PROVINCIA DE CÓRDOBA

Tribunal de Cuentas

Córdoba, 12 NOV 2021

VISTO:

Las Resoluciones N° 29/1970, N° 55/1984, N° 49/1985, N° 310/1986, N° 20/1987, N° 75/1988, N° 148-2/1989, N° 141/1990, N° 183/1990, N° 21/1993, N° 152/1993, N° 143/1994, N° 49/1996, N° 141/1999, N° 37/2001, N° 74/2003, N° 55/2004, N° 56/2004, N° 57/2004, N° 58/2004, N° 59/2004, N° 40/2005, N° 78/2005, N° 79/2005, N° 109/2005, N° 110/2005, N°41/2007, N° 124/2007, N° 126/2007, N° 100/2008, N° 104/2009, N° 147/2009, N° 148/2009, N° 75/2010, N° 12/2010, N° 12/2011, N° 18/2011, N° 88/2011, N° 20/2012, N° 34/2012, N° 96/2012, N° 82/2013, N° 157/2013, N° 8/2014, N° 32/2014, N° 75/2014, N° 112/2014, N° 21/2015, N° 3/2016, N° 147/2016, N° 193/2016, N° 196/2016, N° 1/2017, N° 37/2017, N° 126/2017, N° 128/2017, N° 153/2017, N° 142/2018, N° 20/2020, N° 53/2020, N° 100/2020 y N° 22/2021 de este Tribunal de Cuentas.

Y CONSIDERANDO:

Que, dentro de las facultades conferidas normativamente al Tribunal de Cuentas, se encuentran la de interpretar las normas en general y la de dictar sus propios Reglamentos, a efectos del correcto funcionamiento del Organismo.

Que, conforme lo establece la Ley Nº 7.630 en su artículo 8, inc. f, g y h, y en el artículo 21 inc. a) punto 5, el Tribunal de Cuentas en acuerdo plenario podrá: interpretar las normas establecidas por la Ley Nº 7.630, relacionadas con las funciones que corresponden al Tribunal de Cuentas, fijar las normas a las cuales deberán ajustarse las Rendiciones de Cuentas y expedir las disposiciones reglamentarias que juzgue oportunas para la sustanciación de los Procedimientos Administrativos de Rendición de Cuentas y de Determinación de Responsabilidad.

Que, actualmente los procedimientos en general se encuentran reglamentados en distintas resoluciones.

Cr. Fernando Ortiz Bergia
Pro Secretario de
Fiscalización Presupuestaria
Tribunal de Cuentas
de la Provincia de Córdoba

RES. Nº 180

Que, a fin de lograr un orden armónico de la normativa vigente, que implique un mejor estudio, conocimiento e implementación de la misma, resulta conveniente sistematizar y reordenar las resoluciones, de manera tal de continuar trabajando en pos de la transparencia, legalidad, eficiencia y eficacia con miras a la unificación del marco normativo del Tribunal de Cuentas, conforme al principio de centralización normativa que manda el artículo 174 de la Constitución Provincial.

Asimismo, con el objetivo de continuar fortaleciendo el proceso de modernización de este Organismo, deviene necesario efectuar adecuaciones normativas y procedimentales tendientes a lograr la implementación de una gestión electrónica, en cumplimiento con los principios rectores establecidos en la Ley N° 10.618.

Que, tal como se expresa en los considerandos precedentes, la sistematización y ordenamiento de las resoluciones vigentes, es de vital trascendencia jurídica y una herramienta necesaria para otorgar certeza y seguridad jurídica, por lo cual resulta oportuno disponer y aprobar un "Cuerpo Normativo Unificado" del Tribunal de Cuentas de la Provincia.

Que teniendo en consideración que la Resolución N° 22/2021, tiene vigencia hasta el día 31 de diciembre de 2021, deviene oportuno diferir el plazo de entrada en vigencia del artículo 37 del Cuerpo Unificado que como Anexo forma parte de esta Resolución, hasta el día 01 de enero de 2022.

Por ello y en uso de las facultades conferidas por la Ley N° 7.630, en acuerdo plenario;

EL TRIBUNAL DE CUENTAS DE LA PROVINCIA

en sesión de la fecha;

RESUELVE:

Lic. Fernando Ortiz Bergia
Pro Secretario de
Fiscalización Presupuestaria
Tribunal de Cuentas
de la Provincia de Córdoba

RES. Nº 180

I. APRUÉBASE el "Cuerpo Normativo Unificado" del Tribunal de Cuentas de la Provincia, el que forma parte integrante de la presente Resolución como Anexo I, compuesto de 72 fojas incluyendo los Anexos IA, IB, IIA, IIB, IIC, IID, III, IV y V.

II. ESTABLÉCESE que todas las disposiciones contenidas en el "Cuerpo Normativo Unificado" tendrán vigencia a partir de la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial, con excepción del artículo 37 que comenzará a regir a partir del día 01 de enero de 2022.

III. DERÓGASE las Resoluciones N° 29/1970, N° 55/1984, N° 49/1985, N° 310/1986, N° 20/1987, N° 75/1988, N° 148-2/1989, N° 141/1990, N° 183/1990, N° 21/1993, N° 152/1993, N° 143/1994, N° 49/1996, N° 141/1999, N° 37/2001, N° 74/2003, N° 55/2004, N° 56/2004, N° 57/2004, N° 58/2004, N° 59/2004, N° 40/2005, N° 78/2005, N° 79/2005, N° 109/2005, N° 110/2005, N° 41/2007, N° 124/2007, N° 126/2007, N° 100/2008, N° 104/2009, N° 147/2009, N° 148/2009, N° 75/2010, N° 12/2010, N° 12/2011, N° 18/2011, N° 88/2011, N° 20/2012, N° 34/2012, N° 96/2012, N° 82/2013, N° 157/2013, N° 8/2014, N° 32/2014, N° 75/2014, N° 112/2014, N° 21/2015, N° 3/2016, N° 147/2016, N° 193/2016, N° 196/2016, N° 1/2017, N° 37/2017, N° 126/2017, N° 128/2017, N° 153/2017, N° 142/2018, N° 20/2020, N° 53/2020 y N° 100/2020 y toda otra norma de este Tribunal de Cuentas que se oponga a la presente Resolución.

IV. PROTOCOLÍCESE, publíquese en el Boletín Oficial y archívese.

DR. JULIO CESAR OCHOA
VOCAL
TRIBUNAL DE CUENTAS
PROVINCIA DE CÓRDOBA

Mg. MARIA ANDREA ABRAMO
PRESIDENTA
TRIBUNAL DE CUENTAS
PROVINCIA DE CÓRDOBA

Dr. DAVID A. CONSALVI
VOCAL
TRIBUNAL DE CUENTAS
PROVINCIA DE CÓRDOBA

Cr. Fernando Ortiz Bergia
Pro Secretario de
Fiscalización Presupuestaria
Tribunal de Cuentas
de la Provincia de Córdoba

TRIBUNAL DE CUENTAS DE LA PROVINCIA DE CORDOBA

RES. Nº 180

ANEXO I

"CUERPO NORMATIVO UNIFICADO DEL TRIBUNAL DE CUENTAS DE LA PROVINCIA"

INDICE GENERAL

CAPITULO I. DE LAS FACULTADES DE LOS FUNCIONARIOS 10

Artículo 1: Facultades del Presidente - Devolución de Actuaciones de Intervención Preventiva 10

Artículo 2: Otras Facultades del Presidente - Procedimientos Internos 10

Artículo 3: Facultades del Secretario de Fiscalización Presupuestaria 10

Artículo 4: Facultades del Fiscal General 12

Artículo 5: Facultades del Director y Subdirector de Fiscalización Legal y Auditoría Jurídica y del Director y Subdirector de Despacho 12

Artículo 6: Facultades del Director y Subdirector de Fiscalización Legal y Auditoría Jurídica 12

CAPITULO II. DE LA INTERVENCIÓN PREVENTIVA 12

Artículo 7: De la Intervención Preventiva en General 12

Artículo 8: Exclusiones del Control Preventivo 13

CAPITULO III. DE LAS RENDICIONES DE CUENTAS 14

TÍTULO I. DE LOS PRINCIPIOS GENERALES 14

Artículo 9: Aspectos Generales de las Rendiciones de Cuentas 14

TÍTULO II. DE LOS PLAZOS DE LAS RENDICIONES DE CUENTAS 16

Artículo 10: Plazo de Presentación de los Pagos 16

Artículo 11: Plazo de Presentación de Rendiciones de Cuentas 16

Artículo 12: Registro de Pagos 17

TÍTULO III. DE LOS ELEMENTOS Y ESPECIFICACIONES DE PAGOS 17

Artículo 13: Medio Electrónico de Pago – MEP 17

Artículo 14: Elemento de Pago: Banca Empresa 18

TRIBUNAL DE CUENTAS DE LA PROVINCIA DE CORDOBA

RES. Nº 180

Artículo 15: Elemento de Pago: Ticket Electrónico 19
Artículo 16: Elemento de Pago: Cheque 20
Artículo 17: Elemento de Pago: Títulos – Bonos 20
Artículo 18: Documentación a Presentar por el Representante a Retirar Valores 21
Artículo 19: Pagos al Exterior 21
Artículo 20: Pagos Judiciales 22
Artículo 21: Pagos con Anticipo de Caja 22
TÍTULO IV. DE LA DOCUMENTACION Y DE LOS REQUISITOS POR TIPO DE RENDICIÓN 23
Artículo 22: Orden de Pago tipo Documento Único de Ejecución de Erogaciones (DUEE) 23
Artículo 23: Documentos de Ajustes Contables 24
Artículo 24: Fondos Permanentes 29
Artículo 25: Pagos de Sueldos 29
TÍTULO V. DE LOS CASOS ESPECIALES – DOCUMENTACIÓN Y REQUISITOS 30
Artículo 26: Gastos de Movilidad 31
Artículo 27: Programas Financiados por el Estado Nacional 31
Artículo 28: Seguro Colectivo de Vida e Incapacidad Total Permanente 32
TÍTULO VI. DE LOS PAGOS CON CARGO TESORERÍA GENERAL 33
Artículo 29: Procedimiento de Revisión por Muestreo 33
TÍTULO VII. DE LOS SUBSIDIOS EN GENERAL 33
Artículo 30: Obligación de Rendir Cuentas ante el Servicio Administrativo 34
Artículo 31: Instrumentos Legales - Requisitos 34
Artículo 32: Transferencia de Cargo 34
Artículo 33: Documentación Complementaria 35
TÍTULO VIII. DE LOS SUBSIDIOS EN PARTICULAR 35

TRIBUNAL DE CUENTAS DE LA PROVINCIA DE CORDOBA

RES. Nº 180

Artículo 34: Subsidios y Ayudas Económicas Abonados Utilizando Orden de Pago tipo DUEE 36

Artículo 35: Subsidios o Ayudas Económicas, Abonados Mediante el Sistema de Fondos Permanentes 37

Artículo 36: Trámite Especial para el Ministerio de Desarrollo Social 39

Artículo 37: Subsidios Otorgados para Asistencia a Personas en Situación de Vulnerabilidad 39

Artículo 38: Subsidios a los Institutos Privados de Enseñanza 40

TÍTULO IX. DE LA INCOBRABILIDAD DE LOS CRÉDITOS 41

Artículo 39: Criterio Objetivo de Incobrabilidad 41

Artículo 40: Sujetos Alcanzados 41

Artículo 41: Otros Supuestos de Incobrabilidad 41

Artículo 42: Valor del Índice 41

TÍTULO X. DE LA PRESENTACIÓN DIGITAL DE LAS RENDICIONES DE CUENTA 42

Artículo 43: Procedimiento de Presentación Digital de Rendiciones de Cuentas 42

Artículo 44: De las Rendiciones de Cuentas de Personas en Situación de Vulnerabilidad 42

Artículo 45: Resguardo de la Documentación 42

CAPITULO IV. DE LAS AUDITORIAS 43

Artículo 46: Agencias - Plazos y Forma de Presentación 43

Artículo 47: Análisis de los Estados Contables de Entidades Descentralizadas y Entes Estatales en General 44

Artículo 48: Facultades del Director y Subdirector de la Dirección de Auditoría 44

CAPITULO V. DE LOS MEDIOS ELECTRÓNICOS 44

Artículo 49: Uso de Medios Electrónicos 44

Cr. Fernando Ortiz Bergia
Pro Secretario de Fiscalización Presupuestaria
Tribunal de Cuentas de la Provincia de Córdoba

TRIBUNAL DE CUENTAS DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA

RES. Nº 180

INDICE DE ANEXOS

ANEXO I A	PRESENTACIÓN DIGITAL DE RENDICIÓN DE CUENTAS	47
ANEXO I B	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	54
ANEXO II A	PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LOS COMPROBANTES DE CAJA – TESORERÍA GENERAL A SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	61
ANEXO II B	PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LOS COMPROBANTES DE CAJA – TESORERÍA GENERAL A TERCEROS	65
ANEXO II C	FORMATO DE PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN – SERVICIOS ADMINISTRATIVOS A TERCEROS	69
ANEXO II D	PLANILLA RESUMEN DE PAGADO ANULADO DEL MES DE MM/AAAA	73
ANEXO III	PLANILLA MODELO DE REQUERIMIENTO DE RENDICIÓN DE CUENTAS	74
ANEXO IV	EXPEDIENTES CON TRÁMITE FINALIZADO PARA ENVIAR A ARCHIVO	75
ANEXO V	PLANILLA DETALLE DE PAGO – DOCUMENTO DE PAGO SUELDO	76

Fernando Ortiz Bergia
Pro Secretario de
Fiscalización Presupuestaria
Tribunal de Cuentas
de la Provincia de Córdoba

180

TRIBUNAL DE CUENTAS DE LA PROVINCIA
FOLIO
5
Nº
DESPACHO

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Término	Definición
AFIP	Administración Federal de Ingresos Públicos
CAE	Código de Autorización Electrónico
CAI	Código de Autorización de Impresión
CUIL	Código Único de Identificación Laboral
CUIT	Código Único de Identificación Tributaria
DAC	Documentos de Ajuste Contables
DDJJ	Declaraciones Juradas
DIPE	Dirección de Institutos Privados de Enseñanza
DNI	Documento Nacional de Identidad
DUEE	Documentos Únicos de Ejecución de Erogaciones
ECA	Estados de Cuenta a Aprobación
IVA	Impuesto al Valor Agregado
MEP	Medio Electrónico de Pago
PAICor	Programa de Asistencia Integral Córdoba
SIJCOR	Sistema Integrado de Jubilaciones de Córdoba
SUAC	Sistema Único de Atención al Ciudadano
SUAF	Sistema Único de Administración Financiera

Cr. Fernando Ortiz Bergia
Pro Secretario de
Fiscalización Presupuestaria
Tribunal de Cuentas
de la Provincia de Córdoba

RES. Nº 180

TRIBUNAL DE CUENTAS DE LA PROVINCIA
FOLIO
6
Nº
DESPACHO

ANEXO

"CUERPO NORMATIVO UNIFICADO DEL TRIBUNAL DE CUENTAS DE LA PROVINCIA"

CAPITULO I. DE LAS FACULTADES DE LOS FUNCIONARIOS

Artículo 1: Facultades del Presidente - Devolución de Actuaciones de Intervención Preventiva

Devolver las actuaciones sometidas a Intervención Preventiva de este Tribunal de Cuentas, cuando las mismas posean errores formales o administrativos que impidan darle el curso correspondiente, con la debida intervención y conformidad del Secretario o Prosecretario de Fiscalización Legal. Los Vocales de este organismo podrán solicitar a la Secretaría de Fiscalización Legal un listado de los expedientes devueltos sin intervención a los servicios administrativos.

