



Resolución N° 016-15 TMC

Rosario, 18 de mayo de 2015

VISTO

La Ordenanza N° 7767 y lo dispuesto por la el APARTADO 20° inciso b) de la Resolución N° 008/2006 del Tribunal de Cuentas de la Provincia de Santa Fe y modificatorias;

CONSIDERANDO

Que se hace necesario reglamentar el procedimiento a los efectos de unificar criterios de exposición y presentación de la documentación probatoria del ingreso, salida e inversión de fondos, a los efectos de que el Tribunal Municipal de Cuentas certifique el Balance de Inversión y la Relación de Gastos a presentar por la Municipalidad de Rosario al dador de los mismos.

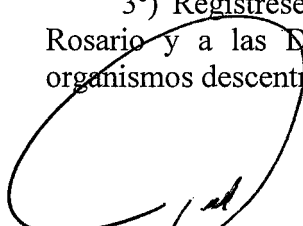
Por ello, en uso de sus atribuciones,


EI TRIBUNAL MUNICIPAL DE CUENTAS


1°) Aprobar los Modelos de **Balance de Inversión** y **Relación de Gastos** que como **ANEXO I** y **II** respectivamente forman parte de la presente, en los que se determinan los contenidos mínimos para proceder a realizar las tareas de control por parte de este TMC. Independientemente de ello, de resultar necesario, el **Balance de Inversión** y **Relación de Gastos** se adecuarán a las exigencias de la jurisdicción otorgante de los fondos para su certificación y elevación.

2°) Aprobar los requisitos que debe reunir la demostración del **INGRESO** a la Municipalidad de Rosario y las **EROGACIONES** por ésta realizadas, que como **ANEXO III** forma parte de la presente.

3°) Regístrese, dese a conocer a la Contaduría General de la Municipalidad de Rosario y a las Direcciones Administrativas de todas las Secretarías del DEM y organismos descentralizados.


Dr. C.P.N. EFRÉN JOSÉ VERA
Vocal
Tribunal Municipal de Cuentas
Municipalidad de Rosario


Dra. MARÍA INES VELAZQUEZ
Presidenta
Tribunal Municipal de Cuentas
Municipalidad de Rosario


Dra. C.P.N. Clara Perla Madoery
Contadora Fiscal a/c Vocalía
Tribunal Municipal de Cuentas
Municipalidad de Rosario



ANEXO I

BALANCE DE INVERSION

Municipio o Comuna:			
Departamento:			
Domicilio:			
Tel.:			
E-mail:			
Concepto:			
Acto Administrativo:	Mes:	Año:	

RECIBIDO:		
PAGADO:		
SALDO:		
DEVOLUCIONES:		
Lugar y Fecha:		



ANEXO II

RELACION DE GASTOS *

Municipio:
Acto
administrativo:
Destino:

Expedient e de pago	Comprobante de pago			Nombre o razón social del Proveedor	Concepto	Importe rendido
	Número	Fecha	Importe			

* En el caso de que el organismo dador requiera de otra información, por haberse solicitado sobre la base de proyectos desagregados por jurisdicción, proyecto, obra u actividad, el área receptora deberá elevar el mismo a este TMC, adaptando el anexo e incorporando dicho contenido al mismo.



Resolución N° 016-15 TMC

ANEXO III

La rendición de cuentas debe ser presentada al Tribunal de Cuentas a través de nota, conformando a tal fin un expediente de rendición ingresado por la Mesa General de Entradas de la Municipalidad y conteniendo la documentación necesaria para la realización de los controles. Conjuntamente con él, se remitirán, en original, los expedientes de pagos, también por la Mesa General de Entradas que configuran la Relación de Gastos para su revisión e intervención, siendo además requisito indispensable el envío vía mail del Anexo I y II al TMC, en formato excel.

INGRESOS

En el expediente antes mencionado deberá agregarse:

1. Actos Administrativos de la MR y de otras jurisdicciones involucradas, Convenios, Proyectos aprobados y/o toda documentación por la cual se autoriza la transferencia de los fondos al Municipio y se dispone el destino/objeto de los fondos. Cuando el importe a rendir se vincule a antecedentes ya elevados al TMC no será necesario que se reitere su incorporación.
2. Copia certificada por autoridad competente, del extracto bancario en donde se visualice el depósito efectuado por el Organismo dador de los fondos, y de la transferencia a la/s CC BMR desde la cual se efectivizaron los pagos.
3. Copia autenticada de la Resolución de la Secretaría de Hacienda y Economía por la que se incorporan los fondos al Cálculo de Recursos y al Presupuesto de Gastos, de corresponder.
4. Balance de Recaudación.

EROGACIONES

En el expediente antes mencionado debe adjuntarse:

- Estado del Presupuesto por Carácter, Jurisdicción, y Fuente de Financiamiento, en donde se identifiquen las diferentes etapas del gasto y el valor PAGADO. Dicho valor PAGADO debe coincidir con parte o todo el monto que se pretende rendir.

Los expedientes de pago involucrados en la rendición deben contener:

1. Registro de la afectación presupuestaria del gasto.
2. Liquidación de Presupuesto con identificación de la partida a la que se imputa el gasto. En caso de existir transferencias de imputación, se debe agregar al mismo la documentación presupuestaria y financiera correspondiente.
3. Documentación legítima, mediante comprobantes originales completados de manera legible y, en su caso, por la totalidad de los antecedentes que justifiquen la inversión de los fondos. Los comprobantes deberán contener:
 - Lugar y fecha de emisión.
 - Individualización del Organismo adquirente.



