

## A C O R D A D A N° 5841/05

En la Ciudad de San Fernando del Valle de Catamarca, a los Veintisiete días del mes de Diciembre del Dos Mil Cinco, reunidos en Acuerdo Plenario los Señores Miembros del Tribunal de Cuentas, integrado por su Presidente Dr. Mardonio Rafael Díaz Martínez y Vocales C.P.N. Laura Inés Corletti de Miranda y C.P.N. Víctor Ignacio Villarroel;

### **CONSIDERARON:**

Las disposiciones del Dcto.Acdto.N°08/2005 y la normativa dictada por el Ministerio de Hacienda mediante Resolución Ministerial H. y F. (F.e I.P.-P) N°84/2005 en virtud de las facultades conferidas por el art.11° del decreto precitado;

Que como consecuencia de la realización de Contribuciones Figurativas a las Jurisdicciones y Entidades u Organismos a los cuales se ha previsto la ejecución de sus créditos presupuestarios a través de dicho procedimiento, se considera necesario instrumentar el régimen por el cual los Organismos comprendidos en la aludida normativa presentarán sus rendiciones de cuentas ante este Tribunal;

Por ello y en virtud de las disposiciones contenidas en los arts. 24° incs. 4°) y 8°); 25° incs. 6°) y 8°); 37° y 38° de la Ley N°4621 y su modificatoria Ley N°4637;

### **A C O R D A R O N:**

ARTICULO 1°- Establecer el presente régimen de Rendiciones de Cuentas para los siguientes Organismos de la Administración Central: Secretaría del Agua y del Ambiente; Ministerio de Obras y Servicios Públicos; Secretaría de Turismo; Secretaría de Estado de Desarrollo Social; Ministerio de Producción y Desarrollo y Secretaría de Estado de Minería.

Este régimen regirá también respecto de aquellos Organismos para los cuales en el futuro se prevea la ejecución de los créditos presupuestarios legalmente aprobados, mediante la realización de Contribuciones Figurativas con Fuente 100 – Recursos del Tesoro, distinta de 111, o la que en el futura pudiera sustituirla.

### **CAPITULO I**

#### **RENDICIONES DE CUENTAS A PRESENTAR**

ARTICULO 2°- El Régimen de Rendiciones de Cuentas indicado en el artículo anterior estará integrado por los siguientes tipos de Rendición de Cuentas:

- 1- Balance de Movimiento de Fondos y Valores.
- 2- Fondos Permanentes.

### **CAPITULO II**

#### **BALANCE MENSUAL DE MOVIMIENTO DE FONDOS Y VALORES**

#### **TITULO I**

#### **DE LAS FORMALIDADES PARA SU PRESENTACION**

ARTICULO 3°- El Balance de Movimiento de Fondos y Valores se confeccionará por trimestre calendario en un Estado de Ingresos y Egresos de Fondos el que comprenderá la totalidad de recursos y gastos del Organismo exceptuados los Fondos Permanentes, conteniendo por lo menos la siguiente información:

- a) Detalle de la totalidad de ingresos recibidos en el trimestre clasificados de acuerdo a su origen y concepto (contemplando tanto recursos propios, como aportes provinciales y nacionales, sean con afectación específica o no y otros ingresos –donaciones, legados, aportes extrapresupuestarios, etc.), conformando a tal efecto **Formularios Anexos** según modelos adjuntos que forman parte integrante de la presente Acordada.
- b) Saldo inicial que será igual al Saldo Final del mes anterior.

- c) Detalle de la totalidad de egresos producidos en el trimestre, clasificados por rubros o partidas comprendidas en el Presupuesto del Organismo, sean éstas de origen provincial o nacional. Además deberán detallarse aquellos egresos correspondientes a gastos efectuados con fondos aportados por Organismos Nacionales y/u otros que no hubieran sido incorporados al Presupuesto, como también las órdenes de entrega para Fondos Permanentes. A tales efectos deberán confeccionar **Formularios Anexos** según modelos adjuntos que forman parte integrante de la presente Acordada.
- d) Saldo Final, compuesto por Dinero efectivo en Caja, Saldos de las Cuentas Bancarias –el que deberá estar acompañado por las correspondientes Conciliaciones Bancarias y sus respectivos resúmenes de Cuentas y por los Fondos Pendientes de Rendir, en este caso constituidos únicamente por Anticipos para Comisiones de Servicio, acompañados de la correspondiente constancia de recepción de los fondos por el agente comisionado y copia de la Resolución que lo autoriza.

ARTICULO 4º- Los Organismos comprendidos en el presente instrumento legal deberán informar al Tribunal de Cuentas los Registros que integran el Sistema Contable implementado a fin de registrar todas las operaciones realizadas, con el que se confeccionarán los Balances mensuales, debiendo el mismo ajustarse a las disposiciones de la Acordada N° 1481 en los aspectos pertinentes.

ARTICULO 5º- Todos los antecedentes mencionados en el artículo 3º se presentarán en tres (3) ejemplares indicándose en la carátula de cada uno –según corresponda -: “ORIGINAL”; “DUPLICADO” y “TRIPLICADO”. El ORIGINAL y el DUPLICADO quedarán en poder del Tribunal de Cuentas foliados en forma correlativa e independiente. El TRIPLICADO será devuelto en el mismo acto, con la correspondiente constancia de recepción, con sello y firma de quien la efectuara, indicando el número asignado al Balance, la fecha y la hora de ingreso del mismo, debiendo ser éste archivado en el Organismo junto a la documentación respaldatoria de las operaciones en él contenidas.