Artículo 2: Otras Facultades del Presidente - Procedimientos Internos

Establecer todos los procedimientos internos y demás disposiciones complementarias, que sean necesarias para cumplir acabadamente con lo dispuesto en el presente "Cuerpo Normativo Unificado". Estas disposiciones y procedimientos no podrán alterar el espíritu, letra y alcance del mismo, bajo pena de nulidad. Dichos procedimientos y disposiciones deberán ser dictados con conocimiento de las otras Vocalías, las que podrán expedirse en el término de cinco días.

Artículo 3: Facultades del Secretario de Fiscalización Presupuestaria

a) Requerir los antecedentes e informes que sean necesarios para el cumplimiento de su cometido y exigir la presentación de libros, expedientes y documentos de los organismos provinciales. Esta facultad es otorgada sin perjuicio de las medidas para mejor proveer que resuelva disponer este Tribunal en el ejercicio de su función Jurisdiccional.

Cr. Fernando Ortiz Bergia
Pro Secretario de
Fiscalización Presupuestaria
Tribunal de Cuentas
de la Provincia de Córdoba

RES. Nº 180

b) Ampliar los términos fijados en virtud del artículo N° 50 de la Ley N° 7.630, a solicitud de los responsables y hasta un máximo de noventa días.

c) Autorizar el ingreso de toda documentación remitida de oficio por las reparticiones.

d) Devolver las actuaciones sometidas a Procedimientos de Rendición de Cuentas que se encuentren ingresadas a este Tribunal de Cuentas, en el caso que posean errores formales o bien documentación faltante que impidan darle el curso correspondiente. En el caso de aquellas Rendiciones que no se encuentren ingresadas al sistema interno del Tribunal, el Director de Rendición de Cuentas estará autorizado a devolver las actuaciones por las mismas razones mencionadas. El Secretario y/o Prosecretario de Fiscalización Presupuestaria, informará mensualmente a los Vocales de este organismo el listado de los expedientes que fueron devueltos, conforme se indica en el Anexo I A, punto 7.

e) Remitir al archivo los expedientes generados en el procedimiento de Requerimiento de Rendición de Cuentas, una vez que la misma haya sido presentada, previo dictamen de Fiscalía General. A estos fines se deberá utilizar la planilla del Anexo IV.

El Prosecretario es el reemplazante natural del Secretario, conforme lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley N° 7.630.

Artículo 4: Facultades del Fiscal General

Sin perjuicio de las facultades conferidas por la Ley 7.630, el Fiscal General dispondrá el archivo de las actuaciones una vez verificado y con constancia en el expediente que se ha dado cumplimiento a los restantes procedimientos ordenados por el Cuerpo.

Cr. Fernando Ortiz Bergia
Secretario de Fiscalización Presupuestaria
Tribunal de Cuentas
de la Provincia de Córdoba

TRIBUNAL DE CUENTAS DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA

RES. Nº 180

Artículo 5: Facultades del Director y Subdirector de Fiscalización Legal y Auditoría Jurídica y del Director y Subdirector de Despacho

Certificar las copias de las Resoluciones y demás documentación en formato papel y electrónico, que fueren necesarias a los fines de la prosecución de los procesos y/o cualquier otro trámite. La autenticación deberá efectuarse sobre copia del original de la respectiva documentación.

Artículo 6: Facultades del Director y Subdirector de Fiscalización Legal y Auditoría Jurídica

Suscribir oficios, cedulas de notificación, cartas documentos y cualquier otra comunicación que fuera necesaria a los efectos de notificar los requerimientos de Rendiciones de Cuentas, Transferencias de Cargo, Resoluciones Aprobatorias y demás decisorios del Tribunal de Cuentas que deban ser notificados por estas vías.

CAPITULO II. DE LA INTERVENCIÓN PREVENTIVA

Artículo 7: De la Intervención Preventiva en General

A los fines de la Intervención Preventiva del Tribunal de Cuentas, se entenderá por gastos, los generales de la administración, suministros, inversiones, subsidios y otros conceptos análogos, de significativa importancia económica y donde los terceros o cocontratantes sean personas extrañas a la Administración Pública.

Artículo 8: Exclusiones del Control Preventivo

Se excluye del control preventivo, sin perjuicio del contralor posterior:

a) Los actos que dispongan gastos en personal, que afecten la partida 01 o aquella que en el futuro la reemplace.

Cr. Fernando Ortiz Bergia
Pro Secretario de
Fiscalización Presupuestaria
Tribunal de Cuentas
de la Provincia de Córdoba

TRIBUNAL DE CUENTAS DE LA PROVINCIA DE CORDOBA

RES. Nº 180

b) Los actos que dispongan gastos por subsidios a Instituciones de Enseñanza del Sector Privado y Fondo de Incentivo Docente gestionados por la Dirección General de Institutos Privados de Enseñanza (DIPE) en el marco de la Ley Provincial N° 5.326 o en la que en el futuro la reemplace.

c) Los actos que autoricen gastos que por razón del monto puedan efectuarse por el procedimiento de contratación directa, hasta índice diez (10) en suministros e índice veinte (20) en obra pública.

d) Los actos que autoricen contrataciones con Organismos del Estado y Sociedades de Economía Mixta en las que tengan participación mayoritaria el Estado Nacional, los Estados Provinciales y Municipales.

e) Los actos administrativos dictados por los funcionarios del Ministerio de Salud en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 1 del Decreto N° 402/14, su Decreto modificatorio N° 15/2016 o aquel que en el futuro los modifique y/o sustituya, en la medida en que se mantenga vigente el Estado de Emergencia Sanitaria Nacional.

f) Los actos que dispongan gastos, dictados por Directores y/o responsables de establecimientos educativos con comedores atendidos por el Programa de Asistencia Integral Córdoba (PAICor) Interior, no cubiertos con servicio de racionamiento, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 8 del Decreto N° 402/14 o aquel que en el futuro lo modifique y/o sustituya, y hasta el límite del índice cincuenta (50).

g) Los actos administrativos dictados como consecuencia de las liquidaciones de los siniestros cubiertos por el Seguro Colectivo de Vida e Incapacidad Total Permanente previstos en la Ley N° 5.501.

Cr. Fernando Ortiz Bergia
Secretario de Fiscalización Presupuestaria
Tribunal de Cuentas de la Provincia de Córdoba

TRIBUNAL DE CUENTAS DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA

RES. Nº 180

h) Los actos administrativos (instrumentos legales) que dispongan gastos en concepto de subsidios o ayudas económicas cuando el importe autorizado en dichos actos sea inferior a cinco (5) veces el índice 1.

i) Excepcionalmente cuando a juicio del Tribunal de Cuentas, en acuerdo de sus miembros, se disponga que la complejidad de las actuaciones demande un estudio que exceda el término fijado por Ley para expedirse.

CAPITULO III. DE LAS RENDICIONES DE CUENTAS

TÍTULO I. DE LOS PRINCIPIOS GENERALES

Artículo 9: Aspectos Generales de las Rendiciones de Cuentas

A los efectos del control de las Rendiciones de Cuentas presentadas por los Servicios Administrativos, se aprobarán de conformidad a lo previsto en los artículos 21 inc. b) punto 4 y 27 de la Ley N° 7.630, en los siguientes términos:

a) Será aplicable a las Rendiciones de Cuentas presentadas por los Servicios Administrativos la normativa vigente dictada por este Tribunal, y se aplicará de manera complementaria la Resolución N° 3/2018 de la Secretaría de Administración Financiera del Ministerio de Finanzas y las normas que en el futuro la reemplacen o complementen.

b) En aquellos casos en que, debido a la especificidad o complejidad técnica resulte conveniente a los fines del análisis de la Rendición de Cuentas presentada, se podrá solicitar como documentación complementaria una nota suscripta por el funcionario competente haciendo expresa referencia a la relación existente entre los elementos descriptos en los comprobantes y la finalidad detallada en el instrumento legal de otorgamiento.

Fernando Ortiz Bergia
Pro Secretario de
Fiscalización Presupuestaria
Tribunal de Cuentas
de la Provincia de Córdoba

RES. Nº 180

c) Los Servicios Administrativos deberán arbitrar los medios necesarios a los fines de cumplimentar los siguientes objetivos a través del Módulo Rendición Documentos Únicos de Ejecución de Erogaciones (DUEE u Orden de Pago), del Sistema Único de Administración Financiera (SUAF) o el que en el futuro lo reemplace:

1. La unificación en las Notas de Elevación por parte de los Servicios Administrativos.

2. El seguimiento del Expediente de Rendición y sus pasos por las diferentes instancias hasta su finalización.

3. El reflejo del estado de rendido dentro del sistema informático.

4. El adecuado control de los DUEE rendidos y de aquellos pendientes de rendir.

5. La finalización de la Etapa del Pagado.

d) La validez de los comprobantes aportados para las Rendiciones de Cuentas se regirá por la normativa vigente de la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP).

e) Las rendiciones de gastos atendidos por caja chica u otro instrumento de pago, relacionados con actividades de la Repartición, deberán contener una descripción detallada de su motivo o finalidad, en el cuerpo del documento u hoja complementaria. En idéntica forma, si se tratara de gastos por servicios de catering deberá informarse el evento llevado a cabo y en el caso de reintegro de comidas, se deberá indicar el dato de la o las personas participantes, con indicación de su nombre y Documento Nacional de Identidad (DNI). El reintegro

Fernando Ortiz Bergia
Pro Secretario de
Fiscalización Presupuestaria
Tribunal de Cuentas
de la Provincia de Córdoba

TRIBUNAL DE CUENTAS DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA

RES. Nº 180

de comidas no corresponderá cuando el agente haya percibido viáticos por una comisión (salvo que hubiere normativa específica que disponga lo contrario).

f) En todos los casos en los cuales no se apruebe la Rendición de Cuentas, sea por errores materiales o formales, o bien proceda la devolución de subsidios por sus montos totales o parciales no invertidos, el Tribunal de Cuentas podrá exigir por parte del Responsable o el Beneficiario, la devolución parcial o total de los fondos entregados, con el interés devengado a partir de la fecha del pago o transferencia de los fondos al tercero hasta la fecha de su efectiva devolución.

TÍTULO II. DE LOS PLAZOS DE LAS RENDICIONES DE CUENTAS

Artículo 10: Plazo de Presentaciónde los Pagos

Se establece el término de treinta (30) días corridos posteriores al mes que se informa, el plazo para que los titulares de los Servicios Administrativos con tesorería propia presenten la información relativa a los pagos, conforme Anexo II A, B, C o D según corresponda.

Artículo 11: Plazo de Presentación de Rendiciones de Cuentas

Se establece el término de treinta (30) días corridos a partir de su efectivización, el plazo para que los Servicios Administrativos presenten la Rendición de Cuentas de los libramientos de pago, salvo que en el instrumento de otorgamiento se hubiere establecido un plazo mayor. Como Anexo III al presente "Cuerpo Normativo Unificado", se adjunta planilla Modelo de Requerimiento de Rendición de Cuentas.

Dr. Fernando Ortiz Bergia
Pro Secretario de
Fiscalización Presupuestaria
Tribunal de Cuentas
de la Provincia de Córdoba

RES. Nº 180

Artículo 12: Registro de Pagos

La Contaduría General de la Provincia mantendrá disponible y actualizado el detalle de los libramientos de pago en SUAF, o en el que en el futuro lo reemplace, a los fines del registro en la cuenta de los responsables.

TÍTULO III. DE LOS ELEMENTOS Y ESPECIFICACIONES DE PAGOS

Artículo 13: Medio Electrónico de Pago – MEP

Se entenderá como Elemento de Pago Medio Electrónico de Pago (MEP), a la planilla emitida SUAF. La misma cuenta con los siguientes datos:

a) Número de MEP.

b) Concepto (incluye número de egreso).

c) Nombre o Razón Social del beneficiario / proveedor.

d) CUIL/CUIT del Beneficiario/Proveedor.

e) Número de sucursal.

f) Número de cuenta bancaria.

g) Nombre de la cuenta bancaria.

h) Monto transferido.

La misma se debe respaldar con la Respuesta de Movimientos Bancarios que es un reporte emitido por la web del Banco de la Provincia de Córdoba S.A. u otro reporte bancario de idéntica naturaleza que eventualmente lo reemplace en el futuro conteniendo al menos, los siguientes datos:

Dr. Fernando Ortiz Bergia
Secretario de Fiscalización Presupuestaria
Tribunal de Cuentas
de la Provincia de Córdoba

TRIBUNAL DE CUENTAS DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA

RES. Nº 180

a) Tipo de cuenta bancaria.

b) Número de sucursal de la cuenta bancaria de destino.

c) Número de cuenta bancaria de destino.

d) Importe transferido a la cuenta de destino.

e) Fecha de acreditación/imputación en cuenta de destino.

f) Estado del proceso de acreditación.

Ambas planillas deben ser certificadas por el responsable de la Tesorería o el Director de Administración. Si el beneficiario de pago es tipo Proveedor, se deberá adjuntar reporte SUAF certificado por el responsable de la Tesorería o el Director de Administración, con el detalle de cada una de las deducciones y retenciones impositivas practicadas.

Artículo 14: Elemento de Pago: Banca Empresa

Se entenderá como Elemento de Pago Transferencia – Elemento de Pago Banca Empresa, al reporte emitido por la web del Banco de la Provincia de Córdoba S.A. u otro reporte bancario de idéntica naturaleza que eventualmente lo reemplace en el futuro, certificado por el responsable de la Tesorería, conteniendo al menos, los siguientes datos:

a) Cuenta bancaria de débito.

b) Cuenta bancaria de crédito.

c) Importe transferido.

d) Estado de la transferencia.

Fernando Ortiz Bergia
Pro Secretario de
Fiscalización Presupuestaria
Tribunal de Cuentas
de la Provincia de Córdoba

RES. Nº 180

e) Concepto de pago.

f) Titular de la cuenta de crédito (Nombre / Razón Social).

g) Número de CUIL/CUIT.

h) Fecha de la transferencia.

Si el Beneficiario de pago es tipo Proveedor, se deberán adjuntar reporte SUAF certificado por el responsable de la Tesorería o el Director de Administración, con el detalle de cada una de las deducciones y retenciones impositivas practicadas.

Artículo 15: Elemento de Pago: Ticket Electrónico

Se entenderá como Elemento de Pago Ticket Electrónico a:

a) Planilla Ticket Electrónico donde consten como mínimo, los siguientes datos:

1. Código Único de Identificación Laboral (CUIL)/DNI del Beneficiario.
2. Apellido y Nombre del Beneficiario.
3. Monto a pagar.
4. Período de pago.
5. Agencia pagadora.

b) Reporte emitido por la web del Banco de la Provincia de Córdoba S.A. u otro reporte bancario de idéntica naturaleza que eventualmente lo reemplace en el futuro, certificado por el responsable de la Tesorería donde consten los siguientes datos:

1. Período de pago.

Dr. Fernando Ortiz Bargia
Secretario de Fiscalización Presupuestaria
Tribunal de Cuentas
de la Provincia de Córdoba

TRIBUNAL DE CUENTAS DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA

RES. Nº 180

2. CUIL/DNI del Beneficiario de pago.

3. Apellido y nombre del Beneficiario de pago.

4. Fecha de pago.

5. Importe pagado.

Artículo 16: Elemento de Pago: Cheque

El Elemento de Pago Cheque deberá cumplir con las siguientes especificaciones:

a) Beneficiario persona humana no proveedor: recibo manual emitido por la Tesorería o constancia de recepción del beneficiario inserta en el cuerpo del DUEE, debiendo contener firma, aclaración, DNI, fecha de cobro con la leyenda "Recibí conforme".

b) Beneficiario proveedor: recibo oficial que cumplimente con los requisitos de la normativa vigente y reporte SUAF certificado por el responsable de la Tesorería emitido por el Sistema, con el detalle de cada una de las deducciones y retenciones impositivas practicadas.

