



VISTO:

La Actuación Nº 132-Letra T.C.-Año 1991, caratulada: "REF.: "INSTRUCCIONES PARA TRANSFERENCIAS DE ADMINISTRACION Y AUDITORIAS EN ORGANISMOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA PROVINCIAL, MUNICIPALIDADES Y COMISIONES DE FOMENTO", y;

CONSIDERANDO:

El cambio de autoridades a producirse en esta Provincia en el próximo mes de Diciembre, se hace necesario contar con un informe sobre la situación administrativo-contable de las Municipalidades y Comisiones de Fomento al cierre de las operaciones del día hábil inmediato anterior a la transferencia de administración.-

Que en virtud de la Resolución Nº 122-T.C.-83, dada en el Acuerdo Ordinario Nº 1052 de fecha 10-11-83, se emitieron las "Instrucciones para las transferencias de administración de Municipalidades y Comisiones de Fomento".

Que en la actualidad se hace necesario adecuar las citadas normas e incorporar otros aspectos tales como son los previsionales e impositivos en razón de las responsabilidades que fijan la legislación provincial y nacional sobre la materia.

Que en virtud de lo expuesto y en uso de las facultades otorgadas por la Ley Nº 500-T.O.-Dto. 662/86;

EL TRIBUNAL DE CUENTAS DE LA PROVINCIA

RESUELVE:

PRIMERO: MODIFICAR las "Instrucciones para las transferencias de Administración de Municipalidades y Comisiones de Fomento", las que quedarán redactadas de la siguiente manera:

I)- MOMENTO DEL ARQUEO: El arqueo se llevará a cabo al cierre de las operaciones del día hábil inmediato anterior al de la asunción de las nuevas autoridades y todos los antecedentes resultantes se remitirán al Presidente del Tribunal de Cuentas en un plazo no mayor de QUINCE (15) DIAS contados desde la fecha de transmisión.-

II)- NORMAS LEGALES VIGENTES:



///2

a)-Artículo 29º)-Ley Nº 500: "Todo cambio de responsable deberá hacerse bajo arqueo e inventario, formalizándose acta, la que servirá para testimoniar los cambios en los registros pertinentes y titulares de cuentas, delimitando así las responsabilidades".-

b)- Acordada Nº 54º): Artículo 107 : "Los Intendentes Municipales o Comisionados Municipales del Poder Ejecutivo de la Provincia, asumirán el cargo de la administración municipal, labrándose un acta a ese efecto en la cual conste:

- a)- Fecha y lugar del acto;
- b)- Nombre de las personas que intervengan, esto es, administrador saliente y entrante, Secretario, Contador y Tesorero;
- c)- Existencia de fondos y otros valores en Tesorería y en los bancos e instituciones de créditos a favor de la Municipalidad, previa certificación de los mismos y confrontación de las libretas.

Se dejará constancia si hay conformidad entre esos saldos y los que arrojen los libros de contabilidad y causas de las diferencias que resultaren. Se precisará en qué cantidad están afectados los saldos.

d)- Estado de los capítulos de Recursos a la fecha de transmisión con la indicación del total de lo percibido por cada uno;

e)- Estado de Presupuesto de Gastos a la misma fecha, consignándose lo autorizado a gastar, comprometido, pagado y saldo disponible por cada partida del Presupuesto de Gastos;

f)- Monto detallado de las deudas municipales, indicando las que son por concepto de empréstitos, préstamos a corto plazo, acreedores con documentos. Para las deudas del ejercicio corriente se especificará la imputación que le ha correspondido dentro del presupuesto vigente,

g)- De acuerdo con el Inventario General levantado en el último ejercicio registrado en el Libro Inventario, se controlarán y detallarán los bienes inmuebles, muebles y demás efectos de pertenencia municipal, dejándose constancia de las altas y bajas ocurridas en el Ejercicio vigente, como así también de cualquier anomalía que del control del mismo resulte a fin de dejar perfectamente aclarada la responsabilidad.

///3



///3 bilidad de cada administrador.

De común acuerdo las autoridades salientes y entrantes podrán continuar la tarea de Inventario que, por su magnitud, demande mayor tiempo del que se dispone en el acto. De su resultado se labrará también el acta respectiva;

h)- Estado de Aportes (Personales y Patronales) frente a la Caja de Previsión Social y Caja de Servicios Sociales, con detalle de deuda:

*Comprendida en la moratoria establecida por Ley Nº 2193 (indicar monto total consolidado y pagos efectuados, consignando fechas de los mismos).