ARTICULO 6º- La presentación de cada Balance se formalizará mediante nota a la que se acompañará:

- a) Detalle con la nómina de responsables de conformidad con lo establecido por Acordada N°4458 y art.2º de la Acodada N°4641.
- b) Estado resumen que refleje la totalidad de movimientos de Ingresos y Egresos de Fondos, con los detalles de cada uno de los rubros que integren el mismo o estados anexos; titulado “Balance de Movimiento de Ingresos y Egresos”, luego la denominación de la Jurisdicción, identificación del Organismo de manera completa y período que se rinde, indicando trimestre y año.
- c) Composición del saldo con las correspondientes conciliaciones de las Cuentas Bancarias y fotocopia de los últimos registros de libros Bancos y Caja que contengan los saldos declarados.
- d) Detalle o anexo de Fondos Pendientes de Rendir, acompañados de la documentación indicada en el Art. 3º inc. d)
- e) Planilla de Ejecución Presupuestaria de Recursos emitida por el SIPAF correspondiente al trimestre que se rinde, precisando cualquier modificación operada, con indicación de la norma dictada al efecto.
- f) Planilla de Ejecución Presupuestaria de Gastos emitida por el SIPAF correspondiente al trimestre que se rinde, precisando cualquier modificación operada, con indicación de la norma dictada al efecto.
- g) Cualquier otro estado o notas informativas y/o aclaratorias que formen parte del Balance.
- h) Dictamen de la unidad de control interno o de quien haga sus veces en el Organismo, respecto de la correspondencia de los datos del balance con los respectivos registros contables y de estos últimos con la documentación respaldatoria pertinente, como así también del cumplimiento de los distintos aspectos contenidos en la presente Acordada.

ARTICULO 7º- Se faculta al encargado de Mesa de E.E. y S.S. de Cuentas a proceder al rechazo de los Balances o de las Rendiciones de Fondos Permanentes o Rotatorios, según el caso, que no reúnan los requisitos que para su ingreso están previstos en los artículos 3º; 5º; 6º y 14º a 17º de la presente Acordada, dejando constancia de los aspectos incumplidos en el **Formulario de Rechazo** que forma parte de la misma.

ARTICULO 8º- La documentación probatoria de los Ingresos y Egresos contenidos en el Balance, deberá encontrarse ordenada en el Organismo por rubro integrante del Balance, debidamente foliada en forma correlativa. En los detalles indicados en el art.3º -efectuados en el Formulario Anexo respectivo-

deberá referenciarse cada operación con el folio que tenga asignado el respectivo comprobante. Para la compaginación de la documentación precitada, deberán integrarse Legajos constituidos de conformidad a lo previsto por el art.75° del Dcto.G.N°598/63 –texto ordenado de la Ley N°3559 Código de Procedimientos Administrativos-, los que deberán archivar de modo tal que permitan su rápida identificación en oportunidad de procederse al debido control por parte de este Tribunal.

## **TITULO II**

### **DE LOS PLAZOS DE PRESENTACION**

ARTICULO 9°- El plazo de presentación de los Balances Trimestrales será hasta el último día hábil del segundo mes posterior al cierre del trimestre que se rinde.

Dentro de los Quince (15) días de vencido dicho plazo sin que se hubiera registrado la presentación correspondiente, por Mesa de EE. y SS. de Cuentas, se conminará a los Responsables a hacerlo, por un término perentorio no superior a diez (10) días hábiles a computar desde su notificación.

ARTICULO 10°- Los responsables que no hubieran cumplimentado la presentación en el término fijado en el segundo párrafo del artículo anterior, se harán pasibles a la sanción de multa equivalente a un (1) día de sueldo por cada diez (10) días corridos de mora, los que se computarán a partir del vencimiento del plazo fijado en el correspondiente Emplazamiento.

ARTICULO 11°- Previo a la aplicación de la sanción de multa indicada en el artículo anterior, por Mesa de EE. y SS. de Cuentas se comunicará tal situación al responsable del área de la cual dependa, a los efectos de que el mismo eleve informe al Tribunal sugiriendo se disponga la instrucción de un sumario en la forma establecida en el art.68° y siguientes de la Ley N°4621 y su modificatoria Ley N°4637 y normas reglamentarias vigentes o las que en el futuro las modifiquen o sustituyan.

ARTICULO 12°- A efectos de la determinación de las multas, se considerará sueldo a toda asignación –excluidas Asignaciones Familiares y Complemento de Ayuda a la Canasta Familiar- liquidada al funcionario o agente al momento de producirse la infracción derivada del ejercicio de sus funciones como responsable, la que se obtendrá del recibo de sueldo que deberá adjuntar en cada Balance, de conformidad con lo establecido por el art. 2° de la Acordada N° 4641.

## **CAPITULO III**

### **RENDICION DE CUENTAS DE FONDOS PERMANENTES**

#### **TITULO I**

##### **DE LAS FORMALIDADES PARA SU PRESENTACIÓN**

ARTICULO 13°- Los Organismos indicados en el art.1° en los que se constituyan Fondos Permanentes o Rotatorios y Cajas Chicas a expensas de aquellos, bajo el régimen establecido por el art.69° de la Ley N°4938 de Administración Financiera, de los Bienes y Sistemas de Control del Sector Público, presentarán Rendiciones de Cuentas en la oportunidad establecida en el citado régimen.

ARTICULO 14°- Las Rendiciones de Cuentas se presentarán en tres (3) ejemplares indicándose en la carátula de cada uno –según corresponda -: “ORIGINAL”; “DUPLICADO” y “TRIPLICADO”. El ORIGINAL y el DUPLICADO quedarán en poder del Tribunal de Cuentas y el TRIPLICADO será devuelto en el mismo acto, con la correspondiente constancia de recepción en el lugar previsto para tal efecto en los ejemplares del Formulario de Rendición y Reposición del Fondo Permanente o Rotatorio –previstos en el apdo. D) de la Circular C.G.P.N°03/99-, indicando el número asignado a la Rendición de Cuentas, la fecha y la hora de ingreso de la misma y sello y firma del responsable de su recepción.

