



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2017 - Año de las Energías Renovables

Disposición

Número:

Referencia: Disposición Cierre de Cuentas GDE Ejercicio 2016

VISTO la Ley de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional N° 24.156 y sus modificaciones y los Decretos Nros. 1.344 de fecha 4 de octubre de 2007 y 561 de fecha 6 de abril de 2016, las Resoluciones Nros. 65 de fecha 21 de abril de 2016, 9 de fecha 29 de junio de 2016 y 4 de fecha 9 de mayo 2016, todas ellas de la SECRETARÍA DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA del MINISTERIO DE MODERNIZACIÓN, y

CONSIDERANDO:

Que el Decreto N° 561 de fecha 6 de abril de 2016, aprueba la implementación del Sistema de GESTIÓN DOCUMENTAL ELECTRÓNICA (GDE) como sistema integrado de caratulación, numeración, seguimiento y registración de movimientos de todas las actuaciones y expedientes del Sector Público Nacional. Dicho Sistema actuará como plataforma para la implementación de gestión de expedientes.

Que la Resolución N° 65 de fecha 21 de abril de 2016, establece la obligatoriedad del uso de los módulos de “COMUNICACIONES OFICIALES” y “EXPEDIENTE ELECTRÓNICOS (EE) del Sistema de GESTIÓN DOCUMENTAL ELECTRÓNICA (GDE), en el Ex MINISTERIO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS, a partir del 25 de abril de 2016.

Que en función a ello resulta necesario indicar el procedimiento para la presentación de la documentación relacionada con el Cierre de Ejercicio 2016 en la CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN dependiente de la SUBSECRETARÍA DE PRESUPUESTO de la SECRETARÍA DE HACIENDA del MINISTERIO DE HACIENDA.

Que la presente Disposición se dicta en virtud de las facultades establecidas por los Artículos Nros. 88 y 91 de la Ley de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional N° 24.156 y sus modificaciones.

Por ello,

EL CONTADOR GENERAL DE LA NACIÓN
DISPONE:

ARTÍCULO 1°.- Apruébanse las “Pautas para la presentación del Cierre de Ejercicio 2016”, ante la CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN dependiente de la SUBSECRETARÍA DE PRESUPUESTO de la SECRETARÍA DE HACIENDA del MINISTERIO DE HACIENDA, que se adjunta como Anexo (DI-2017-00163974-APN-CGN#MH) y que forma parte integrante de la presente Disposición.

ARTÍCULO 2°.- En caso que el original papel no sea perfectamente legible a fin de su adecuado escaneo, la documentación no será recibida.

ARTÍCULO 3°.- Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese.

PAUTAS PARA LA PRESENTACIÓN DEL CIERRE DE EJERCICIO 2016

I. SERVICIOS ADMINISTRATIVO FINANCIEROS (SAF) SIN GESTIÓN DOCUMENTAL ELECTRÓNICA (GDE)

- 1) El Servicio Administrativo Financiero (SAF) presentará la documentación requerida y firmada por los responsables establecidos en la Resolución N° 259/16 SH de la manera tradicional (en papel) en la Mesa de Entradas General del MINISTERIO DE HACIENDA (MH) sita en Balcarce 186, quien generará la Carátula de Expediente Electrónico para el trámite **GENE00188 - Presentación de Cierre de Cuenta Anual**, adjuntando dicha documentación previamente escaneada.
- 2) La Mesa de Entradas General utilizará el documento GEDO Informe Cierre de Cuenta Sector Público (**IFCSP**) para incluir en el expediente electrónico los distintos grupos de información presentada, que las entidades referenciarán como se detalla en el apartado II “Forma de Presentación”.
- 3) La Mesa de Entradas General enviará el expediente papel y el electrónico a la Mesa de Entradas de la CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN (CGN) Repartición **CGN#MH** Sector **EZMECGN**.
- 4) La Mesa CGN enviará dichos expedientes a Repartición **DAIF#MH**, Sector **EDANINFI**, con excepción de los expedientes que presentan exclusivamente Juicios de Administración Central que será derivado a **DNS#MH**, Sector **EDNORSIS** y los que contengan exclusivamente Estados Financieros UEPEX que será derivado a **DPC#MH**, Sector **EDPROCON**.
- 5) La Dirección de Análisis e Información Financiera (DAIF) de la CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN revisará la documentación presentada, pudiendo presentarse dos situaciones:
 - a) Documentación completa: Dará por recibida la presentación.
 - b) Documentación incompleta: Generará una Nota Externa firmada por el Contador General dirigida a la autoridad que corresponda del organismo según normativa vigente con el detalle de la documentación faltante, fijando la fecha máxima para recibir la documentación, caso contrario se dará por no recibida. La DAIF remitirá la Nota Externa en pdf desde el correo de cierredaif@mecon.gov.ar hacia el correo NOTIF del Organismo y la vinculará al expediente electrónico.