Artículo 17: Elemento de Pago: Títulos – Bonos

Se entenderá como otro Elemento de Pago (Títulos – Bonos) al reporte de Planilla emitida por Tesorería General de la Provincia, suscripto por el responsable de dicha dependencia, debiendo contener "sello y firma" de intervención del Banco de la Provincia de Córdoba S.A. u otro reporte bancario de idéntica naturaleza que eventualmente lo reemplace en el futuro. Ambas firmas podrán ser ológrafas, digitales o electrónicas. Además, deberá contener los siguientes datos:

a) Número de Sucursal de Cuenta destino.

Fernando Ortiz Bergia
Pro Secretario de
Fiscalización Presupuestaria
Tribunal de Cuentas
de la Provincia de Córdoba

TRIBUNAL DE CUENTAS DE LA PROVINCIA DE CORDOBA

RES. Nº 180

b) Número de Cuenta destino.

c) CUIT del beneficiario de pago.

d) Importe transferido a la Cuenta destino.

e) Fecha de acreditación/imputación en Cuenta destino, en el caso que no figure impreso en el reporte, se considerará la que figura en el sello del Banco.

f) Estado del proceso de acreditación, en el caso que no figure impreso en el reporte, corresponderá tomar la que figura en el sello del Banco.

Este procedimiento es válido para beneficiario de pago del tipo proveedor y Beneficiario persona humana no proveedor.

Artículo 18: Documentación a Presentar por el Representante a Retirar Valores

En los supuestos de los artículos 16 y 17, el retiro de los valores por parte de un tercero en representación del beneficiario, deberá fundarse con el respectivo poder o facultades para el acto, lo que deberá incorporarse en la rendición.

En caso de incorporarse copia de dicho poder, la firma del beneficiario deberá estar certificada por autoridad bancaria, policía, juez de paz o escribano público.

Artículo 19: Pagos al Exterior

Se deberá presentar la siguiente documentación en particular:

a) Formulario específico de cada operatoria, presentado al Banco de la Provincia de Córdoba S.A., donde consten los datos del Beneficiario del exterior, entidad y cuenta bancaria, importe a transferir en divisas y concepto.

Fernando Ortiz Bergia
Pro Secretario de
Fiscalización Presupuestaria
Tribunal de Cuentas
de la Provincia de Córdoba

TRIBUNAL DE CUENTAS DE LA PROVINCIA DE CORDOBA

RES. Nº 180

b) Liquidación de pago emitida por el Banco de la Provincia de Córdoba S.A., certificado por el responsable de la Tesorería, donde conste el monto de divisas, tipo de cambio, importe en pesos argentinos, comisión, Impuesto al Valor Agregado (IVA), fecha de débito y cuenta origen.

c) Constancia de acreditación en cuenta destino (Swift) emitido por el Banco de la Provincia de Córdoba S.A.

d) Reporte SUAF certificado por el responsable de la Tesorería, con el detalle de las deducciones o retenciones impositivas practicadas.

Artículo 20: Pagos Judiciales

Se deberá presentar el listado emitido por el Banco de la Provincia de Córdoba S.A., certificado por el responsable de la Tesorería o reporte emitido por la página web del Banco de la Provincia de Córdoba S.A. u otro reporte bancario de idéntica naturaleza que lo reemplace en el futuro, certificado por el responsable de la Tesorería, que contenga al menos los siguientes datos:

1. Carátula del expediente judicial.
2. Sucursal de la cuenta bancaria de destino.
3. Cuenta bancaria de destino.
4. Importe acreditado.
5. Fecha de acreditación.
6. Reporte bancario en condición "imputado" o "enviado".

TRIBUNAL DE CUENTAS DE LA PROVINCIA DE CORDOBA

Cr. Fernando Ortiz Berger
Pro Secretario de
Fiscalización Presupuestaria
Tribunal de Cuentas
de la Provincia de Córdoba

RES. Nº 180

En relación a los Pagos Judiciales efectuados en virtud de embargos judiciales, será de aplicación lo dispuesto por el artículo 23 inc. f).

Artículo 21: Pagos con Anticipo de Caja

Los pagos con anticipo de caja, que incluyan pagos realizados con Tarjeta de Crédito, Tarjeta de Débito o en Cuenta Corriente según leyenda inserta en el documento, se considerarán de contado. Para ello deberán incorporar la leyenda "todos los comprobantes asociados al anticipo fueron cancelados con efectivo al beneficiario correspondiente".

TÍTULO IV. DE LA DOCUMENTACION Y DE LOS REQUISITOS POR TIPO DE RENDICIÓN

Artículo 22: Orden de Pago tipo Documento Único de Ejecución de Erogaciones (DUEE)

Las rendiciones de cuenta deberán contener la documentación respaldatoria y cumplir con los requisitos que a continuación se indican, sin perjuicio de toda otra documentación que se requiera en determinados supuestos:

a) Actos administrativos relacionados con las órdenes de compras, en original o debidamente autenticados por autoridad competente, con excepción de aquellos casos en que no sea exigible el dictado del mismo.
b) Comprobantes que acrediten el cumplimiento del acto administrativo, debidamente conformados.
c) Comprobante tipo DUEE y sus Anexos en caso de corresponder.
d) Planilla de Liquidación al Proveedor, proveniente de SUAF, o el que en el futuro lo reemplace, del que surja el detalle de los comprobantes abonados y/o las

Cr. Fernando Ortiz Bergia
Secretario de Fiscalización Presupuestaria
Tribunal de Cuentas de la Provincia de Córdoba

TRIBUNAL DE CUENTAS DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA

RES. Nº 180

deducciones por retenciones impositivas, embargos o cesiones, con excepción de aquellos casos en que no sea exigible.

e) Constancias de Pago según lo dispuesto en el Capítulo III, Título III: "De los Elementos y Especificaciones de Pagos".

f) Formulario de Rendición de Cuentas debidamente suscripto por el titular del Servicio Administrativo que corresponda. El formulario deberá contener como mínimo la siguiente información: número de expediente de rendición, jurisdicción, Servicio Administrativo, ejercicio contable, número del DUEE/Intervención y monto rendido.

Artículo 23: Documentos de Ajustes Contables

Las rendiciones de cuenta de los Documentos de Ajustes Contables (DAC), deberán contener el referido documento, la documentación respaldatoria y cumplir con los requisitos que a continuación se indican:

a) Transferencias por Coparticipación Impositiva a Municipios.

Comprobante bancario de la cuenta corriente pagadora de los fondos coparticipables del que surjan los débitos por la distribución primaria o comprobante emitido por el banco intervenida por la Tesorería General de la Provincia, donde conste dicho débito o la acreditación en la cuenta destino.

b) Amortización e Intereses de Préstamos.

1. El comprobante bancario, además de discriminar los conceptos e importes cobrados (amortización, intereses, IVA, comisiones, etc.), identificará el préstamo o la operatoria de que se trate (decreto, monto, etc.), y adjuntará -en todos los casos- la memoria de cálculo, la cual deberá contener los datos de la línea de crédito, tasa de Interés, monto de la amortización y cálculo de los intereses.

Fernando Ortiz Barrio
Pro Secretario de Fiscalización Presupuestaria
Tribunal de Cuentas de la Provincia de Córdoba

TRIBUNAL DE CUENTAS DE LA PROVINCIA DE CORDOBA

RES. Nº 180

2. La Contaduría General conformará la memoria de cálculo citada precedentemente.
3. En los préstamos de Entidades Descentralizadas y Entes Estatales en general, la intervención señalada en el apartado anterior recaerá en el Directorio del Organismo y en su Departamento Administrativo respectivamente.

c) Intereses por Tasas Subsidiadas.

1. El comprobante bancario certificado por la Tesorería General de la Provincia.
2. La Tesorería General de la Provincia certificará los importes correspondientes a los intereses debitados, adjuntando, copia del Convenio firmado entre la entidad bancaria y la Provincia de Córdoba o haciendo referencia al expediente donde el mismo fue ya rendido.
3. La entidad bancaria emitirá y conformará la memoria de cálculo, la que deberá contener como datos: línea de crédito, documento o CUIT del beneficiario, número identificatorio del préstamo, período de pago con fecha de inicio y fin del período, tasa de interés total, tasa de interés subsidiada, monto de interés total y monto de interés subsidiado.

d) Avales y Garantías Ejecutadas.

El comprobante bancario deberá consignar según corresponda, los conceptos, importes del débito y el régimen afectado (decreto, deudor avalado, CUIT/CUIL y autoridad que ordenó la ejecución).

e) Gastos por Débito Automático.

1. El comprobante bancario de la cuenta corriente pagadora en el que consten los débitos automáticos, con indicación específica del gasto del bien o servicio incluido.

Fernando Ortiz Bergia
Prosecretario de Fiscalización Presupuestaria
Tribunal de Cuentas de la Provincia de Córdoba

TRIBUNAL DE CUENTAS DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA

RES. Nº 180

2. La Tesorería General de la Provincia o la Tesorería de la jurisdicción que corresponda, certificará que el importe ha sido debitado de la Cuenta correspondiente.

f) Embargos Judiciales.

1. Copia del oficio de embargo y comprobante bancario, con mención del Juzgado interviniente y de los autos judiciales correspondientes.
2. Copia de las sentencias y/o resoluciones judiciales de las que surja en forma clara e indubitada la obligación recaída sobre el Estado Provincial, comunicando si se iniciaron gestiones para obtener fondos mediante algún instrumento de pago.
3. Los letrados que integran el cuerpo de abogados del Estado y los demás abogados apoderados y/o mandatarios del Sector Público Provincial certificarán la totalidad de las copias de la documentación referida en los puntos anteriores, debiendo consignar su firma y declaración jurada en tal sentido, conforme lo establecido en el artículo 39 de la Ley N° 10.593. A los efectos de las rendiciones de cuenta indicadas en este punto, serán responsables solidariamente en los términos de lo dispuesto por los artículos 23 inc. a) y 25 de la Ley N° 7.630 los letrados a quienes se les haya encomendado la defensa de los intereses del Estado en los procesos en que intervengan y el Procurador de la Provincia y el Fiscal Tributario Adjunto de la Provincia respectivamente, en los procesos que se tramiten bajo su conducción.

g) Comisiones por Recaudación Provincial.

1. La Dirección General de Rentas confeccionará planilla resumen mensual de comisiones e IVA deducidas por los entes recaudadores de la Provincia.
2. La Tesorería General de la Provincia certificará los importes correspondientes a las comisiones debitadas o retenidas, incorporando el

Fernando Ortiz Bergia
Pro Secretario de Fiscalización Presupuestaria
Tribunal de Cuentas de la Provincia de Córdoba

RES. Nº 180

respectivo comprobante bancario emitido por el Banco de la Provincia de Córdoba S.A., o por la página Web de dicha entidad.

h) Comisiones por Pago De Jubilaciones o por Pago de Haberes.

1. El comprobante bancario en original o copia autenticada por la Tesorería General de la Provincia de la cuenta corriente pagadora donde conste el débito por los conceptos de comisión e IVA.
2. La Tesorería General de la Provincia o la Tesorería de la Jurisdicción que corresponda acompañará informe de los débitos efectuados.
3. En el caso de comisiones por el pago de jubilaciones deberá agregarse informe emitido por el Directorio de la Caja de Jubilaciones, Pensiones y Retiros de Córdoba, respecto de la procedencia del cálculo de la comisión.

i) Comisiones Bancarias.

1. El comprobante bancario consignará los conceptos e importes debidamente discriminados según corresponda y en su caso planilla de cálculo.
2. La Tesorería General de la Provincia o la Tesorería de la Jurisdicción que corresponda, certificará los importes correspondientes a las comisiones debitadas.

j) Transferencias de Subsidios u otras Remesas Nacionales.

1. El comprobante bancario consignará, la nómina de los municipios y entidades destinatarias de los subsidios debiendo la Tesorería General de la Provincia o la Tesorería de la Jurisdicción que corresponda conformar las transferencias efectuadas.
2. En los casos de remesas de origen nacional que se tipifican en la partida presupuestaria "Otras distribuciones de Fondos de Terceros Nacionales N.C." o aquella que la reemplace en el futuro, contempladas en la respectiva Ley Anual de Presupuesto Vigente, deberá contar con la previa y expresa autorización de la Contaduría General de la Provincia.

Cr. Fernando Ortiz Bergia
Vocal Secretario de
Fiscalización Presupuestaria
Tribunal de Cuentas
de la Provincia de Córdoba

TRIBUNAL DE CUENTAS DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA

TRIBUNAL DE CUENTAS DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA FOLIO 23

RES. Nº 180

3. Los supuestos contemplados en el artículo 47 de la Ley N° 10.508, se rendirán conforme lo indicado en la referida norma, sin perjuicio de las facultades de control establecidas en los artículos 21 inc. b) punto 11 y 31 de la Ley N° 7630. Reservándose este Tribunal la facultad de requerir la documentación respaldatoria del gasto.

k) PAICor.

1. Nota de la autoridad superior de PAICor con indicación de los Municipios y Comunas que adhirieron de manera voluntaria al "Plan de Federalización de la Gestión de Comedores PAICor del Interior Provincial".
2. Anexo con el listado de las localidades por departamento.
3. Resolución fijando el valor unitario a transferir a los Municipios y Comunas.
4. Detalle de los importes a transferir a cada localidad.
5. Detalle de las localidades adheridas en el mes.
6. Nota de la Dirección General de PAICor, solicitando al Servicio Administrativo la transferencia del mes que corresponda.
7. Extracto bancario, informes de débito y reporte de acreditación de la transferencia a Municipios y Comunas emitidas por el banco.
8. Detalle emitido por Tesorería del Servicio Administrativo de lo transferido en el mes por localidad.
9. Los supuestos contemplados en el artículo 47 de la Ley N° 10.508, se rendirán conforme lo indicado en la referida norma, sin perjuicio de las facultades de control establecidas en los artículos 21 inc. b) punto 11 y 31 de la Ley N° 7630. Reservándose este organismo la facultad de requerir la documentación respaldatoria del gasto.

l) Servicios Públicos.

Cr. Fernando Ortiz Bergia
Secretario de Fiscalización Presupuestaria
Tribunal de Cuentas de la Provincia de Córdoba

RES. Nº 180

La rendición del pago de servicios públicos contendrá:

1. Detalle de la facturación registrada por SUAF por empresa prestadora, discriminado por servicio público, según se trate de energía eléctrica, servicio de agua corriente, servicio de gas natural, servicio de telefonía, servicio de internet o similar, con detalle individual de número de factura, fecha e importe, debidamente totalizado y conformado por el Servicio Administrativo.
2. Listado de transferencias bancarias discriminado por cuenta individual, debidamente totalizado y conformado por la Tesorería General de la Provincia.

Artículo 24: Fondos Permanentes

Se establecen los siguientes requisitos a cumplir por la documentación respaldatoria de las erogaciones rendidas mediante Fondo Permanente:

a) Carátula de Rendición de Cuentas emitida mediante el SUAF, o el que en el futuro lo reemplace, debidamente suscrita por el responsable del Servicio Administrativo.
b) Formulario 01-2TC - Imputación Presupuestaria para Registro o aquel que en el futuro lo reemplace.
c) Formulario 01-3TC - Balance General del Fondo Permanente o aquel que en el futuro lo reemplace.
d) Formulario 11 - Listado de Comprobantes Rendidos en formato digital o aquel que en el futuro lo reemplace.

La totalidad de los formularios deberán estar debidamente suscriptos por el responsable del Servicio Administrativo.