ARTICULO 15°- La presentación de cada Rendición de Cuentas se formalizará mediante nota en la que se indicará la cantidad de folios y comprobantes que la integran los que deberán seguir un orden numérico correlativo, acompañándose a la misma:

- a) Detalle con la nómina de responsables de conformidad con lo establecido por Acordada N°4458 y art.2° de la Acodada N°4641.
- b) Formulario de Rendición y Reposición de Fondo Permanente o Rotatorio –según modelo aprobado por Circular C.G.P. N° 03/99, o el que en el futuro pudiera reemplazarlo -;
- c) Formulario C-43 o el que pudiere sustituirlo o modificarlo;
- d) Detalle de comprobantes clasificados por partida presupuestaria, según el orden que la misma tenga en el Formulario C-43, referenciados con el número de folio que corresponda a cada uno;
- e) Composición del Saldo acompañado de la correspondiente conciliación bancaria a la que se adjuntarán los respectivos folios del Libro Banco y los resúmenes de cuenta que comprendan el período rendido;
- f) Detalle de Fondos Pendientes de Rendir Cuentas –si los hubiere -, correspondientes exclusivamente a Anticipos para Fondos en Comisión, respecto de los cuales deberá acompañarse fotocopia debidamente certificada del/los respectivos Formulario/s de Comisión de Servicios y Resolución que la/s autorizara;
- g) Identificación de las Cajas Chicas habilitadas a expensas del Fondo Permanente rendido;

ARTICULO 16°- En el “ORIGINAL” de la Rendición de Cuentas se agregarán todos los comprobantes respaldatorios del total invertido, incluidos los de la/s Caja/s Chica/s que deberán agregarse al correspondiente Formulario de Rendición y Reposición de Caja Chica confeccionado de acuerdo a las disposiciones de la Circular C.G.P.N°06/99 o la que pudiera sustituirla o modificarla.

ARTICULO 17°- Los Formularios de Rendición y Reposición de Fondos Permanentes o Rotatorios deberán estar suscriptos al pie por los responsables de los mismos constando además sellos aclaratorios de las firmas insertas; conteniendo como mínimo los siguientes datos:

- a) N° del Instrumento Legal de creación y el de las modificaciones producidas, si lo hubiere y el importe autorizado.
- b) Identificación de los responsables.
- c) Período rendido.
- d) Saldo de la rendición de cuentas inmediata anterior.
- e) Remesa/s recibida/s indicando fecha de recepción, número de cheque e importe/s.
- f) Total invertido según Cuadro de Imputación Presupuestaria – Form.C-43, indicando la cantidad de comprobantes que integran el mismo.
- g) Saldo de la rendición de cuentas que resultará igual a la suma algebraica de los importes que surgen de los incisos d) + e) – f)
- h) Composición del Saldo: indicando saldo del Libro Banco, saldo de la/s Caja/s Chica/s y Fondos Pendientes de Rendir Cuentas (Anticipos por Comisiones de Servicio), debiendo coincidir el total que surja de la sumatoria de los saldos por los conceptos indicados, con el del inciso g) precedente: “Saldo de la Rendición de Cuentas”.

Iguals datos deberán consignarse en el Formulario de Rendición y Reposición de Caja/s Chica/s.

## **CAPITULO IV**

### **DE LA DOCUMENTACIÓN**

#### **TITULO I**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

ARTICULO 18°- Todos los conceptos e importes, tanto de Ingresos como de Egresos, comprendidos en los Balances de Movimiento de Fondos y Valores, deberán estar respaldados con la documentación probatoria correspondiente, la que se archivará por estricto orden de contabilización. Tal documentación a esos efectos debe incluir el trámite completo que origina el respectivo asiento, foliada correlativamente, sintetizada en un resumen diario o por el período de la cuenta (trimestral).

ARTICULO 19°- En el caso de las Rendiciones de Fondos Permanentes la documentación que se adjunte al ejemplar ORIGINAL deberá incluir el trámite completo de cada gasto rendido (nota de pedido y entrega, autorización para gastar, orden de compra, factura/recibo, constancia de retención del impuesto sobre los Ingresos Brutos; Solicitud de Comisiones de Servicios, Formulario de Anticipo y Rendición de Fondos en Comisión con las respectivas Hojas de Ruta; etc.).

## TITULO II

### DOCUMENTACION DE INGRESOS

ARTICULO 20°- Los comprobantes de Ingresos por Recursos Propios deberán estar extendidos en formularios oficiales, con numeración preimpresa y correlativa conteniendo además: fecha de recaudación o ingreso; identificación del contribuyente, usuario o aquel a quien corresponda imputar el pago o entrega, en su caso; importe en letras y números; concepto; firma y sello aclaratorio del funcionario o agente recaudador. Para el caso de comprobantes anulados, se acompañará la totalidad de los ejemplares cruzados con la palabra “ANULADO”.

Cuando existiera más de una (1) unidad recaudadora (boca de expendio, delegación, punto de venta, cobradores, caja recaudadora, etc.) la numeración correlativa de la documentación se establecerá –para su impresión- por cada una de las unidades. Su identificación deberá instrumentarse a través del empleo de su denominación literal o del uso de códigos.

ARTICULO 21°- En cada Balance deberán identificarse el primer y el último número de comprobantes utilizados por cada unidad recaudadora y el último impreso en existencia.

ARTICULO 22°- Si el sistema de recaudación implementado prevé la emisión de facturas, cedulones, etc. con determinación de fecha de vencimiento y el sistema asegura un eficiente y oportuno control, no será de aplicación la exigencia de la correlatividad numérica.

