

SAN FERNANDO DEL VALLE DE CATAMARCA, 06 JUL 2021

ACORDADA T.C. N° 11808 21

En el lugar y fecha ut-supra indicados, los Señores Miembros del Tribunal de Cuentas de la Provincia, integrado por su Presidente Subrogante, Dr. René Valerio García Olmedo y por los Señores Vocales, C.P.N. Ricardo Sebastián Véliz y C.P.N. Víctor Ignacio Villarroel,

CONSIDERARON

La Resolución T. C. N° 318/19 –de fecha 11/06/2.019– que declaró la admisibilidad de los “documentos digitales” –firmados digitalmente–, generados por el Sistema de Gestión Documental Electrónica –GDE–, en el marco y en relación con las disposiciones del Decreto N° 457 de fecha 16/04/2.014 –de Adhesión a la Ley Nacional N° 25.506 de Firma Digital–, del Decreto Acuerdo N° 984 de fecha 28/04/2.016 sobre el “Plan de Modernización del Estado Provincial” y del Decreto Acuerdo N° 1.070 de fecha 02/10/2.017 sobre la implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónica –GDE–.

La Acordada T. C. N° 11.511/20 –de fecha 28/07/2.020–, que ratifica la adhesión a las disposiciones de los citados Decretos Acuerdo N° 984/16 y 1.070/17, y asimismo adhiere a las disposiciones de los Decretos Acuerdo N° 521/19 y 872/19, a efectos de posibilitar el ingreso y acceso a los Expedientes Electrónicos generados por el Sistema de Gestión Documental Electrónica –GDE– por parte de las Áreas y Sectores Técnicos encargados del examen y control de las Rendiciones de Cuentas.

La Acordada T. C. N° 11.543/20 –de fecha 18/08/2.020–, que dispone la implementación de un “Sistema de Notificaciones Electrónicas”, para ser aplicado en el ámbito del Tribunal de Cuentas de la Provincia.

El Decreto Acuerdo N° 246/19 de fecha 25/02/2.019, que autoriza al Ministerio de Hacienda y Finanzas, a elaborar el proyecto de implementación del Sistema Integrado de Información Financiera “e-SIDIF”, y lo designa como Autoridad de Aplicación para la implementación efectiva del mismo en el ámbito de la Administración Pública Provincial.

La Resolución H. y F. N° 096/19 de fecha 02/07/2.019, que aprueba el Proyecto de Implementación del Sistema Integrado de Información Financiera “e-SIDIF”, presentado por la Contaduría General de la Provincia en su carácter de Órgano Rector del Sistema de Contabilidad Gubernamental.



El Decreto Acuerdo N° 572/19, que estableció la obligatoriedad del uso del mencionado sistema para las Jurisdicciones y Entidades comprendidas en el Artículo 2° incisos c) y d) de la Ley N° 4938.

Que a través del Sistema Integrado de Información Financiera "e-SIDIF", se generan comprobantes y documentos digitales, con firma digital, con idéntica eficacia y valor probatorio que sus equivalentes en soporte papel o cualquier otro soporte y que pueden ser vinculados a otras plataformas digitales como, por ejemplo, al Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE).

Que la implementación obligatoria de los Sistemas GDE y e-SIDIF, en el ámbito de la Administración Central y Organismos descentralizados del Poder Ejecutivo, permite la utilización de estos desarrollos, para establecer procedimientos que faciliten el cumplimiento de la obligación de rendir cuentas por parte de los responsables sujetos a la jurisdicción de éste Tribunal de Cuentas.

Que el proceso gradual de implementación de los Sistemas GDE y e-SIDIF, ha concluido en el ámbito de la Administración Central y se encuentra en estado avanzado respecto de los Organismos Descentralizados del Poder Ejecutivo.

Que, es necesario propender a la integración y acompañamiento del proceso de modernización del Estado Provincial, disponiendo medidas que permitan ejercer las funciones y deberes previstos Constitucional y legalmente para el Tribunal de Cuentas, de manera eficiente y ágil, utilizando las herramientas tecnológicas propias de la modernización Estatal.