Cr. Fernando Ortiz Bergia
Secretario de Fiscalización Presupuestaria
Tribunal de Cuentas de la Provincia de Córdoba

TRIBUNAL DE CUENTAS DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA

180

RES. Nº

Artículo 25: Pagos de Sueldos

Las rendiciones de cuentas de sueldos deberán contener la siguiente documentación respaldatoria:

a) Comprobantes y formularios que respaldan el devengamiento del gasto:

1. Planilla resumen de conceptos retenidos, con cargo al Servicio Administrativo (incluye el pago de haberes, mediante pago electrónico y retenciones de fondos de terceros, que abona el Servicio Administrativo) – Anexo V, "Planilla Detalle de Pago – Documento de Pago de Sueldo" del presente "Cuerpo Normativo Unificado".
2. Constancia de presentación Declaración Jurada (DDJJ) / Acuse de Recibo de DDJJ, utilizando el aplicativo Sistema Integrado de Jubilaciones de Córdoba (SIJCOR), que acredita la presentación del Formulario 6200 ante AFIP, o los que en el futuro lo reemplacen.
3. Constancia de presentación DDJJ / Acuse de Recibo de DDJJ, utilizando el aplicativo Sistema de Cálculo de las Obligaciones de la Seguridad Social (SICOSS), que acredita la presentación del Formulario 931 ante AFIP, o los que en el futuro lo reemplacen.
4. Extracto bancario de la cuenta Receptora de Fondos para el pago del Documento de Pago de Sueldo, desde la fecha que se observa el crédito objeto de la rendición hasta la fecha que se registra el último débito vinculado al mismo.

b) Adjuntar todos los comprobantes de pago firmados por el titular del Servicio Administrativo y soporte digital conteniendo la respuesta de movimiento del Banco Provincia de Córdoba S.A., indicando que los depósitos a las cajas de ahorro de cada agente perteneciente a la orden de pago Sueldo se encuentran "imputados".

Fernando Ortiz Bergia
Primero Secretario de
Fiscalización Presupuestaria
Tribunal de Cuentas
de la Provincia de Córdoba

RES. Nº 180

c) Constancias de pago, según lo dispuesto en el Capítulo III, Título III: "De los Elementos y Especificaciones de Pagos".

TÍTULO V. DE LOS CASOS ESPECIALES – DOCUMENTACIÓN Y REQUISITOS

Artículo 26: Gastos de Movilidad

A los fines de la presentación de la Rendición de Cuentas de gastos de movilidad, para el caso específico del tramo de regreso de los agentes cuyo domicilio/residencia fuere en una localidad distinta al lugar donde se desarrollan las diversas instancias de capacitación y/o eventos organizados, podrán acreditar el gasto con una declaración jurada, por un monto igual al del tramo de ida.

En la Rendición de Cuentas se deberá incorporar el comprobante original correspondiente al tramo de ida y a continuación la declaración jurada citada en el párrafo anterior.

Artículo 27: Programas Financiados por el Estado Nacional

A los fines de la presentación de las Rendiciones de Cuentas de los Programas cuyos Convenios firmados con la Provincia de Córdoba establecen el financiamiento íntegro por parte del Estado Nacional, se establecen los siguientes requisitos:

a) Nota de elevación, que deberá acompañarse con los originales de los comprobantes de gastos, salvo mención en contrario del respectivo Convenio, en cuyo caso la nota de elevación deberá contener indicación precisa de la ubicación de tales comprobantes.

Cr. Eduardo Ortiz Bergia
Pro Secretario de Fiscalización Presupuestaria
Tribunal de Cuentas de la Provincia de Córdoba

TRIBUNAL DE CUENTAS DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA

RES. Nº 180

b) En el caso de que los comprobantes originales de gastos deban quedar a resguardo del Servicio Administrativo correspondiente, el Tribunal de Cuentas podrá disponer la verificación "in situ" prevista por el artículo 31 de la Ley N° 7.630.

c) En caso de resguardo o elevación al Organismo Nacional de comprobantes originales, las Rendiciones de Cuentas se elevarán al Tribunal de Cuentas con copias autenticadas por autoridad competente.

d) El Servicio Administrativo adjuntará por cada rendición de resultar aplicable, Informe de la Unidad Ejecutora Provincial o del Organismo que cumpla dicha función, un detalle de las Rendiciones de Cuentas informadas a los Organismos de Control del Estado Nacional definido en cada Convenio y las aprobaciones u observaciones emitidas por éstos.

e) Incorporar de resultar aplicable, Certificación de la Unidad Ejecutora Provincial o del Organismo que cumpla dicha función, de la total y correcta recepción de los bienes, servicios u obras de conformidad con lo previsto en la normativa de contrataciones aplicable a cada Programa de acuerdo al respectivo Convenio Nación-Provincia, dejando constancia de que las mismas responden a su cumplimiento.

En aquellos casos en que la participación del Gobierno Provincial en el otorgamiento de fondos o vales de origen nacional, se circunscriba al acto de mera intermediación de pago a favor de terceros destinatarios o beneficiarios nominados por el Gobierno Nacional, la Rendición de Cuentas de los funcionarios provinciales intervinientes se considerará cumplida con la presentación de la documentación que acredite dicha transferencia.

TRIBUNAL DE CUENTAS DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA

Gustavo Ortiz Bergia
Pro Secretario de Fiscalización Presupuestaria
Tribunal de Cuentas de la Provincia de Córdoba

RES. Nº 180

Artículo 28: Seguro Colectivo de Vida e Incapacidad Total Permanente

Las Rendiciones de Cuentas emergentes de las erogaciones por prestaciones para los casos de los siniestros de muerte e incapacidad laboral, deberán contener como mínimo la siguiente documentación, sin perjuicio de toda otra que se estime pertinente:

a) Seguro Colectivo de Vida: acto administrativo dictado por autoridad competente indicando apellido y nombre del asegurado y del o los beneficiario/s, números de su/s documentos de identidad y monto liquidado, recibo firmado por el/los beneficiario/s o su representante legal debidamente acreditado, ficha de beneficiario/s, Certificado de Defunción, último recibo de sueldo o de haber jubilatorio, copia certificada de los documentos de identidad de el/los beneficiario/s.

b) Incapacidad Total Permanente: acto administrativo dictado por autoridad competente indicando apellido y nombre del asegurado, número de su documento de identidad y monto liquidado, recibo firmado por el asegurado o su representante legal, y/o transferencia bancaria en caso de corresponder, constancia de carpeta médica de largo tratamiento, dictamen de la Junta Médica de la Caja de Jubilaciones, Pensiones y Retiros de Córdoba, Resolución de la Caja de Jubilaciones, Pensiones y Retiros de Córdoba otorgando incapacidad total permanente, último recibo de sueldo o de haber jubilatorio, copia certificada del documento de identidad del asegurado.

TÍTULO VI. DE LOS PAGOS CON CARGO TESORERÍA GENERAL

Artículo 29: Procedimiento de Revisión por Muestreo

El análisis de las rendiciones de cuentas de los pagos de los DUEE o el que lo reemplace en el futuro, con cargo a la Tesorería General de la Provincia, se efectuará

Dr. Fernando Ortiz Bergia
Prosecretario Secretario de
Fiscalización Presupuestaria
Tribunal de Cuentas
de la Provincia de Córdoba

TRIBUNAL DE CUENTAS DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA

RES. Nº 180

sobre una muestra aplicando procedimientos estadísticos aleatorios no inferior al 20% (veinte por ciento) del universo, discriminado por año calendario, debiendo elevar la misma a consideración de la Secretaría de Fiscalización Presupuestaria, para su conocimiento y aprobación previa.

La Secretaría de Fiscalización Presupuestaria estará facultada a verificar "in situ" las constancias de pago obrantes en Tesorería General, debiendo elevar un informe para su aprobación (artículo 37 Ley N° 7.630), o bien, señalando los errores y/o deficiencias detectadas para la formulación de los reparos correspondientes (artículo 50 Ley N° 7.630 y/o el que en el futuro lo reemplace).

TÍTULO VII. DE LOS SUBSIDIOS EN GENERAL

Artículo 30: Obligación de Rendir Cuentas ante el Servicio Administrativo

En los instrumentos legales, simple providencia, memorando o similares, que dispongan el otorgamiento de cualquier índole de subsidio o ayuda económica, en los casos que corresponda deberá consignarse en forma expresa la obligación del beneficiario de rendir cuentas en un plazo precisamente determinado y ante el Servicio Administrativo de la Jurisdicción otorgante.

Los supuestos contemplados en el artículo 47 de la Ley N° 10.508, se rendirán conforme lo indicado en la referida norma, sin perjuicio de las facultades de control establecidas en los artículos 21 inc. b) punto 11 y 31 de la Ley N° 7.630. Reservándose este Tribunal la facultad de requerir la documentación respaldatoria del gasto.

Fernando Ortiz Bergia
Secretario de Fiscalización Presupuestaria
Tribunal de Cuentas
Provincia de Córdoba

TRIBUNAL DE CUENTAS DE LA PROVINCIA DE CORDOBA

RES. Nº 180

Artículo 31: Instrumentos Legales-Requisitos

Deberá consignarse el domicilio real y electrónico del beneficiario u obligado a rendir cuentas de forma clara y precisa, como así también su contacto telefónico, de forma tal que permita realizar las notificaciones de forma fehaciente.

Para aquellos domicilios de dificultosa localización, podrán incorporarse los datos sobre latitud y longitud, los detalles físicos del inmueble y la ubicación del mismo de manera suficiente para que pueda ser identificado por un servicio postal a los fines de las notificaciones.

Artículo 32: Transferencia de Cargo

A los fines de que proceda la transferencia de cargo al beneficiario de los fondos, la misma deberá efectuarse dentro de los plazos establecidos en el artículo 60 de la Ley N° 7.630 y se deberá cumplimentar con los siguientes requisitos:

a) Del instrumento de otorgamiento deberá surgir de manera clara y precisa el domicilio y demás datos que identifiquen al beneficiario del subsidio.
b) El responsable del Servicio Administrativo deberá acreditar de manera fehaciente que emplazó en término a la totalidad de los beneficiarios y/o responsables de rendir cuentas en los domicilios denunciados oportunamente por los beneficiarios.
c) El responsable administrativo deberá agotar las vías necesarias y arbitrar los medios suficientes en debido tiempo para obtener la rendición por parte delos beneficiarios y/o responsables.
d) La procedencia de la transferencia de cargo operará únicamente con la aprobación del Tribunal de Cuentas de la Provincia cuando considere que se han cumplido los requisitos para que así sea.

Cr. Fernando Ortiz Bergia
Pro Secretario de
Fiscalización Presupuestaria
Tribunal de Cuentas
de la Provincia de Córdoba

TRIBUNAL DE CUENTAS DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA

Artículo 33: Documentación Complementaria

En razón de la especificidad o complejidad de la materia técnica descripta en el objeto de inversión de ayuda económicas o subsidios entregados por el Estado Provincial, en caso que el Tribunal de Cuentas así lo disponga deberá agregarse como documentación complementaria en la Rendición de Cuentas, la certificación de funcionario competente haciendo expresa referencia a la relación existente entre los elementos descriptos en los comprobantes y la finalidad detallada en el instrumento legal de otorgamiento.

TÍTULO VIII. DE LOS SUBSIDIOS EN PARTICULAR

Artículo 34: Subsidios y Ayudas Económicas Abonados Utilizando Orden de Pago tipo DUEE

Los Servicios Administrativos deberán conformar - controlando aspectos numéricos y documentales - las Rendiciones de Cuentas y, dentro de los veinte (20) días hábiles administrativos de recibidas, elevarlas al Tribunal de Cuentas.

La Rendición de Cuentas, constará de los siguientes elementos:

a) Nota de elevación.
b) Detalle de los comprobantes agregados en la rendición.
c) Detalle de los domicilios real y electrónico, datos de identificación del inmueble, contactos telefónicos de los beneficiarios y cualquier otro elemento que permita realizar las notificaciones de forma fehaciente.

Los Servicios Administrativos deberán devolver las rendiciones de cuentas presentadas por los beneficiarios cuando las mismas adolezcan de errores, los cuales deberán ser explícitamente individualizados, indicándoles que deben reingresarlas con las

Cr. Fernando Ortiz Bergia
Pro Secretario de Fiscalización Presupuestaria
Tribunal de Cuentas de la Provincia de Córdoba

TRIBUNAL DE CUENTAS DE LA PROVINCIA DE CORDOBA

RES. Nº 180

correcciones pertinentes dentro de los diez (10) días hábiles administrativos posteriores a la recepción de las observaciones por parte del beneficiario.

Una vez reingresada la Rendición de Cuentas al Servicio Administrativo éste la elevará al Tribunal de Cuentas dentro de los cinco (5) días hábiles administrativos siguientes hayan o no sido corregidas o solucionadas la totalidad de las observaciones.

Vencidos los plazos acordados para el ingreso o reingreso de la Rendición de Cuentas por parte del beneficiario, en caso de incumplimiento de éste, el Servicio Administrativo deberá intimarlo fehacientemente en tal sentido.

De no obtener respuesta favorable dentro de los diez (10) días hábiles administrativos subsiguientes a la citada intimación deberá remitir al Tribunal de Cuentas, copia del instrumento legal, simple providencia, memorando o similar por el cual se dispuso el otorgamiento de la ayuda económica o subsidio, comprobante original de recepción del beneficio por parte del solicitante y constancia de la intimación, o de la devolución de la Rendición de Cuentas, oportunamente efectuada.

Artículo 35: Subsidios o Ayudas Económicas, Abonados Mediante el Sistema de Fondos Permanentes

Para el caso de subsidios abonados por Fondos Permanentes se seguirán las siguientes pautas:

a) Se agregará un expediente que contendrá los siguientes elementos:
   1. Listado en original de los subsidios abonados.
   2. Instrumento legal, simple providencia, memorando o similar en original del otorgamiento de los subsidios o ayudas económicas, etc.
   3. Comprobante original de recepción del beneficio por parte del solicitante.

Cr. Eduardo Ortiz Bergia
Pro Secretario de
Fiscalización Presupuestaria
Tribunal de Cuentas
de la Provincia de Córdoba

TRIBUNAL DE CUENTAS DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA

RES. Nº 180

b) Rendición de Cuentas: El Servicio Administrativo de la repartición otorgante de los subsidios, ayudas económicas, etc. receptará las rendiciones de cuentas de los beneficiarios directos, las controlará, las agrupará por listado idéntico al agregado para la reposición del Fondo Permanente, y formará el expediente de Rendiciones de Cuentas correspondiente, que será elevado a este Tribunal dentro de los veinte (20) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de vencimiento del subsidio con mayor plazo acordado para su rendición. Dicha rendición estará integrada por:

1. Un legajo que contendrá los siguientes elementos:
   - i. Nota de elevación.
   - ii. Copia del listado incluido en oportunidad de la reposición del Fondo Permanente.
   - iii. Rendiciones de los beneficiarios, consistentes en comprobantes originales.
   - iv. El Servicio Administrativo elaborará nuevo detalle de las rendiciones, siguiendo el orden del respectivo listado.
2. Un legajo que contendrá:
   - i. Detalle de subsidios no rendidos por los beneficiarios siguiendo el orden del listado y con la totalización respectiva de lo no rendido.
     Esta información además deberá enviarse en planilla de cálculo o similar.
   - ii. Detalle de los domicilios real y electrónico, datos de identificación del inmueble, contactos telefónicos de los beneficiarios y cualquier otro elemento que permita realizar las notificaciones de forma fehaciente.
   - iii. Constancias de los emplazamientos para rendir cuenta, los que deberán cumplir la totalidad de los requisitos.

Cr. Fernando Ortiz Bergia
Vocal Secretario de
Fiscalización Presupuestaria
Tribunal de Cuentas
de la Provincia de Córdoba

RES. Nº 180

Artículo 36: Trámite Especial para el Ministerio de Desarrollo Social

En el caso de aquellos subsidios abonados por el Ministerio de Desarrollo Social o el que en el futuro lo reemplace cuyo monto individual no supere el índice tres (3) de la Ley de Ejecución de Presupuesto, vigente a la fecha de su otorgamiento, se confeccionará, con carácter de rendición de cuenta, un expediente que contendrá los siguientes elementos:

a) Nota de elevación.
b) Listado en original de los subsidios abonados.
c) Memorándum o Providencias en original de otorgamientos de subsidios.
d) Recibos originales o constancia de acreditación en cuentas de los beneficiarios.

