

**CUERPO NORMATIVO UNIFICADO DEL SISTEMA INTEGRADO DE
ADMINISTRACIÓN FINANCIERA**

CLASIFICADOR DOCUMENTOS DE RESPALDO

- 1) **Nota de Pedido:** Se utilizará este tipo de comprobante cuando se proyecte la realización de una determinada erogación pudiendo generar o no la previsión de crédito correspondiente.
- 2) **Orden de Compra:** Se utilizará este tipo de comprobante para reflejar el origen de una relación jurídica con terceros que pueda dar lugar en el futuro, a una eventual salida de fondos, identificándose en el mismo el tercero correspondiente, la especie y cantidad de los bienes o servicios a recibir o en su caso, el concepto del gasto sin contraprestación.
- 3) **Factura:** Se utilizará este tipo de comprobante para registrar las facturas “B” o “C” que respalden gastos en bienes y/o servicios públicos básicos (luz, agua, gas, etc.).
- 4) **Ticket:** Se utilizará este tipo de comprobante para registrar:
 - a) Tickets emitidos mediante la utilización de máquinas registradoras o mediante la utilización del equipamiento electrónico denominado “Controlador Fiscal” homologados por la AFIP.
 - b) Boletos de transporte o comprobantes similares (pasajes, ticket de peaje, etc.).
 - c) Talonario de Pago (impuestos, derechos, tasas, etc.).
- 5) **Factura – Recibo:** Se utilizará este tipo de comprobante para registrar las facturas – recibos que respalden los servicios prestados por profesionales universitarios y demás prestadores del servicio.
- 6) **Factura Pro Forma:** Se utilizará este tipo de comprobante para registrar las Factura Pro Forma las cuales utiliza el vendedor para plasmar una oferta detallada de una venta, que al ser aceptada origina un contrato de compraventa. La misma contiene todos los datos incluidos en una factura comercial típica.
- 7) **Nota de Débito:** Se utilizará este tipo de comprobante para registrar las notas de débito “B” o “C” que respalden el incremento en el monto de una factura.
- 8) **Nota de Crédito:** Se utilizará este tipo de comprobante para registrar las notas de crédito “B” o “C” que respalden la disminución en el monto de una factura.

- 9) Nota de Venta Contado:** Se utilizará este tipo de comprobante para registrar las notas de venta al contado, en las cuales el vendedor detalla los bienes o servicios, cantidad, precio, fecha de entrega y demás condiciones de la operación.
- 10) Nota de Solicitud de Gastos Reservados:** Se utilizará este tipo de comprobante para registrar aquellas erogaciones que por motivos de seguridad no deben ser de público conocimiento y por lo cual no pueden utilizarse los documentos de respaldo típicos.
- 11) Informe de Coparticipación Nacional:** Se utilizará este tipo de comprobante para registrar los ingresos de “Coparticipación Nacional” así como los gastos por las retenciones efectuadas a la misma.
- 12) Resolución Gastos sin Contraprestación:** Se utilizará este tipo de comprobante para registrar las erogaciones que tengan como sustento legal Resoluciones Administrativas, producto de la manifestación de la voluntad del órgano en cuestión. Son ejemplos típicos del caso las Resoluciones de la Dirección General de Tesorería y Crédito Público para cancelar los intereses y actualizaciones por mora que se devenguen como consecuencia del pago fuera de término de las obligaciones contraídas por la Administración Central (art. 41 Ley 7.850); Resoluciones de la Fiscalía de Estado que acepten el pago de Acuerdos Extrajudiciales, etc.
- 13) Decreto Gastos sin Contraprestación:** Se utilizará este tipo de comprobante para registrar las erogaciones que tengan como sustento legal un Decreto. Son ejemplos típicos del caso los Decretos que autorizan el pago de un anticipo – pagos a cuenta que son atendidos mediante Requerimiento de Disponibilidad de Fondos (RE.DI.FON).
- 14) Contratos de Obra:** Se utilizará este tipo de comprobante para reflejar el contrato celebrado entre la Administración Pública y un tercero cuyo objeto sea la construcción de bienes de naturaleza inmueble, la realización de trabajos que modifiquen la forma o sustancia del terreno o del subsuelo, o la reforma, reparación, conservación o demolición de los mismos.
- 15) Certificado de Obra:** Se utilizará este tipo de comprobante para registrar los Certificados de Obras correspondiente a la ejecución parciales o finales correspondientes al grado de avance de una obra.
- 16) Contrato:** Se utilizará este tipo de comprobante para registrar los servicios que tengan un respaldo contractual (locaciones, préstamos, seguros, etc.) y donde no exista un comprobante con las formalidades exigidas por la Resolución General N° 1.415 de la AFIP.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