ARTICULO 23°- Cada unidad recaudadora, incluidas las instituciones bancarias autorizadas que hagan sus veces, diariamente o en el plazo que legal o reglamentariamente esté establecido, deberán rendir lo recaudado al Tesoro Central del Organismo correspondiente, mediante planilla analítica debidamente suscripta por el responsable de la Unidad, con el detalle de comprobantes respaldatorios y adjuntando la documentación pertinente, excepto que por procedimientos internos del Organismo se haya dispuesto otro ordenamiento, situación que deberá ser expresamente indicada en la planilla antes mencionada.

Respecto de los montos que se recauden en concepto de amortización de créditos, deberán confeccionarse detalles acompañados de los recibos de cobro extendidos por el Organismo, u otra constancia de pago del beneficiario, según la modalidad prevista en la operatoria de crédito de que se trate, en los mismos plazos mencionados en el párrafo anterior.

ARTICULO 24°- Respecto de los fondos que le sean remitidos al Organismo por Tesorería General de la Provincia u otros Organismos o Entes, se agregará al recibo oficial el comprobante de la transferencia o documento equivalente.

Si tales fondos fueran con afectación o destino específico, se adjuntarán además todos los antecedentes indicativos del concepto, destino y demás condiciones establecidas para su utilización (Convenio; Reglamentación; Normas Operativas; de Contabilidad y de registración; etc.)

## TITULO III

### DOCUMENTACION DE EGRESOS

ARTICULO 25°- Los comprobantes de egresos serán los originales extendidos a máquina, por medios informáticos o manuscritos con tinta o bolígrafo, no admitiéndose raspaduras ni enmiendas que no estuvieran debidamente salvadas por quien los emitió, u otros defectos que hagan dudar de su autenticidad.

Deberán ser emitidos a nombre del Organismo y en todos los comprobantes de egresos cuyo pago se efectúe con cheque, deberá indicarse con precisión la numeración correspondiente al mismo.

Toda la documentación deberá reunir los requisitos sobre facturación exigidos por disposiciones legales y reglamentarias de Organismos Fiscales, Previsionales o de Control en el Orden Nacional, Provincial o Municipal.

ARTICULO 26°- La documentación que corresponda a Erogaciones Corrientes, excepto Gastos en Personal, a Erogaciones de Capital y Operaciones Crediticias, comprenderá como mínimo lo siguiente:

- a) Expediente completo o actuación de la contratación del gasto rendido incluyendo todos los antecedentes probatorios del exacto cumplimiento del proceso administrativo exigido de conformidad con el régimen de contratación que legalmente corresponda y constancia de la intervención del Tribunal de Cuentas (Resolución), si así correspondiera, en la oportunidad establecida por el art.26° de la Ley N°4621 modificada por Ley N°4637.
- b) Fecha y constancia de la conformidad en la recepción de los bienes o servicios adquiridos o contratados, acompañada de las planillas o registros de ingreso de los bienes, cumplimiento de las horas convenidas en la prestación de los servicios (por ej. Contratación de camiones, maquinarias) o informes emitidos al respecto, en el supuesto de contratación de profesionales; etc.; debidamente suscripta por el/los responsable/s designado/s al efecto.
- c) Facturas o documentos equivalentes; certificados de obras, adicionales, intereses u otros, todos ajustados a las normas sobre facturación referidas en el artículo anterior, debidamente suscriptas por el/los responsable/s correspondientes.
- d) Formulario de comisión de servicios (solicitud y resolución) y de anticipo y rendición de cuentas por comisión de servicios debidamente acompañado por la hoja de ruta y comprobantes inherentes a la misma, incluyendo –cuando el traslado no se efectúe en vehículos oficiales-, los pasajes correspondientes al medio de transporte utilizado (aéreo, terrestre), con la factura y/o recibo de la adquisición de los mismos. Asimismo deberá acompañarse la respectiva documentación en aquellos casos en que se efectúe la devolución de remanentes de fondos o reintegro por faltante de fondos para atender gastos efectuados, los que deberán corresponderse con los previstos en las normas reglamentarias pertinentes. Tanto el Formulario de Comisión de Servicios como el de Anticipo y Rendición de Cuentas por Comisión de Servicios y la Hoja de Ruta no deberán acusar raspaduras y/o enmiendas. En su caso, deberán ser debidamente salvadas por los responsables correspondientes. Las hojas de ruta deberán contener toda la información prevista en el art.3°, apdo.5.1 del Dcto.Acdto.N°1408/85.
- e) Liquidación y Orden de Pago si el régimen de administración financiera o norma de contabilidad y sus respectivas reglamentaciones así lo exigieran y ajustado a los requisitos que los mismos establezcan.
- f) Comprobantes de pago suscriptos por el beneficiario con sujeción a las normas que al respecto contenga el régimen de administración financiera o norma de contabilidad y respectivas reglamentaciones y ajustado a los requisitos que los mismos establezcan.
- g) Constancia –de conformidad con los respectivos regímenes- de haberse practicado las retenciones y los ingresos pertinentes adonde corresponda, como asimismo si se ha verificado el cumplimiento de las normas impositivas, fiscales y/o previsionales que legalmente estuvieran obligados a controlar.
- h) Cuando a funcionarios o agentes de un Organismo le abonen viáticos en otro (vgr. Chofer, técnicos, etc.), deberá agregarse constancia emitida por autoridad competente de la Repartición de la cual dependan respecto a que no le fue abonado viático alguno en la misma, acompañando –en su caso-, convenio suscripto al efecto.
- i) Contratos de locación de servicios u obra.
- j) Certificación de obra debidamente suscripta por el funcionario o agente interviniente.
- k) Solicitud de crédito, instrumento legal de otorgamiento del mismo, copia certificada del contrato de préstamo celebrado y ejemplar del recibo por el cobro del préstamo debidamente suscripto por el beneficiario con indicación de sus datos personales (apellido y nombre, documento de identidad y domicilio). En el instrumento legal de otorgamiento deberá indicarse con precisión la norma que aprueba el régimen aplicable para el desenvolvimiento de la operatoria.
- l) Toda otra documentación que permita conocer en forma clara y precisa las condiciones que justifican el egreso rendido.