Artículo 37: Subsidios Otorgados para Asistencia a Personas en Situación de Vulnerabilidad

Las rendiciones de cuentas de subsidios y/o ayudas económicas que se otorguen en virtud de la emergencia sanitaria, estado de alerta, estado de desastre, pandemia, catástrofe, o bien a víctimas de trata de personas, explotación sexual y laboral, violencia de género, violencia familiar, indigencia y/o pobreza, cuyo monto por beneficiario no supere el índice cinco (5) de la Ley de Ejecución de Presupuesto, se deberá confeccionar, con carácter de rendición de cuenta, un expediente que contenga los siguientes elementos:

a) Nota de elevación.
b) Copia autenticada del acto administrativo dictado como consecuencia de alguno de los supuestos mencionados en el párrafo precedente, emanado de autoridad competente, conteniendo la nómina de los beneficiarios de los subsidios y/o ayudas económicas.

Cr. Fernando Ortiz Berg...
Pro Secretario de Fiscalización Presupuestaria
Tribunal de Cuentas de la Provincia de Córdoba

TRIBUNAL DE CUENTAS DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA

RES. Nº 180

En caso de inexistencia de acto administrativo y cuando razones de necesidad, urgencia o imposibilidad material así lo justifiquen y de manera excepcional se podrá acompañar nota suscripta por funcionario competente donde se nomine a los beneficiarios de los subsidios y/o ayudas económicas. El referido funcionario deberá certificar que los beneficiarios reúnen los requisitos para el otorgamiento del subsidio y/o ayuda económica.

c) Recibos originales o constancias de acreditación en cuentas de los beneficiarios y/o cualquier documento emanado de la entidad bancaria del que surja la percepción de los fondos.

d) La documentación restante deberá ser resguardada por el Servicio Administrativo en formato digital, a disposición del Tribunal de Cuentas, a los efectos de la verificación prevista por el artículo 31 de la Ley N° 7.630 y/o para el caso en que sea requerida por este organismo.

Artículo 38: Subsidios a los Institutos Privados de Enseñanza

Para la rendición de los subsidios a los Institutos Privados de Enseñanza se debe adjuntar la planilla de acreditación bancaria de los sueldos.

Sin perjuicio del examen de las Rendiciones de Cuentas remitidas a este Tribunal de Cuentas, se verificará en la sede de los Institutos Privados de Enseñanza, en forma complementaria en los casos que fuere necesario, la aplicación o inversión de los subsidios recibidos por aquéllos del Estado Provincial.

Facultar al Director de Rendición de Cuentas y en ausencia de éste, al Secretario de Fiscalización Presupuestaria, a designar los revisores de cuentas que actuarán en cada caso.

Fernando Ortiz Bergia
Secretario de Fiscalización Presupuestaria
Tribunal de Cuentas de la Provincia de Córdoba

VES. Nº 180

TÍTULO IX. DE LA INCOBRABILIDAD DE LOS CRÉDITOS

Artículo 39: Criterio Objetivo de Incobrabilidad

Se considerarán incobrables los créditos a favor del Estado Provincial cuyos importes no superen el veinte por ciento (20%) del índice uno fijado para las contrataciones de la Provincia. Serán considerados incobrables aquellos créditos superiores al veinte por ciento (20%) e inferiores al cincuenta por ciento (50%) del índice I cuando luego de la primera intimación se amerite la imposibilidad de continuar el trámite por vencimiento del plazo sin obtener respuesta, domicilio desconocido u otros inconvenientes que hagan a la continuidad de la gestión.

Artículo 40: Sujetos Alcanzados

Las disposiciones del artículo 39 solo serán aplicables a personas u organismos no gubernamentales cuya Rendición de Cuenta fuere eventual en razón de haber recibido fondos o valores con cargos y con destino específicos no permanentes.

Artículo 41: Otros Supuestos de Incobrabilidad

Las normas contenidas en la presente se establecen sin perjuicio del último párrafo del artículo 29 de la Ley N° 7.630.

Artículo 42: Valor del Índice

A los fines establecidos por el artículo 39, el valor del índice I fijado para las contrataciones de la Provincia, es el vigente al momento del dictado de la resolución que disponga la respectiva incobrabilidad.

Cr. Fernando Ortiz Berger
Prosecretario de
Fiscalización Presupuestaria
Tribunal de Cuentas
de la Provincia de Córdoba

TRIBUNAL DE CUENTAS DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA

RES. Nº 180

TÍTULO X. DE LA PRESENTACIÓN DIGITAL DE LAS RENDICIONES DE CUENTA

Artículo 43: Procedimiento de Presentación Digital de Rendiciones de Cuentas

Se establece el "Procedimiento de Presentación Digital de Rendiciones de Cuentas", a efectos de su remisión en formato electrónico, conforme las indicaciones que obran en el "Anexo I A– Presentación Digital de Rendiciones de Cuenta" y "Anexo I B – Especificaciones Técnicas de la presente".

Artículo 44: De las Rendiciones de Cuentas de Personas en Situación de Vulnerabilidad

Excepcionalmente para aquellos obligados a Rendir Cuentas que se encuentren incluidos en las previsiones del artículo 36 de la Ley N° 10.618 y/o el que en el futuro lo reemplace, permanecerá habilitada la posibilidad de presentación en formato papel de la documentación respectiva.

Artículo 45: Resguardo de la Documentación

Para los casos en que se aplique el "Procedimiento de Presentación Digital de Rendiciones de Cuentas", los expedientes y/o respaldo en papel de la documentación digitalizada deberán contener toda la documentación original que la normativa legal vigente exige y, conforme se indica en el Anexo I A y B, permanecerán en resguardo de cada Servicio Administrativo, pudiendo ser requeridos por el Tribunal de Cuentas en cualquier oportunidad.

Fernando Ortiz Bergia
Pro Secretario de
Fiscalización Presupuestaria
Tribunal de Cuentas
de la Provincia de Córdoba

TRIBUNAL DE CUENTAS DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA

FOLIO Nº 180

TRIBUNAL DE CUENTAS DE LA PROVINCIA
FOLIO
Nº 39
DESPACHO

CAPITULO IV. DE LAS AUDITORIAS

Artículo 46: Agencias -Plazos y Forma de Presentación

En el marco de las tareas de control externo permanente de las Agencias previsto por la normativa vigente, dichos entes deberán rendir cuentas de todos los gastos realizados en forma mensual. Dicha rendición deberá presentarse dentro de los primeros diez (10) días hábiles del mes siguiente al que se rinde y constará de la siguiente documentación:

a) *Nota de Elevación – Contenido:* en la misma se deberá consignar el monto total de la Rendición sujeta a verificación, el período que se rinde e indicarse claramente que se trata de una Rendición de Cuentas.

b) *Listado de Gastos – Contenido:* el mismo deberá estar, ordenado correlativamente según el documento contable que se trate, con monto totalizado y debidamente conformado por responsable competente, y deberá contener como mínimo la siguiente información: nombre del proveedor, número CUIT, número de comprobante, monto de la erogación, número del instrumento cancelatorio, fecha de pago e imputación contable.

c) *Documentación respaldatoria:* deberá consistir en comprobantes emitidos en legal forma y conformados por responsable competente. Excepcionalmente y por causas debidamente fundamentadas, podrá aceptarse copia certificada por autoridad competente.

Una vez recibida la presentación se analizarán mediante procedimientos de auditoría las rendiciones a través de una selección en base a una muestra y se elaborará en forma trimestral, un informe respecto a lo actuado.

Cr. Fernando Ortiz Bergia
Secretario de Fiscalización Presupuestaria
Tribunal de Cuentas de la Provincia de Córdoba

TRIBUNAL DE CUENTAS DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA

RES. Nº 180

Artículo 47: Análisis de los Estados Contables de Entidades Descentralizadas y Entes Estatales en General

A los fines de informar la Cuenta de Inversión a la Legislatura Provincial, los estados presentados por las Entidades Descentralizadas y Entes Estatales en general serán analizados en cuanto al cumplimiento de las formalidades técnicas, su encuadramiento con relación a las normas que rigen la formulación de los estados contables y su certificación por parte del Consejo Profesional de Ciencias Económicas.

Reservar las facultades del control a posteriori de la documentación mencionada en el párrafo anterior, para incorporarlas a la programación usual, determinando en cada caso el alcance que prevé la Ley y la amplitud que resuelva otorgarle este Tribunal de Cuentas.

Artículo 48: Facultades del Director y Subdirector de la Dirección de Auditoría

Requerir la presentación de registros, documentos y demás antecedentes a los Organismos sujetos a fiscalización por el procedimiento de auditoría.

Requerir de las autoridades de los Organismos sujetos a contralor por el procedimiento de auditoría la designación de un funcionario jerárquico de su plantel con la atribución de centralizar la recepción y suministro de la información aludida en el párrafo anterior, dando comunicación a ello a este Tribunal.

CAPITULO V. DE LOS MEDIOS ELECTRÓNICOS

Artículo 49: Uso de Medios Electrónicos

Los agentes y funcionarios dependientes del Tribunal de Cuentas de la Provincia de Córdoba deberán utilizar los mecanismos electrónicos o digitales disponibles en cumplimiento con lo dispuesto en los artículos 7 y 13 quáter de la Ley N° 5.350 (T.O.

Cr. Fernando Ortiz Bergia
Pro Secretario de Fiscalización Presupuestaria
Tribunal de Cuentas de la Provincia de Córdoba

RES. N° 180

TRIBUNAL DE CUENTAS DE LA PROVINCIA
FOLIO
41
Nº .....
DESPACHO

Ley N° 6.658), y el artículo 9 de la Ley N° 10.618 y/o la que en el futuro la reemplace, procurando eficacia, eficiencia y transparencia en las actuaciones en las que intervengan, a tales efectos se dispone:

a) En aquellas actuaciones que se advierta la necesidad o conveniencia de incorporar información o documentación y la misma pueda ser obtenida a través de las plataformas oficiales de intermediación de datos u otros sistemas oficiales, electrónicos o no, los funcionarios a cargo de la Secretaría de Fiscalización Legal, Prosecretaría de Fiscalización Legal, Secretaría de Fiscalización Presupuestaria y/o Prosecretaría de Fiscalización Presupuestaria estarán facultados conforme lo dispone el artículo 13 quáter inciso o) de la Ley N° 5.350 (T.O. Ley N° 6.658), a incorporar la misma a las actuaciones, ello en procura de obtener mayor certeza y conocimiento de la causa en forma previa ala intervención del Tribunal.

b) La incorporación de documentación en los términos establecidos en el punto precedente, deberá realizarse por alguno de los funcionarios indicados en el punto a) y será acompañada de una certificación emitida por el referido funcionario en la que se deje constancia del motivo por el cual se incorpora y deberá ser suscripta por el mismo. En ningún caso, la documentación que se incorpore a las actuaciones podrá convalidar acto alguno de la Administración que fuera nulo por faltarle algún elemento esencial.

c) Toda comunicación, requerimiento o notificación que realice el Tribunal de Cuentas se materializará a través del uso de la Plataforma de Servicios "Ciudadano Digital" -o aquella que en un futuro la reemplace-, al domicilio electrónico declarado por los titulares de los Servicios Administrativos, Organismos Descentralizados, Empresas del Estado, Personas Humanas o Jurídicas, quienes tendrán la responsabilidad de informar cualquier modificación respecto del domicilio electrónico, siendo válidas hasta entonces las notificaciones

Dr. Fernando Ortiz Bergia
Pro Secretario de
Fiscalización Presupuestaria
Tribunal de Cuentas
de la Provincia de Córdoba

TRIBUNAL DE CUENTAS DE LA PROVINCIA DE CORDOBA

efectuadas al último domicilio electrónico registrado. Excepcionalmente para los supuestos de Personas Humanas vulnerables, conforme lo establecido en el artículo 36 de la Ley N° 10.618, que carecieran de domicilio electrónico, se remitirá la comunicación, requerimiento o notificación en formato papel.

d) De acuerdo a lo dispuesto por el artículo 6 de la Ley N° 10.618 y artículos 25 y 55 de la Ley N° 5.350, será válida, plenamente eficaz y tendrá efecto vinculante toda notificación o comunicación que se realice en los términos indicados en el inc. c) del presente artículo.

e) El plazo de la notificación, comunicación o requerimiento, comenzará a correr a partir del día siguiente al de su recepción, aún en el caso de que el destinatario no haya accedido al domicilio electrónico. La existencia de impedimentos que obstaculicen la posibilidad de enviar o recibir una notificación electrónica, deberán ser acreditadas por quien los invoque, salvo que fueran de público conocimiento o producto de fallas en los equipos o sistemas informáticos, lo cual será considerado en cada caso concreto.

Dr. Fernando Ortiz Bergia
Pro Secretario de
Fiscalización Presupuestaria
Tribunal de Cuentas
de la Provincia de Córdoba

RES. Nº 180

TRIBUNAL DE CUENTAS DE LA PROVINCIA FOLIO 43 FENECIDO

ANEXO IA PRESENTACIÓN DIGITAL DE RENDICIÓN DE CUENTAS

1. **De las Rendiciones de Cuentas:** Las Rendiciones de Cuentas podrán ser presentadas de las siguientes maneras:
   - **1.1 Rendiciones de Cuentas en Soporte Papel:** excepcionalmente, previa vista ad referéndum de los vocales por Mayoría y Minoría, Presidencia podrá autorizar las solicitudes formuladas bajo esta modalidad.
   - **1.2 Rendiciones de Cuentas Digitalizadas:** los Servicios Administrativos que a la fecha de la presente continúen utilizando el expediente en soporte papel, a los fines de la presentación digitalizada del mismo deberán cumplimentar las pautas indicadas en el presente instrumento.
   - **1.3 Rendiciones Digitales:** los Servicios Administrativos que a la fecha de la presente se encuentren en condiciones de presentar en forma unificada, tanto documentos digitales como documentos en soporte papel digitalizados que integren una Rendición de Cuentas, deberán cumplimentar las pautas indicadas en el presente instrumento.
2. **Del expediente de Rendición de Cuentas Digitalizadas:** Los Servicios Administrativos que utilicen la modalidad de presentación del punto 1.2 deberán seguir los siguientes lineamientos:
   - **2.1 Confección del expediente de Rendición de Cuentas:** Los Servicios Administrativos confeccionarán los expedientes de Rendición de Cuentas en papel de la forma habitual y deberán resguardar los mismos, pudiendo ser requeridos por los vocales del Tribunal de Cuentas en cualquier oportunidad. A los efectos de digitalizar el expediente, deberán cumplimentar las indicaciones contenidas en el Anexo I B para los documentos en soporte papel.

Cr. Fernando Ortiz Bergia
Pro Secretario de Fiscalización Presupuestaria
Tribunal de Cuentas de la Provincia de Córdoba

TRIBUNAL DE CUENTAS DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA

RES. Nº 180

44

2.2 El expediente en soporte papel contendrá toda la documentación en original y quedará en resguardo de los Servicios Administrativos, será remitido al Tribunal de Cuentas cuando éste así lo requiera.

2.3 Escaneo: se procederá a escanear la documentación, incluyendo la carátula, para generar el expediente digitalizado, conforme las indicaciones contenidas en el Anexo I B para la digitalización de los documentos en soporte papel.

3. Del expediente de Rendición de Cuentas Digital: Los Servicios Administrativos que utilicen la modalidad de presentación de Rendición de Cuentas del punto 1.3 deberán confeccionar un expediente en soporte digital incorporando toda la documentación que sea parte integrante del mismo. El expediente incluirá la documentación papel escaneada y la de origen digital.

