

DECRETO 8/80

Artículo 1º - APRUEBASE el cuerpo de disposiciones adjuntas que constituyen la reglamentación de los artículos 32º y 33º de la Ley Nº 500 y su modificatoria Ley Nº 1284

Artículo 2º.- Déjase sin efecto toda disposición que se oponga a la reglamentación que se aprueba por este Decreto.

Artículo 3º.- El presente decreto será refrendado por el señor Ministro en el Departamento de Economía y Obras Públicas.

Artículo 4º.- Pase al Tribunal de Cuentas a sus efectos, tomen conocimiento los Ministerios de Economía y Obras Públicas, de Gobierno, de Educación y Cultura, de Asuntos Sociales y Secretaría General de la Gobernación, Entes Autárquicos y Descentralizados, Contaduría y Tesorería General, dese al Boletín Oficial y cumplido, archívese.

CAPITULO VII CUENTAS PROVINCIALES

Artículo 32º

I) FECHA DE VIGENCIA:

La aplicación de lo dispuesto por el artículo 32º de la Ley Nº 500, modificado por Ley Nº 1284, para los Responsables contemplados en el mismo tendrá vigencia a partir de la primera entrega o retención de fondos por parte de la Tesorería General de la Provincia, correspondiente al Ejercicio Financiero 1980.

II) DE LOS CARGOS Y CUENTAS A RENDIR:

- 1) Las rendiciones de cuentas se efectuarán por "Cargo" dentro de los sesenta (60) días, cuando los pagos deban efectuarse en la Capital de la Provincia y dentro de los noventa (90) días cuando los pagos deban realizarse en el interior o fuera del ámbito provincial, extendiéndose a este ultimo plazo cuando existan pagos en Capital, interior o fuera del ámbito provincial.
- 2) El "Cargo" estará integrado por el líquido en efectivo o valores entregados al "responsable" y/o a las retenciones que efectúe la Tesorería General. Las retenciones de Tesorería General se documentarán mediante la entrega al Responsable por el citado organismo, dentro de las veinticuatro (24) horas de recibido el importe o efectuado el pago directo, de un comprobante con el importe retenido o pagado en números y letras, nombre de la repartición responsable y numero de cargo.
- 3) La Tesorería General, remitirá al Tribunal de Cuentas un parte diario de movimiento de fondos, en el que figurará el nombre del responsable, la fecha de entrega del cargo, la imputación presupuestaria y retenido por Tesorería General, fecha o fechas de vencimiento para la rendición de cuentas, número de cargo e importe.
- 4) Los organismos descentralizados, se ajustarán para la presentación de las rendiciones de cuentas anuales, a lo dispuesto por sus respectivas leyes orgánicas. En caso de no contemplarse tal situación, deberán ser elevadas trimestralmente dentro de los sesenta (60) días, independientemente de convenir otro sistema de verificación de acuerdo a las normas que establezca el Tribunal de Cuentas.
- 5) Las cuentas especiales deberán ajustarse para la presentación de las rendiciones de cuentas a su Ley de creación. En caso de no estar contemplado, efectuarán las rendiciones de cuentas de conformidad a lo dispuesto en el punto anterior.

III) DE LA INSTRUMENTACION DE LA RENDICION DE CUENTAS:

- 1) Deberá presentarse, separado por partida principal, en original, sin raspaduras ni enmiendas, redactada a maquina, con tinta o bolígrafo y excepcionalmente en lápiz tinta

Se ordenará de la siguiente forma, un primer legajo con:

- a) Nota de elevación, que constará por lo menos: explicación de lo que se rinde, número de legajo y fojas que componen la rendición;
- b) Balance que contendrá en el "Debe" importe del cargo con fecha de entrega de Tesorería General; en el "Haber" lo retenido por Tesorería General en la Partida Principal "Personal", monto de lo invertido e importes devueltos en carácter de "Devoluciones Reclamables" y "Fondos sin Aplicación", además se elevaran juntamente con la rendición de cuentas dos (2) copias del balance;
- c) Planillas discriminativas de las inversiones, pudiendo estas hacerse por partida parcial o en forma tabulada por partida principal que contemplen por columnas los gastos de cada partida parcial;
- d) Constancias de retenciones de Tesorería General y boletas de depósitos correspondientes a las devoluciones efectuadas

