

ACORDADA T.C. N° 2150

. . . En la Ciudad de San Fernando del Valle de Catamarca, a los Veinticinco días del mes de Abril del año Mil Novecientos Noventa y Cuatro, reunidos en Acuerdo Plenario los Señores Miembros del Tribunal de Cuentas, integrado por su Presidente Dr. MAXZUD ANGEL YADON, y los VOCALES C.P.N. LAURA INES CORLETTI DE MIRANDA Y C.P.N. GUILLERMO J. C. MARTINEZ - Subrogante;

CONSIDERARON:

Las disposiciones de la Acordada T.C. N° 2009 dictada el 27 de Diciembre de 1993, mediante la cual se establecieron las bases para la reformulación del sistema de control a los fines del examen y juicio de cuentas que manda la Constitución y la Ley;

Que por la citada norma se decidió a partir del Ejercicio Financiero 1994 que la presentación de las rendiciones de cuentas se cumplimente en forma de Balance Semestral;

Que tales Balances deben surgir como producto del Sistema Contable del Organismo; por lo que paralelamente se pusieron en marcha todos los mecanismos, de los que el Tribunal puede hacer uso, tendientes a impulsar que los mencionados Organismos definan o redefinan su sistematización contable; convencidos de que no se concibe el funcionamiento pleno, eficaz y eficiente de los procesos administrativos, desde la planificación, presupuestación, organización, dirección, coordinación, hasta el Control en toda su dimensión, sin Organización Contable confiable;

Que estando encaminado el proceso organizativo aludido, resta completar el paquete de normas necesarias para que los Organismos comprendidos cumplan adecuadamente su obligación constitucional de rendir cuentas;

Que en esa inteligencia y consecuente con lo dispuesto en el último párrafo del Artículo 1° de la inicialmente citada Acordada N° 2009/93, se dicta el presente Reglamento General de Cuentas;

Por ello, y en virtud de las disposiciones contenidas en los Artículos 21 inciso 3°); 24 incisos 4°) y 8°); 25 incisos 1°), 6°) y 8°); 37 y 38 de la Ley 4621 modificada por Ley 4637;

ACORDARON:

ARTICULO 1°: Establecer el presente Reglamento General de Cuentas como norma Complementaria de la Acordada T.C. N° 2009/93, de conformidad con lo oportunamente dispuesto en el último párrafo de su Artículo 1°.

CAPITULO I AMBITO DE APLICACION

ARTICULO 2°: Quedan comprendidos bajo el presente régimen todos los responsables, legalmente obligados a rendir cuentas de la gestión financiera, de la Tesorería General de la Provincia, de los

Organismos Descentralizados y Autárquicos de la Administración Pública Provincial, de los Poderes Legislativo y Judicial, y de las Administraciones Municipales.

Conforme a lo establecido en el Artículo 2º de la Acordada 2009/93, los Responsables de rendir cuenta, de los Servicios Administrativos, Direcciones de Administración y demás Organismos o Dependencias Centralizados de la Administración Pública Provincial, seguirán presentando sus Rendiciones en la forma y plazos vigentes a Diciembre de 1993, hasta tanto el Tribunal de Cuentas generalice a su respecto las normas de la presente.

ARTICULO 3º: El examen de la gestión de los bienes del Estado se integrará al régimen de control de las cuentas sustentado en los registros contables específicos previstos en el sistema contable de cada Organismo.

ARTICULO 4º: La exigencia legal para el Poder Ejecutivo y para las Municipalidades de formular en sus respectivas jurisdicciones la Cuenta General del Ejercicio fenecido y remitirla al Tribunal de Cuentas para su análisis e informe y posterior presentación a las Cámaras Legislativas o Concejos Deliberantes según el caso, no supe la obligatoriedad de rendir cuentas en la forma, modo y plazos a que se refiere la presente reglamentación.

CAPITULO II FORMA DE PRESENTACION DE LAS CUENTAS

ARTICULO 5º: De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 1º de la Acordada T.C. N° 2009/93, las Rendiciones de Cuentas serán confeccionadas por semestre calendario, comprendiendo la totalidad de los fondos dispuestos en el periodo, y su presentación se hará en Mesa de Entradas y Salidas de Cuentas del Tribunal bajo la forma y con la información y documentación complementaria que se establece seguidamente:

- a) En forma de legajo cuya Carátula contendrá los siguientes datos identificatorios:
- Espacio reservado en recuadro superior para el número identificador de la Rendición de Cuentas.
 - Denominación del Organismo o Ente.
 - Número de Semestre y Año, con indicación de Fecha de Inicio y Cierre.
 - Identificación de los Responsables, consignando cargo y nombre, a que se refiere al Artículo 13, con identificación de los lapsos en que se hubieren desempeñado cada uno durante el semestre.
- b) Balance Semestral, encabezado con el período que comprende, y las cifras totales que se rinden clasificadas de la siguiente forma:
- Ingresos del periodo Ordenados por Rubros principales de conformidad con la Clasificación Presupuestaria adoptada.
 - Saldo al Comienzo del periodo.
 - Total de Fondos Dispuestos (Ingresos más Saldo inicial).
 - Egresos del periodo Ordenados por Partidas Principales conforme a la Clasificación del Presupuesto del Organismo o Ente.
 - Saldo al Cierre del Período.
 - Total de Egresos más Saldo final (Fondos Dispuestos).