3.1 Resguardo de la documentación: La documentación digital será resguardada por el Responsable Administrativo en una carpeta electrónica identificada con el mismo nombre que el expediente de Rendición de Cuentas Digital. A su vez, la documentación en soporte papel deberá ser resguardada en una carpeta física identificada con el mismo nombre.

3.2 Integridad e Identidad de las Carpetas en Resguardo: Las carpetas identificadas en el punto 3.1 deberán mantener identidad (réplica exacta) en la totalidad de la documentación que se resguarda, con el expediente de Rendición de Cuentas Digital presentado al Tribunal de Cuentas en cuanto a su contenido. Este organismo, cuando lo considere oportuno, podrá realizar revisiones del proceso de resguardo físico y digital y requerir la documentación tanto en soporte papel como la documentación digital que forme parte de la Rendición de Cuentas Digital.

Fernando Ortiz Bergia
Pro Secretario de
Fiscalización Presupuestaria
Tribunal de Cuentas
de la Provincia de Córdoba

TRIBUNAL DE CUENTAS DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA

RES. Nº 180

TRIBUNAL DE CUENTAS DE LA PROVINCIA
FOLIO
Nº 45
DESPACHO

3.3 Digitalización - Escaneo: La documentación en soporte papel se deberá digitalizar mediante escaneo de la misma e incluirá la carátula a efectos de generar el expediente digital.

3.4 Confección del Archivo de Expediente de Rendición de Cuentas Digital: El expediente de Rendición de Cuentas Digital será un único archivo que incluya la documentación en papel escaneada, de acuerdo a las especificaciones indicadas en el Anexo I B y la documentación digital. Se deberá incorporar asimismo una nota del Responsable Administrativo, en la que se indique el detalle de la totalidad de la documentación incluida.

3.4.1 Deberá surgir del expediente qué documentación es soporte papel escaneado y cual es de origen digital.

3.4.2 Se deberán anexar como archivos adjuntos al expediente final: Nota de Conformación y Nota de Autorización firmadas digitalmente por los funcionarios correspondientes, en las que se identifique individualmente cada comprobante de devengamiento que se conforma y autoriza respectivamente, detallando el proveedor, fecha de comprobante, tipo y número de comprobante e importe.

3.4.3 La Nota de Conformación y la Nota de Autorización que fueron firmadas digitalmente, deberán permanecer en custodia en archivo digital del Servicio Administrativo dentro de la misma carpeta electrónica especificada en el Punto 3.1.

4. **Firma Digital:** El archivo final de Rendición de Cuentas de los puntos 1.2 y 1.3 con los respectivos anexos, será firmado digitalmente por el Titular del Servicio Administrativo, siendo este funcionario, el responsable ante este organismo de contralor por el contenido del archivo firmado.

Firma de la documentación: A los efectos de las Rendiciones de Cuentas de los Puntos 1.2 y 1.3, toda la documentación que por disposición normativa

Fernando Ortiz Bergia
Pro Secretario de
Fiscalización Presupuestaria
Tribunal de Cuentas
de la Provincia de Córdoba

TRIBUNAL DE CUENTAS DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA

RES. Nº 180

requiera la firma ológrafa de los funcionarios responsables, deberán cumplir con la norma que así lo disponga.

Respecto al personal del Tribunal de Cuentas, para poder acceder al SUAF deberá contar con autorización del Tribunal de Cuentas a través de su Presidente y/o quien lo subrogue o reemplace, siempre que disponga de los accesos correspondientes autorizados por parte de la autoridad de aplicación, pudiendo entonces consultar los documentos generados en el referido sistema.

5. **Remisión al Tribunal de Cuentas:** Para los puntos 1.2 y 1.3, una vez constituido el archivo de expediente en soporte digital y firmado digitalmente, se remitirá el mismo al Tribunal de Cuentas mediante el pase electrónico por Mesa de Entradas del Sistema Único de Atención al Ciudadano (SUAC) a la unidad "SUAC-RENDICIONES-TRIBUNAL DE CUENTAS".
6. **Remisión de Documentación desde Áreas descentralizadas:** A los efectos de las Rendiciones de Cuentas de los Puntos 1.2 y 1.3, solo en el supuesto de imposibilidad por fuerza mayor, la documentación que debiera ser remitida desde las áreas descentralizadas del Servicio Administrativo, podrá ser anexada al expediente, siendo remitida mediante correo electrónico oficial del responsable de la unidad descentralizada dirigido a la autoridad de la administración central. En el referido correo se adjuntarán los documentos firmados y escaneados previamente, sin perjuicio de lo cual, deberán mantener en resguardo los respectivos originales, para el caso de ser requeridos por el Tribunal de Cuentas de la Provincia de Córdoba. El responsable del Servicio Administrativo, incorporará al archivo digital de Rendición de Cuentas el cuerpo del correo electrónico y la documentación recibida por este medio.

7. **Devolución del Expediente de Rendición de Cuentas Digital:** El incumplimiento de cualquiera de las disposiciones contenidas en el presente

Fernando Ortiz Bergia
Pro Secretario de
Fiscalización Presupuestaria
Tribunal de Cuentas
de la Provincia de Córdoba

RES. Nº 180

Anexo I A o del Anexo I B, podrá ser causal de devolución sin estudio del expediente por parte del Tribunal de Cuentas de la Provincia de Córdoba. La Secretaría de Fiscalización Presupuestaria, elevará en forma mensual un informe sobre los expedientes devueltos a los Vocales de este Organismo.

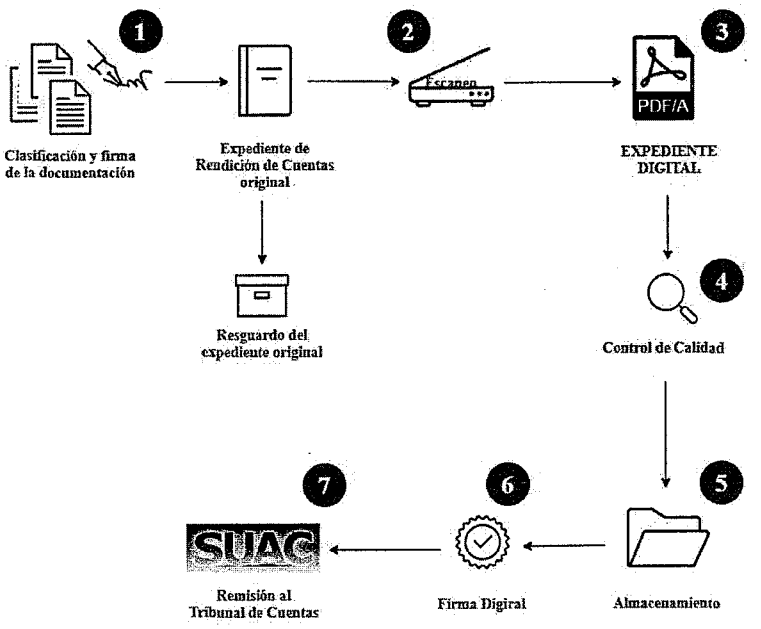
Fernando Ortiz Bergia
Pro Secretario de
Fiscalización Presupuestaria
Tribunal de Cuentas
de la Provincia de Córdoba

TRIBUNAL DE CUENTAS DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA

REG. Nº 180

ESQUEMA DEL ANEXO I A– Punto 1.2

PRESENTACIÓN DIGITAL DE RENDICIONES DE CUENTAS



Procedimiento

1. **Expediente Original**
   Los Servicios Administrativos confeccionarán los expedientes de rendición de cuentas en papel de la forma habitual. Toda la documentación que así lo requiera, tendrá la firma ológrafa de los funcionarios responsables.

2. **Escaneo**
   Configurar correctamente: resolución, brillo/contraste, tamaño de la hoja y color.

3. **Expediente Digital**
   El expediente en formato digital será un documento que permita su correcta lectura y análisis.

4. **Control de Calidad**
   Verificar : orden de la documentación y calidad de las imágenes.

5. **Almacenamiento**
   Cada expediente en formato digital contendrá un único archivo que no supere los 200 MB. Excepcionalmente para expedientes de gran tamaño se aceptará más de un archivo. Se nombrará el archivo con el número de expediente generado por SUAC. Deberá tener formato PDF/A buscable. Se deberán agregar los siguientes marcadores como mínimo: Cuerpo, Declaración jurada, Formularios, Nota de elevación.

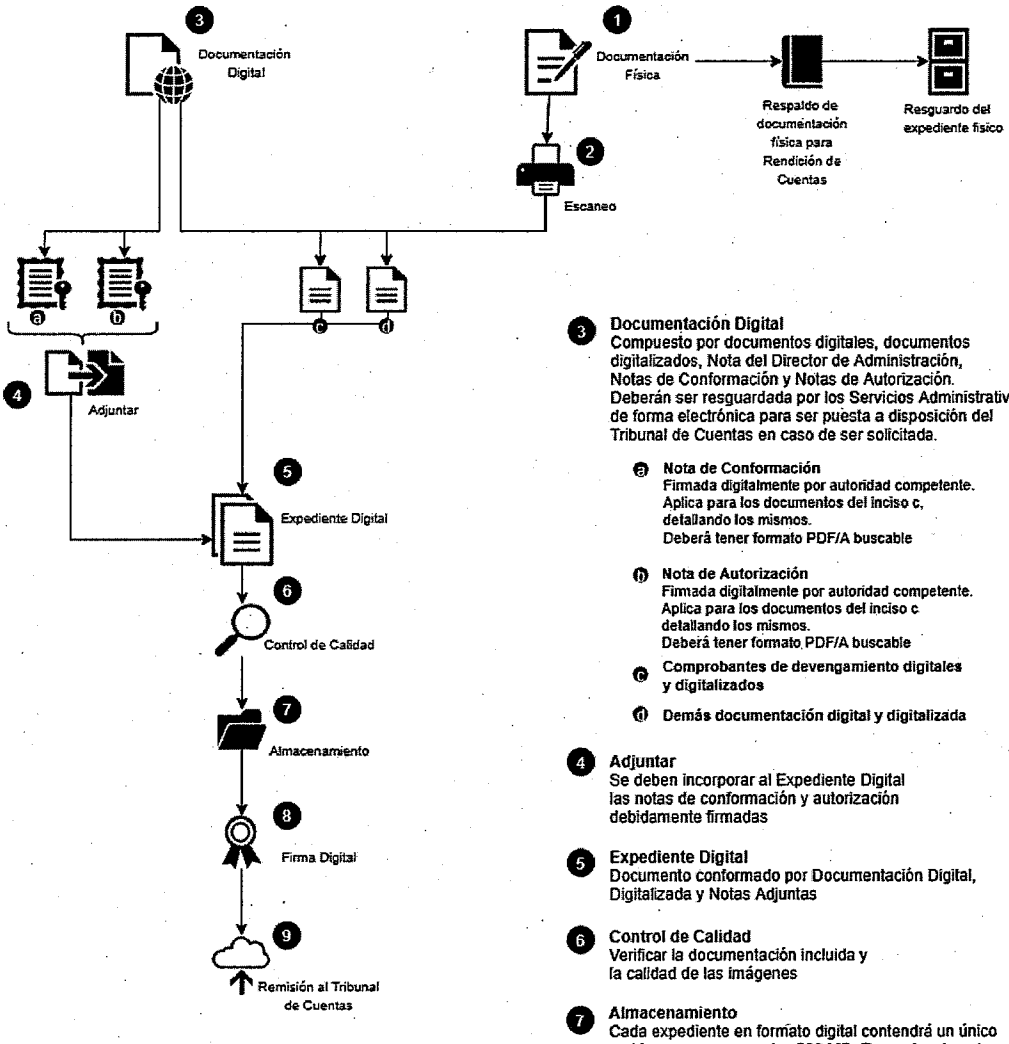
6. **Firma Digital**
   El archivo final deberá enviarse al Tribunal de Cuentas firmado digitalmente por el titular del Servicio Administrativo.

7. **Remisión al Tribunal de Cuentas**
   Se realizará el pase electrónico por SUAC a la unidad "SUAC-RENDICIONES-TRIBUNAL DE CUENTAS" adjuntando el archivo firmado digitalmente.

Fernando Ortiz Bergia
Pro Secretario de Fiscalización Presupuestaria
Tribunal de Cuentas de la Provincia de Córdoba

RES. Nº 180

ESQUEMA DEL ANEXO I A – Punto 1.3



3 Documentación Digital
Compuesto por documentos digitales, documentos digitalizados, Nota del Director de Administración, Notas de Conformación y Notas de Autorización. Deberán ser resguardada por los Servicios Administrativos de forma electrónica para ser puesta a disposición del Tribunal de Cuentas en caso de ser solicitada.

- **a Nota de Conformación**
  Firmada digitalmente por autoridad competente. Aplica para los documentos del inciso c, detallando los mismos.
  Deberá tener formato PDF/A buscable
- **b Nota de Autorización**
  Firmada digitalmente por autoridad competente. Aplica para los documentos del inciso c detallando los mismos.
  Deberá tener formato PDF/A buscable
- **c Comprobantes de devengamiento digitales y digitalizados**
- **d Demás documentación digital y digitalizada**

4 Adjuntar
Se deben incorporar al Expediente Digital las notas de conformación y autorización debidamente firmadas

5 Expediente Digital
Documento conformado por Documentación Digital, Digitalizada y Notas Adjuntas

6 Control de Calidad
Verificar la documentación incluida y la calidad de las imágenes

7 Almacenamiento
Cada expediente en formato digital contendrá un único archivo que no supere los 200 MB. Excepcionalmente para expedientes de gran tamaño se aceptará más de un archivo. Se nombrara el archivo con el número de expediente generado por SUAC. Deberá tener formato PDF/A buscable. Se deberán agregar los siguientes marcadores como mínimo: Cuerpo, Declaración Jurada, Formularios, Nota de Elevación

8 Firma Digital
El archivo deberá enviarse al Tribunal de Cuentas firmado digitalmente por el titular del Servicio Administrativo

9 Remisión al Tribunal de Cuentas
Se realizara el pase electronico por SUAC a la Unidad "SUAC-RENDICIONES-TRIBUNAL DE CUENTAS" adjuntando el archivo firmado digitalmente

1 Documentación Física
Los Servicios Administrativos confeccionaran una carpeta de respaldo de documentacion de rendición de cuentas de la forma habitual para la documentación en formato papel.

2 Escaneo
Configurar correctamente resolución, contraste, brillo, tamaño y color.

Fernando Ortiz Bergia
Fiscalizador Secretario de Fiscalización Presupuestaria del Tribunal de Cuentas de la Provincia de Córdoba

TRIBUNAL DE CUENTAS DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA

FOLIO 49

RES. Nº 180

ANEXO IB ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. ASPECTOS GENERALES DEL EXPEDIENTE EN FORMATO DIGITAL Y DIGITALIZADO

A los fines que los expedientes de las rendiciones, conforme los puntos 1.2 y 1.3 del Anexo IA, sean un documento que permita su correcta lectura, análisis y durabilidad en el tiempo, el archivo a enviar al Tribunal de Cuentas deberá contener las siguientes características:

1.1. Para el caso del punto 1.2 del Anexo I A, deberá respetar la identidad (réplica exacta) del expediente físico con los documentos originales en tamaños y proporciones.

1.2. Todas las hojas deberán quedar orientadas en el mismo sentido.

1.3. El nombre de las carpetas de resguardo mencionadas en el punto 3.1 del Anexo I A, tendrán la misma denominación estipulada en el punto 6.3 del presente Anexo I B.