Que, es esencial en el marco de un proceso de innovación gradual del Tribunal de Cuentas que persiga el uso eficiente de los recursos y la tecnología, la admisión de documentos digitales, expedientes electrónicos y rendiciones de cuentas digitales, a cargo de los responsables obligados a rendir cuentas de su gestión.

Que en este contexto de uso generalizado de los Sistemas GDE y e-SIDIF, resulta factible implementar regímenes de Rendiciones de Cuentas en formato digital y procedimientos para sus presentaciones por medios electrónicos, en determinados ámbitos de aplicación, pudiéndose ampliar progresivamente los mismos, en la medida del avance en su utilización, por los Organismos y cuentadantes en general.

Que se considera imprescindible dar continuidad a este proceso de innovación gradual del Tribunal de Cuentas, que fuera iniciado con el dictado de la Acordada T. C. N° 11.586/20, la que implementó un Sistema de Rendición de Cuentas Digital con alcance parcial.

Que mediante Nota NO-2021-00424795-CAT-Contaduría General de la Provincia, la Contaduría General de la Provincia ha solicitado a éste Tribunal, considerar la admisión de las



rendiciones de cuentas de los Fondos Permanentes o Rotatorios, autorizados en las Jurisdicciones y Entidades del Poder Ejecutivo Provincial a través del Sistema GDE.

Que en esta instancia, se considera factible y conveniente, reglamentar la confección en formato digital y presentación por medios electrónicos de las Rendiciones de Cuentas de los Fondos Rotatorios comprendidos en el artículo 69° de la Ley N° 4.938 de Administración Financiera, de los Bienes y los Sistemas de Control del Sector Público.

Que, las Acordadas T. C. N° 629/80, 2.150/94 y 5.841/05, sus modificatorias y complementarias, contienen normas reglamentarias sobre las Rendiciones de Cuentas de estos Fondos Rotatorios.

Por ello, en virtud de las facultades conferidas por la Ley N° 4.621 y su modificatoria Ley N° 4.637,

ACORDARON:

CAPÍTULO I

ORGANISMOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL

ARTICULO 1°: Establecer el presente Régimen de Rendición de Cuentas Digital de Fondos Rotatorios, aplicable en el ámbito de la Administración Central, excepto Tesorería General de la Provincia, como modificatorio y complementario de los Regímenes de las Acordadas T. C. N° 629/80 y 5.841/05.

ARTICULO 2°: Los Responsables de las Direcciones de Administración, Servicios Administrativos Financieros o quienes hagan sus veces, que administren Fondos Rotatorios Principales o Internos (FRP o FRI) de conformidad a lo dispuesto en el artículo 69° de la Ley N° 4.938 de Administración Financiera, de los Bienes y los Sistemas de Control del Sector Público, presentarán sus Rendiciones de Cuentas a este Tribunal en las oportunidades previstas en el Decreto Reglamentario de la citada norma y/o en las normas complementarias aplicables.

ARTICULO 3°: Para el Caso de Fondos Rotatorios Especiales (FRE), cualquiera sea su denominación, constituidos por reglamentación particular, la presentación de la Rendición de Cuentas deberá efectuarse en la oportunidad prevista en el instrumento de creación o reglamentario del Fondo, según corresponda.

Si el instrumento de creación o reglamentario del Fondo Rotatorio Especial, no estableciera una reglamentación al respecto, la presentación de la Rendición de Cuentas deberá efectuarse en la oportunidad correspondiente, conforme al siguiente orden:

- a) Al momento de su reposición,
- b) Al haberse cumplido el objetivo por el cual fue creado, hasta el último día hábil del mes siguiente al de la fecha en que se hubiere verificado dicho cumplimiento.



c) En oportunidad del cierre del Fondo, cualquiera fuera la causa, hasta el último día hábil del mes siguiente al de la fecha del cierre.

ARTICULO 4º: Para el Caso de Fondos Rotatorios Principales, cuando se constituyan asociados a una Cuenta Bancaria de cualquier tipo, la Rendición de Cuentas deberá confeccionarse por Semestre calendario, aún cuando no se registraren movimientos en dicha Cuenta Bancaria y presentarse ante éste Tribunal, hasta el último día hábil del mes siguiente al de cierre del semestre que se trate.