Se podrá aceptar un ordenamiento y clasificación diferentes de los conceptos de Ingresos y Egresos, atendiendo a la naturaleza de las operaciones del Organismo o Ente, siempre y cuando el modelo de Balance Semestral integre expresamente el Sistema Contable y esté adecuadamente descripto y oportunamente informado.

c) Composición del Saldo Final con indicación de:

- Existencia de dinero en efectivo.
- Existencia de Valores (cheques, giros, etc.), acompañando planilla discriminativa con la identificación de cada uno (fecha, número, importe, etc.).
- Saldo en Cuentas Corrientes Bancarias con la indicación del número de cuenta y Saldo de cada una, acompañado de la respectiva Planilla de Conciliación y la última hoja del Resumen o Extracto de Cuenta emitido por el Banco; las demás hojas quedarán archivadas en forma correlativa en el Organismo o ente a disposición del Tribunal para su verificación.
- Saldo en Otras Cuentas Bancarias (Ahorro, Plazos Fijos, etc.) acompañando las Certificaciones correspondientes.
- Fondos en poder de Subresponsables (en Comisión, Fondos Permanentes, etc.), pendientes de Rendir, con la identificación y monto de cada uno.

d) Estado o Cuadro de Ejecución Presupuestaria de Recursos y Financiamiento, indicando por Rubros principales y su Total:

- Importe del Cálculo según Presupuesto actualizado, consignando número del Instrumento de Aprobación y sus modificaciones.
- Totales Recaudados y/o Ingresados al Tesoro (según sea al Sistema adoptado), acumulados del Ejercicio hasta el cierre del periodo semestral que se rinde.
- Diferencias entre lo Calculado y lo Recaudado o ingresado al Tesoro (en más o menos).

e) Estado o Cuadro de Ejecución Presupuestaria de Erogaciones, indicando por Partidas Principales y su Total:

- Crédito Presupuestario Actualizado (Autorizado según Presupuesto y sus modificaciones) consignando el número del Instrumento de Aprobación del Presupuesto General y sus Modificaciones.
- Crédito Afectado Definitivamente (Compromisos): Total Acumulado del Ejercicio hasta el cierre del Semestre que se rinde.
- Saldo de Crédito No Afectado (Total Autorizado menos Total Afectado).
- Total incluido en Orden de Pago (acumulado del Ejercicio hasta el cierre del Semestre que se rinde).
- Crédito Afectado (Comprometido) No incluido en Orden de Pago.
- Total Pagado acumulado del ejercicio hasta el cierre del semestre que se rinde.
- Saldo de Órdenes de Pago pendientes de pago.

Si la norma básica de Contabilidad o de Administración Financiera del Organismo o Ente establecieren otras etapas o un sistema diferente de ejecución presupuestaria, el Estado o Cuadro de Ejecución deberá adecuarse a dicha norma.

f) Detalle de todos los Registros que integran el Sistema Contable con indicación del primer y último folios utilizados de cada uno en el semestre que se rinde, como asimismo, de los comprobantes emitidos por el Organismo conforme lo establece el Artículo 28.

g) Todas las Hojas estarán foliadas correlativamente y firmadas al pie por los Responsables que presentan la Rendición de Cuentas, con sello aclaratorio de firma y cargo. En la última Hoja insertarán, bajo firma y sello, la siguiente Declaración: " Declaramos que los datos y cifras contenidos en la presente Rendición de Cuentas son correctos y completos, coinciden con nuestros Registros Contables y son fiel expresión de la verdad".

Se inserta como Anexo I, en ocho (8) fojas, un conjunto de Modelos de Planillas que responden a lo requerido en los incisos precedentes.

ARTICULO 6°: La Tesorería General de la Provincia está exceptuada de cumplimentar los Estados de Ejecución Presupuestaria de Recursos y de Erogaciones establecidos en los incisos d) y e) del Artículo anterior; y para el detalle de los Egresos del Balance Semestral establecido en el inciso b) del mismo Artículo, podrán ordenarse y clasificarse siguiendo la forma de pago ordenada (Ordenes de Pago Directas, Ordenes de Pago Indirectas, etc.) y en concordancia con el sistema contable y de información adoptados.

ARTICULO 7°: Toda la documentación establecida en el Artículo 5° será presentada en Tres (3) ejemplares identificándose en la carátula a cada uno como " ORIGINAL ", " DUPLICADO " Y " TRIPLICADO ". El ORIGINAL y el DUPLICADO quedarán en poder del Tribunal de Cuentas, y el TRIPLICADO será devuelto con la constancia de Fecha y Hora de su presentación quedando de inmediato archivado en el Organismo o Ente a disposición del Tribunal para su verificación.