- 17) Sentencias – Acuerdos:** Se utilizará este documento para registrar gasto por indemnizaciones que pueden surgir de sentencias, laudos, acuerdos extrajudiciales o mediaciones.
- 18) Cedulón de Pago:** Se utilizará este tipo de comprobante para registrar las erogaciones cuyo documento de respaldo sea un cedulón.
- 19) DEVENGADO – OPS:** Se utilizará este tipo de comprobante para registrar las liquidaciones de haberes correspondientes al personal de la Administración Pública.
- 20) Extracto Bancario:** Se utilizará este tipo de comprobante para registrar la percepción de los Recursos, y débitos por comisiones, gastos por transferencias y otros gastos bancarios.
- 21) Nota de Devengamiento:** Se utilizará este tipo de comprobante para registrar la etapa del devengado de aquellos recursos en que el percibido y devengado se produzcan en diferente momento de tiempo.
- 22) Informe de Rentas:** Se utilizará este tipo de comprobante para registrar los Recursos recaudados por cualquier oficina o agencia, que aún no se encuentran disponibles para su uso.
- 23) Pagaré:** Se utilizará este documento para registrar el uso del crédito tomado mediante su emisión, y para devengar el gasto por la cancelación del mismo.
- 24) Remito:** Se utilizará este tipo de comprobante para reflejar la recepción de los bienes solicitados o la conformación de los servicios contratados.
- 25) Anticipo:** Se utilizará este tipo de comprobante para registrar la Reserva de Crédito por los anticipos de Fondos Permanentes y Cajas Chicas emitidos.
- 26) Solicitud de Modificación Presupuestaria:** Se utilizará este tipo de comprobante para registrar los pedidos de “Modificaciones Presupuestarias” efectuados por los Servicios Administrativos.
- 27) Libramiento de Pago:** Se utilizará este tipo de comprobante para registrar el libramiento de comprobantes, impactando en la Etapa Presupuestaria del Pagado.
- 28) Recibo:** Se utilizará este tipo de comprobante para registrar la entrega de una determinada suma de dinero en efectivo o en especie en contraprestación de los bienes o servicios recibidos.
- 29) DIET:** Mediante este documento contable la Contaduría General de la Provincia registrará en forma transitoria todo egreso respecto del cual no se hayan concretado los registros en las distintas etapas de la ejecución presupuestaria, reflejando en las categorías programáticas correspondientes dicha ejecución.

- 30) Certificado de Obra de Anticipo:** Se utilizará este tipo de comprobante para registrar los diferentes Certificados de Obra por Anticipo.
- 31) Transferencia:** Se utilizará este tipo de comprobante para registrar las transferencias que se efectúan entre las distintas cuentas bancarias del Gobierno Provincial.
- 32) Hoja de Ruta:** Se utilizará este documento para registrar las erogaciones que se produzcan en concepto de viáticos por comisiones que se encuentren respaldados por la respectiva planilla de hoja de ruta.
- 33) Devolución Fondo de Reparación:** Se utilizará este tipo de comprobante para registrar las devoluciones de los Fondos de Reparación.
- 34) Factura ART. 5 RG 1415:** Se utilizará este tipo de comprobante para registrar las erogaciones que surjan de las operaciones realizadas con los sujetos incluidos en el Artículo 5º de la Resolución General N° 1415 de la AFIP.
- 35) Factura P.A.I.COR:** Ídem tipo de comprobante "Factura". Esta tipología podrá ser utilizada solo el Ministerio de Gestión o dependencia que en el futuro la reemplace.
- 36) Nota - Informe:** Se utilizará este tipo de comprobante para registrar los gastos que se respalden mediante informes.
- 37) Ley:** Se utilizará este tipo de comprobante para registrar las erogaciones que tengan como sustento legal una Ley.
- 38) Liquidación Comercio Exterior:** Este comprobante se utilizará para registrar la compra de moneda extranjera necesaria para cancelar las compras realizadas a proveedores del exterior.
- 39) Memo Gastos sin Contraprestación:** Se utilizará este tipo de comprobante para registrar las erogaciones que tengan como sustento legal un Memo producto de la manifestación de la voluntad del órgano en cuestión.
- 40) Póliza:** Se utilizará este tipo de comprobante para registrar los gastos realizados en operaciones de seguro.
- 41) Resumen Gastos Cajas Chicas:** Se utilizará este tipo de comprobante para registrar los gastos efectuados por las cajas chicas no integradas al Sistema Contable. Esta tipología podrá ser utilizada solo por el Ministerio de Salud.
- 42) Subsidios:** Se utilizará este tipo de comprobante de gasto para registrar las erogaciones destinadas al otorgamiento de subsidios que surjan de la interfaz con otros sistemas (S.A.S., S.U.A.S., etc.). Esta tipología podrá ser utilizada solo por el Ministerio de Desarrollo Social o las dependencias que en el futuro los reemplacen.
- 43) Liquidación de Servicios Públicos:** Se utilizará este tipo de comprobante para registrar el documento de respaldo Liquidación de Servicios Públicos.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

- 44) Reintegro P.A.I.COR:** Ídem tipo de comprobante “Nota de Crédito”. Esta tipología podrá ser utilizada solo por el Ministerio de Gestión o dependencia que en el futuro la reemplace.
- 45) Resumen Gastos Eventos:** Se utilizará este tipo de comprobante de gasto para registrar las erogaciones de eventos Educativos realizados por el Ministerio de Educación o dependencia que en el futuro la reemplace.
- 46) Nota Liquidación de Haberes:** Se utilizará para registrar de manera transitoria, en las etapas de ejecución presupuestaria correspondientes, la Liquidación de Haberes practicada por la Secretaría General de la Gobernación o autoridad de aplicación que en el futuro la reemplace.
- 47) Nota Liquidación Becas, Subsidios y otros:** Se utilizará para registrar las erogaciones correspondientes a conceptos liquidados por la Secretaría General de la Gobernación, ó autoridad de aplicación que en el futuro la reemplace que no se encuentren contemplados en el documento de respaldo Nota de Liquidación de Haberes.

Fin. -