ARTICULO 5º: A los efectos de dar cumplimiento a lo normado en el artículo 194º de la Constitución Provincial, si en un semestre calendario no se hubiesen cumplido las causales reglamentarias previstas para la presentación de una Rendición de Cuentas, en todos los casos, los responsables de los FRI, FRE o FRP deberán confeccionar la Rendición de Cuenta por los movimientos realizados hasta el último día hábil de ese semestre. En este caso, la presentación de la Rendición de Cuentas deberá efectuarse hasta el último día hábil del mes siguiente al de cierre del semestre que se trate.

ARTICULO 6º: Las Rendiciones de Cuentas serán confeccionadas digitalmente y presentadas de conformidad con lo establecido en el Anexo I, que forma parte e integra la presente Acordada.

ARTICULO 7º: Apruébense las herramientas “Rendición de Cuentas Digital FRI o FRE Versión 1.0.xlsm” y “Rendición de Cuentas Digital FRP Versión 1.0.xlsm”, las que estarán disponibles para su descarga libre y gratuita en el sitio web www.tccatamarca.gob.ar.

Se autoriza a la Presidencia del Tribunal de Cuentas, a que mediante Resolución, apruebe y ponga en vigencia nuevas versiones de las herramientas que se aprueban en el primer párrafo de éste artículo.

CAPÍTULO II

OTROS REPOSABLES

ARTÍCULO 8º: Los Responsables de Fondos Rotatorios o Permanentes de los Organismos o entes alcanzados por el Régimen de la Acordada T. C. N° 2.150/94 –modificada por Acordada T. C. N° 11.586/20–, podrán optar por utilizar el procedimiento establecido en la presente norma para la presentación de Rendiciones de Cuentas Digitales de Fondos Rotatorios. A tal fin, será requisito indispensable que los Organismos hayan implementado en su ámbito, de manera integral y obligatoria, el uso de los Sistemas GDE y e-SIDIF.

Los Responsables que opten por éste procedimiento, deberán cumplir con la totalidad de los requisitos de forma y contenido exigidos en la presente norma y en el Anexo I que la integra.



Con la primera presentación que se realice utilizando el procedimiento de esta Acordada, se considerará ejercida la opción con carácter definitivo, por lo que no podrá ser modificada en presentaciones posteriores.

ARTÍCULO 9º: Las presentaciones realizadas con arreglo a lo dispuesto en el artículo anterior, serán recibidas en el marco del Régimen de la Acordada T. C. N° 2.150/94 –modificada por Acordada T. C. N° 11.586/20– al cual pertenecen.

Las disposiciones de la presente norma y las del Anexo I que la integra, serán de aplicación al solo efecto de establecer un sistema alternativo y opcional para que los Responsables cumplan con su obligación de rendir cuentas. En consecuencia, las presentaciones realizadas en ejercicio de esa opción, quedan igualmente comprendidas en el Régimen de la Acordada T. C. N° 2.150/94 –modificada por Acordada T. C. N° 11.586/20–, y por lo tanto, sujetas a las disposiciones del mismo en todos los demás aspectos no regulados en esta Acordada.

CAPÍTULO III

DISPOSICIONES GENERALES Y TRANSITORIAS

ARTÍCULO 10º: La presente norma será de aplicación para la confección y presentación de las Rendiciones de Cuentas de Fondos Rotatorios con vencimiento posterior a la fecha de publicación de la presente.

ARTÍCULO 11º: Deróguense el Capítulo III de la Acordada T. C. N° 629/80, el Capítulo III de la Acordada T. C. N° 5.841/05, y toda otra norma emanada de éste Tribunal de Cuentas que se oponga a la presente.

ARTÍCULO 12º: Para las cuestiones no previstas en la presente reglamentación, serán de aplicación supletoria, las disposiciones contenidas en los Regímenes de las Acordada T. C. N° 629/80, 5.841/05 y N° 2.150/94 –modificada por Acordada T. C. N° 11.586/20–, según corresponda.