Se faculta expresamente a la Mesa de Entradas y Salidas de Cuentas para rechazar aquellas Rendiciones de Cuentas que no reúnan todo lo establecido en el citado Artículo 5° o no se presenten con el número de ejemplares exigido en el párrafo anterior; dejando constancia en Formulario diseñado al efecto de los motivos por los que procede el rechazo.

En el caso de que las cifras del Balance Semestral no tuvieran una correspondencia directa con los respectivos Registros de la Contabilidad del Organismo o Ente, éstos deberán archivar junto con el TRIPLICADO de la Rendición de Cuentas las Planillas Discriminatorias y los Papeles de Trabajo que contengan tal correspondencia.

CAPITULO III DE LOS PLAZOS DE PRESENTACION

ARTICULO 8°: El plazo de presentación de las Rendiciones de Cuentas Semestrales será hasta el último día hábil del segundo mes posterior al cierre del Semestre comprendido.

Vencido dicho plazo sin que se hubiera registrado la presentación, se conminará a los Responsables a hacerlo, por un término perentorio no superior a diez (10) días hábiles de su notificación.

ARTICULO 9°: Los Responsables que no hubieran cumplimentado la presentación en el segundo termino fijado en el párrafo del Artículo anterior, serán pasibles de una multa equivalente a un (1) día de sueldo por cada diez (10) días corridos de mora, que se computará a partir del vencimiento general establecido en el primer párrafo del citado Artículo.

ARTICULO 10°: Previa a la aplicación de las multas por mora a que se refiere el Artículo anterior el Tribunal dispondrá la instrucción de un sumario en la forma establecida en Artículo 68° y siguientes de la Ley 4621 y su modificatoria Ley 4637 y su normas reglamentarias.

De igual modo se procederá contra los responsables que, habiendo sido intimados, no presentaron las respectivas Rendiciones de Cuentas.

ARTICULO 11°: A efectos de la determinación de las multas, se considerará sueldo a toda asignación que corresponda exclusivamente al cargo, categoría o función o su equivalente, que detentaba el funcionario o agente al producirse la infracción derivada del ejercicio de sus funciones como responsable, tomando la escala de sueldos vigente a la fecha de determinación de la multa.

ARTICULO 12°: Trascurridos los términos legales fijados para su pago, sin que se haya cumplido, el Tribunal de Cuentas a través de la Relatoría Legal iniciará el cobro por vía judicial de los importes adeudados.

CAPITULO IV
DE LOS RESPONSABLES

TITULO I:
POR LA PRESENTACION DE LAS CUENTAS

ARTICULO 13°: 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) RENDICIONES DE CUENTAS DE LA TESORERIA GENERAL

Responsables: *) Tesorero General.
*) Sub-Tesorero.
*) Titular del Sector o Dependencia encargada de las funciones del Servicio de Contabilidad.

B) RENDICIONES DE CUENTAS DE ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS Y AUTARQUICOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA PROVINCIAL

Responsables: *) Titular del Organismo, o quien haga sus veces (Presidente, Administrador, Director, Directorio, etc.).
*) Gerente económico financiero o funcionario que haga sus veces.
*) Titular del sector o Dependencia encargada de las funciones del Servicio del Tesoro y de Contabilidad del Organismo.

C) RENDICIONES DE CUENTAS DEL PODER LEGISLATIVO

Responsables: *) Presidente de cada Cámara.
*) Director General Económico Financiero o Secretario Administrativo o funcionario que haga sus veces.
*) Titular del Sector encargado de las funciones del Servicio del Tesoro y de Contabilidad.

D) RENDICIONES DE CUENTAS DEL PODER JUDICIAL

Responsables: *) Presidente de la Corte.
*) Secretario Contable de la Corte.
*) Encargados del Servicio del Tesoro del Organismo.

E) RENDICIONES DE CUENTAS DE MUNICIPALIDADES

Responsables: *) Intendente.
*) Secretario de Hacienda.
*) Titular del Sector o Dependencia encargada de las funciones del Servicio del Tesoro y de Contabilidad del Municipio.

F) RENDICIONES DE CUENTAS DE CONCEJOS DELIBERANTES

Responsables: *) Presidente del Concejo Deliberante.
*) Titular del Sector o Dependencia encargada de las funciones del Servicio del Tesoro y de Contabilidad del Concejo.

G) RENDICIONES DE CUENTAS DE FONDOS PERMANENTES

Responsables: El o los funcionarios titulares de la Dependencia o Sector a cuyo nombre se constituyó el Fondo Permanente.

TITULO II: DE LOS RESPONSABLES DE LA GESTION Y ADMINISTRACION

ARTICULO 14°: Los Auditores deberán nominar los otros responsables que surjan del examen de las cuentas, de conformidad con las prescripciones contenidas al respecto en la Ley Orgánica del Tribunal de Cuentas.

