

LA PLATA, 17 de diciembre de 2020

VISTA la Resolución del HTC AG 449/11 que establece los elementos documentales que deben elevarse al Concejo Deliberante y al Tribunal de Cuentas conformando la rendición de cuentas, la Resolución AG 02/2012 aprobatoria del Texto ordenado de la Resolución N° 691/07, la Ley N° 13666 de adhesión a la Ley Nacional N° 25506 de Firma Digital, la Ley N° 14828 que crea el "Plan Estratégico de Modernización de la Administración Pública de la Provincia de Buenos Aires"; y el reciente dictado de las Resoluciones AG Nros. 006/20 y 018/20, que definen nuevas plataformas para diversas actuaciones administrativas de aplicación en el H. Tribunal de Cuentas de la Provincia de Buenos Aires y que incluyen, en sus Considerandos, las bases de dicha renovación tecnológica y

CONSIDERANDO:

Que conforme se estableciera, resulta indispensable continuar promoviendo el uso de herramientas tecnológicas que optimicen la aplicación de los recursos propios del H. Tribunal de Cuentas de la Provincia de Buenos Aires y de las entidades cuyo control externo ejerce;

Que bajo estas premisas, corresponde instrumentar un mecanismo de recepción y tratamiento de los estados y antecedentes referidos por las Resoluciones AG N°s 449/11 y 02/12 antes citadas, aprovechando a ese efecto el canal de domicilio electrónico bidireccional, oportunamente puesto en marcha y por la Resolución AG N° 7/15, sus modificatorias y complementarias, entre las que corresponde destacar la referida Resolución N° 18/20.-

Que el mecanismo que se propone garantiza el ejercicio de los derechos individuales de los alcanzados por las competencias de este Honorable Tribunal de Cuentas y, simultáneamente, el ejercicio de la función de control externo inherente a este organismo que requiere contar con información suficiente y oportuna para el desarrollo de sus tareas, para de ese modo cumplir con todas las obligaciones que la Constitución Provincial, las leyes provinciales y sus propias resoluciones y reglamentos le imponen;

Que se ha diseñado un procedimiento, aplicable a las Vocalías Municipalidades, que permite concretar la rúbrica digital / electrónica, previendo en el mismo un "ACUSE DE RECEPCION ELECTRÓNICO" de los estados y antecedentes presentados y un posterior envío de un "ACTA DE DEVOLUCION DE LOS ESTADOS RUBRICADOS", que ofrece herramientas de control para la documentación que fluya en ambos sentidos;

Que dado que los Sistemas RAFAM utilizados por los Municipios y Organismos tienen la posibilidad de generar de manera automática los Estados de Cierre y los estados de presentación trimestral para su rúbrica, resulta razonable que dicha información ingrese al H. Tribunal de Cuentas en formato digital, requiriendo para ello la adecuación de lo establecido en las Resoluciones N°s 449/11 y 691/07, texto ordenado Resolución AG 002/12.-

Que esta posibilidad ya ha sido utilizada parcialmente, conforme lo previsto en los incisos 8), 9), y 10) del artículo segundo de la Resolución N° 449/11, para la información allí referida la que, dado su volumen, se ha autorizado oportunamente su envío en formato digital (PDF), dejando constancia de su remisión en el Acta que se confeccione al efecto. La situación de emergencia actualmente vigente y las posibilidades tecnológicas permiten extender este criterio y recibir la totalidad de la información en formato digital, otorgándole igual tratamiento que a los listados antes referidos, dándose por cumplido el requisito establecido por la norma, entregándose constancia de lo recibido luego de verificado el envío.

Que esta nueva funcionalidad resultará mutuamente beneficiosa, máxime en esta lamentable y novedosa situación de pandemia, con el aislamiento asociado a la misma, permitiendo comunicaciones fluidas y seguras para todos los participantes del proceso, contribuyendo asimismo, para el futuro, con el proceso de digitalización integral de las Rendiciones de Cuentas.

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 N° 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,

EL HONORABLE TRIBUNAL DE CUENTAS DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Modificar el artículo segundo de la Resolución AG N° 691/07 (modificado por Resolución AG N° 002/12), el que quedará redactado como sigue:

“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.-

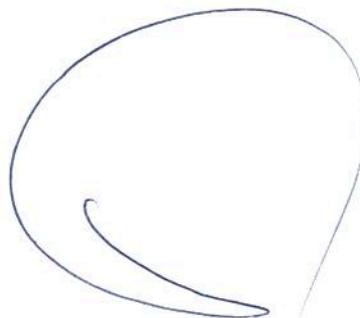
7º) LISTADO DE PROVEEDORES: resultante del Registro de Proveedores, Consultores Expertos en Evaluación y Dirección de Proyectos de Inversión y Licitadores de Obras Públicas (Artículo 102 de las Disposiciones de Administración de los Recursos Financieros y Reales) utilizado al inicio, debiendo actualizarse 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 SEGUNDO: Modificar el ARTÍCULO TERCERO de la Resolución N° 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 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 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 ésta u otras normas posteriores.

ARTÍCULO QUINTO: Respecto de las salidas de los subsistemas RAFAM que forman parte de la Rendición de Cuentas acorde a la Resolución AG 449/11, se considerará válida su elevación al H. Tribunal de Cuentas y por los canales indicados precedentemente, en formato digital (PDF/A definido por la ISO 19005-1:2005 y 19005-2:2011) utilizando, si se dispone de ella, y de manera preferente, la tecnología de la Firma Digital, con independencia de que el Municipio haya implementado una plataforma de gestión electrónica de documentos.

