ANEXO I

TEXTO ORDENADO DE LA RESOLUCION 691/07 CON LAS MODIFICACIONES INTRODUCIDAS POR LAS RESOLUCIONES 271/08, 449/11, 002/12, 006/20 Y POR LA PRESENTE

ARTICULO 1º: Determinar que el procedimiento de rúbrica para los Municipios que utilicen el sistema RAFAM, en los ejercicios 2008 y siguientes, será el detallado en los Artículos 2º a 5º de la presente.-

ARTICULO 2º: Los Municipios deberán presentar de manera electrónica, por los canales habilitados al efecto, hasta el día 15 del mes inmediato siguiente al período al que se refieren las registraciones, en las Delegaciones Zonales pertinentes, los siguientes Registros, Estados y Minutas:

A – Trimestralmente, para su rúbrica:

1º) LIBRO DIARIO: Remitirán el libro correspondiente al trimestre emitido de manera resumida. Adicionalmente, deberán remitir los asientos manuales (no generados por el sistema en forma automática) de dicho trimestre en forma analítica y completa, ordenados cronológicamente. Se agregará el plan de cuentas utilizado al inicio, debiendo actualizarse cada vez que el mismo sea modificado.-

2º) LISTADO ANALITICO DE COMPOSICIÓN DEL SALDO DE CAJA de cada uno de los meses que conforman el trimestre.-

3º) LIBRO BANCOS (Incluyendo las cuentas con saldos cero y/o sin movimientos).-

4º) ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA DE LOS RECURSOS: En un solo listado, utilizando en el mismo el clasificador institucional, por rubro y procedencia, acumulando los movimientos desde el inicio del ejercicio hasta el cierre de cada trimestre.-

5º) ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA DE GASTOS: En un solo listado, utilizando en el mismo el clasificador institucional, por estructura programática, por fuente de financiamiento y objeto del gasto, éste último atendiendo a lo dispuesto en el Artículo 13 de las disposiciones de administración, acumulando los movimientos desde el inicio del ejercicio hasta el cierre de cada trimestre.-

6º) ESTADO DE EJECUCION EXTRAPRESUPUESTARIA DE RECURSOS Y GASTOS: En un solo listado, acumulando los movimientos desde el inicio del ejercicio hasta el cierre de cada trimestre.-

7º) LISTADO DE PROVEEDORES: resultante del Registro de Proveedores, Consultores Expertos en Evaluación y Dirección de Proyectos de Inversión y Licitadores de Obras Públicas (Artículo 102 de las Disposiciones de Administración de los Recursos Financieros y Reales) utilizado al inicio, debiendo actualizarse trimestralmente.-

B – Trimestralmente:

8º) LISTADO DE REMUNERACIONES: resultante del Sistema de PERSONAL, el que deberá contener, como mínimo, la siguiente información DESAGREGADA MENSUALMENTE: Número de legajo, Apellido y Nombre del empleado, Sexo, Estado Civil, Tipo y nro. de Documento, CUIL, Fecha de nacimiento, Fecha de reconocimiento de Antigüedad, Planta, Jurisdicción, Categoría, Cargo y Dependencia a los que pertenece, Remuneración Con Aportes, Remuneración Sin Aportes, Total de Retenciones, Liquido a Percibir, totalizando mensualmente cada uno de estos últimos cuatro conceptos.-

9º) LISTADO DE PERSONAL: resultante del Sistema de Personal. La primera vez conteniendo el detalle completo del TOTAL del Personal en relación de Dependencia con la Municipalidad, y a partir de allí un detalle de las ALTAS Y BAJAS que se produzcan, debiendo actualizarse trimestralmente.-

C – Semestralmente:

10º) LISTADO GENERADO POR EL SISTEMA DE INGRESOS: El mismo involucra la generación de un detalle de Cuenta Corriente conforme lo normado por los Artículos 158 y 162 de las Disposiciones de Administración aprobadas por Decreto 2980/00 ratificadas por Ley 13295, que exponga, para cada uno de los contribuyentes, la situación de los mismos respecto de todas las obligaciones fiscales que mantenga con la Comuna. En dicha Cuenta deberá individualizarse al contribuyente mediante una clave única de identificación en todo el ámbito municipal (CUIM), que utilice la clave de identificación tributaria o laboral del mismo en el ámbito nacional (C.U.I.T. o C.U.I.L.), y asentarse los débitos y créditos que reflejen, respectivamente, la emisión de dichas obligaciones y la cancelación de las mismas, detallando conceptos, períodos y montos de las sumas registradas y detalle de accesorios, si así correspondiere (multas, recargos e intereses).-

Tales documentos deberán estar foliados por el sistema en forma correlativa por listado.-