Por legajo separado, numerados y con las especificaciones del cargo, se presentarán los comprobantes. Cada legajo no podrá contener mas de cincuenta (50) fojas, salvo que con un pequeño margen de fojas se complete la rendición y cuando ello ocurra no podrá en ningún caso el legajo sobrepasar las setenta y cinco (75) fojas.

Los comprobantes, además del folio y las especificaciones que más adelante se detallan, deberán estar cosidos, comprobándose previo a la remisión, que ninguna foja esté suelta o que sea posible su sustracción sin producir daño notable en la rendición.

- 2) Las rendiciones de las Partidas Principales "Bienes y Servicios no Personales" y "Bienes de Capital" contendrán por lo menos, lo siguiente:

a) NOTA DE PEDIDO:

Lugar y fecha de emisión. Número correlativo. Descripción de los elementos que se solicitan, detallando cantidad y calidad de los artículos, estimación de precios, absteniéndose de fijar marcas específicas. Destino que se dará a los mismos. Firma y cargo del funcionario responsable.

b) RESOLUCION DE COMPRA:

Lugar y fecha de emisión. Número de la Resolución. Firma del Jefe de la Repartición. Artículos que se solicitan en la nota de pedido o en su defecto señalar su número o mencionar el expediente que la motivara.

Nombre y apellido o razón social, su domicilio y número del Registro de Proveedores del o de los adjudicatarios; cantidad en letras y números a que asciende la suma autorizada. Imputación. En la Resolución de Compra se hará constar el motivo de la compra u otro dato que disipe toda duda con respecto a la contratación.

En Caso de tratarse de Licitaciones Privadas y/o Públicas, se acompañará copia autenticada de las actas de apertura y adjudicación.

c) ORDEN DE COMPRA, DE SERVICIO Y DE FLETE:

Lugar y fecha de emisión y número correlativo. Nombre y apellido o razón social y domicilio de adjudicatario.

Número de asiento de libro de contabilidad definitiva. Número de recibo de materiales (sí correspondiera). Número de instrumento legal, que autorice el gasto. Imputación que corresponde al gasto. Procedimiento de contratación (compra directa, concurso de precios, licitación privada o pública). Descripción de los elementos que se

adquieren, cantidad, calidad (se podrá especificar marca u otro dato que identifique la mercadería). Precio unitario y total. El Total de la orden de compra, servicio y fletes se especificará en números y letras. Fecha de vencimiento de la Orden de Compra. Firma del funcionario autorizado.

d) FACTURA:

Membrete de la firma adjudicataria. Descripción de los elementos de acuerdo como se fija en la Orden de Compra. Importe total en números y letras. Número de la Orden de Compra. Lugar y fecha de emisión. Recibo expedido al pie o al dorso, consignando la fecha de pago. Número de inscripción en el Registro de Proveedores.

e) CONSTANCIA DE LA RECEPCION DE LA MERCADERIA:

Lugar y fecha de emisión. Especificación de los elementos como se fija en la Orden de Compra. Número del Recibo de Materiales. Número de Nota de Pedido. Número de Orden de Compra (en su caso). Número de expediente. Servicio a que se destinan los elementos. Firma y aclaración de los funcionarios que entregan y que reciben. Descripción de los artículos, calidad, precio unitario y total en números y letras. Aclaración si fueron recibidos de conformidad.

f) ORDEN DE PAGO:

Lugar y fecha de emisión. Número correlativo. Proveedor al que abona. Importe en letras y números. Intervención de las oficinas respectivas, de acuerdo a la organización de cada repartición. Imputación. Número de Cheque. Firma del Jefe del Servicio Administrativo.

