



## ANEXO

### ACUERDO N° 870

**ARTÍCULO 1° - Sujetos Obligados.** El funcionario o empleado responsable que hubiese administrado caudales públicos, que renuncie o cese en sus funciones, deberá rendir cuentas de su gestión hasta el momento de su desvinculación dentro de los quince (15) días de producida la misma.

Esta rendición es aplicable a las personas jurídicas públicas como las privadas y fideicomisos

A tal efecto deberán presentar dicha rendición con los requisitos y en la forma que se indica en los artículos siguientes.

**ARTÍCULO 2° - Nómina de Funcionarios.** Se confeccionará una nómina de todo funcionario o empleado de la repartición que en forma permanente o transitoria haya sido encargado del manejo de caudales, custodia o conservación de bienes con los datos del Anexo I del Acuerdo 2988 o Acuerdo 6453.

**ARTÍCULO 3° - Acta.** Se labrará un acta en la que se hará constar:

- a) Lugar y fecha.
- b) Motivo: Cambio de autoridades, renuncia, etc.
- c) Nombre del funcionario o empleado saliente
- d) Nombre del funcionario o empleado entrante.
- e) Forma parte de esta acta el Anexo I mencionado en el artículo anterior.
- f) Indicación de los decretos, resoluciones, actas o normativa legal que disponen el cambio de autoridades.

**ARTÍCULO 4° - Arqueo de fondos y valores.** Deberá reflejar el recuento practicado a la fecha de corte de las operaciones del mes en la Tesorería y en cada una de las dependencias donde existan fondos y/o valores. En ella se discriminarán las disponibilidades que correspondan a Fondo Permanente y Cajas Chicas de aquellas originadas en la recaudación. También contendrá los números de los últimos comprobantes relacionados con ingresos y egresos de fondos.



El recuento físico debe ser conciliado con los registros contables y en caso de existir diferencias deberán explicarse las mismas.

Asimismo, se deberá presentar una planilla en la que se detallará la existencia inicial del mes de los boletos de ingresos, o documentos equivalentes, sin utilizar, los utilizados en el mes o período de corte y la nueva existencia final, con indicación del número inicial y final de cada serie. Cuando tales boletos o documentos equivalentes se encuentren habilitados para la percepción de recursos en delegaciones, se indicará tal circunstancia. La misma deberá ser firmada por el responsable que tenga a cargo el contralor de formularios.

También deberá acompañarse un detalle de la composición del saldo de la cuenta de orden de cargos y descargos al Tesorero.

El acta de arqueo deberá estar suscripta por el Tesorero y/o responsable de los fondos y por el Contador y/o funcionario que realizó el control de los fondos y valores. En este caso también debería suscribirla la autoridad entrante.

Para el caso de las personas jurídicas privadas y fideicomisos, deberá presentarse la información del artículo 13 del Acuerdo 6453.

**ARTÍCULO 5º - Conciliaciones de las cuentas bancarias a la fecha de corte.** Esta obligación comprenderá a todas las cuentas abiertas a nombre del ente, incluyendo cuentas corrientes, cajas de ahorro, plazos fijos y cualquier otra modalidad que se creare en el futuro, en moneda nacional, extranjera, títulos, o cualquier otro medio de pago.

Las conciliaciones serán realizadas entre los saldos de los registros contables y los que surgen de los extractos y/o certificados bancarios, debiendo adjuntarse fotocopia del último correspondiente en el que conste el saldo final a la fecha de cierre, manteniéndose a disposición del auditor la totalidad de los extractos debidamente ordenados. Dichas conciliaciones deberán presentarse con las partidas conciliatorias depuradas. Deberán estar conformadas en forma expresa por el responsable del Servicio Administrativo o el Contador en su caso.

Para el caso de las personas jurídicas privadas y fideicomisos, deberá presentarse la información del artículo 14 del Acuerdo 6453.

**ARTÍCULO 6º - Ejecución presupuestaria de las erogaciones y recursos presupuestarios.** Se presentará acumulado a la fecha de corte,



conforme a los modelos que se utilizan para la rendición mensual de cuentas al Tribunal de Cuentas. - Anexos III y IV Acuerdo 2988 -

En el caso de los Entes de la Administración Central deberán utilizar el Modelo de estado contable presupuestario y financiero de la disposición registral de Contaduría General de la Provincia.

**ARTÍCULO 7º - Total de la Deuda impaga** determinada según la ejecución presupuestaria y toda otra deuda a la fecha, con el detalle por cada una de las partidas o rubros, que deberá contener:

- a) Nombre del proveedor.
- b) Número de factura e importe de cada gasto impago.
- c) Suma de las imputaciones efectuadas por partida.
- d) Suma total de la planilla, separando lo presupuestario de las otras deudas.