ARTICULO 27°- Las egresos rendidos en concepto de Gastos en Personal deberán ajustarse a las normas contenidas –según el caso-, en las Acordadas N°3985 y N°629 o la/s que pudiera/n modificarla/s o sustituirla/s.

ARTICULO 28°- La documentación correspondiente a Subsidios, Aportes, Contribuciones o Subvenciones otorgadas a personas físicas o jurídicas deberá ajustarse a la reglamentación dictada al efecto por el Organismo competente para otorgarlos, debiendo especificar con precisión en el instrumento legal de otorgamiento, si los mismos serán o no cargo de rendir cuenta, en particular en los casos contemplados por el Dcto.S. y S.S.N°1461/91.

En el supuesto que el Organismo no hubiere dictado disposición alguna al respecto, deberá ajustarse a las disposiciones de la Acordada N°602 o la que pudiera modificarla o sustituirla.

La rendición que, en su caso, el/los beneficiario/s presente/n al Organismo otorgante, se incorporará a la rendición elaborada por los cuentadantes, junto con las actuaciones correspondientes al otorgamiento, siguiendo el orden previsto por el art.8° de la presente.

**ARTICULO 29°-** En caso de que el/los beneficiario/s de subsidios, aportes, contribuciones o subvenciones no rindiera/n cuenta dentro del término fijado en la Reglamentación específica del Organismo otorgante o en su caso por el art.2° de la Acordada N°602 o la que pudiera modificarla o sustituirla; los responsables del Organismo lo/s intimará/n por un término no mayor a diez (10) días, a cuyo vencimiento si aún no hubiera sido presentada la rendición reclamada, pondrán el hecho en conocimiento del Tribunal acompañando constancia documental de todo lo actuado y demás antecedentes al respecto, copia de lo cual con el correspondiente cargo de recepción de la presentación efectuada ante el Tribunal, deberá ser incorporado en la rendición junto con las actuaciones correspondientes al otorgamiento, siguiendo el orden previsto por el art.8° de la presente.

De igual modo se procederá ante la falta de rendición de Anticipos de Fondos para Comisiones de Servicio, en los términos establecidos en la respectiva reglamentación.

**ARTICULO 30°-** En el caso de gastos con afectación especial o con destino específico deberán cumplimentarse las normas que sobre la documentación estén contenidas en las leyes, reglamentos, normas operativas, instructivos, etc. por las que se asignaran los fondos.

En caso de no estar previstas disposiciones al respecto, la documentación deberá ajustarse a lo establecido en la Acordada N° 631 o la que pudiera modificarla o sustituirla.

Respecto de los Fondos de Regalías Mineras, deberá precisarse el correspondiente egreso (indicando en el Formulario Anexo pertinente y en forma pormenorizada su distribución), el que será respaldado por la documentación que acredite la efectiva entrega de los fondos de acuerdo con lo previsto en las normas vigentes para el caso.

## **CAPITULO V**

### **DE LOS RESPONSABLES**

#### **TITULO I**

#### **POR LA PRESENTACIÓN DE LAS CUENTAS**

**ARTICULO 31°-** A los efectos de la presentación, emplazamientos, devoluciones, sanciones y aprobación de las Rendiciones de Cuentas, serán considerados responsables solidarios ante este Tribunal, los siguientes funcionarios:

A) Por Balances de Movimiento de Fondos y Valores:

- a) Director de Administración/Jefe de Servicio Administrativo o funcionario que haga sus veces.
- b) Tesorero.
- c) Titular del Sector o dependencia encargada de las funciones del Servicio de Contabilidad.

B) Por Rendiciones de Cuentas de Fondos Permanentes o Rotatorios: El o los funcionarios titulares de la dependencia o Sector a cuyo nombre se constituyó el Fondo Permanente o aquellos a quienes las autoridades competentes asignaran la responsabilidad de la administración del Fondo.

C) Por Rendiciones de Cuentas de Caja Chica habilitadas a expensas de los Fondos Permanentes o Rotatorios: El o los funcionarios titulares de la dependencia o Sector a cuyo nombre se constituyera/n la/s Caja/s Chica/s, o aquellos a quienes las autoridades competentes asignaran la responsabilidad de la administración de la/s Caja/s Chica/s.

D) Todo funcionario o agente a quien las autoridades competentes asignaran la responsabilidad de confeccionar las rendiciones de cuentas, en tanto haya sido debidamente comunicado al Tribunal de Cuentas el instrumento legal de designación.

#### **TITULO II**

#### **DE LOS RESPONSABLES DE LA GESTION Y ADMINISTRACION**

ARTICULO 32°- Como resultado del examen de las cuentas deberán ser nominados, además de quienes surjan del artículo anterior, los otros responsables que se determinen en virtud de su participación en los aspectos que motivaran reparos (vgr. Titular del Organismo; responsable del sector o dependencia a cuyo cargo se encuentre el control de Personal, el control del Patrimonio, las contrataciones –licitaciones, concursos de precios, etc.-; funcionario o agente responsable de la inspección/certificación de obras; etc.), en tanto exista respecto del hecho en cuestión, alguno de los aspectos contemplados por el art.32° de la Ley N°4621, precisando al respecto el nexo causal que vincula el reparo que se formula con el funcionario que se nombra.