ARTÍCULO 12º: Publicar y oportunamente protocolizar.

FDO. DR. RENE VALERIO GARCIA OLMEDO – PRESIDENTE SUBROGANTE.

C.P.N. RICARDO SEBASTIÁN VELIZ – VOCAL.

C.P.N. VICTOR IGNACIO VILLARROEL – VOCAL.

Con lo que dio por finalizado el acto, firmando los Sres. Miembros del Tribunal de Cuentas de la Provincia, por ante mí, que doy fé:

DR. NELLY DEL VALLE ESPECHE
ABOGADA - M.P. N° 1640
SECRETARIA GENERAL
TRIBUNAL DE CUENTAS



Términos y Condiciones Generales para la Presentación de Rendiciones de Cuentas Digitales

Es condición para la presentación de Rendiciones de Cuentas en el marco del presente Régimen, que los cuentadantes tengan constituido su Domicilio Legal Electrónico en el Tribunal de Cuentas de la Provincia de Catamarca. La dirección de correo electrónico que será utilizada a estos fines y donde serán válidas todas las notificaciones emergentes, deberá ser constituida con tal carácter y denunciada en el Formulario “Elevación de Rendición de Cuentas”.

En el marco del presente régimen, se admitirá que los responsables constituyan su Domicilio Legal Electrónico en: a) como primera opción, la dirección de correo electrónico asignada conforme a las disposiciones de la Acordada T. C. N° 11.543/20, o en su defecto; b) otra dirección de correo electrónico que los responsables denuncien a esos efectos.

Los cuentadantes, serán responsables del acceso regular a las casillas de correo constituidas como Domicilio Legal Electrónico, donde se considerarán notificadas todas las comunicaciones realizadas al momento de ser remitidas por el Tribunal de Cuentas. Asimismo, los cuentadantes serán responsables de la confidencialidad y custodia de los datos de acceso a sus casillas de correo y del contenido de las notificaciones.

La herramienta “Rendición de Cuentas Digital FRI o FRE Versión 1.0.xlsm”, es un desarrollo conjunto del Tribunal de Cuentas de la Provincia de Catamarca y la Contaduría General de la Provincia. A través de ella se permite la generación del Formulario de Rendición de Fondo Rotatorio y los Anexos Complementarios de la Rendición de Cuentas de Fondos Rotatorios Internos y/o Especiales. La citada herramienta, se podrá completar, editar y guardar con cualquier software editor de Hojas de Cálculo.

La herramienta “Rendición de Cuentas Digital FRP Versión 1.0.xlsm”, es un desarrollo del Tribunal de Cuentas de la Provincia de Catamarca. A través de ella se permite la generación del Balance de Rendición y los Anexos Complementarios de una Rendición de Cuentas de Fondos Rotatorios Principales. La citada herramienta, se podrá completar, editar y guardar con cualquier software editor de Hojas de Cálculo.

A los efectos de la correcta visualización de todas las Hojas de Cálculo y sus partes, se recomienda tener habilitada la opción de uso de macros.

En todas las hojas de cálculo de las herramientas mencionadas, sólo se admite la carga de datos en las celdas rellenas de color gris. La manipulación y/o modificación de cualquier otra parte de la misma, puede generar el rechazo de la presentación por el Sector Mesa de Entradas y Salidas de Cuentas del Tribunal de Cuentas.

Para la presentación de la Rendición de Cuentas, el Cuentadante deberá acceder con su usuario y clave, al Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE) y proceder de conformidad a lo dispuesto en los apartados siguientes de este Anexo.

Una vez enviada la presentación, será admitida en estado de recepción provisoria, quedando sujeta al control formal del Sector Mesa de Entradas y Salidas de Cuentas del Tribunal de Cuentas, como paso previo a la recepción definitiva, la cual será comunicada junto con el Número de Rendición asignado en el domicilio electrónico del cuentadante.