TITULO III: DE LOS CAMBIOS DE LOS RESPONSABLES

ARTICULO 15°: Los responsables de todos los Organismos de la Administración, indicados en el Artículo 13°, al cesar unos y hacerse cargo otros, deberán labrar Acta de toma de posesión de cargo, donde dejarán constancia como mínimo de:

- a) Fecha y lugar en que 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,
- d) Informe sobre el estado de las registraciones contables, presupuestarias, financieras y patrimoniales, indicando respecto a cada uno de los registros el último folio y renglón utilizados,
- e) Informe detallado de compromisos contraídos, pendientes de pago,
- 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 periodo comprendido entre el cierre del Semestre anterior y la fecha del cambio,
- 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.

Tal Acta deberá ser refrendada por los responsables de las unidades administrativas que produzcan la información contenida en la misma.

ARTICULO 16°: En los casos de reemplazos transitorios, es optativo el cumplimiento del acta normada por el Artículo anterior.

ARTICULO 17º: 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 incomparencia; lo cual no libera a aquellos de la responsabilidad que les pudiere corresponder, pudiendo, no obstante, efectuar observaciones el contenido del Acta, acompañando las pruebas que justifiquen su incomparencia y las observaciones formuladas.

El original y una copia del Acta indicada en el Artículo 15º deberá ser presentada en este Tribunal dentro de los diez (10) días posteriores al cambio.

El Original quedará en poder del Tribunal y el Duplicado debidamente intervenido, será devuelto para su archivo junto con la documentación correspondiente al periodo comprendido.

ARTICULO 18º: Los responsables que asumen deberán verificar la veracidad del Registro de los Bienes Patrimoniales del Estado 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.

TITULO IV: DE LA SUBRESPONSABLES

ARTICULO 19º: Se entiende por subresponsables a todos aquellos funcionarios o agentes de la Administración Pública Provincial o Municipal, o personas físicas o jurídicas que reciban fondos de alguno de los responsables de los organismos indicados en el Artículo 2º, con una finalidad específica y con cargo de rendir cuentas al mismo.

ARTICULO 20º: De conformidad con lo normado en la última parte del primer párrafo del Artículo 38 de la Ley 4621, cuando un Responsable entregue fondos a un Subresponsable, sin que existiera a ese efecto un Régimen preestablecido para su rendición de cuentas, deberá, al resolverse la Entrega de tales fondos, establecer expresamente la forma y plazo para que el Subresponsable le rinda cuenta; plazo 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 por parte de éstos, quedarán archivadas en el Organismo otorgante, en la forma como lo establezca su Sistema Contable, a disposición del Tribunal de Cuentas para su control.

ARTICULO 21º: A los efectos dispuestos en el presente Título, los Responsables del Organismo otorgante deberán prever en su Sistema Contable el o los Registros específicos 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 citado Artículo 38 de la Ley 4621, luego de adoptados todos 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 del caso.

TITULO V:
DE LOS RESPONSABLES POR FONDOS PERMANENTES O CAJAS CHICAS

ARTICULO 22°: En aquellos Organismos o entes en que se constituyeran Fondos Permanentes o Cajas Chicas bajo el régimen establecido por el Artículo 57° de las Ley de Contabilidad de la Provincia N° 2453 modificada por Ley 4178, sus responsables presentarán su Rendición de Cuentas en la oportunidad establecida en la Reglamentación de dicha norma legal.

ARTICULO 23: La Rendición, que se efectuará bajo la forma de un balance, indicando el periodo comprendido, contendrá como mínimo la información sobre saldo inicial, identificación de fondos recibidos, montos invertidos y saldo final con composición y el agregado de la conciliación bancaria correspondiente. La Rendición se presentará por triplicado debidamente subscripta por el o los responsables.

ARTICULO 24°: La documentación correspondiente debidamente contabilizada quedará archivada en el Organismo por estricto orden de registración.

ARTICULO 25°: A los efectos dispuestos en este Titulo deberá contar con la instrumentación de el o los registros específicos debidamente integrados al sistema contable del Organismo.

CAPITULO V:
DE LA DOCUMENTACION

TITULO I:
DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 26°: Todos los conceptos e importes, tanto de Ingresos como de Egresos, 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 períodos que no excedan del mes calendario, debidamente referenciado.

TITULO II:
DOCUMENTACION DE INGRESOS

ARTICULO 27°: Los comprobantes de Ingresos deberán estar extendidos en formularios oficiales con numeración pre-impresa correlativa, conteniendo además: fecha de recaudación o ingreso, identificación del contribuyente, usuario, afiliado o de aquel a quien corresponda imputar el pago o la entrega en su caso; importe en letras y números, concepto, firma y sello aclaratorio del funcionario recaudador. Para el caso de comprobantes anulados, se acompañara 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 un código.