### **TITULO III**

#### **DE LOS CAMBIOS DE RESPONSABLES**

ARTICULO 33°- Los responsables indicados en el art.31° de la Ley N°4621 (vgr. Titular del Organismo, responsable/s del Sector o Dependencia a cuyo cargo se encuentra la administración de fondos; el control del Patrimonio; etc.) al cesar unos y hacerse cargo otros, deberán labrar Acta de toma de posesión de cargo, donde dejarán constancia de:

- a) Fecha y lugar en que se realiza.
- b) Instrumento legal por el cual se dispone el cambio o designación.
- c) Composición del saldo de Caja y de las Cuentas Bancarias, agregándose los detalles y conciliaciones pertinentes, acompañados de copia de/los folio/s de los aludidos registros contables donde consten los saldos declarados.
- d) Informe sobre el estado de las registraciones contables, presupuestarias, financieras y patrimoniales, indicándose respecto a cada uno de los respectivos registros: último folio y renglón utilizados.
- e) Informe detallado de los compromisos contraídos (deudas) pendientes de pago y de los créditos otorgados, pendientes de cobro.
- f) Indicación de la última rendición presentada al Tribunal de Cuentas.
- g) Balance de Rendición de Cuentas de la gestión del Responsable que cesa, por el período comprendido entre el cierre del trimestre anterior, del período anterior (para el caso de Fondos Permanentes o Rotatorios y de Cajas Chicas) o de la última rendición de cuentas presentada y la fecha del cambio, confeccionados conforme lo dispuesto en los arts. 3°; 13°; 15° y 17° de la presente, acompañado de la documentación que respalde los movimientos rendidos, debidamente foliada de conformidad con lo previsto en el art.8° precedente.
- h) Fecha del último Inventario de Bienes realizado, haciendo entrega en ese acto de un ejemplar del mismo.
- i) Toda otra información complementaria que se considere necesaria consignar, a efectos de reflejar el Estado de la Administración al momento del cambio. (vgr. Diferencias en la disponibilidad financiera que surgiera al efectuarse el arqueo de caja, cantidad de Legajos Anexos conteniendo documentación de las cuentas rendidas y pendientes de auditar por parte del Tribunal, etc.).

Tal Acta deberá ser refrendada por el/los funcionario/s y/o agente/s saliente/s como así también por los responsables de las unidades administrativas que produzcan la información contenida en la misma. El/los funcionario/s y/o agente/s entrante/s – previo control de los datos contenidos en el acta, con los registros y documentación respaldatoria de los mismos-, suscribirá/n el Acta precitada, conjuntamente con los precitados.

ARTICULO 34°- Los responsables que asumen deberán verificar la veracidad del Inventario recibido, con el Registro de Bienes Patrimoniales del Organismo y la existencia real de bienes mediante su relevamiento físico, e informar al Tribunal de Cuentas -en caso de surgir observaciones al mismo-, dentro de los sesenta (60) días de producido el cambio, quedando bajo su responsabilidad el resultado del control efectuado. El Tribunal de Cuentas intervendrá en caso de serles denunciadas deficiencias surgidas como resultado del relevamiento precitado, adoptando las medidas que hagan a su competencia.

ARTICULO 35°- Si los funcionarios salientes no comparecieran, se labrará Acta dándose cumplimiento a lo establecido en el presente Título, con intervención de por lo menos dos (2) empleados de mayor jerarquía que pertenezcan a los sectores que produzcan la información contenida en el Acta, dejándose expresa constancia de tal incomparecencia, lo cual no libera a los funcionarios salientes de la responsabilidad que les pudiere corresponder. No obstante, podrán efectuar



observaciones al contenido del Acta, acompañando las pruebas que justifiquen su incomparecencia y las relacionadas con las observaciones formuladas, las que deberán ser presentadas para su incorporación a las actuaciones precitadas.

El original y una copia del Acta indicada en el art.33° deberá ser presentada en Mesa de Entradas y Salidas de Cuentas del Tribunal de Cuentas dentro de los diez (10) días hábiles posteriores al cambio.

El Original quedará en poder del Tribunal y el Duplicado –donde el responsable de su recepción formalizará la misma con su firma y aclaración, indicando fecha y hora -, será devuelto para ser archivado en el Organismo, adjuntándolo a la documentación correspondiente al período correspondiente, siguiendo el ordenamiento previsto por el art.8° de la presente y atendiendo a lo establecido por el art.35° de la Ley N°4621/4637.

## **TITULO VI**

### **DE LOS SUBRESPONSABLES**

ARTICULO 36°- Se entiende por Subresponsables a todos aquellos funcionarios o agentes de la Administración Pública, o personas físicas o jurídicas que reciban fondos de alguno de los responsables de los Organismos indicados en el art.1°, con una finalidad específica y con cargo de rendir cuentas de su inversión. Se encuentran comprendidos entre éstos, los funcionarios o agentes que recibieran anticipos de fondos para Comisiones de Servicios.

ARTICULO 37°- De conformidad con lo normado en la última parte del 1er. Párrafo del art.38° de la Ley N°4621, cuando un Responsable entregue fondos a un Subresponsable, sin que existiera a ese efecto un Régimen preestablecido para la rendición de cuentas de su inversión, deberá - al resolverse la entrega de tales fondos -, establecer expresamente la forma y plazo para que el Subresponsable le rinda cuenta; plazo éste que no podrá exceder los treinta (30) días corridos de la fecha de la entrega.

En todos los casos, las Rendiciones de Cuentas que los Subresponsables presenten a los respectivos Responsables, luego de su verificación y conformidad en cuanto al cumplimiento de las formalidades que la documentación presentada debe contener, quedarán archivadas en el Organismo otorgante, en la forma como lo establezca su Sistema Contable y/o conforme lo previsto en el art.8° de la presente. En caso de adolecer de deficiencias, el responsable las advertirá por escrito al subresponsable quien se notificará debiendo aportar los elementos de juicio necesarios para subsanar las mismas, quedando bajo la exclusiva responsabilidad de este último, cualquier irregularidad subsistente.