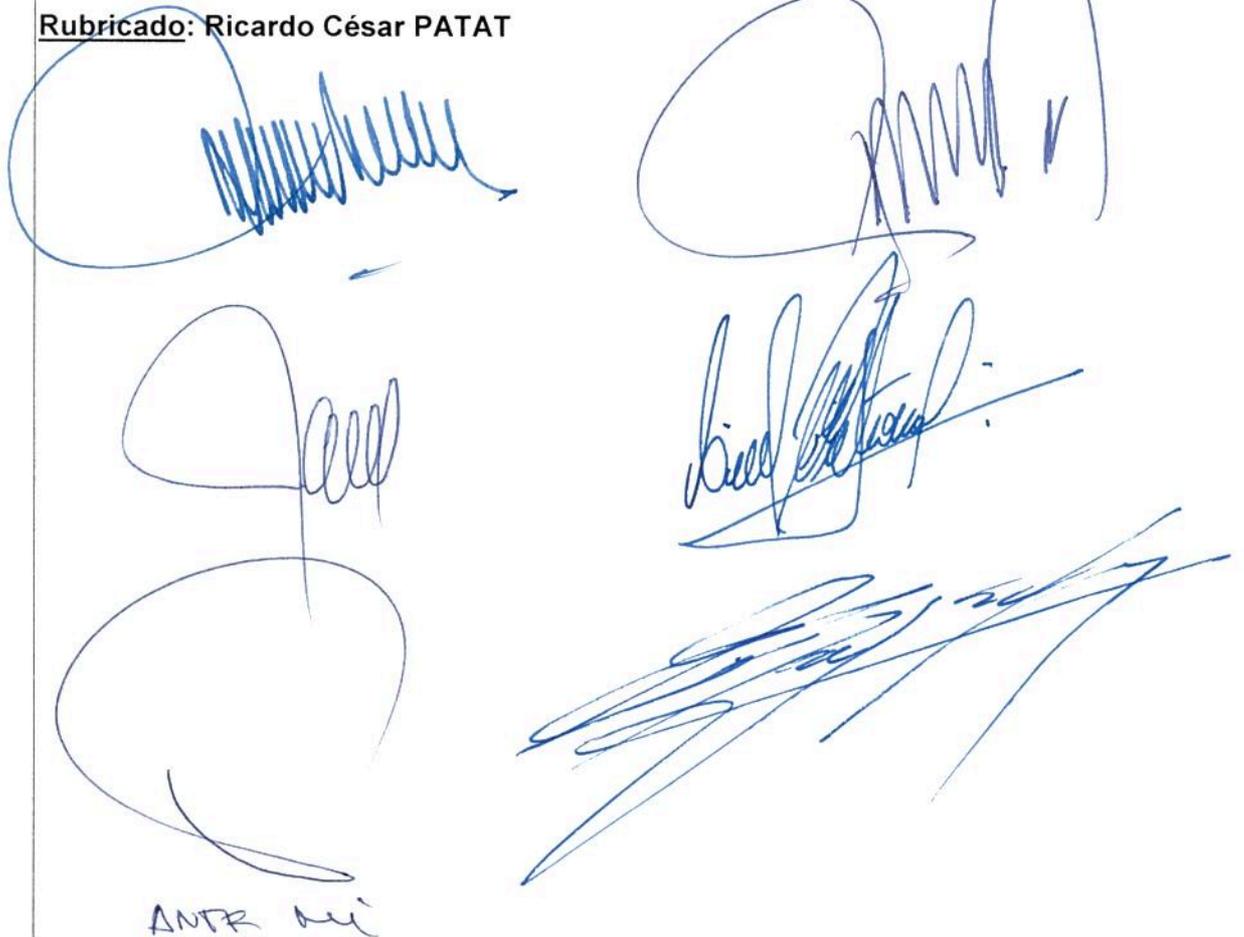
ARTÍCULO SEXTO: Aprobar el TEXTO ORDENADO de la RESOLUCIÓN 691/07 que se acompaña como ANEXO I, formando parte de la presente Resolución.

ARTÍCULO SÉPTIMO: Firmar la presente resolución en doble ejemplar, que consta de cuatro (4) fojas, rubricar por el Director General de Receptoría y Procedimiento, registrar, comunicar a todas las Municipalidades de la Provincia de Buenos Aires, a los Relatores Mayores, a las Delegaciones Zonales y Relatorías Internas del H. Tribunal de Cuentas y publicar en el Boletín Oficial y en la página web del Organismo. Cumplido, archivar.

Resolución N°: 24 /2020

Firmado: Gustavo Eduardo DIEZ, Ariel Héctor PIETRONAVE, Juan Pablo PEREDO, Daniel Carlos CHILLO y Eduardo Benjamín GRINBERG

Rubricado: Ricardo César PATAT



ANTR mi



Honorable Tribunal
de Cuentas
Provincia de Buenos Aires

RESOLUCION DEL H. CUERPO

R-Hc-201
Revisión: 09
Fecha: 01/07/20



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 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.-

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 8º: 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.-

ANTH