ARTICULO 28°: En cada balance deberán identificarse el primer y el ultimo número de comprobante utilizado por cada unidad recaudadora y el último impreso en existencia.

ARTICULO 29°: Si el sistema de recaudación instrumentado prevé la emisión de facturas, cedulones, etc., con determinación de fecha de vencimiento, y el sistema asegure un eficiente y oportuno control; no será de aplicación la exigencia de la correlatividad numérica.

ARTICULO 30°: Cada unidad recaudadora, incluidas las instituciones bancarias autorizadas que hagan sus veces, diariamente o en el plazo que legal o reglamentariamente se establezca, deberán rendir lo recaudado al Tesoro Central del Organismo correspondiente, mediante planilla analítica debidamente subscripta 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 para el archivo de dicha documentación, situación que deberá ser expresamente indicada en la planilla antes referenciada.

ARTICULO 31°: En caso de recepcionarse fondos de otros Organismos o Entes se agregará al recibo oficial el comprobante de la transferencia o documento equivalente.

Si tales fondos fueron con una afectación o destino específicos, se adjuntarán además todos los antecedentes indicativos del concepto, destino y demás condiciones establecidas para su utilización.

ARTICULO 32°: También resultan de aplicación las disposiciones del Artículo 27° para el caso de Recaudaciones por la explotación de servicios o bienes por cuenta de terceros (Cabinas Telefónicas o similar), salvo que el Convenio o Contrato respectivo estableciera la emisión de Comprobantes en formularios especiales provistos por el tercero. Si así fuere, la liquidación de los porcentajes, comisión o participación que corresponda al Organismo, deberá efectuarse en formulario oficial que reúna los requisitos del citado Artículo 27°, o que obre adjunta la liquidación mencionada si con el tercero se hubiere convenido también hacerla en un formulario especial provisto por él.

TITULO III: DOCUMENTACION DE EGRESOS

ARTICULO 33: Los comprobantes de egresos serán los originales, extendidos a máquina ó manuscritos, con tinta ó bolígrafo, no admitiéndose raspaduras ni enmiendas que no estuvieran debidamente salvadas por quién los emitió, u otros defectos que hagan dudar de su autenticidad.

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, Provisionales o de control en el Orden Nacional, Provincial o Municipal.

ARTICULO 34°: La documentación que corresponda a Erogaciones Corrientes, excepto Gastos en Personal, y a Erogaciones de Capital, comprenderá como mínimo lo siguiente:

a) Expediente completo o actuación de la contratación del gasto,

- b) Fecha y constancia de la conformidad de la recepción de los bienes o servicios adquiridos o contratados,
- c) Facturas o documentos equivalentes; certificados de obras, adicionales, intereses u otros; todos ajustados a las normas sobre facturación referidas en el Artículo anterior.
- d) Todos los antecedentes probatorios del exacto cumplimiento del proceso administrativo exigido de conformidad con el régimen de contratación que legalmente corresponda.
- e) Constancia de la intervención del Tribunal de Cuentas (Resolución), si así correspondiera, en la oportunidad establecida por el Artículo 26° de la Ley 4621 modificada por Ley 4637.
- f) Liquidación y Orden de Pago si el régimen de administración financiera o norma de contabilidad así lo exigiera y ajustado a los requisitos que el mismo establezca.
- g) Comprobantes de pago suscripto por el beneficiario con sujeción a las normas que al respecto contengan la Ley u Ordenanzas de Contabilidad y sus reglamentaciones, y con el sello del agente pagador.
- h) Constancias, de conformidad con los regímenes respectivos, de haberse practicado las retenciones y sus ingresos adonde corresponda, como asimismo si se ha verificado el cumplimiento de las normas impositivas, fiscales y/o previsionales que legalmente estuvieran obligados a controlar.

ARTICULO 35°: Los comprobantes relativos a Gastos en Personal estarán comprendidos por: copia autentica del instrumento aprobatorio de la liquidación e informe del funcionario que reglamentariamente esté facultado para certificar la real prestación del servicio, agregados las planillas de liquidación de haberes y de los respectivos recibos de pago debidamente firmados por los agentes beneficiarios, o la firma en la planilla según el caso. Cuando firme otra persona distinta del beneficiario, se acompañará la documentación exigida por la reglamentación respectiva, como así también las constancias del depósito o pago de las retenciones y aportes a las personas o instituciones a favor de quienes se efectuaren.

Quando el pago se efectúe mediante transferencia bancaria o similar, si no obraren los recibos firmados por el beneficiario sólo se considerarán suplidos por una certificación de la entidad bancaria que consigne todos los datos de identidad del beneficiario, número de la transferencia y fecha de pago; conteniendo además antecedentes sobre la causa de utilización de éste medio de pago.

ARTICULO 36°: 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 Otorgante. Tratándose de éste tipo de erogación y que la misma sea de naturaleza extraordinaria para el Organismo otorgante, no resultando comprendida en la reglamentación vigente, el Acto Administrativo de otorgamiento deberá contener la debida fundamentación para suplir la ausencia de reglamentación al respecto; y la actuación completa con los antecedentes que acrediten el origen y destino del beneficio otorgado.