Por consultas o sugerencias sobre las herramientas “Rendición de Cuentas Digital FRI o FRE Versión 1.0.xlsm” o “Rendición de Cuentas Digital FRP Versión 1.0.xlsm”, los cuentadantes y/o responsables deberán contactarse vía correo electrónico a mayuda.sistemas@tccatamarca.gob.ar.



Herramienta “Rendición de Cuentas Digital FRI o FRE Versión 1.0.xlsm” – Instrucciones de Uso

Se deberán completar los datos solicitados en todas las Hojas de Cálculo que integran la herramienta “Rendición de Cuentas Digital FRI o FRE Versión 1.0.xlsm”. Para ello, se deberán utilizar las respectivas celdas habilitadas, conforme a las pautas siguientes.

A.- Hoja de Cálculo “Rendición FRI o FRE”

Permite la visualización y carga parcial del Balance de la Rendición de Cuentas.

1. Los datos del Organismo, y del Periodo Rendido se completan por única vez en las celdas rellenas de color gris.
2. Esta Hoja de Cálculo se edita sólo parcialmente.
3. Se debe informar en las celdas rellenas de color gris, los datos de individualización del Fondo Rotatorio, la Inversión realizada, la Rendición de Cuentas y la Composición del Saldo de Rendición.
4. La herramienta efectúa el control aritmético de los datos cargados y, según el caso, devuelve alguno de los siguientes mensajes: "La Composición del Saldo es coincidente con el Saldo de Rendición" en color verde o "¡ATENCIÓN! La Composición del Saldo no coincide con el Saldo de Rendición." en color rojo.

B.- Hoja de Cálculo “Anexo I Cajas Chicas”

Permite la carga y visualización del Anexo I – Cajas Chicas, con información sobre Cajas Chicas pendientes de rendir y sus responsables.

1. Los datos del Organismo, y del Periodo Rendido se autorrellenan desde la carga efectuada en la Hoja “Rendición FRI o FRE”.
2. Se deben informar los datos solicitados, completando las celdas rellenas de color gris dispuestas al efecto. Se solicitan datos identificatorios de las Cajas Chicas y de los Subresponsables, el monto autorizado y el monto pendiente de rendir.
3. La herramienta totaliza los montos informados y traslada el resultado a la celda correspondiente en la Hoja “Rendición FRI o FRE”, al Punto D., ítem “SALDO DE CAJAS CHICAS PENDIENTES DE RENDIR (ANEXO I)”.

C.- Hoja de Cálculo “Anexo II Retenciones Pendientes”

Permite la carga y visualización del Anexo II – Retenciones Pendientes de Depositar.

1. Los datos del Organismo, y del Periodo Rendido se autorrellenan desde la carga efectuada en la Hoja “Rendición FRI o FRE”.
2. Se deben informar los datos solicitados, completando las celdas rellenas de color gris dispuestas al efecto. Se solicitan datos identificatorios de las Retenciones pendientes de depositar, separadas por el origen del impuesto.
3. La herramienta totaliza los montos informados y traslada el resultado a la celda correspondiente en la Hoja “Rendición FRI o FRE”, al Punto D., ítem “RETENCIONES PENDIENTES DE DEPOSITAR (ANEXO II)”.

D.- Hoja de Cálculo “Anexo III Anticipos Com. Serv.”

Permite la carga y visualización del Anexo III - Anticipos por Comisiones de Servicios.

1. Los datos del Organismo, y del Periodo Rendido se autorrellenan desde la carga efectuada en la Hoja “Rendición FRI o FRE”.
2. Se deben informar los datos solicitados, completando las celdas rellenas de color gris dispuestas al efecto. Se solicitan datos identificatorios de los comisionados y de los Anticipos por Comisiones de Servicio pendientes de Rendir.



3. La herramienta totaliza los montos informados y traslada el resultado a la celda correspondiente en la Hoja "Rendición FRI o FRE", al Punto D., ítem "ANTICIPOS POR COMISIONES DE SERVICIOS (ANEXO III)".