Para completar la información faltante, el SAF presentará la documentación en la Mesa de Entradas de la CGN sita en Balcarce 136 3° Piso Of. 328. La Mesa CGN la escaneará y la incluirá en un documento GEDO **Informe Gráfico**, e informará a la DAIF el número de documento GEDO. La DAIF vinculará el documento enviado por la Mesa de entradas de la CGN al Expediente Electrónico en su poder.

En el caso de no completar la información faltante y una vez vencido el plazo establecido de los 8 (ocho) días hábiles, la DAIF generará una Nota Externa indicando que se devuelve el expediente al SAF, dándose por no recibida la documentación. Vinculará dicha nota externa al expediente y la remitirá a la Mesa de Entradas General del MH para su remisión al SAF.

II. FORMA DE PRESENTACIÓN EN LA MESA DE ENTRADAS GENERAL DEL MINISTERIO DE HACIENDA

A fin de ordenar las tareas de la Mesa de Entradas General del MH, los SAF deberán entregar la documentación sin ganchos ni anillado, e impresa con tinta fuerte.

Dicha documentación deberá estar ordenada conforme se detalla a continuación:

1) ORGANISMOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL

a) El SAF deberá agrupar los cuadros en tres apartados, indicando en la carátula la referencia correspondiente, de acuerdo al siguiente detalle :

- **Referencia: Administración Central**

Doc. a presentar	Observaciones
Cuadro 1	Para el caso de SAF que tengan desplegado el Módulo de Recursos y de Conciliación Bancaria Automática eSIDIF, solo deberán presentar el Anexo 1a. acompañado de la Consulta de Saldo Disponible de todas las cuentas bancarias y escriturales de su titularidad que surge de dicho sistema.
Nota complementaria desagregando formularios (punto 17)	
C1 Anexo 1.a	
Extractos	
Conciliaciones	
C1 Cuadro 1 b	
Certificación UAI	
C1 Anexo 1 c	
Certificación UAI	
Cuadro 2	
Documentación respaldatoria del C.2	
Cuadro 3	
C3 Anexo 711	
C3 Anexo 712	
C3 Anexo 725	
Cuadro 7.1	
Cuadro 7.2	
Cuadro 7.3	
Cuadro 8	
Cuadro 8.1	
Cuadro 8.2	

- **Referencia: Bienes**

Cuadro 4.1	Para estos cuadros la Mesa de Entradas General deberá además anexar el archivo Excel
Cuadro 4.1 (Anexo E.F.)	
Cuadro 4.2 (incluye anexos 4.2.1, 4.2.2, 4.2.3 y 4.2.4)	
Cuadro 4.3	
Cuadro 4.4	

- **Referencia: UEPEX**

Cuadro 13
Cuadro 13.1
Cuadro 13.2
Extractos
Conciliaciones
Cuadro 13.3
Notas Anexas al C.13.3

- b) Para la información solicitada en el Artículo 25 de la Resolución N° 259/16 SH, el SAF deberá referenciarlo como **Juicios Administración Central**
- c) Para la información solicitada en el Artículo 17 de la Resolución N° 259/16 SH, el **SAF deberá enviarlo a la OFICINA NACIONAL DE PRESUPUESTO a través** del e-SIDIF.
- d) Los Estados Financieros UEPEX, deberán ser presentados con la referencia **Estados Financieros UEPEX.**

2) ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS

- a) El SAF deberá agrupar los cuadros en dos apartados, indicando en la carátula la referencia correspondiente, de acuerdo al siguiente detalle:

- **Referencia: Organismos Descentralizados**

Doc. a presentar	Observaciones
Cuadro 1	
Cuadro 1 a	Para el caso de usuarios del e-Sidif que tengan desplegado el Módulo de Recursos y de Conciliación Bancaria Automática, solo deberán presentar el Anexo 1a. acompañado de la Consulta de Saldo Disponible de todas las cuentas bancarias y escriturales de su titularidad que surge de dicho sistema.
Extractos	
Conciliaciones	