*No comprendida en moratoria Ley 2193, si hubiere detallada por período mensual, consignando el último pago efectuado.

i)- En materia Tributaria se dejará constancia:

I)- Condición del Municipio frente a los impuestos: Ingresos Brutos - Impuesto al Valor Agregado u otro en el cual pudiere estar comprendido como contribuyente consignando sus números de inscripción, si así correspondiere:

En caso de estar comprendido como Responsables inscriptos, indicar:

a)- Última posición mensual.

b)- Última declaración anual presentada ante la Dirección Provincial de Rentas o Dirección General Impositiva según corresponda, adjuntando fotocopia de las mismas.

II)- Condición del Municipio como "Agente de Retención" en los siguientes impuestos: Ingresos Brutos-Ganancias-Impuesto al Valor Agregado u otro, en el cual pudiere estar comprendido, consignando su Nº de inscripción si así correspondiere e indicando último depósito ingresado y última declaración presentada ante la Dirección Provincial de Rentas o Dirección General Impositiva, según corresponda, adjuntando fotocopia autenticada de las mismas.

j)- Firmarán el acta las personas que hayan intervenido, según lo establecido en el apartado b).-

ARTICULO 108º): "El acta será labrada por el Secretario, Contador, Tesorero u otro funcionario caracterizado de la Municipalidad. Los funcionarios que intervengan en la confección del acta no deben ser remunerados en forma alguna por ello, des-



///4- de que representa un cumplimiento de los deberes del cargo. En tal sentido el Intendente o ex-Intendente Municipal, que para confeccionar el acta desee designar a un Escribano Público, Contador Público u otra persona extraña a la Administración, podrá hacerlo siempre que los gastos y honorarios que ello ocasione sean costeados de su patrimonio personal y lo harán como representante de una sola de las partes, juntamente con los otros nombrados".

ARTICULO 109º): "Si el Intendente o Comisionado saliente no asistiere al acto de transmisión, el Intendente o Comisionado entrante hará labrar el acta establecida en el Artículo 107º) con intervención del Contador, Tesorero y Secretario, que la suscribirán juntamente con el Intendente o Comisionado que tomare posesión del cargo".

ARTICULO 110º): "En todos los casos el acta se transcribirá íntegramente en el libro Inventario y se remitirá en forma inmediata un testimonio de la misma al Tribunal de Cuentas".

III) OTROS ASPECTOS A CONSIDERAR:

a)- Se confeccionará un listado de la documentación pendiente de rendición a este Tribunal con indicación de número de expediente, cantidad de fojas, comprobantes e importe.-

b)- Se agregará éste, al arqueo y una copia de la nota de la última remisión a este Tribunal de Cuentas de las rendiciones, indicando el ejercicio a que corresponden.-

c)- En los Anexos Estado del Cálculo de Recursos y Estado de Presupuesto de Gastos para el detalle de los Capítulos y partidas, cada Municipio tomará la información del cálculo y presupuesto aprobados para el presente ejercicio.

d)- Se agregará el domicilio de los funcionarios entrantes y salientes, Intendente, Contador y Tesorero en cumplimiento de lo dispuesto por el Artículo 30º) de la

Ley Nº 500.-

SEGUNDO: NOTIFICAR a los Interesados. TOME CONOCIMIENTO la Auditoría Jurídica

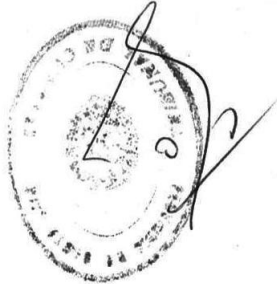



///5 cional. TRANSCRIBASE en el Registro de Actas de Acuerdos y cumplido: AR-
CHIVESE.-----


RESOLUCION Nº 241-T.C.-91/ DADA EN EL ACUERDO OF
DINARIO NUMERO MIL CUATROCIENTOS SETENTA DE FECHA DIECISIETE DE OC-
TUBRE DEL AÑO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y UNO.-----

a.g./a.m./


JOSE EDUARDO MANSILLA
VOCAL
TRIBUNAL DE CUENTAS




~~C.P.N. ESTELAO REYES~~
~~PRESENTE~~
~~TRIBUNAL DE CUENTAS~~


C.P.N. CARLOS D. SANCHEZ
VOCAL
TRIBUNAL DE CUENTAS

ANTE MI:


EDITH RAQUEL CARRERAS
SECRETARIA GENERAL
TRIBUNAL DE CUENTAS

, ca
DEN-
DEL/

o///
tiem
bles
cre-
NCO/
en//
cibi
ta,

Di-/
umen
. A-
ele-
nfor
de//
la//

bles
el/
los/
ren-
queo
u-//

s Se
a la
as//