E.- Hoja de Cálculo "Anexo IV Doc. Respaldatoria"

Permite la carga y visualización del Anexo IV - Expediente Electrónico de Documentación Respaldatoria. Este Anexo, tiene como objetivo, exponer el orden en que la Documentación Respaldatoria fue incorporada al Expediente Electrónico, vinculándola con los gastos que se rinden.

1. Los datos del Organismo, y del Periodo Rendido se autorrellenan desde la carga efectuada en la Hoja "Rendición FRI o FRE".
2. Se deben informar los datos solicitados, completando las celdas rellenas de color gris dispuestas al efecto. Se solicitan datos identificatorios del Expediente Electrónico (EE) a que hace referencia el punto 7. del Apartado Procedimiento de este Anexo, conteniendo la documentación respaldatoria de cada gasto rendido.
3. En este Anexo se debe consignar el orden en el que fue incorporada al EE la documentación respaldatoria de los gastos rendidos. A tal fin se deben utilizar las celdas de las columnas "DESDE" y "HASTA" dispuestas en la Hoja de Cálculo.
4. Cuando el EE informado esté integrado mediante la vinculación de los expedientes individuales que contienen la documentación respaldatoria de cada gasto rendido, se deben utilizar las celdas de la columna "E. E. INDIVIDUAL" dispuesta en la Hoja de Cálculo y consignar solamente el Número de Expediente GDE del aludido expediente individual.

Herramienta "Rendición de Cuentas Digital FRP Versión 1.0.xlsm" – Instrucciones de Uso

Se deberán completar los datos solicitados en todas las Hojas de Cálculo que integran la herramienta "Rendición de Cuentas Digital FRP Versión 1.0.xlsm". Para ello, se deberán utilizar las respectivas celdas habilitadas, conforme a las pautas siguientes.

A.- Hoja de Cálculo "Balance de R. C."

Permite la visualización y carga parcial del Balance de la Rendición de Cuentas.

1. Los datos del Organismo, y del Periodo Rendido se completan por única vez en las celdas rellenas de color gris.
2. Esta Hoja de Cálculo se edita sólo parcialmente. La Composición de los SalDOS al Inicio y al cierre, se autorrellena desde la carga en la Hoja "Anexo Composición de los SalDOS". Los Ingresos y Egresos del periodo se autorrellenan desde la carga en la Hoja "Anexo Ingresos del Periodo" (Columna Monto) y "Anexo Egresos del Periodo" (Columna Monto) respectivamente.
3. Se admite la carga global de Ingresos y Egresos por Otros Conceptos en las celdas rellenas de color gris. Se deberá adjuntar archivo embebido de tipo .doc o .xls con detalle de conceptos y montos que integran esta información.
4. La herramienta efectúa el control aritmético de los datos cargados y, según el caso, devuelve alguno de los siguientes mensajes: "ECUACIÓN A+B-C=D CORRECTA" en color verde o "ATENCIÓN!! No se verifica la igualdad en la ecuación A+B-C=D. Verifique los importes." en color rojo.

B.- Hoja de Cálculo "Anexo Composición de los SalDOS"

Permite la carga del Anexo de Composición de los SalDOS al Inicio y Cierre del periodo Rendido.



1. Los datos del Organismo, y del Periodo Rendido se autorrellenan desde la carga efectuada en la Hoja "Balance de R. C."
2. La identificación de la Cuenta y los saldos al Inicio y Cierre se deben informar en las respectivas celdas rellenas de color gris.
3. Las disponibilidades en moneda extranjera, si las hubiera, se expondrán a su valor en moneda de curso legal, convertidas al tipo de cambio comprador en el Banco de la Nación Argentina a las fechas de inicio y cierre, o a la fecha del último día hábil inmediato anterior, cuando corresponda a un día inhábil cambiario. En archivo embebido de tipo .doc o .xls adjunto se deben informar: cantidad nominal, tipo de moneda extranjera, fecha y tipo de cambio utilizado para la conversión.
4. Se deben completar sólo las celdas rellenas de color gris.
5. En el Ítem B. OTROS CONCEPTOS, se podrán incluir los conceptos e importes que influyen en la Composición de los Saldos. En el caso de Subresponsables pendientes de Rendir, se deben identificar los subresponsables y los montos pendientes de rendir al Inicio y al Cierre del periodo de rendición. En archivo .doc o .xls adjunto se deben informar: Identificación completa del Subresponsable (Apellido y Nombres, D. N. I., Domicilio, Cargo, Instrumento/s de autorización, fecha/s de entrega, monto/s, rendición/es parcial/es, etc.).
6. De ser necesario informar más conceptos e importes que integran el Saldo Inicial y/o Final, se deberán utilizar las celdas disponibles con los más significativos y agrupar en el último renglón los faltantes. En este caso, se deberá adjuntar archivo .xls con detalle de los conceptos y montos agrupados.