Cuadro 1c	
Certif UAI	Si la UAI tiene GDE y firma su informe GEDO, adjuntar ese documento
Cuadro 2	
Documentación respaldatoria	
Cuadro 6	
Cuadro 7.1	
Cuadro 9	Para el caso de SAF que tengan desplegado el Módulo de Contabilidad eSIDIF, deberán presentar el Cuadro Impreso que emite dicho sistema
Notas aclaratorias flujos no presupuestarios	
Cuadro 12	
Balance	
Estado de Resultados (Est. Recursos y Gastos)	
Estado de Evolución del Patrimonio Neto (EEPN)	
Estado de Origen y Aplicación de Fondos (EOAF)	
Nota Estados Contables (EECC) auditados	
Nota informando si tienen o no Fondos Fiduciarios	

- **Referencia: UEPEX**

Cuadro 13
Cuadro 13.1
Cuadro 13.2
Extractos
Conciliaciones
Cuadro 13.3
Notas Anexas al C.13.3

b) Para la información solicitada en el Artículo 17 de la Resolución N° 259/16 SH, el **SAF deberá enviarlo a la OFICINA NACIONAL DE PRESUPUESTO a través** del eSIDIF.

c) Los Estados Financieros UEPEX, deberán ser presentados con la referencia **Estados Financieros UEPEX**

3) INSTITUCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL

a) El SAF deberá agrupar los cuadros en dos apartados, indicando en la carátula la referencia correspondiente, de acuerdo al siguiente detalle:

- **Referencia: Instituciones de Seguridad Social**

Doc. a presentar	Observaciones
Cuadro 1	
Cuadro 1 a	Para el caso de usuarios del e-Sidif que tengan desplegado el Módulo de Recursos y de Conciliación Bancaria Automática, solo deberán presentar el Anexo 1a. acompañado de la Consulta de Saldo Disponible de todas las cuentas bancarias y escriturales de su titularidad que surge de dicho sistema.
Extractos	
Conciliaciones	
Cuadro 1c	
Certif UAI	Si la UAI tiene GDE y firma su informe GEDO, adjuntar ese documento
Cuadro 2	
Documentación respaldatoria	
Cuadro 6	
Cuadro 7.1	
Cuadro 9	Para el caso de SAF que tengan desplegado el Módulo de Contabilidad eSIDIF, deberán presentar el Cuadro Impreso que emite dicho sistema
Notas aclaratorias flujos no presupuestarios	
Cuadro 12	
Balance	
Estado de Resultados (Est. Recursos y Gastos)	
Estado de Evolución del Patrimonio Neto (EEPN)	
Estado de Origen y Aplicación de Fondos (EOAF)	
Nota Estados Contables (EECC) auditados	
Nota informando si tienen o no Fondos Fiduciarios	

- **Referencia: UEPEX**

Cuadro 13
Cuadro 13.1
Cuadro 13.2
Extractos

Conciliaciones
Cuadro 13.3
Notas Anexas al C.13.3

b) Para la información solicitada en el Artículo 17 de la Resolución N° 259/16 SH, el **SAF deberá enviarlo a la OFICINA NACIONAL DE PRESUPUESTO a través** del e-SIDIF.

c) Los Estados Financieros UEPEX, deberán ser presentados con la referencia **Estados Financieros UEPEX**

4) EMPRESAS PÚBLICAS Y SOCIEDADES DEL ESTADO

Deberán referenciar su presentación bajo el nombre **Empresas y Sociedades del Estado**

Doc. a presentar
Balance General
Estado de Resultados
Estado de Evolución del Patrimonio Neto (EEPN)
Estado de Origen y Aplicación de Fondos (EOAF)
Ó Rend de Cuentas
Cuadro 6
Cuadro 10.2
Cuadro 10.2.1
Cuadro 10.2.2
Cuadro 10.2.3

5) ENTES PÚBLICOS

Deberán referenciar su presentación bajo el nombre **Entes Públicos**

Doc. a presentar
Balance General
Estado de Resultados
Estado de Origen y Aplicación de Fondos (EOAF)
Estado de Evolución del Patrimonio Neto (EEPN)
Cuadro 10.4
Cuadro 10.4.1

Cuadro 10.4.2

Cuadro 10.4.3

6) FONDOS FIDUCIARIOS

Deberán referenciar su presentación bajo el nombre **Fondos Fiduciarios**

Doc. a presentar
Denominación y Saldo de los fondos
Fecha y Norma legal de constitución
Mov. del Ejercicio que se cierra
Identificación de los fideicomisarios
Copia certificada del contrato de fideicomiso y doc. complementarios
Balance General
Estad de Resultados
Estado de Evolución del Patrimonio Neto (EEPN)
Estado de Origen y Aplicación de Fondos (EOAF)
Cuadro 10.3
Cuadro 10.3.1
Cuadro 10.3.2
Cuadro 10.3.3
Cuadro 10.3.4