La Rendición de Cuentas que el o los beneficiarios presenten al Organismos pagador quedará archivada en el mismo a disposición del Tribunal para su verificación.

En caso de que el beneficiario no rindiera cuentas dentro del término fijado por la Reglamentación específica o por el Organismo otorgante en su caso, éste lo intimará por un término no mayor de diez (10) días, a cuyo vencimiento, si aún no hubiera presentado la Rendición

reclamada, pondrá el hecho en conocimiento del Tribunal, acompañando todo lo actuado y demás antecedentes al respecto.

CAPITULO VI DE LOS REGISTROS Y CONTABILIDAD DEL ORGANISMO O ENTE

ARTICULO 37°: Concordante con lo normado por Acordadas T.C. N° 1481/89 y N° 2009/93, la base de control para el examen de las Rendiciones de Cuentas de los Organismos y Entes comprendidos en la presente y el juzgamiento de sus Responsables, será su sistema contable, el que deberá estar adecuado en un todo a las normas de las citadas Acordadas.

ARTICULO 38°: La falta de coincidencia, de los importes rendidos en el Balance, con las registraciones contables; la omisión de registración; la ausencia de registros contables; o la falta de adecuación del sistema contable o del modo de llevar las anotaciones, ordenamiento y archivo de documentación a las normas citadas en el Artículo anterior; sin perjuicio de las sanciones que correspondieren, podrán dar lugar a la formulación de cargo contra los Responsables por los importes rendidos.

En tales circunstancias las pruebas sobre el empleo legítimo de los fondos computados en el cargo formulado, correrán exclusivamente por cuenta del o los responsables que resulten imputados, quienes las agregarán documentalmente en el proceso del juicio de cuentas, en la oportunidad que legal y reglamentariamente corresponda.

CAPITULO VII DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 39°: Todo Organismo, excepto Tesorería General de la Provincia, que entregue fondos a otro comprendido en la presente Reglamentación o entrega para algún Fondo Permanente constituido en su jurisdicción bajo el régimen del Artículo 57° de la Ley 2453 modificado por Ley 4178, le informará al mismo tiempo, al responsable que reciba, todos los datos identificatorios de tales fondos, como ser: número del instrumento que lo disponga, número de la Orden de Pago o de Entrega, número de cheque, fecha y demás datos. Igual información remitirá al Tribunal de Cuentas en forma quincenal y dentro de los cinco (5) días de vencida cada quincena. La omisión de esta información hará pasible a sus responsables de la aplicación de multa de conformidad con el Artículo 24 inciso 12 o Artículo 50 de la Ley 4621 según el caso.

La Tesorería General de la Provincia, a los efectos dispuestos por el presente Artículo, resulta comprendida en el segundo párrafo del Artículo 2° de la Acordada N° 2009/93.

CAPITULO VIII VIGENCIA Y DISPOSICIONES TRANSITORIAS

ARTICULO 40°: Las normas sobre forma de presentación de las cuentas serán de aplicación a partir del Balance de Rendición de Cuentas correspondiente al Primer Semestre del Año 1994.

ARTICULO 41°: Los requisitos sobre documentación, tanto de Ingreso como de Egreso, que por la presente Reglamentación se establecen, serán de estricto cumplimiento a partir del 1° de Julio de 1994.

Con respecto al Primer Semestre de 1994, seguirán observándose los requisitos sobre documentación establecidos, para cada Organismo o Ente según el caso, por Acordadas T.C. N° 084/75, 215/76, 533/79, 535/79, 602/80, 629/80, 652/81, 1180/87, 1265/88 y 1274/88.

ARTICULO 42°: Para aquellos organismos o entes que hasta la fecha de la presente Reglamentación no tuvieron organizado su sistema contable de conformidad con las normas de las Acordadas N° 1481/89 y 2009/93, se establece como plazo máximo, para ser informado al Tribunal de Cuentas, hasta las once (11) horas del último día hábil del mes de Junio de 1994.

El Archivo de la documentación correspondiente al Primer Semestre de 1994, de los Organismos y Entes comprendidos en el párrafo anterior, se efectuará en Legajos Mensuales, o Diarios según el caso, ordenados de conformidad con la respectiva norma sobre presentación de Rendiciones de Cuentas que regía hasta Diciembre de 1993, incluyendo Planillas Resúmenes que relacionen la documentación contenida con dicho ordenamiento y posibiliten su rápida registración en los Libros o Registros correspondientes al sistema contable que se informe de conformidad con las normas antes citadas.

Para los períodos siguientes a Junio de 1994, el Archivo de la documentación responderá a la forma que establezca al efecto el sistema Contable pertinente.