En el caso de Deuda que surge de las Cuentas Patrimoniales de Deuda como las de Fondos de Terceros, Cuentas por pagar, Sueldos, o Conceptos Varios, hay que presentar también el Inventario con los datos anteriores.

La información solicitada deberá ser remitida por las personas jurídicas públicas, privadas y fideicomisos.

**ARTÍCULO 8º - Detalle de remitos recibidos de proveedores** que no se hayan alcanzado a registrar, acompañado de los comprobantes respectivos y con el número de los expedientes en que se tramitó la contratación.

En caso de no existir, exponer que “no existen remitos pendientes de registrar”.

La información solicitada deberá ser remitida por las personas jurídicas públicas, privadas y fideicomisos.

**ARTÍCULO 9º - Detalle de facturas recibidas de proveedores** que no se hayan alcanzado a registrar, acompañando los comprobantes respectivos, y con el número de expedientes en que se tramitó la contratación.

En caso de no existir, exponer que “no existen facturas pendientes de registrar”

La información solicitada deberá ser remitida por las personas jurídicas públicas, privadas y fideicomisos.



**ARTÍCULO 10° - Estado mensual del movimiento de fondos y valores** - Se deberá presentar el correspondiente al movimiento producido entre el primer día del mes y la fecha de corte conforme al modelo previsto en el Anexo IX – Movimientos de fondos y valores Acuerdo 2988.

En el caso de los Entes de la Administración Central deberán utilizar el Modelo de estado contable presupuestario y financiero de la disposición registral de Contaduría General de la Provincia.

Para el caso de las personas jurídicas privadas y fideicomisos deberá presentarse el Estado de Flujo y Efectivo del artículo 15 del Acuerdo 6453.

**ARTÍCULO 11 - Balance de Sumas y Saldos** - Deberá indicarse el Saldo Inicial, Debe, Haber y Saldo Final de cada cuenta, ordenado según el plan de cuentas. Se deberá presentar acumulado a la fecha de corte.

La información solicitada deberá ser remitida por las personas jurídicas públicas, privadas y fideicomisos.

#### **ARTÍCULO 12 - Inventarios.**

- **Inventario general de Bienes de Uso** con las altas, bajas y saldo final que se hayan producido en los bienes de uso.

El inventario general de bienes a la fecha de corte, deberá exponerse conforme al Modelo Anexo XIII Acuerdo 2988.

Para el caso de las personas jurídicas privadas y fideicomisos, deberá presentarse la información complementaria (Anexo de bienes de uso) que establecen las Normas Contables Profesionales.

- **Inventario de los Bienes de Consumo** registrados a la fecha de corte. Detalle de los depósitos con sus existencias.

Para el caso de las personas jurídicas privadas y fideicomisos, deberá presentarse inventario de bienes de cambio, bienes de consumo, bienes de terceros o similares.

- **Inventario de Cuentas por Cobrar** de Contribuyentes, Usuarios, Reembolsos u Otros, actualizados a la fecha de corte, que contenga la siguiente información:

- Código y concepto de ingreso: (impuestos, tasas, obras



- reembolsables, cobranza a obras sociales, cuotas, cánones, multas, etc.)
- Cuenta patrimonial asociada
  - Número de Padrón, Cliente, Deudor, Contribuyente, etc.
  - Nombre y Apellido del Cliente
  - CUIT/CUIL del Cliente
  - Fecha proceso (fecha contable de registración)
  - Fecha valor (fecha real del comprobante u operación)
  - Saldo inicial del período, indicando si es deudor o acreedor
  - Débitos del período, con número de operación e importe, que incluya:
    - Facturación o Aforo
    - Ajustes a la facturación o aforo
    - Otros (identificando código)
  - Créditos del período, con número de operación e importe, que incluya:
    - Pagos
    - Exenciones
    - Condonaciones
    - Prescripciones
    - Descuentos
    - Otros (identificando código)
  - Saldo Final del período, indicando si es deudor o acreedor
  - Estado de Gestión de cobranza (normal, en mora, en apremio, en gestión judicial)
  - Responsable de la gestión (oficina y funcionario responsable)

Para ATM, deberá presentarse la información del artículo 30 del Acuerdo 2988.

Para el caso de las personas jurídicas privadas, deberá presentarse la información del artículo 16 del Acuerdo 6453.

Estos inventarios deberán ser suscriptos por cada uno de los responsables a cargo de los bienes o créditos.

**ARTÍCULO 13 - Detalle de los Cargos de Planta permanente y transitoria, y Cantidad de Contratos de Locación de servicios u obras**



a la fecha de corte, utilizando el Anexo 19 del Acuerdo 3949 de Responsabilidad Fiscal.