III. SERVICIOS ADMINISTRATIVO FINANCIEROS (SAF) CON GESTIÓN DOCUMENTAL ELECTRÓNICA (GDE)

El SAF deberá:

- 1) Generar una Carátula de Expediente Electrónico para el trámite **GENE00188 - Presentación de cierre de cuenta anual.**
- 2) Generar los documentos GEDO de tipo Informe de Firma Conjunta definidos en el sistema para el cierre.
- 3) Adjuntar al Informe de Firma Conjunta antes citado, la documentación como archivo embebido.
- 4) Firmar dichos Informes con firma digital con Token, con las firmas habilitadas en el registro de firmas obrante en la CGN.
- 5) Enviar el expediente a la Repartición **DAIF#MH**, Sector **EDANINFI**.

La DAIF revisará la documentación presentada, pudiendo darse dos situaciones:

- 1) Documentación completa: Dará por recibida la presentación.
- 2) Documentación incompleta: La DAIF elaborará un documento GEDO tipo Informe, con el detalle de la documentación faltante, consignando la fecha máxima para recibir la documentación e indicando que en caso contrario se dará por no recibida. Incluyendo dicho Informe en el Expediente electrónico y devolviéndolo al SAF en estado “**SUBSANACIÓN**”.

Para completar la información faltante, el SAF incluirá en el expediente el documento GEDO Informe de firma conjunta que le fuera solicitado, con el mismo nivel de firmas del primer envío y devuelve el expediente a DAIF#MH sector EDANINFI, cambiando el estado del expediente a “**TRAMITACIÓN**”.

En el caso de no completar la información faltante pasado el plazo establecido de los 8 días hábiles, la DAIF tendrá por no recibida la documentación.

IV. INFORMES DE FIRMA CONJUNTA QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS SAF CON GESTIÓN DOCUMENTAL ELECTRÓNICA

A fin de ordenar las tareas, se incorporaron al sistema GDE los siguientes Informes de Firma Conjunta:

Informe Cierre de Cuenta, Universidades	IFCUV
Informe Cierre de Cuenta, Empresas del Estado	IFCSE
Informe Cierre de Cuenta, Entes Públicos	IFCEP
Informe Cierre de Cuenta, Fondos Fiduciarios	IFCFO
Informe Cierre de Cuenta, Administración Central	IFCAC
Informe Cierre de Cuenta, Bienes (con capacidad 100MB)	IFCAB
Informe Cierre de Cuenta, UEPEX	IFCPE
Informe Cierre de Cuenta, Organismos Descentralizados	IFCOC
Informe Cierre de Cuenta; Juicios	IFCJU
Informe Estados Financieros UEPEX	ESTFI

1) ORGANISMOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL

- a) El SAF deberá incluir en un expediente **GENE00188 - Presentación de cierre de cuenta anual**, los siguientes documentos GEDO Informe Cierre de Cuenta y enviarlo a la Repartición **DAIF#MH**, Sector **EDANINFI**:

Informe Cierre de Cuenta Administración Central (IFCAC)

Doc. a presentar	Formato	Observaciones
Cuadro 1	Excel	Para el caso de SAF que tengan desplegado el Módulo de Recursos y de Conciliación Bancaria Automática eSIDIF, solo deberán presentar el Anexo 1a. acompañado de la Consulta de Saldo Disponible de todas las cuentas bancarias y escriturales de su titularidad que surge de dicho sistema.
Nota complementaria desagregando formularios (punto 17)	Excel/ Word	
C1 Anexo 1.a	Excel	
Extractos	Pdf	
Conciliaciones	Excel/ Word	
C1 Cuadro 1 b	Excel	
Certificación UAI	Pdf Si la UAI tiene GDE y firma su informe GEDO, adjuntar ese documento	
C1 Anexo 1 c	Excel	
Certificación UAI	Pdf Si la UAI tiene GDE y firma su informe GEDO, adjuntar ese documento	
Cuadro 2	Excel	
Documentación respaldatoria del C.2	Pdf	
Cuadro 3	Excel	
C3 Anexo 711	Excel	
C3 Anexo 712	Excel	
C3 Anexo 725	Excel	
Cuadro 7.1	Excel	
Cuadro 7.2	Excel	
Cuadro 7.3	Excel	
Cuadro 8	Excel	
Cuadro 8.1	Excel	
Cuadro 8.2	Excel	
Nota informando si tienen o no Fondos Fiduciarios		Párrafo incluido en el informe de firma conjunta