ARTICULO 43°: Lo contemplado con carácter excepcional en el Artículo anterior no significará en modo alguno otorgamiento de prórroga para la presentación del Balance de Rendición de Cuentas correspondiente al Primer Semestre de 1994, cuyo plazo se mantiene dentro del término establecido en el Artículo 8°.-

ARTICULO 44°: Para los Organismos comprendidos en la presente, queda sin efecto la Acordada T.C. N° 667/81.

ARTICULO 45°: Comunicar y oportunamente protocolizar.

FDO: DR. MAXZUD ANGEL YADON (PRESIDENTE)
C.P.N. LAURA I. CORLETTI DE MIRANDA (VOCAL)
C.P.N. GUILLERMO J. C. MARTINEZ (VOCAL SUBROGANTE)

Con lo que se dio por finalizado el presente acto, firmando los Señores Miembros del Tribunal, por ante mi:

DRA. MARIA CECILIA MARTINEZ DE HERRERA - Secretaría General.-----

MODELO DE BALANCE SEMESTRAL - ANEXO I - Inciso b)

(Denominación del Organismo o Ente)

.....

BALANCE DEL SEMESTRE

Iniciado el/...../..... y Finalizado el/...../.....

<u>A - DETALLE DE INGRESOS</u>	<u>IMPORTE \$</u>
1 - RECAUDACIONES PROPIAS
2 - POR APORTES Y/O COPARTICIPACION
3 - RECURSOS DEL CAPITAL (Reemb. Prest., Vta. Bienes)
4 - FINANCIAMIENTO
5 - INGRESOS EXTRAPRESUPUESTARIOS
6 - TOTAL INGRESOS (1 a 5)
<u>B - SALDO ANTERIOR</u>
<u>C - TOTAL (6 + B)</u>
<hr/>	
<u>D - DETALLE DE EGRESOS</u>	
11 - GASTOS EN PERSONAL
12 - BIENES Y SERVICIOS NO PERSONALES
13 - TRANSFERENCIAS
14 - BIENES DE CAPITAL
15 - TRABAJOS PUBLICOS
16 - BIENES PREEXISTENTES
17 - INVERSION FINANCIERA
18 - OTRAS EROGACIONES
19 - RESIDUOS PASIVOS
20 - EGRESOS EXTRAPRESUPUESTARIOS
21 - TOTAL EGRESOS (11 a 20)
<u>E - SALDO (C - 21)</u>
<u>F - TOTAL (21 + E; igual a C)</u>

MODELO DE LA COMPOSICION DEL SALDO - ANEXO I - Inciso c)

COMPOSICION DEL SALDO AL .../.../....

A - SALDO EN CAJA

- 1 - Dinero en Efectivo
 - 2 - Valores (Detalle en Plan. Adj.)
-

.....

B - SALDO EN CTAS. CTES. BANCARIAS

- 1 - BANCOCTA. N°.....
 - 2 - BANCOCTA. N°.....
 - 3 - BANCOCTA. N°.....
 - 4 - BANCOCTA. N°.....
 - ·
 - ·
 - ·
-

(Se adjunta Conciliación de cada Cuenta)

.....

C - OTRAS CUENTAS BANCARIAS

.....

- 1 - BANCOCTA. N°.....
 - 2 - BANCOCTA. N°.....
 - 3 - BANCOCTA. N°.....
 - 4 - BANCOCTA. N°.....
 - ·
 - ·
 - ·
-

.....

D - SUBRESPONSABLES PENDIENTES DE RENDIR

.....

- 1 -
 - 2 -
 - 3 -
-

E - TOTAL (Suma A a D; igual Saldo Balance)

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

MODELO DE ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA - ANEXO I - Inciso d)

(Denominación del Organismo o Ente)
.....

ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA DE RECURSOS
AL.....

<u>RUBROS</u>	<u>CALCULO</u> <u>ACTUALIZ.</u>	<u>RECAUDADO</u> <u>O INGRES.</u>	<u>DIFERENCIA</u>
RECURSOS TRIBUTARIOS
NO TRIBUTARIOS
COPARTICIPACION (Nac. o Prov.)
RECURSOS DE CAPITAL
FINANCIAMIENTO
.....
.....
.....
.....
TOTALES
	=====	=====	=====

Presupuesto aprobado por: N°.....

Modificación por: N°.....

MODELO SOBRE REGISTRO CONTABLE Y COMPROBANTES
ANEXO I - Incisos f) y g)

(Denominación del Organismo o Ente)

.....

INFORMACION SOBRE REGISTROS CONTABLES Y COMPROBANTES

Correspondiente al Semestre N° Año

Iniciado el/..../.... y Finalizado el/..../....

<u>Denominación del Registro</u>	<u>N° Folio Utilizado en el Semestre</u>	
	<u>Primero</u>	<u>Último</u>
1 -
2 -
3 -
4 -
.....
.....
.....

<u>Denom. Comprob. Emitidos</u>	<u>Utiliz. en el Semes.</u>	<u>Ultimo N° Imp.</u>
	<u>N° del Prim. N° del Ult.</u>	<u>en Existen.</u>
1 -
2 -
3 -
4 -
5 -
6 -
.....
.....