ARTICULO 38°- A los efectos dispuestos en el presente Título, los Responsables del Organismo otorgante, deberán prever en su Sistema Contable el/los Registro/s específico/s, a fin de contabilizar - debidamente individualizadas- las Entregas de Fondos a Subresponsables y sus correspondientes Rendiciones de Cuentas.

Cuando se diera la circunstancia contemplada en el segundo párrafo del art.38° de la Ley N°4621, luego de adoptados los recaudos allí establecidos, podrá registrarse el descargo de la cuenta del Subresponsable incumplidor, en la fecha de la presentación al Tribunal de Cuentas de todos los antecedentes, siguiendo el procedimiento establecido en el art. 29° de la presente.

## **CAPITULO VI**

### **DE LOS REGISTROS Y CONTABILIDAD DEL ORGANISMO**

ARTICULO 39°- Concordante con lo normado por Acordada N°1481, o la que pudiera modificarla o sustituirla, la base de control para el examen de las Rendiciones de Cuentas indicadas en el art.2° de la presente y el juzgamiento de sus responsables, será su Sistema Contable, el que deberá estar adecuado básicamente a las normas de la precitada Acordada y a las Circulares emitidas por Contaduría General de la Provincia, con alcance a los registros de Fondos Permanentes, Caja Chica, Ejecución Presupuestaria y Registro de Bienes que se instrumenten de conformidad con las instrucciones impartidas por el aludido Órgano rector del Sistema de Contabilidad Gubernamental y de Administración de los Bienes conforme a lo previsto por la Ley N°4938 de Administración Financiera, de los Bienes y Sistemas de Control del Sector Público..

ARTICULO 40°- La falta de coincidencia de los importes rendidos en el Balance de Movimiento de Fondos y Valores y Rendición de Fondos Permanentes con las Registros Contables; la omisión de registración; la ausencia de registros contables o la falta de adecuación de éstas con el sistema contable o del modo de llevar las anotaciones; o del ordenamiento de documentación, respecto de las normas citadas en el artículo anterior y/o las del Capítulo IV “De la documentación” – Título I y art.8° de la presente Acordada, sin perjuicio de la multa que correspondiere, podrán dar lugar a la formulación de reparos contra los Responsables por los importes en cuestión.

En todos los casos, las pruebas sobre el empleo legítimo de los fondos computados en el cargo formulado, correrán exclusivamente por cuenta del/los Responsable/s, quien/es la/s agregará/n documentalmente en el proceso del juicio de cuentas, en la oportunidad que legal y reglamentariamente corresponda, debiendo cumplimentar las disposiciones del Capítulo IV “De la documentación”, de la presente Acordada.

## **CAPITULO VII**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

ARTICULO 41°- Todos los Organismos comprendidos en el art.1° que entreguen fondos para la constitución de Fondos Permanentes u otro destino (vgr.Caja Chica), informarán al responsable que reciba los mismos, todos los datos identificatorios de tales fondos, como ser: número de instrumento legal que así lo dispusiera, número de Orden de Entrega o de Pago, número de cheque, fecha, importe, etc. Igual información deberá remitir al Tribunal de Cuentas en forma quincenal y dentro de los cinco (5) días de vencida cada quincena. La omisión de esta información hará pasibles a sus responsables de la aplicación de multa prevista en el art.24°, inc.12) o art.50° de la Ley N°4621, según el caso.

## **CAPITULO VIII**

### **VIGENCIA Y DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

ARTICULO 42°- Las normas contenidas en el presente Régimen de Rendiciones de Cuentas serán de aplicación para los movimientos operados a partir del 01/01/2006.

ARTICULO 43°- Para aquellos Organismos que hasta la fecha de la presente Reglamentación no tuvieron organizado su Sistema Contable de conformidad con las normas de la Acordada N°1481 y/o las dictadas por Contaduría General de la Provincia, Organo rector del Sistema de Contabilidad Gubernamental y de Administración de los Bienes, se establece como plazo máximo para ser informado al Tribunal de Cuentas hasta las once (11) horas del día 10/02/2006.

ARTICULO 44°- En virtud de los pedidos formulados por los responsables de la Dirección Provincial de Administración de la Secretaría del Agua y del Ambiente; de la Dirección de Administración del Ministerio de Obras y Servicios Públicos y de la Dirección de Administración de la Secretaría de Desarrollo Social, en sendas notas; las Rendiciones de Cuentas bajo la modalidad de Contribuciones Figurativas correspondientes al Ejercicio 2005, podrán ser presentadas de la siguiente manera:

a) Secretaría del Agua y del Ambiente:

Por períodos mensuales desde Enero a Septiembre/05, los que serán presentados hasta el 15/02/2006.

Por período trimestral: Oct. a Dic./2005: hasta el último día hábil del mes de Febrero/2006.

b) Ministerio de Obras y Servicios Públicos y Secretaría de Desarrollo Social

Por períodos semestrales: de Enero a Junio/2005 hasta el último día hábil del mes de Feb./06 y de Julio a Diciembre/2005, hasta el último día hábil de Marzo/2006.

ARTICULO 45°- Dejase sin efecto para los Organismos comprendidos en el art.1° del presente Régimen, toda norma que se oponga al mismo.

ARTICULO 46°- Por Secretaría General remítase copia de la presente a los titulares de los Organismos comprendidos en el art.44°, a los efectos de su notificación y a Secretaría Superior de Gestión Administrativa para su publicación en el Boletín Oficial

ARTICULO 47°- Comuníquese, publíquese y oportunamente protocolícese.