C.- Hoja de Cálculo "Anexo Ingresos del Periodo"

Permite la carga del detalle de los Ingresos del periodo.

1. Los datos del Organismo, y del Periodo Rendido se autorrellenan desde la carga efectuada en la Hoja "Balance de R. C."
2. Esta Hoja de Cálculo se debe completar conforme a los Ingresos percibidos en el periodo, indicando concepto, monto y fecha de las remesas percibidas de la Tesorería General de la Provincia.
3. Se deben completar sólo las celdas rellenas de color gris.

D.- Hoja de Cálculo "Anexo Egresos del Periodo"

Permite la carga del detalle de los Egresos del periodo.

1. Los datos del Organismo, y del Periodo Rendido se autorrellenan desde la carga efectuada en la Hoja "Datos Grales."
2. Esta Hoja de Cálculo se debe completar conforme a los Egresos dispuestos en el periodo, indicando concepto, monto y fecha de los mismos. Deben identificarse con precisión el FRI/FRE destino de las reposiciones realizadas en el periodo.
3. Se deben completar sólo las celdas rellenas de color gris.

Información y Documentación adicional

Los Cuentadantes deberán presentar la totalidad de la información y documentación adicional requerida por las Herramientas "Rendición de Cuentas Digital FRI o FRE Versión 1.0.xlsm" y "Rendición de Cuentas Digital FRP Versión 1.0.xlsm", en el formato digital indicado en cada caso (archivo tipo .doc, .xls, .pdf, etc.). Adicionalmente, se deberá presentar:

1. Escaneo o fotografía legible (anverso y reverso) del Documento Nacional de Identidad de cada uno de los Responsables. Formato: .jpg o .pdf. firmado digitalmente.



2. Escaneo o fotografía legible del último recibo de haberes de cada uno de los Responsables, donde conste el Cargo informado y los datos Requeridos por la Acordada T. C. N° 4.641/2.003. Formato: .jpg o .pdf. firmado digitalmente.
3. Informe Gráfico e-SIDIF, escaneo o fotografía legible de los Folios correspondientes de los Libros Banco donde consten los registros con los saldos declarados en la composición de los Saldos al Inicio y al Cierre. Formato: .pdf firmado digitalmente.
4. Informe Gráfico e-SIDIF, escaneo o fotografía legible de los extractos bancarios o certificaciones donde consten los saldos declarados en la composición de los Saldos al Inicio y al Cierre. Formato: .jpg o .pdf. firmado digitalmente.
5. Tratándose de una presentación de Periodo “Irregular” o “Consolidado”, deberá adjuntarse escaneo o fotografía legible del Acta de Cambio de Responsables completa. Formato: .jpg o .pdf. firmado digitalmente.
6. Toda otra información y/o documentación de importancia para el adecuado respaldo de la Rendición de Cuentas o para su análisis posterior por parte del Tribunal de Cuentas. Formato: .doc, .xls, .jpg o .pdf. firmado digitalmente.