Informe Cierre de Cuenta Bienes (IFCAB)

Cuadro 4.1	Excel	
Cuadro 4.1 (Anexo E.F.)	Excel	
Cuadro 4.2 (incluye anexos 4.2.1, 4.2.2, 4.2.3 y 4.2.4)	Excel	
Cuadro 4.3	Excel	
Cuadro 4.4	Excel	

Informe Cierre de Cuenta UEPEX (IFCPE)

Cuadro 13	Excel	
Cuadro 13.1	PDF	Cuadro escaneado con la firma del responsable de proyecto.
Cuadro 13.2	PDF	Si la Uepex tuviera GDE y envía al SAF su información mediante GDE, el SAF podrá adjuntar ese documento
Extractos	PDF	
Conciliaciones	PDF	
Cuadro 13.3	PDF	
Notas Anexas al C.13.3	PDF	

- b) Para la información solicitada en el Artículo 25 de la Resolución N° 259/16 SH, el SAF deberá incluir en un expediente **GENE00188 - Presentación de cierre de cuenta anual**, el documento Informe Cierre de Cuenta; Juicios (IFCJU) y enviarlo a la Repartición **DNYSF#MH**, Sector **EDNORSIS**
- c) Para la información solicitada en el Artículo 17 de la Resolución N° 259/16 SH, el SAF deberá enviarlo a la OFICINA NACIONAL DE PRESUPUESTO a través del eSIDIF.
- d) Las Uepex deberán incluir los Estados Financieros como archivos embebidos en el Informe de firma conjunta Estados Financieros (ESTFI) e incluirlo en un expediente tipo **GENE00188 - Presentación de cierre de cuenta anual** y enviarlo a la Repartición **DPC#MH** Sector **EDPROCON**

2) ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS E INSTITUCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL

- a) El SAF deberá incluir en un expediente **GENE00188 - Presentación de cierre de cuenta anual**, los siguientes documentos GEDO Informe Cierre de Cuenta y enviarlo a la Repartición **DAIF#MH**, Sector **EDANINFI**:

Informe Cierre de Cuenta Organismos Descentralizados (IFCOC)

Doc a presentar	Formato	Observaciones
Cuadro 1	Excel	
Cuadro 1 a	Excel	Para el caso de usuarios del e-Sidif que tengan desplegado el Módulo de Recursos y de Conciliación Bancaria Automática, solo deberán presentar el Anexo 1a. acompañado de la Consulta de Saldo Disponible de todas las cuentas bancarias y escriturales de su titularidad que surge de dicho sistema.
Extractos	PDF	
Conciliaciones	Excel	
Cuadro 1c	Excel	
Certif UAI	Pdf	Si la UAI tiene GDE y firma su informe GEDO, adjuntar ese documento
Cuadro 2	Excel	
Documentación respaldatoria	Pdf	
Cuadro 6	Excel	
Cuadro 7.1	Excel	
Cuadro 9	Excel	Para el caso de SAF que tengan desplegado el Módulo de Contabilidad eSIDIF, deberán presentar el Cuadro Impreso que emite dicho sistema
Notas aclaratorias flujos no presupuestarios	Excel/Word	
Cuadro 12	Excel	
Balance	Excel	
Est. Resultados (Est. Recursos y Gastos)	Excel	
Estado de Evolución del Patrimonio Neto (EEPN)	Excel	
Estado de Origen y Aplicación de Fondos (EOAF)	Excel	
Nota Estados Contables (EECC) auditados		Párrafo incluido en el texto del informe conjunto
Nota informando si tienen o no Fondos Fiduciarios		Párrafo incluido en el texto del informe conjunto

Informe Cierre de Cuenta UEPEX (IFCPE)

Cuadro 13	Excel	
Cuadro 13.1	PDF	Cuadro escaneado con la firma del responsable de proyecto.
Cuadro 13.2	PDF	Si la Uepex tuviera GDE y envía al SAF su información mediante GDE, el SAF podrá adjuntar ese documento
Extractos	PDF	
Conciliaciones	PDF	
Cuadro 13.3	PDF	
Notas Anexas al C.13.3	PDF	