1.4. En caso de optar por la presentación del punto 1.2 del Anexo I A:

1.4.1. Respetará el orden de la foliatura del expediente original.

1.4.2. Deberá ser una versión idéntica a la obrante en el expediente en formato papel, no podrá contener caracteres o gráficos que no se encuentren en el expediente en formato papel.

do Ortiz Bergia
Secretario de
Presupuestaria
Tribunal de Cuentas
de la Provincia de Córdoba

TRIBUNAL DE CUENTAS DE LA PROVINCIA DE CORDOBA

RES. Nº 180

TRIBUNAL DE CUENTAS DE LA PROVINCIA
FOLIO
Nº 51
DESPACHO

2. PREPARACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PARA EL ESCANEO

Acondicionamiento de los documentos en papel para digitalizar:

2.1. Despojar la documentación de todo componente metálico, y/o cualquier otro material que altere la documentación original o el escaneo.

2.2. Los documentos deberán encontrarse en condiciones de ser leídos por el escáner (Ej. Hojas con dobleces o roturas).

2.3. El escaneo del documento deberá obtener una imagen íntegra y nítida del mismo.

3. AJUSTE DEL DISPOSITIVO PARA EL ESCANEO

Valores estándar de configuración de los dispositivos de escaneo. Las características que se mencionan a continuación permiten que el archivo no exceda el tamaño permitido para adjuntar documentos en el sistema:

3.1. Resolución: La resolución recomendada de escaneo es de 200 DPI en blanco y negro para documentos compuestos exclusivamente por texto y de 300 DPI en escala de grises para documentos con contenido gráfico altamente significativo o cuando la legibilidad del documento pueda verse comprometida si se digitaliza en blanco y negro puro. Los documentos no podrán superar el máximo de 300 DPI, salvo que el documento exija una resolución especial, para lo cual se tendrá como criterio que los documentos en excelente estado de conservación se deberán digitalizar a 200 DPI y se debería ir aumentando la resolución en la medida que los documentos presenten problemas de conservación o contraste.

Cr. Fernando Ortiz Bergia
Secretario de Fiscalización Presupuestaria
Tribunal de Cuentas de la Provincia de Córdoba

TRIBUNAL DE CUENTAS DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA

RES. Nº 180

TRIBUNAL DE CUENTAS DE LA PROVINCIA
FOLIO
Nº 52
DESPACHO

3.2.Brillo/Contraste: El valor recomendado es 60/50 para el brillo y contraste, que estarán determinados por las características del documento y del escáner utilizado de tal forma que la imagen obtenida no presente fallas de calidad.

3.3.Tamaño de la hoja: respetar el tamaño real de los documentos que componen el expediente.

3.4.Color: Blanco o negro, escala de grises 8 bits o color 24 bits, según la calidad de la imagen o documento a escanear. Evite usar color cuando el escaneo puede resolverse en blanco y negro, a fin de disminuir el tamaño de los archivos.

4. CONTROL DE CALIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN DIGITALIZADA

A continuación, se describen las pautas para corroborar que la digitalización del documento cumpla con los estándares mínimos necesarios para su correcto estudio por parte del Tribunal de Cuentas de la Provincia de Córdoba:

4.1.Verificar la calidad de las imágenes: Verificar la calidad de cada imagen obtenida, de modo que el contenido se pueda apreciar correctamente.

4.2.Comprobar el orden: Solamente para la presentación del punto 1.2 del Anexo I A, comprobar que el procedimiento de escaneo respete el orden de todas las piezas documentales que conforman el expediente original y que todos los folios siguen ese orden y son copia fiel del mismo. En caso de detectarse alguno de estos errores, volver a generar el archivo.

4.3.Criterios generales de calidad a tener en cuenta:

4.3.1. Garantizar la lectura normal y total del documento en monitor y al tamaño del 100%.

Fernando Ortiz B
Fernando Ortiz Bergia
Secretario de
Fiscalización Presupuestaria
del Tribunal de Cuentas
de la Provincia de Córdoba
TRIBUNAL DE CUENTAS DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA
RES. Nº 180

FOLIO 53

4.3.2. Tener exactitud dimensional comparada con el documento papel (Tamaño 100%) en caso de corresponder

4.3.3. No presentar la exposición de la imagen con mucha luz o muy oscura, comparadas con el documento original en papel. No contener problemas de foco los cuales se evidencian en una imagen borrosa o con sombras en las fuentes.

4.3.4. El resultado de la digitalización no debería entregar imágenes torcidas.

4.3.5. Contener claridad en la captura de detalles (texto de tamaño tipográfico pequeño, diferenciación de comas, puntos decimales en las cifras numéricas, líneas segmentadas en gráficos y la existencia de textos con colores claros).

4.3.6. Ausencia de manchas o imágenes no presentes en el expediente físico que dificulten la lectura, producidas por el dispositivo de escaneo (por suciedad en la pantalla o en la hoja, por ejemplo).

4.3.7. Densidad de las zonas negras sólidas similar al documento original.

En caso de que el resultado obtenido no se ajuste a los criterios enunciados y se dificulte su visualización, deberá optimizar las imágenes seleccionando:

- Ajuste de contraste y/o brillo.
- Aumento de resolución.
- Cambio de color del escaneo.

Cr. Fernando Ortiz Bergia
Fiscalización Presupuestaria
Secretario de
Tribunal de Cuentas
de la Provincia de Córdoba

TRIBUNAL DE CUENTAS DE LA PROVINCIA DE CORDOBA

RES. Nº 180

5. ADJUNTOS AL EXPEDIENTE DIGITAL

A los fines de cumplimentar el punto 3.4.2 del Anexo I A, la Nota de Conformación y la Nota de Autorización deben estar como adjuntas al expediente en formato PDF/A, para formar un único archivo. Para efectuar este procedimiento se recomienda utilizar la herramienta "Adjuntar" de ADOBE. Esta función permite adjuntar archivos PDF y de otros tipos a un PDF. Si mueve el PDF a una ubicación nueva, sus archivos adjuntos lo acompañan automáticamente.

6. ALMACENAMIENTO DEL DOCUMENTO

6.1. Cada expediente en formato digital contendrá un único archivo que no supere los 200 MB. Si, a pesar de haberse respetado los parámetros establecidos en este anexo, por el volumen o características del mismo se genera un archivo que supera el máximo establecido, se dividirá el documento para su envío. Para el caso de la presentación del punto 1.3 del Anexo I A, la Nota de Conformación y la Nota de Autorización del punto 3.4.2. del Anexo I A, irán adjuntadas en el primer documento. En el nombre explicado en el punto 6.3., se agregará, separado por un guion medio (-) el número de orden del documento. **Ej.: 0425-102080-2020-1.**

6.2. Para las presentaciones del punto 1.2 del Anexo I A, si el expediente original en soporte papel estaba compuesto por más de un cuerpo, se escanearán todos ellos, conformado un archivo único, debiéndose incorporar también las carátulas de cada cuerpo en el escaneo.

6.3. Para las presentaciones del punto 1.3 del Anexo I A, si la carpeta que contiene en resguardo todos los documentos en formato papel, está compuesto por más de un cuerpo, se escanearán todos ellos, conformado un

Fernando Ortiz Bergia
Pro Secretario de
Fiscalización Presupuestaria
Tribunal de Cuentas
de la Provincia de Córdoba

TRIBUNAL DE CUENTAS DE LA PROVINCIA DE CORDOBA

RES. Nº 180

archivo único, debiéndose incorporar también las carátulas de cada cuerpo en el escaneo.

6.4.Nombre: se nombrará el archivo con el número de expediente generado por SUAC (número que figura en la carátula), dividiendo las cifras que componen el código del Servicio Administrativo, el número de expediente y el año con un guion medio (-). **Ej.: 0425-102080-2020**.

6.5.Tipo de archivo: el archivo digital deberá ser generado con formato PDF/A con la característica OCR -reconocimiento óptico de caracteres-, es decir, que permita hacer búsquedas en su contenido con textos especificados. El formato PDF/A combina las capacidades del formato PDF con la fiabilidad y solidez esenciales para un archivo que debe ser preservado durante un largo periodo de tiempo. Un archivo PDF/A incluye todos aquellos elementos necesarios para poder ser visualizado de forma exacta y ninguno que pueda dañar o modificar dicha representación.

6.6.Marcadores: se deberán agregar los siguientes marcadores como mínimo y en caso de corresponder:

6.6.1. Cuerpo

6.6.2. Notas

6.6.3. Formularios

6.6.4. Nota de elevación

6. ORDEN DE ARMADO DEL EXPEDIENTE DIGITAL DE LA PRESENTACIÓN DEL PUNTO 1.3 DEL ANEXO I A.

Tanto las notas del punto 3.4.2. del Anexo I A, como el archivo del expediente digital, deberán estar firmadas digitalmente por la autoridad que corresponda.

Dr. Fernando Ortiz Bergia
Pro Secretario de
Fiscalización Presupuestaria
Tribunal de Cuentas
de la Provincia de Córdoba

TRIBUNAL DE CUENTAS DE LA PROVINCIA DE CORDOBA

RES. Nº 180

El orden de armado del expediente será:

7.1. Armar el archivo del expediente digital, incorporando la documentación en papel escaneada y la digital. El orden de los documentos será el mismo que se realiza actualmente para el expediente físico.

7.2. Adjuntar notas del punto 3.4.2. del Anexo I A.

7.3. Agregar marcadores del punto 6.6. del presente Anexo.

7.4. Firmar digitalmente el archivo del expediente digital con todos sus adjuntos incorporados.

7. CASILLA DE CONSULTAS

Para realizar consultas, deberán dirigir las mismas mediante un correo electrónico a la casilla consultasrendiciones@tcpcordoba.gov.ar.

Dichas consultas pueden referirse a instructivos de uso de aplicaciones, procedimientos, y/o toda otra consulta referida a alguno de los puntos explicados en este anexo técnico. Para consultas sobre firma digital, deberán dirigir las mismas a sus áreas de soporte informático.

8. SOLICITUD DE ROLES EN SUAC

Solo a los fines de solicitar el Rol para poder anexar archivos desde "Adjuntar Archivo - Archivos Privados" en SUAC, el titular del Servicio Administrativo deberá remitir un correo electrónico solicitando el mismo a la casilla mencionada en el punto 8, indicando en el asunto "SOLICITUD DE ROL EN SUAC" y en el cuerpo del mismo nombre, CUIL y área del agente.

Fernando Ortiz Bergia
Pro Secretario de
Fiscalización Presupuestaria
Tribunal de Cuentas
de la Provincia de Córdoba

TRIBUNAL DE CUENTAS DE LA PROVINCIA DE CORDOBA

RES. Nº 180

ANEXO IIA PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LOS COMPROBANTES DE CAJA – TESORERÍA GENERAL A SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Libramientos realizados por Tesorería General al Servicio Administrativo

N° de campo	Nombre	Tipo	Longitud	Descripción
1	AÑO_OP	Numérico	4	Año de la Orden de Pago
2	NRO_JUR	Numérico	10	Número de jurisdicción para el año de la Orden de Pago involucrada
3	NOM_JUR	Alfanumérico	100	Descripción de jurisdicción para el año de la Orden de Pago involucrada
4	NRO_ADM	Numérico	10	Número de Servicio Administrativo para el año de la Orden de Pago involucrada
5	NOM_ADM	Alfanumérico	100	Descripción del Servicio Administrativo para el año de la Orden de Pago involucrada
6	ID_ORDEN_PAGO	Numérico	10	Identificador de la Orden de Pago (número interno en SUAF)
7	TIP_OP	Alfanumérico	5	Tipo de movimiento realizado (PADRE o SAF)
8	ID_ORDEN_PAGO_REL	Numérico	10	Identificador de la Orden de Pago para el caso de los pagos tipo SAF

TRIBUNAL DE CUENTAS DE LA PROVINCIA DE CORDOBA

RES. Nº 180

Nº de campo	Nombre	Tipo	Longitud	Descripción
9	ID_CARGO	Numérico	4	Cargo a quien se le genera el pago
10	N_TIPO_FINANCIAMIENTO	Alfanumérico	100	Tipo de financiamiento (RENTAS GENERALES, RECURSOS AFECTADOS)
11	N_TIP_DOC	Alfanumérico	100	Tipo de documento pagado (O.P. de Sueldos, O.P. Directa, O.P. de Liq. Parcial, O.P. CARGO 2)
12	NRO_DOC	Alfanumérico	50	Número de documento pagado (NRO_DUEE/NRO_INTERVENCION)
13	TIPO_DUEE	Alfanumérico	7	Tipo de DUEE pagado
14	NRO_DUEE	Numérico	10	Número de DUEE pagado
15	NRO_INTERVENCION	Numérico	10	Número de intervención del DUEE pagado
16	INTERVENCION_REDIFON	Alfanumérico	4000	Para las O.P. de Liq. Parcial informa el número de DUEE involucrado
17	EXPEDIENTE	Alfanumérico	50	Número de expediente (formato NNNN-NNNNNNNN/NNNN)
18	FECHA_VISADO	Fecha	10	Fecha de visado (formato DD/MM/YYYY)
19	NUMERO_VISADO	Numérico	10	Número de visación
20	ID_LIQUIDACION	Numérico	10	Identificación de liquidación en SUAF
21	MONTO_LIQUIDADO	Numérico	15,2	Monto de liquidación de SUAF

Fernando Ortiz Bergia
Secretario de Fiscalización Presupuestaria
Tribunal de Cuentas de la Provincia de Córdoba

TRIBUNAL DE CUENTAS DE LA PROVINCIA DE CORDOBA

RES. Nº 180

TRIBUNAL DE CUENTAS DE LA PROVINCIA
FOLIO
Nº 59
DESPACHO

Nº de campo	Nombre	Tipo	Longitud	Descripción
22	MONTO_NETO	Numérico	15,2	Monto neto
23	MONTO_DEDUCCION	Numérico	15,2	Monto de deducciones que tiene el pago
24	MONTO_RETENCION	Numérico	15,2	Monto de retenciones que tiene el pago
25	DED_MONTO	Numérico	15,2	Monto de deducciones
26	DED_MDEDUCCIONES	Alfanumérico	1800	Descripción de las deducciones aplicadas
27	MONTO_REAL_DEDUCCION	Numérico	15,2	Monto real de deducción
28	SALDO_LIBRAR_DED	Numérico	15,2	Saldo librado de deducción
29	TIPO_LIQUIDACION_DETALLE	Alfanumérico	10	Tipo de liquidación (TIPDED, TIPLIQ)
30	N_TIPO_EP	Alfanumérico	100	Tipo de elemento de pago
31	NUMERO_EP	Alfanumérico	12	Número del elemento de pago
32	NRO_COMPROBANTE_CAJA	Numérico	10	Número de comprobante de caja
33	NRO_COMPCAJA_ANULADO	Numérico	10	Número de comprobante de caja anulado
34	FECHA_COMP_CAJA_ANULADO	Fecha	25	Fecha de anulación de comprobante de caja
35	N_MONEDA	Alfanumérico	30	Moneda del pago
36	MONTO_EP	Numérico	15,2	Monto del elemento de pago
37	MONTO_LIBRADO_EP	Numérico	15,2	Monto del librado del elemento de pago
38	FECHA_LIBRADO	Fecha	25	Fecha de libramiento del elemento de

Cr. Fernando Ortiz Bergia
Pro Secretario de
Fiscalización Presupuestaria
Tribunal de Cuentas
de la Provincia de Córdoba