Procedimiento

1. El Expediente Electrónico (EE) por el cual se tramite la Rendición de un Fondo Rotatorio, se generará a través del Sistema de Gestión Documental Electrónico (GDE) consignando en su carátula como Motivo de Solicitud de Caratulación: “Rendición de Fondo Permanente o Rotatorio”.
2. A orden 2 del mencionado Expediente Electrónico se vinculará el Formulario “Elevación de Rendición de Cuentas” como archivo Template, generado a través del Módulo Generador Electrónico de Documentos Oficiales (GEDO), del Sistema de Gestión Documental Electrónico (GDE), firmados digitalmente por los Responsables del Fondo Rotatorio.
3. Cada uno los Responsables emergentes de una Rendición, deberá tener registrado previamente su domicilio electrónico en el Tribunal de Cuentas de la Provincia de Catamarca, conforme a las disposiciones de la Acordada T. C. N° 11.543/20 y deberá ser informado en el Formulario “Elevación de Rendición de Cuentas” mencionado en el punto anterior. En dicho domicilio, serán válidas todas las notificaciones personales emergentes de su carácter como Responsable Sujeto a la Jurisdicción del Tribunal de Cuentas de la Provincia de Catamarca.
4. A orden 3 se vinculará a través de una Nota de Firma Conjunta por los Responsables, incluyendolo en la misma como archivo embebido, el documento generado por las Herramientas “Rendición de Cuentas Digital FRI o FRE Versión 1.0.xlsm” para los Fondos Rotatorios Internos o Especiales, o “Rendición de Cuentas Digital FRP Versión 1.0.xlsm” para los Fondos Rotatorios Principales. Cuando un Fondo Rotatorio Principal también sea utilizado como Fondo Rotatorio Interno o Especial, deberá utilizarse la Herramienta “Rendición de Cuentas Digital FRI o FRE Versión 1.0.xlsm”.
5. La demás documentación a vincular al Expediente Electrónico (EE), cuando se trate de Comprobantes emitidos por el Sistema Integral de Información Financiera “e-SIDIF”, se hará a través de un Informe Grafico de Firma Conjunta generado por el Módulo Generador Electrónico de Documentos Oficiales (GEDO), del Sistema de Gestión Documental Electrónico (GDE), firmados digitalmente por los Responsables del Fondo Rotatorio.



6. Cuando se trate de documentación a incorporar al Expediente Electrónico, de origen papel u otro formato, deberá ser digitalizada a fin de vincularla al Expediente Electrónico (EE), a través de una "COPIA DIGITAL DE FIRMA CONJUNTA" y rubricados con firma digital en el Sistema de Gestión Documental Electrónico (GDE) por los Responsables del Fondo Rotatorio.
7. El organismo o ente que presente la Rendición de Cuentas de los gastos efectuados a través de un Fondo Rotatorio, deberá generar un Expediente Electrónico (EE), con la documentación respaldatoria de cada gasto rendido, ordenada, clasificada y conservada, el cual quedará a disposición de los Órganos de Control, Interno o Externo. Dicho EE deberá ser referenciado con su identificación GDE completa en el Formulario "Elevación de Rendición de Cuentas" mencionado en el punto 2. precedente.
8. La Rendición de Cuentas presentada con arreglo a lo dispuesto en los puntos precedentes, adquiere el carácter de presentación conjunta y obliga a todos los Responsables firmantes del Formulario "Elevación de Rendición de Cuentas" mencionado en el punto 2.
9. La Rendición de Cuentas es admitida en estado de recepción provisoria, quedando sujeta al control formal del Sector Mesa de Entradas y Salidas de Cuentas del Tribunal de Cuentas, como paso previo a la recepción definitiva, la cual será comunicada junto con el Número de Rendición asignado en el domicilio electrónico denunciado por el/los cuentadantes.
10. El Sector Mesa de Entradas y Salidas de Cuentas del Tribunal de Cuentas, podrá rechazar las presentaciones que no se ajusten a las disposiciones de la presente Acordada, su Anexo u otra reglamentación aplicable.

FDO. DR. RENE VALERIO GARCIA OLMEDO – PRESIDENTE SUBROGANTE.
C.P.N. RICARDO SEBASTIÁN VELIZ – VOCAL.
C.P.N. VICTOR IGNACIO VILLARROEL – VOCAL.



(Handwritten signature)
Dra. NELLY DEL VALLE ESPECHE
ABOGADA - M.P. N° 1640
SECRETARIA GENERAL
TRIBUNAL DE CUENTAS