FDO.: DR. MARDONIO RAFAEL DÍAZ MARTÍNEZ - PRESIDENTE  
C.P.N. LAURA INES CORLETTI DE MIRANDA - VOCAL  
C.P.N. VÍCTOR IGNACIO VILLARROEL - VOCAL

Con lo que se dio por finalizado el Acto, firmando los Sres. Miembros del Tribunal de Cuentas de Provincia, por ante mí que doy fé: Dra Nelly del Valle Espeche A/C Secretaría General

**FORMULARIO ANEXO I – BALANCE DE MOVIMIENTO DE FONDOS Y VALORES**

**ORGANISMO:** .....

**CORRESPONDIENTE AL MES DE:** .....

<b>RUBRO</b>	<b>I N G R E S O S</b>	<b>IMPORTE</b>
<b>1</b>	<b>RECURSOS PROPIOS (Anexo I.1)</b>	
<b>2</b>	<b>APORTES POR CONTRIB. FIGURATIVAS (Anexo I.2)</b>	
<b>3</b>	<b>RECURSOS CON AFECTACIÓN ESPECIF. (Anexo I. 3)</b>	
<b>4</b>	<b>RECUPERO DE CREDITOS (Anexo I.4)</b>	
<b>5</b>	<b>DEVOLUCIONES Y OTROS INGRESOS (Anexo I.5)</b>	
<b>6</b>	<b>TOTAL DE INGRESOS</b>	
<b>7</b>	<b>SALDO ANTERIOR</b>	
<b>8</b>	<b>T O T A L</b>	
	<b>E G R E S O S</b>	
<b>9</b>	<b>GASTOS EN PERSONAL (Anexo I.6)</b>	
<b>10</b>	<b>BS. DE CONS.Y SERV. NO PERSONALES (Anexo I.7)</b>	
<b>11</b>	<b>TRANSFERENCIAS CORRIENTES (Anexo I.8)</b>	
<b>12</b>	<b>BIENES DE CAPITAL (Anexo I.9)</b>	
<b>13</b>	<b>TRABAJOS PUBLICOS (Anexo I.10)</b>	
<b>14</b>	<b>GASTOS CON AFECTACIÓN ESPECIAL (Anexo I.11)</b>	
<b>15</b>	<b>ORDENES DE ENTREGA FDOS PTES. (Anexo I.12)</b>	
<b>16</b>	<b>CREDITOS OTORGADOS (Anexo I.13)</b>	
<b>17</b>	<b>OTROS EGRESOS (Anexo I.14)</b>	
<b>18</b>	<b>TOTAL DE EGRESOS</b>	
<b>19</b>	<b>SALDO ACTUAL (Anexo II)</b>	
<b>20</b>	<b>T O T A L</b>	

**FORMULARIO ANEXO II – COMPOSICIÓN DEL SALDO – Rubro 19**

**ORGANISMO:** .....

**CORRESPONDIENTE AL MES DE:** .....

<b>SALDO</b>	<b>IMPORTE</b>
<b>1.- S/ARQUEO DE FONDOS Y VALORES = LIBRO CAJA</b>	
<b>a) Detalle de Fondos</b>	
<b>b) Detalle de Valores</b>	
<b>2.- S/BANCOS</b>	
a) Saldo en Banco ..... Cta. Cte. N° .....	
b) Saldo en Banco ..... Cta. Cte. N° .....	
c) Saldo en Banco ..... Caja de Ahorro N° .....	
...	
<b>TOTAL</b>	

FORMULARIO ANEXO III – CONCILIACIÓN BANCARIA AL ..... DE ..... DE 20.....

ORGANISMO:

CORRESPONDIENTE A LA CUENTA .....

DETALLE	DEBE	HABER
<b>1.- SALDO S/RESUMEN O EXTRACTO BANCARIO</b>		
(+) Depósitos no Acreditados por el Banco		
(+) Notas de Débito no contabilizadas en Libro Banco		
(+) Diferencia por depósitos o notas de crédito registradas en menos por el Banco o en más en Libro		
(+) Dif. por cheques o notas de débito registradas en más Por el Banco o en menos en Libro		
(-) Cheques emitidos y no presentados al cobro		
(-) Notas de Crédito bancarias sin contabilizar en Libro		
(-) Diferencia por depósitos o notas de crédito registradas en más por el Banco o en menos en Libro		
(-) Diferencia por cheques o notas de débito registradas en menos por el Banco o en más en Libro		
<b>2.- SALDO S/LIBRO BANCO</b>		
<b>3.- SUMAS IGUALES</b>		































**FORMULARIO DE RECHAZO**

**Rubro 1 - Identificación de la cuenta:**

**ORGANISMO:**

**RESPONSABLES:**

**PERIODO:**

**REQUISITOS FORMALES PARA EL INGRESO DE LAS CUENTAS AL TRIBUNAL**

Toda Rendición de Cuentas debe ser presentada por original y dos copias del legajo principal acompañada, cumplimentando los requisitos establecidos según el caso por los artículos 3º; 5º; 6º y 14º a 17º de la Acordada N°.....

En el supuesto de no cumplir alguno de los requisitos precedentemente aludidos, el encargado de Mesa de E.E. y S.S. se encuentra facultado por el art.7º de la precitada norma a rechazar las cuentas dejando expresamente indicado el aspecto incumplido.

**A) BALANCE MENSUAL DE MOVIMIENTO DE FONDOS Y VALORES:** (precisar el requisito incumplido indicando el/los inciso/s del/los artículo/s 3º o 6º, que correspondiere/n al caso)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**B) RENDICION DE CUENTAS DE FONDOS PERMANENTES:** (precisar el requisito incumplido indicando el/los inciso/s del/los artículo/s 15º a 17º, que correspondiere/n al caso)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Al recibir el presente, el responsable toma conocimiento de los requisitos incumplidos, debiendo completar los mismos a la mayor brevedad, para cumplimentar así la presentación de la cuenta de que se trate, en un todo de acuerdo con las formalidades establecidas en la Acordada N° 5841.-