Resolución N° 016-15 TMC

-
- Concepto por el que se emite el documento.
 - Importe total en letras y números.
 - No deberán contener tachaduras, enmiendas o correcciones no salvadas debidamente.
 - Los documentos probatorios de la inversión (vgr.: Facturas, Tique Facturas, Recibos, Certificados de Obra y de Redeterminación de precios, Escritura Pública y todo otro medio de prueba necesario para la rendición de cuentas), serán firmados por el: a) Responsable de la autorización de la erogación, en su caso, o sus reemplazantes naturales; b) Agente pagador.
 - Los comprobantes de la inversión, además de cumplir los requisitos enumerados anteriormente, deben cumplir las exigencias establecidas por las normas impositivas y previsionales vigentes. Cuando un Responsable rinda cuenta con documentos que no reúnan las exigencias mencionadas, deberá probar haber requerido la entrega de un comprobante que cumpla aquellos requisitos y, en su caso, haber efectuado la denuncia ante el Organismo fiscal correspondiente para deslindar su responsabilidad y la de la Administración.
4. Los comprobantes que respondan a las modalidades y características adoptadas por el ente emisor (vgr.: comprobantes de gastos de peaje y boletos de transporte, documentos de instituciones bancarias y los extendidos por las empresas de transporte, etc.), se considerarán asimismo prueba suficiente de la inversión.
 5. Cuando se efectuaren pagos mediante “transferencias electrónicas bancarias de fondos”, se adjuntará al expediente la documental emitida por el Banco Municipal de Rosario en donde se visualice el débito del valor a favor del proveedor. Deben quedar perfectamente expuestos los datos del beneficiario, y la CC involucrada.
 6. Cuando no se trate de una factura de contado y el recibo se extienda en la misma factura, debe llevar la firma, aclaración y número de documento de identidad del Proveedor debidamente a cobrar en su nombre, precedida por la expresión “recibí el importe”. No se requerirá lo mencionado precedentemente en las operaciones de “venta al contado”, que estén expresamente indicadas en el comprobante.
 7. En el caso de gastos en personal, se adjuntará:
 - Nota de la Dirección General de Personal o área responsable de la liquidación de haberes de otros entes descentralizados, que adjunte listados que deberán contener: Apellido y nombres del Beneficiario, DNI, N° de legajo, N° de Cuenta bancaria, importe y fecha en la que se ordenó al Banco debitar de la cuenta corriente oficial correspondiente, la liquidación. Asimismo constancia del depósito de los aportes y contribuciones y todo otro descuento que se pretenda rendir.
 - Constancia de la Entidad Bancaria interviniente de la acreditación de los montos en las cuentas de cada empleado y documentación respaldatoria del pago de aportes y contribuciones a los diversos organismos.
 8. Las erogaciones en concepto de subsidios a personas o instituciones deberán ser



Resolución N° 016-15 TMC

elevadas con la siguiente documentación:

- Acto administrativo que autorice la entrega del subsidio y/o convenios;
 - Cuando se efectuaren pagos mediante cheque, recibo en el que conste: fecha, datos del cheque, concepto del mismo, firma y aclaración, domicilio y número de documento de identidad del receptor/titular del beneficio. En el caso de instituciones deberá indicarse además nombre y domicilio de la entidad y cargo de la persona que lo recibe, con acreditación del poder o representación suficiente; firmados por el: a) Responsable de la autorización de la erogación, en su caso, o sus reemplazantes naturales y el b) Agente pagador.
 - Si el otorgamiento del subsidio fuere con cargo de rendición de cuentas se adjuntaran además los comprobantes justificativos de la inversión o utilización de dichos fondos efectuados por el beneficiario, los que deberán responder al destino para el que fueran otorgados.
 - Respecto de la rendición de pagos relacionadas a obras o servicios públicos, se deberá acompañar junto con la documentación probatoria de los pagos, certificación de: Avance de Obra, de Ampliaciones de Obra, de Redeterminación de precios, y Actas de Recepción -provisoria y definitiva-, según corresponda, firmados por funcionarios responsables del control de la ejecución.
9. En caso que los exptes. de rendición de cuentas elevados se hubieren cancelado mediante convenios de pago, los exptes. de pago elevados deberán estar integradas por:
- Copia autenticada del acto administrativo de origen y Convenio de pagos celebrado;
 - Imputación presupuestaria del convenio de pago;
 - Se debe agregar al expediente la documentación presupuestaria y financiera correspondiente a las transferencias de imputación.
10. En caso de gastos de movilidad dentro del ejido urbano deberán justificarse mediante planilla confeccionada por los responsables, los siguientes datos: fecha, nombre del agente, destino, firma del agente y del responsable que autorizó la salida en comisión, sin perjuicio de agregarse el pertinente comprobante, en el caso del uso de taxis o remises o ticket de pasaje línea urbana.
11. Constancia del depósito de las deducciones realizadas por la Administración como agente de retención de tributos municipales, provinciales, y nacionales a cualquier agente de cobro, y que pretenda ser rendido.
- Independientemente de lo antes expresado el TMC podrá requerir toda otra documentación o información que considere, a los fines de efectuar la certificación del Balance de Inversión y Relación de Gastos.