:** el Organismo/Entidad presentará la documentación requerida, respetando los plazos establecidos por la CGP. Se entregará firmada de la manera tradicional en soporte papel y a su vez, en soporte digital. La presentación se realizará en la Dirección General de Control y Administración Contable o en su defecto la Mesa de Entradas de la Contaduría General. La DGCyAC generará un documento importable con firma, para la certificación del Contador General de la Provincia que avale que dicho documento es copia fiel del original papel.

Solo se dará por recibida la documentación si la misma se encuentra completa, sea legible y cumpla con la normativa vigente para su presentación. Este requisito deberá ser cumplido tanto en soporte papel como su copia digital.

2- **Con Firma Digital:** el Organismo/Entidad deberá enviar los documentos firmados digitalmente, por el medio que indique la DGCyAC, respetando los plazos establecidos por CGP para dicha remisión.

- b) Con la documentación recibida en formato digital, la Dirección General de Control y Administración Contable conformará un Expediente Electrónico por cada Organismo/Entidad, para lo que solicitará a la Mesa de Entradas de la Contaduría General, la carátula con código trámite "CGICIERRE" Presentación de Cierre de Cuenta Anual.

Especificando, en la descripción del Motivo Interno y Externo de la carátula, los datos correspondientes al organismo/entidad y ejercicio correspondiente de acuerdo al siguiente esquema:

**Jurisdicción (XX) – Servicio Administrativo (XX) – Nombre del Organismo o Entidad - Presentación Estados y Listados Contables – CGI Año 20XX S/ Artículo 56° Ley 2141/95.**

La documentación recibida en papel quedará en resguardo de la Contaduría General.

- c) La DGCyAC utilizará un documento GEDO para incluir en el expediente la información presentada.



Provincia del Neuquen  
2021

**Hoja Adicional de Firmas**

**Número:**

**Referencia:** ANEXO I - DISPOSICION CUENTA GENERAL DE INVERSIÓN DIGITAL

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 2 pagina/s.