Rendición de Cuentas son correctos y completos, coinciden con nuestros Registros Contables y son fiel expresión de la verdad. -----

Lugar y Fecha de Presentación:

.....

MODELO CONCILIACION BANCARIA - ANEXO I - Inciso c)- 1.-

CONCILIACION BANCARIA AL DIA: MES: AÑO:.....
 CUENTA CORRIENTA N°: BANCO:

D E T A L L E				DEBE	HABER
1- SALDO SEGÚN EXTRACTO O RESUMEN BANCARIO ADJUNTO					-----
2- DEPOSITOS NO ACREDITADOS POR EL BANCO					
		F E C H A			
DEL DEPOSITO	DE ACREDITACION BANCARIA		IMPORTE		
-----	-----		-----		
-----	-----		-----		
3- NOTAS DE DEBITOS BANCARIOS SIN CONTABILIZAR EN NUESTRO LIBRO:					-----
		F E C H A			
DEL DEPOSITO	DE ACREDITACION BANCARIA		IMPORTE		
-----	-----		-----		
-----	-----		-----		
4- DIFERENCIAS POR DEPOSITOS O NOTAS DE CREDITO REGISTRADAS EN MENOR POR EL BANCO O MAS EN NUESTROS LIBRO:					-----
FECHA DEL DEPOSITO O NOTA DE CREDITO	I M P O R T E S				
	DEL DEPOSITO O N° DE CREDITO	DEL RESUMEN BANCARIO	DE NUESTRO LIBRO BANCO		
-----	-----	-----	-----		
-----	-----	-----	-----		
5- DIFERENCIAS POR CHEQUES O NOTAS DE DEBITO REGISTRADAS EN MAS POR EL BANCO O EN MENOS EN NUESTROS LIBRO:					-----
FECHA DEL DEPOSITO O NOTA DE CREDITO	I M P O R T E S				
	DEL DEPOSITO O N° DE CREDITO	DEL RESUMEN BANCARIO	DE NUESTRO LIBRO BANCO		
-----	-----	-----	-----		
-----	-----	-----	-----		
TRANSPORTE:					-----

ANEXO I – Inciso c) – 1.- Continuación

D E T A L L E				DEBE	HABER
TRANSPORTE					-----
6- CHEQUES EMITIDOS NO PRESENTADOS AL COBRO:					
FECHA DE EMISION	NUMERO DE CHEQUE	IMPORTE			
-----	-----	-----			
-----	-----	-----			
7- NOTAS DE CRÉDITOS BANCARIOS SIN CONTABILIZAR EN NUESTRO LIBRO:				-----	
F E C H A			IMPORTE		
DEL DEPOSITO	DE ACREDITACION BANCARIA				
-----	-----		-----		
-----	-----		-----		
8- DIFERENCIAS POR DEPOSITOS O NOTAS DE CREDITO REGISTRADAS EN MAS POR EL BANCO O EN MENOS POR NUESTRO LIBRO:					
FECHA DEL DEPOSITO O NOTA DE CREDITO	IMPORTES				
	DEL DEPOSITO O N° DE CREDITO	DEL RESUMEN BANCARIO	DE NUESTRO LIBRO BANCO		
-----	-----	-----	-----		
-----	-----	-----	-----		
9- DIFERENCIAS POR CHEQUES O NOTAS DE DEBITO REGISTRADAS EN MENOS POR EL BANCO O EN MAS EN NUESTRO LIBRO:					
FECHA DEL DEPOSITO O NOTA DE CREDITO	IMPORTES				
	DEL DEPOSITO O N° DE CREDITO	DEL RESUMEN BANCARIO	DE NUESTRO LIBRO BANCO		
-----	-----	-----	-----		
-----	-----	-----	-----		
10- SALDO SEGÚN LIBRO					

SUMAS IGUALES:				-----	-----
				=====	=====
..... (FIRMA)			 (FIRMA)	

MODELO DE ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA - ANEXO I - Inciso e)

(Denominación del Organismo o Ente)

.....

ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA DE RECURSOS AL.....

<u>PARTIDAS</u>	<u>CREDITO ACTUAL</u>	<u>COMPROBANTE</u>	<u>CREDITO NO AFECTADO</u>	<u>ORDENADO PAGAR</u>	<u>COMPROMISO NO INCL. EN O.P.</u>	<u>PAGADO</u>	<u>SALDO O.P. PENDIENT.</u>
PERSONAL
BIENES CONS. Y SERV. NO PERS.
INTERSES DE LA DEUDA
TRANSFERENCIAS
BIENES DE CAPITAL
TRABAJOS PUBLICOS
BIENES PREEXISTENTES
INVERSION FINANCIERA
EROG. A CLASIFICAR
OTRAS EROGACIONES
.....
.....
TOTALES

Presupuesto aprobado por: N°.....

Modificación por: N°.....