- 3) Los comprobantes que signifiquen inversión patrimonial de acuerdo a la reglamentación sobre patrimonio, deberán elevar adjunta una copia de la planilla de "alta patrimonial" siendo causal de devolución de la rendición la falta de la misma. El original deberá remitirse a la Contaduría General en el momento de la presentación de la respectiva Rendición de Cuentas al Tribunal.
- 4) Todos los comprobantes de prestación de servicios o fletes, deben acompañarse del recibo de conformidad por el trabajo realizado, aclarando en el caso de vehículos Número de dominio del Registro Nacional de la Propiedad Automotor. En las reparaciones de máquinas o equipos de cualquier tipo se debe especificar el número y sus características.
- 5) Toda aprobación de un "contrato" debe venir acompañado por una copia del mismo, autenticada por el Director General de Administración.

IV DEL RECIBO DE LAS RENDICIONES DE CUENTAS:

- 1) El Tribunal de Cuentas, emitirá recibo numerado correlativamente, de todas las rendiciones que se le presenten una vez verificado que las mismas se ajusten al presente reglamento. Dicho recibo será el comprobante del descargo de los responsables, hasta la liberación de Responsabilidad en el Juicio de Cuentas.
- 2) El recibo que se refiere en el punto anterior mantendrá correlación, debiendo contener, además, nombre del responsable y repartición que rinde, ejercicio, imputación presupuestaria, total recibido en rendición, según invertida y devoluciones, número del cargo al cual responde la rendición y la fecha real de recepción. Será entregado al responsable por el Tribunal de Cuentas dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de recibida la rendición. El recibo quedará firme si la rendición no es devuelta en el término de quince (15) días, caso contrario el recibo carecerá de validez.

V) DEVOLUCION DE FONDOS A TESORERIA GENERAL.

- 1) A efectos del cumplimiento de los plazos fijados en el punto 1º del Apartado II se establece que los Responsables a quienes se les hubiese entregado fondos para abonar a terceros deben depositar o transferir, antes del vencimiento del cargo, a la cuenta bancaria de la

Tesorería General de la Provincia, los importes que se hallasen en su poder, discriminados en:

- a) "Fondos con afectación determinada" o sean las sumas que corresponden a los gastos que legítimamente comprometidos no hubiesen sido abonados a la fecha anterior al vencimiento del cargo. La Contaduría General abrirá una cuenta: "Devoluciones Reclamables año..." que se cerrará con la clausura definitiva del ejercicio. Dicha cuenta se abrirá con la presentación por parte de los responsables de la documentación necesaria que a juicio de la Contaduría General justifiquen la inversión.
 - b) "Fondos sin aplicación" que son los importes que no tengan afectación a la fecha indicada en el apartado anterior.
- 2) La movilización de los fondos acreditados a "devoluciones reclamables", se efectuará mediante libramientos hechos por los Directores Generales de Administración o quienes hagan sus veces, con la aclaración de acreedor y fecha en que han sido devueltos los fondos.

VI) CONSECUENCIAS DEL ATRASO EN PRESENTAR RENDICIONES DE CUENTAS:

El atraso en la presentación de las Rendiciones de Cuentas podrá dar lugar a la suspensión de la entrega de fondos al organismo. Al respecto el Tribunal de Cuentas informará al titular de la Repartición de dicha situación, cuando supere el plazo reglamentario.

De no producirse la normalización el Tribunal de Cuentas realizará la comunicación pertinente al Poder Ejecutivo.

Artículo 33º

ELEVACION DE INFORMACION A LA CONTADURIA GENERAL:

El Tribunal de Cuentas remitirá a la Contaduría General de la Provincia la información necesaria para que este Organismo efectúe las respectivas anotaciones, mediante una minuta de contabilidad dentro de los veinte (20) días de otorgado el recibo de rendición de cuentas.