

LA PLATA, 28 de junio de 2012.

VISTO el convenio suscripto con el INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL DE LA PROVINCIA, del cual surge la necesidad de contar con información regular a efectos de su remisión al referido organismo y,

Que asimismo, el reciente dictado de la Resolución AG 717/11 hace necesario contar, de manera regular y permanente, con información que se constituye en sustento esencial de las tareas de auditoría programadas para el ejercicio sometido a estudio;

CONSIDERANDO:

Que es facultad del H. Tribunal de Cuentas definir los mecanismos a aplicar con relación a las registraciones contables, particularmente en lo referido al procedimiento de rúbrica, conforme lo establecido por la Ley 10.869 y sus modificatorias, debiendo asimismo interpretarse y uniformarse las vías por las que la información originada en los municipios es presentada a los organismos provinciales, sea directamente o como parte integrante de la Rendición de Cuentas;

Por ello,

EI H. TRIBUNAL DE CUENTAS DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Modificar el ARTÍCULO SEGUNDO de la Resolución 691/07, el que quedará redactado como sigue:

Los Municipios deberán presentar 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 Remito Externo y/o Acta, según disponibilidad.-

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.-

ARTÍCULO SEGUNDO: Modificar el ARTÍCULO TERCERO de la Resolución 691/07, incorporando al final del mismo el texto que a continuación se detalla:

Los listados indicados en los incisos 8º), 9º) y 10º) serán presentados POR DUPLICADO, únicamente en formato PDF, en soporte CD o similar y/o procediendo a su envío a la Delegación Zonal a través de correo electrónico, debiendo contarse, en ambos casos, con una explícita nota detallando pormenorizadamente 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 fueron enviados, para, posteriormente a ello proceder al envío, 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.-

ARTÍCULO TERCERO: Modificar el ARTÍCULO CUARTO de la Resolución 691/07, el que quedará redactado como sigue:

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.-

ARTÍCULO CUARTO: Dejar establecido que el H. Tribunal de Cuentas considerará la Acordada N° 4/84 de aplicación supletoria para aquellos aspectos no regulados específicamente por normas posteriores.-

ARTÍCULO QUINTO: Aprobar el TEXTO ORDENADO de la RESOLUCIÓN 691/07 que se acompaña como ANEXO I, formando parte de la presente Resolución.-

ARTÍCULO SEXTO: Firmar la presente resolución en doble ejemplar, que consta de seis (6) fojas, rubricarla por el señor Secretario General, comunicarla a todas las Municipalidades de la Provincia, a las Delegaciones Zonales y Relatorías Internas del H. Tribunal de Cuentas; Publicarla en la página web y en el Boletín Oficial. Cumplido, archívese.-

RESOLUCION AG 002/12

FIRMADO: Eduardo Benjamín GRINBERG (PRESIDENTE); Héctor Bartolomé GIECCO; Gustavo Ernesto FERNÁNDEZ. (VOCALES); Ante mi Roberto Anastasio VICENTE (SECRETARIO GENERAL).

ANEXO I: TEXTO ORDENADO DE LA RESOLUCION 691/07
CON LAS MODIFICACIONES INTRODUCIDAS POR LA
RESOLUCION 271/08, 449/11 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 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, Liquidado 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 Remito Externo y/o Acta, según disponibilidad.-

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.-

ARTICULO 3º: El Remito Externo y/o Acta de Rúbrica mencionado en el artículo 2º, será firmado por el Delegado Zonal, por duplicado, indicándose registro o registros presentados, y cantidad de folios de cada uno, los que serán sellados y devueltos a la Comuna con una de las copias del documento utilizado, reservándose la restante en la Delegación Zonal.-

Los listados indicados en los incisos 8º), 9º) y 10º) serán presentados POR DUPLICADO, únicamente en formato PDF, en soporte CD o similar y/o procediendo a su envío a la Delegación Zonal a través de correo electrónico, debiendo contarse, en ambos casos, con una explícita nota detallando pormenorizadamente 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 fueron enviados, para, posteriormente a ello proceder al envío, 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.-

Nota: Por Resolución 271/08 del 26/05/2008 se estableció lo siguiente:

ARTICULO PRIMERO: La obligación de presentar para su rúbrica anual el Inventario de Bienes Físicos de Dominio Privado y el Registro de Bienes de Dominio Público dispuesta en el artículo cuarto de la Resolución 691/07, solamente regirá para el primer ejercicio en el cual el municipio presente la rendición de cuentas a través del Sistema RAFAM, a partir del cual dejará de tener efecto la Acordada 4/84 del H. Tribunal de Cuentas para dicho municipio.

ARTICULO SEGUNDO: Recordar a las autoridades municipales que de acuerdo a lo establecido por el artículo 134 del Decreto 2980/00, los criterios de valuación de los bienes físicos deberán aplicarse al cierre del primer ejercicio fiscal correspondiente a la puesta en vigencia de la referenciada reglamentación.

ARTICULO TERCERO: A partir de los ejercicios posteriores, a los efectos de su rúbrica deberá remitirse el detalle de las altas y bajas de bienes inventariables

operadas en el ejercicio en soporte de papel, acompañando copia de los antecedentes previstos en el artículo primero en soporte magnético.

ARTICULO CUARTO: Cuando por cualquier causa se transfiera la administración municipal, las autoridades intervinientes en el acto podrán acordar el cumplimiento de la obligación prevista en el inciso h) del artículo 3° del Decreto 2980/00 de presentar el Estado del Inventario General, adoptando el procedimiento previsto en la presente resolución.-

ARTICULO 5º: Para la rúbrica de los libros Registro de Contratos y Licitaciones, Registro de Decretos y Registro de Resoluciones, 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.-*

ARTICULO 8º: Los Municipios deberán posibilitar, mediante la asignación del usuario y clave respectiva, el acceso al sistema informático de los funcionarios de éste H. Tribunal de Cuentas, para efectuar todas las consultas que resulten necesarias sobre el mismo.-

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.-



RESOLUCION DEL H. CUERPO

Nº : R-TpHc-201
Revisión: 04
Fecha: 02/03/12