**ARTÍCULO 14 - Detalle de la Deuda Pública** registrada en cada ente por los conceptos que según la Ley 8706 constituyen deuda, a la fecha de corte. Se debe utilizar el Anexo 5 del Acuerdo N°3949 de Responsabilidad Fiscal.

**ARTÍCULO 15 - Detalle de los juicios en ejecución** en donde el Estado es actor o demandado a la fecha de corte con la información detallada en los Anexos 17 y 18 del Acuerdo N°3949 de Responsabilidad Fiscal.

**ARTÍCULO 16 - Último número de las disposiciones normativas emitidas por la organización hasta la fecha del corte** (resoluciones, decretos, etc.).

En el caso de las personas jurídicas privadas y fideicomisos, deberán presentarse los últimos números de actas y disposiciones normativas emitidas hasta la fecha de corte.

**ARTÍCULO 17- Corte de Documentación.**

• **Documentación respaldatoria de Recursos**

Últimos comprobantes emitidos correspondientes a los recursos percibidos por el organismo o repartición, incluidos fondos nacionales, especiales, etc., y en igual forma las boletas de depósitos bancarios, en las correspondientes piezas administrativas (remitos de recaudación u otro comprobante).

Presentar inventario de actas de inspección e infracción u otra documentación que se vincule con el circuito de ingreso. Se detallará la existencia anterior sin utilización, las actas utilizadas hasta la fecha de corte y la nueva existencia, con indicación del número inicial y final de cada serie.

Para el caso de las personas jurídicas privadas y fideicomisos, deberá presentarse la información del artículo 42 del Acuerdo 6453.

• **Documentación respaldatoria de Egresos**

A- Último número utilizado de volantes de imputación presupuestaria



y/o contable, cuando corresponda, de todas las etapas del gasto (Afectación Preventiva, Definitiva o Comprometido, Devengado y Mandado a Pagar).

B – Último número de Orden de Compra emitida.

C - Último número de Cheque emitido.

Para el caso de las personas jurídicas privadas, deberá presentar la información del artículo 43 del Acuerdo 6453.

**ARTÍCULO 18 - Constancia escrita y firmada** por los intervinientes, a la fecha del cambio de autoridades y a continuación del último asiento registrado en los libros de la contabilidad, del número de folios utilizados en cada uno, los que continuarán en uso hasta el final del ejercicio y entregados conjuntamente con la documentación acreditativa de la percepción e inversión de la renta por el funcionario saliente al entrante.

**ARTÍCULO 19 - Detalle de Fondos Afectados pendientes de rendir a la fecha de corte.** Deben exponerse los Fondos Afectados que existen a la fecha de corte y declarar el uso transitorio de fondos efectuado hasta la fecha, a efectos de delimitar la responsabilidad del art. 34 Ley N° 8706- (Restitución al cierre de ejercicio). Se deberán utilizar los Anexos V y VI del Acuerdo N° 2988.

**ARTÍCULO 20 - Suscripción de las Actas.** Todas las actas y documentos formulados con motivo de cualquier acto de cambio de autoridades deberán ser firmados por todos los funcionarios intervinientes y remitidos los originales al H. Tribunal de Cuentas dentro de los quince días de la fecha del acto aludido. Si el funcionario saliente no compareciere, se dejará constancia en el acta de esa incomparencia.

**ARTÍCULO 21 – Sanción por incumplimiento.** La falta de presentación, en tiempo y forma, de alguno de los elementos integrantes de estas rendiciones, hará pasible al funcionario obligado, sin más trámite, de las sanciones previstas en el artículo 30 y 66 de la Ley 9292...”

**ARTÍCULO 22 - Diferencias en la información.** En el caso de que el funcionario entrante detectare diferencias posteriores en la información contenida en la rendición del funcionario saliente, tendrá un plazo de 60



días para presentar al Tribunal de Cuentas, las diferencias encontradas con su documentación respaldatoria. De las diferencias observadas, el Tribunal de Cuentas dará vista al funcionario saliente, por el término de veinte días.

**ARTÍCULO 23 - Representación.** El funcionario entrante o el saliente que desee hacerse representar, asesorar o auxiliar por personas ajenas a la administración podrá hacerlo y, en su caso, los gastos u honorarios que tal intervención pueda erogar serán por cuenta del interesado.

**ARTÍCULO 24 -** Notifíquese a quien corresponda, dése al Registro de Acuerdos y archívese.

Firmado:

Dr. Néstor M. Parés - Dr. Mario Francisco Angelini - Dr. Ricardo Pettignano – Dra. Liliana M. De Lazzaro

Certifico que las firmas que anteceden han sido insertas holográficamente en el documento obrante en el expediente.

Dr. Gustavo A. Barbera - Jefe Dpto. Despacho - Tribunal de Cuentas - Mendoza