TRIBUNAL DE CUENTAS DE LA PROVINCIA DE CORDOBA

N° de campo	Nombre	Tipo	Longitud	Descripción
				pago (formato DD/MM/YYYY)
39	FECHA_PAGADO	Fecha	25	Fecha de pago del elemento de pago (formato DD/MM/YYYY)
40	TIPO_CTA_DESTINO	Numérico	50	Tipo de cuenta destino del pago
41	HABILITA_SALDO_SAF	Alfanumérico	2	Habilita saldo SAF
42	ANULADO_EP	Alfanumérico	1	Elemento de pago anulado (S/N)
43	FECHA_ANULADO_LIBRADO	Fecha	25	Fecha anulado librado
44	NOMBRE_EN_CHEQUE	Alfanumérico	100	Nombre del destinatario del pago que figura en el elemento de pago
45	NOMBRE	Alfanumérico	150	Nombre del destinatario del pago
46	RAZON	Alfanumérico	150	Razón social del destinatario del pago
47	DOCUMENTO_NRO	Alfanumérico	15	Número de identificación del destinatario del pago

Formato de presentación: archivo en TXT plano
Se deberá presentar la información en forma mensual de acuerdo a la fecha del campo FECHA_PAGADO

RES. Nº 180

TRIBUNAL DE CUENTAS DE LA PROVINCIA
FOLIO
61
DESPACHO

ANEXO IIB PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LOS COMPROBANTES DE CAJA – TESORERÍA GENERAL A TERCEROS

Libramientos realizados por el Tesorería General a terceros

N° de campo	Nombre	Tipo	Longitud	Descripción
1	AÑO_OP	Numérico	4	Año de la Orden de Pago
2	NRO_JUR	Numérico	10	Número de jurisdicción para el año de la Orden de Pago involucrada
3	NOM_JUR	Alfanumérico	100	Descripción de jurisdicción para el año de la Orden de Pago involucrada
4	NRO_ADM	Numérico	10	Número de Servicio Administrativo para el año de la Orden de Pago involucrada
5	NOM_ADM	Alfanumérico	100	Descripción del Servicio Administrativo para el año de la Orden de Pago involucrada
6	ID_ORDEN_PAGO	Numérico	10	Identificador de la Orden de Pago (número interno en SUAF)
7	TIP_OP	Alfanumérico	5	Tipo de movimiento realizado (PADRE o SAF)
8	ID_CARGO	Numérico	4	Cargo a quien se le genera el pago
9	N_TIPO_FINANCIAMIENTO	Alfanumérico	100	Tipo de financiamiento (RENTAS GENERALES, RECURSOS

Cr. Fernando Ortiz Bergia
Secretario de Tribunal de Cuentas de la Provincia de Córdoba

TRIBUNAL DE CUENTAS DE LA PROVINCIA DE CORDOBA

RES. Nº 180

62

Nº de campo	Nombre	Tipo	Longitud	Descripción
				AFECTADOS)
10	N_TIP_DOC	Alfanumérico	100	Tipo de documento pagado (O.P. de Sueldos, O.P. Directa, O.P. de Liq. Parcial, O.P. CARGO 2)
11	NRO_DOC	Alfanumérico	50	Número de documento pagado (NRO_DUEE/NRO_INTERVENCION)
12	TIPO_DUEE	Alfanumérico	7	Tipo de DUEE pagado
13	NRO_DUEE	Numérico	10	Número de DUEE pagado
14	NRO_INTERVENCION	Numérico	10	Número de intervención del DUEE pagado
15	INTERVENCION_REDIFON	Alfanumérico	4000	Para las O.P. de Liq. Parcial informa el número de DUEE involucrado
16	EXPEDIENTE	Alfanumérico	50	Número de expediente (formato NNNN-NNNNNNNN/NNNN)
17	FECHA_VISADO	Fecha	10	Fecha de visado (formato DD/MM/YYYY)
18	NUMERO_VISADO	Numérico	10	Número de visación
19	ID_LIQUIDACION	Numérico	10	Identificación de liquidación en SUAF
20	MONTO_LIQUIDADO	Numérico	15,2	Monto de liquidación de SUAF
21	MONTO_NETO	Numérico	15,2	Monto neto
22	MONTO_DEDUCCION	Numérico	15,2	Monto de deducciones que tiene el pago

Fernando Ortiz Borgia
Pro Secretario de
Fiscalización Presupuestaria
Tribunal de Cuentas
de la Provincia de Córdoba

TRIBUNAL DE CUENTAS DE LA PROVINCIA DE CORDOBA

RES. Nº 180

Nº de campo	Nombre	Tipo	Longitud	Descripción
23	MONTO_RETENCION	Numérico	15,2	Monto de retenciones que tiene el pago
24	DED_MONTO	Numérico	15,2	Monto de deducciones
25	DED_MDEDUCCIONES	Alfanumérico	1800	Descripción de las deducciones aplicadas
26	MONTO_REAL_DEDUCCION	Numérico	15,2	Monto real de deducción
27	SALDO_LIBRAR_DED	Numérico	15,2	Saldo librado de deducción
28	TIPO_LIQUIDACION_DETALLE	Alfanumérico	10	Tipo de liquidación (TIPDED, TIPLIQ)
29	N_TIPO_EP	Alfanumérico	100	Tipo de elemento de pago
30	NUMERO_EP	Alfanumérico	12	Número del elemento de pago
31	NRO_COMPROBANTE_CAJA	Numérico	10	Número de comprobante de caja
32	NRO_COMPCAJA_ANULADO	Numérico	10	Número de comprobante de caja anulado
33	FECHA_COMP_CAJA_ANULADO	Fecha	25	Fecha de anulación de comprobante de caja
34	N_MONEDA	Alfanumérico	30	Moneda del pago
35	MONTO_EP	Numérico	15,2	Monto del elemento de pago
36	MONTO_LIBRADO_EP	Numérico	15,2	Monto del librado del elemento de pago
37	FECHA_LIBRADO	Fecha	25	Fecha de libramiento del elemento de pago (formato DD/MM/YYYY)
38	FECHA_PAGADO	Fecha	25	Fecha de pago del elemento de pago (formato DD/MM/YYYY)

TRIBUNAL DE CUENTAS DE LA PROVINCIA DE CORDOBA

RES. Nº 180

N° de campo	Nombre	Tipo	Longitud	Descripción
39	TIPO_CTA_DESTINO	Numérico	50	Tipo de cuenta destino del pago
40	HABILITA_SALDO_SAF	Alfanumérico	2	Habilita saldo SAF
41	ANULADO_EP	Alfanumérico	1	Elemento de pago anulado (S/N)
42	FECHA_ANULADO_LIBRADO	Fecha	25	Fecha anulado librado
43	NOMBRE_EN_CHEQUE	Alfanumérico	100	Nombre del destinatario del pago que figura en el elemento de pago
44	NOMBRE	Alfanumérico	150	Nombre del destinatario del pago
45	RAZON	Alfanumérico	150	Razón social del destinatario del pago
46	DOCUMENTO_NRO	Alfanumérico	15	Número de identificación del destinatario del pago

Formato de presentación: archivo en TXT plano
Se deberá presentar la información en forma mensual de acuerdo a la fecha del campo FECHA_PAGADO

RES. Nº 180

ANEXO IIC FORMATO DE PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN – SERVICIOS ADMINISTRATIVOS A TERCEROS

Libramientos realizados por el Servicio Administrativo a terceros

N° de campo	Nombre	Tipo	Longitud	Descripción
1	AÑO_OP	Numérico	4	Año de la Orden de Pago
2	NRO_JUR	Numérico	10	Número de jurisdicción para el año de la Orden de Pago involucrada
3	NOM_JUR	Alfanumérico	100	Descripción de jurisdicción para el año de la Orden de Pago involucrada
4	NRO_ADM	Numérico	10	Número de Servicio Administrativo para el año de la Orden de Pago involucrada
5	NOM_ADM	Alfanumérico	100	Descripción del Servicio Administrativo para el año de la Orden de Pago involucrada
6	ID_ORDEN_PAGO	Numérico	10	Identificador de la Orden de Pago (número interno en SUAF)
7	TIP_OP	Alfanumérico	5	Tipo de movimiento realizado (PADRE o SAF)
8	ID_ORDEN_PAGO_REL	Numérico	10	Identificador de la Orden de Pago para el caso de los pagos tipo SAF
9	ID_CARGO	Numérico	4	Cargo a quien se le genera el pago
10	N_TIPO_FINANCIAMIENTO	Alfanumérico	100	Tipo de financiamiento (RENTAS

Cr. Fernando Ortiz Bergia
Vocal Secretario de
Fiscalización Presupuestaria
Tribunal de Cuentas
de la Provincia de Córdoba

TRIBUNAL DE CUENTAS DE LA PROVINCIA DE CORDOBA

RES. N° 180

N° de campo	Nombre	Tipo	Longitud	Descripción
				GENERALES, RECURSOS AFECTADOS)
11	N_TIP_DOC	Alfanumérico	100	Tipo de documento pagado (O.P. de Sueldos, O.P. Directa, O.P. de Liq. Parcial, O.P. CARGO 2)
12	NRO_DOC	Alfanumérico	50	Número de documento pagado (NRO_DUEE/NRO_INTERVENCION)
13	TIPO_DUEE	Alfanumérico	7	Tipo de DUEE pagado
14	NRO_DUEE	Numérico	10	Número de DUEE pagado
15	NRO_INTERVENCION	Numérico	10	Número de intervención del DUEE pagado
16	INTERVENCION_REDIFON	Alfanumérico	4000	Para las O.P. de Liq. Parcial informa el número de DUEE involucrado
17	EXPEDIENTE	Alfanumérico	50	Número de expediente (formato NNNN-NNNNNNNN/NNNN)
18	FECHA_VISADO	Fecha	10	Fecha de visado (formato DD/MM/YYYY)
19	NUMERO_VISADO	Numérico	10	Número de visación
20	ID_LIQUIDACION	Numérico	10	Identificación de liquidación en SUAF
21	MONTO_LIQUIDADO	Numérico	15,2	Monto de liquidación de SUAF
22	MONTO_NETO	Numérico	15,2	Monto neto

Fernando Ortiz Bergia
Secretario de Fiscalización Presupuestaria
Tribunal de Cuentas de la Provincia de Córdoba

TRIBUNAL DE CUENTAS DE LA PROVINCIA DE CORDOBA

RES. Nº 180

N° de campo	Nombre	Tipo	Longitud	Descripción
23	MONTO_DEDUCCION	Numérico	15,2	Monto de deducciones que tiene el pago
24	MONTO_RETENCION	Numérico	15,2	Monto de retenciones que tiene el pago
25	DED_MONTO	Numérico	15,2	Monto de deducciones
26	DED_MDEDUCCIONES	Alfanumérico	1800	Descripción de las deducciones aplicadas
27	MONTO_REAL_DEDUCCION	Numérico	15,2	Monto real de deducción
28	SALDO_LIBRAR_DED	Numérico	15,2	Saldo librado de deducción
29	TIPO_LIQUIDACION_DETALLE	Alfanumérico	10	Tipo de liquidación (TIPDED, TIPLIQ)
30	N_TIPO_EP	Alfanumérico	100	Tipo de elemento de pago
31	NUMERO_EP	Alfanumérico	12	Número del elemento de pago
32	NRO_COMPROBANTE_CAJA	Numérico	10	Número de comprobante de caja
33	NRO_COMPCAJA_ANULADO	Numérico	10	Número de comprobante de caja anulado
34	FECHA_COMP_CAJA_ANULADO	Fecha	25	Fecha de anulación de comprobante de caja
35	N_MONEDA	Alfanumérico	30	Moneda del pago
36	MONTO_EP	Numérico	15,2	Monto del elemento de pago
37	MONTO_LIBRADO_EP	Numérico	15,2	Monto del librado del elemento de pago
38	FECHA_LIBRADO	Fecha	25	Fecha de libramiento del elemento de pago (formato DD/MM/YYYY)

Fernando Ortiz Bergia
Pro Secretario de
Fiscalización Presupuestaria
Tribunal de Cuentas
de la Provincia de Córdoba

TRIBUNAL DE CUENTAS DE LA PROVINCIA DE CORDOBA

RES. Nº 180

N° de campo	Nombre	Tipo	Longitud	Descripción
39	FECHA_PAGADO	Fecha	25	Fecha de pago del elemento de pago (formato DD/MM/YYYY)
40	TIPO_CTA_DESTINO	Numérico	50	Tipo de cuenta destino del pago
41	HABILITA_SALDO_SAF	Alfanumérico	2	Habilita saldo SAF
42	ANULADO_EP	Alfanumérico	1	Elemento de pago anulado (S/N)
43	FECHA_ANULADO_LIBRADO	Fecha	25	Fecha anulado librado
44	NOMBRE_EN_CHEQUE	Alfanumérico	100	Nombre del destinatario del pago que figura en el elemento de pago
45	NOMBRE	Alfanumérico	150	Nombre del destinatario del pago
46	RAZON	Alfanumérico	150	Razón social del destinatario del pago
47	DOCUMENTO_NRO	Alfanumérico	15	Número de identificación del destinatario del pago

Formato de presentación: archivo en TXT plano
Se deberá presentar la información en forma mensual de acuerdo a la fecha del campo FECHA_PAGADO

Fernando Ortiz Bergia
Pro Secretario de
Planificación Presupuestaria
Tribunal de Cuentas
de la Provincia de Córdoba

TRIBUNAL DE CUENTAS DE LA PROVINCIA DE CORDOBA

RES. Nº 180

PROVINCIA DE CÓRDOBA

Tribunal de Cuentas

ANEXO IID PLANILLA RESUMEN DE PAGADO ANULADO DEL MES DE MM/AAAA

Planilla de Resumen de Pagado Anulado del Mes de MM/AAAA

Filtros: Unidad administrativa Pagado: Si

Fecha pagado desde

Fecha pagado hasta

Año OP	Unidad Administrativa	Estado	Tipo de pago	Monto	Cantidad
Totales					

Notas: estado puede ser Pagado o Anulado

RES. Nº 180

ANEXO III PLANILLA MODELO DE REQUERIMIENTO DE RENDICIÓN DE CUENTAS

I. Modelo de Emplazamiento:

Por medio del presente, se emplaza a:

1) XXXXXXXXXXX XXXXXX
2) XXXXXXXXXXXXXXXXX

para que en el término de quince (15) días hábiles presente Rendición de Cuentas documentada de los DUEE, por los importes detallados en el presente INFORME DE CONTADURIA N° XXXX de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 21 inc. b) apartado 4, artículos 32 y 59 (Ley N° 7.630 - Orgánica del Tribunal de Cuentas), bajo apercibimiento de fijar la deuda actualizada (artículos 57 y 81 de la Ley N° 7.630) y requerir su cobro por vía judicial (artículo 78 Ley N° 7.630). NOTIFÍQUESE Y DÉSE COPIA.

TRIBUNAL DE CUENTAS DE LA PROVINCIA DE CORDOBA

RES. Nº 180

PROVINCIA DE CÓRDOBA

Tribunal de Cuentas

ANEXO IV EXPEDIENTES CON TRÁMITE FINALIZADO PARA ENVIAR A ARCHIVO

Nº	Expediente	Responsable	Requerimiento Nº	Dictamen de Fiscalía Nº

Fernando Ortiz Bergia
Secretario de Fiscalización Presupuestaria
Tribunal de Cuentas de la Provincia de Córdoba

TRIBUNAL DE CUENTAS DE LA PROVINCIA DE CORDOBA

RES. Nº 180

72

ANEXO V PLANILLA DETALLE DE PAGO – DOCUMENTO DE PAGO SUELDO

Planilla detalle de Pago – Documento de pago sueldo

Planilla detalle de Pago Orden de Pago Sueldo a cargo del Servicio Administrativo							
N° de DUEE/ Intervención	Año	Total de Retenciones	CUIT de Entidad Beneficiaria	Entidad beneficiaria	Código de retención del organismo	N° Elemento de Pago	Importe

Lic. Fernando Ortiz Borgia
Pro Secretario de
Fiscalización Presupuestaria
Tribunal de Cuentas
de la Provincia de Córdoba

TRIBUNAL DE CUENTAS DE LA PROVINCIA DE CORDOBA

RES. Nº 180