- b) Para la información solicitada en el Artículo 17 de la Resolución N° 259/16 SH, el SAF deberá enviarlo a la OFICINA NACIONAL DE PRESUPUESTO a través del e-SIDIF.
- c) Las Uepex deberán incluir los Estados Financieros como archivos embebidos en el Informe de firma conjunta Estados Financieros (ESTFI) e incluirlo en un expediente tipo **GENE00188 - Presentación de cierre de cuenta anual** y enviarlo a la Repartición **DPC#MH Sector EDPROCON**

3) UNIVERSIDADES NACIONALES

El Ministerio de Educación deberá enviar el Expediente Electrónico tipo de trámite **GENE00188 - Presentación de cierre de cuenta anual** incluyendo un **Informe Cierre de Cuenta, Universidades (IFCUV)** con archivos embebidos por cada Universidad Nacional que remita:

Doc a presentar	Formato
Cuadro 6	PDF
Cuadro 7	PDF
Cuadro 9	PDF
Cuadro 10.1	PDF
Cuadro 10.1.1	PDF
Cuadro 10.1.2	PDF
Cuadro 10.1.2.1	PDF
Cuadro 10.1.2.3	PDF
Cuadro 10.1.3	PDF
Cuadro 10.1.5	PDF
Balance	PDF
Estado de Resultados	PDF

Estado de Evolución del Patrimonio Neto (EEPN)	PDF
Estado de Origen y Aplicación de Fondos (EOAF)	PDF

4) EMPRESAS PÚBLICAS Y SOCIEDADES DEL ESTADO

Las Empresas Públicas y Sociedades del Estado deberán enviar el Expediente Electrónico tipo de trámite **GENE00188 - Presentación de cierre de cuenta anual** incluyendo el **Informe Cierre de Cuenta, Empresas del Estado (IFCSE)** con archivos embebidos, los siguientes documentos:

Doc a presentar	Formato
Balance	PDF
Estado de Resultados	PDF
Estado de Evolución del Patrimonio Neto (EEPN)	PDF
Estado de Origen y Aplicación de Fondos (EOAF)	PDF
Rend de Cuentas (en caso de corresponder)	PDF
Cuadro 6	EXCEL
Cuadro 10.2	EXCEL
Cuadro 10.2.1	EXCEL
Cuadro 10.2.2	EXCEL
Cuadro 10.2.3	EXCEL

5) ENTES PÚBLICOS

Los Entes deberán enviar el Expediente Electrónico tipo de trámite **GENE00188 - Presentación de cierre de cuenta anual** incluyendo **Informe Cierre de Cuenta, Entes Públicos (IFCEP)** con archivos embebidos, los siguientes documentos:

Doc. a presentar	Formato
Balance	PDF
Estado de Resultados	PDF
Estado de Origen y Aplicación de Fondos (EOAF)	PDF
Estado de Evolución del Patrimonio Neto (EEPN)	PDF
Cuadro 10.4	EXCEL
Cuadro 10.4.1	EXCEL
Cuadro 10.4.2	EXCEL
Cuadro 10.4.3	EXCEL

6) FONDOS FIDUCIARIOS

El Fondo que tenga GDE deberá enviar el Expediente Electrónico tipo de trámite **GENE00188 - Presentación de cierre de cuenta anual** incluyendo un **Informe Cierre de Cuenta, Fondos Fiduciarios (IFCFO)** con archivos embebidos, los siguientes documentos:

Doc. a presentar	Formato
Denominación y Saldo de los fondos	PDF
Fecha y Norma legal de constitución	PDF
Mov. del Ejercicio que se cierra	PDF
Identificación de los fideicomisarios	PDF
Copia certificada del contrato de fideicomiso y doc. complementarios	PDF
Balance	EXCEL
Estado de Resultados	EXCEL
Estado de Evolución del Patrimonio Neto (EEPN)	EXCEL
Estado de Origen y Aplicación de Fondos (EOAF)	EXCEL
Cuadro 10.3	EXCEL
Cuadro 10.3.1	EXCEL
Cuadro 10.3.2	EXCEL
Cuadro 10.3.3	EXCEL
Cuadro 10.3.4	EXCEL

ACLARACIÓN IMPORTANTE:

A fin de permitir un adecuado diligenciamiento se solicita que la documentación sea solamente dirigida a las direcciones indicadas en la presente Disposición SIN COPIA a ningún otro sector o funcionario.

A los efectos de un correcto procesamiento se requiere que los Organismos verifiquen el correcto funcionamiento de sus impresoras y un adecuado nivel de toner en las mismas, a fin de evitar el rechazo de la documentación.