La Delegación Zonal dejará constancia de la rúbrica efectuada sobre los listados indicados en los incisos 1º) a 7º) utilizando a tal fin los formularios de ACTAS DIGITALES, las que serán comunicadas mediante los sistemas electrónicos disponibles (Domicilio Electrónico Bidireccional - DEB- y/o HOLOS).-

La presentación para la rúbrica correspondiente al 4to. trimestre de cada ejercicio se cumplimentará de acuerdo al procedimiento aquí normado, con anterioridad a la fecha que establece la legislación para la presentación de la Rendición de Cuentas del mismo ejercicio, o a la presentación de ésta, lo que ocurra primero.-

La documentación digital deberá remitirse al H. Tribunal de Cuentas, manteniendo su formato digital PDF/A definido por la ISO 19005-1:2005 y 19005-2:2011, mediante la utilización del canal de Domicilio Electrónico Bidireccional - DEB –

ARTICULO 3º: El Acta de Rúbrica DIGITAL mencionado en el artículo 2º, será firmado ELECTRONICAMENTE Y/O Digitalmente por el Delegado Zonal, indicándose registro o

registros presentados, y cantidad de folios de cada uno, el que será enviado a la Comuna con los estados rubricados a través de los medios electrónicos disponibles, reservándose copia de los antecedentes en el Organismo.

Los listados indicados en los incisos 8º), 9º) y 10º) serán presentados únicamente en formato PDF, procediendo a su envío a la Delegación Zonal mediante la utilización del canal de Domicilio Electrónico Bidireccional, debiendo acompañarse a la presentación efectuada una nota que detalle puntual y taxativamente el contenido del envío efectuado. Esta nota, para ser considerada válida, permitiendo de tal modo dar por cumplido el requerimiento efectuado, será verificada por la Delegación Zonal, quien conformará que los listados allí referidos son los que se consignaron como enviados, para, posteriormente a ello, proceder al envio, también por correo electrónico, de los listados consignados en los Incisos 8º y 9º al Instituto de Previsión Social de la Provincia, remitiendo asimismo copia a la Relatoría de la Vocalía Autárquicas encargada del Estudio de Cuentas del IPS.-

ARTICULO 4º: Los Municipios deberán presentar asimismo para su rúbrica anual, en igual plazo que el determinado en el Artículo 2º último párrafo de la presente Resolución, y con las formalidades establecidas en los artículos precedentes, el Inventario de Bienes Físicos de Dominio Privado, el Registro de Bienes de Dominio Público, y el Balance General – no sintético- al cierre del ejercicio, emitido por el Sistema informático.-

ARTICULO 5º: Para la rúbrica de los libros Registro de Contratos y Licitaciones, Registro de Decretos y Registro de Resoluciones, los mismos podrán ser considerados cumplidos a partir de la implementación en el Municipio de su "plataforma de gestión documental electrónica", en la medida en que los trámites incorporados a la misma impacten en tales registros y siempre y cuando la plataforma contemple la caratulación, numeración, seguimiento y registración de movimientos de todas las actuaciones y expedientes. En esos casos resultará necesario la emisión y remisión trimestral de archivos electrónicos al HTC con los listados firmados digitalmente que contengan la nómina de contratos y licitaciones y de Decretos y Resoluciones. O en su defecto se continuará con el procedimiento establecido

por el Artículo 100 del Reglamento de Contabilidad y sus normas complementarias.

ARTICULO 6º: A los fines de lo establecido por el Artículo 165 inc 3 y 4 de la LOM. los Balances Trimestrales de Tesorería y Balances de Sumas y Saldos serán los emitidos por el Sistema informático.-

Para cumplir con lo estipulado en el inc 6 del Artículo mencionado las Municipalidades publicarán la Situación Económico Financiera completa (incluyendo el estado de Disponibilidades) y el Resultado del artículo 44 de las Disposiciones de Administración de los Recursos Financieros y Reales.-

ARTÍCULO 7º: DEROGADO POR ART. 4º DE LA RESOLUCIÓN 449/11.-

ARTÍCULO 8°: Los Municipios deberán garantizar, mediante la asignación del usuario y clave respectiva, el acceso al sistema RAFAM o análogo validado, de Administración Financiera Municipal, de los funcionarios de éste H. Tribunal de Cuentas, para efectuar todas las consultas que resulten necesarias sobre el mismo. A tal fin, se agregarán a las modalidades presenciales, aquellas que permitan conectarse remotamente, utilizándose las conexiones VPN, escritura remota RDP y/o Anydesk y/o Teamviewer y/o similares, para acceder a la información citada.

ARTÍCULO 9º: Los Municipios deberán enviar, conjuntamente con la Rendición de Cuentas, una copia de resguardo en soporte CD o similar, de toda la información de cada uno de los módulos del macrosistema RAFAM correspondiente al ejercicio respectivo.-

ARTÍCULO 10º: Dejar sin efecto la Resolución 10 de este H. Tribunal de Cuentas de fecha 18/12/2003.-