

Córdoba, 28 MAY 2012

VISTO:

El expediente N° 0039-046715/2012 y la Resolución N° 06/2012 de la Contaduría General de la Provincia.

Y CONSIDERANDO:

Que la mencionada Resolución 06/2012 determina los controles formales necesarios previos a la autorización de los DUEE tipo Fondo Permanente Intervención Orden de Entrega por parte de esta Contaduría General de la Provincia.

Que atento lo normado por la Resolución 04/2011 del Ministerio de Finanzas, donde se dispone que el Departamento de Despacho dependiente de la Dirección de Jurisdicción de Asuntos Legales debe comunicar a las áreas pertinentes el dictado de los distintos Actos Administrativos de alcance general emanados de funcionarios del ámbito de dicha cartera, - los que se encuentran publicados en la página Web de legales-, se considera oportuno y conveniente tomar dicha publicación como medio de comunicación, sin la necesidad de su impresión e incorporación al expediente administrativo.

Que en dicho sentido, busca dar estricto cumplimiento a lo normado por el Sr. Ministro de Finanzas en su Resolución 201/2010 por la cual instruye a todas las Reparticiones dependientes de este Ministerio para que adopten medidas tendientes al uso racional y responsable de papel en el ámbito de cada una de las mismas.



000011

Que asimismo, se considera oportuno conveniente y necesario, realizar algunas adecuaciones terminológicas al procedimiento aprobado, a los efectos de evitar interpretaciones diversas y unificar criterios de aplicación.

Que el Artículo 108 de la Ley N° 9086 establece que cuando las Unidades Rectoras Centrales y el Órgano Coordinador se expidan haciendo uso de su potestad normativa, dichas normas serán de aplicación obligatoria para toda la Hacienda Pública.

Por ello, y lo dispuesto por Resolución N° 04/2011 de la Secretaría de Administración Financiera, y el Art. 108 de la Ley N° 9086 de Administración Financiera:

LA CONTADORA GENERAL DE LA PROVINCIA

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°

MODIFICAR el “Procedimiento para el control y autorización de los DUEE tipo Fondo Permanente Intervención Orden de Entrega” aprobado mediante Resolución 006/2012 que quedará redactado de la siguiente manera:

ANEXO ÚNICO

PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL Y AUTORIZACIÓN DE LAS INTERVENCIONES ORDEN DE ENTREGA

Previo a la autorización de los DUEE tipo Fondo Permanente Intervención Orden de Entrega, se deberá controlar lo siguiente:



28 MAY 2012

1) ORDEN DE ENTREGA DE CREACIÓN: Se deberá controlar:

- a) Que sea la primera Orden de Entrega y que se encuentre asociada a la primera Intervención del DUEE de Fondo Permanente.
- b) Que se encuentre emitida la Resolución o Acto Administrativo de creación del Fondo Permanente en cuestión, la que deberá estar publicada en la página Web <http://legales.cba.gov.ar/> o la que en el futuro la reemplace. Si la publicación aun no ha sido realizada, deberá adjuntarse copia del Acto Administrativo para la autorización de la Orden de Entrega.
- c) Que la fecha de la Intervención sea posterior a la fecha de emisión del Acto Administrativo.
- d) Que el monto de la Intervención tipo Orden de Entrega sea menor o igual al monto autorizado por la Resolución o Acto Administrativo de creación.
- e) En el caso de tratarse de Cuentas Especiales y/o Recursos Afectados, además se deberá controlar:
 - a. Que se adjunte al expediente copia del extracto bancario actualizado de la/s cuenta/s que alimentan el Fondo Permanente. Dicha copia deberá estar debidamente suscripta por autoridad competente, donde se acredite disponibilidad de fondos.
 - b. Que exista saldo en el libro Banco respectivo que se emite mediante el SUAF.
 - c. Que la/s cuenta/s del extracto bancario coincida/n con la/s cuenta/s asociadas a la Orden de Entrega.

2) ORDEN DE ENTREGA DE REPOSICIÓN: Se deberá controlar:

- a) Que el monto de la Intervención tipo Orden de Entrega sea menor o igual al monto autorizado por la Resolución o Acto Administrativo de creación y sus modificatorias.
- b) En el caso de tratarse de Cuentas Especiales y/o Recursos Afectados, además se deberá controlar:
 - a. Que se adjunte al expediente copia del extracto bancario actualizado de la/s cuenta/s que alimentan el Fondo Permanente. Dicha copia deberá estar debidamente suscripta por autoridad competente, donde se acredite disponibilidad de fondos.
 - b. Que exista saldo en el libro Banco respectivo que se emite mediante el SUAF.
 - c. Que la/s cuenta/s del extracto bancario coincida/n con la/s cuenta/s asociadas a la Orden de Entrega.
- c) Que la Orden de Entrega de Reposición se encuentre asociada a una o varias rendiciones de cuentas, y éstas últimas estén asociadas a una Intervención tipo Rendición de Cuentas del mismo DUEE y en estado enviado a visar en el SUAF.
- d) Que obre en el expediente constancia de presentación y recepción de la Rendición de Cuentas correspondiente por parte del Tribunal de Cuentas de la Provincia. Dicha constancia deberá ser original o copia debidamente certificada y contener como mínimo los siguientes datos: Jurisdicción, Unidad Administrativa, número de Rendición de Cuentas, letra del Fondo Permanente a la que pertenece, Número de DUEE, número de Intervención e importe.



000011

- c) Que el monto de la Orden de Entrega no supere el saldo del monto total a reponer en la/s rendición/es que tenga asociadas.

3) ORDEN DE ENTREGA DE ANTICIPO: Se deberá controlar:

- a) Que se trate de la primera y única Orden de Entrega de Anticipo del Ejercicio y que se encuentre asociada a la primera Intervención del DUEE.
- b) Que el monto de la Orden de Entrega no supere el 50 % del monto total asignado al respectivo Fondo Permanente.
- c) Corroborar que el saldo contable del ejercicio anterior sumado a la Orden de Entrega de Anticipo, no supere el monto total asignado al Fondo Permanente. En caso de verificarse dicho supuesto, deberá obrar en el expediente nota suscripta por parte del Director de Administración donde informe las causas y su correspondiente regularización.
- d) En el caso de tratarse de Cuentas Especiales y/o Recursos Afectados, además se deberá controlar:
 - a. Que se adjunte al expediente copia del extracto bancario actualizado de la/s cuenta/s que alimentan el Fondo Permanente. Dicha copia deberá estar debidamente suscripta por autoridad competente, donde se acredite disponibilidad de fondos.
 - b. Que exista saldo en el libro Banco respectivo que se emite mediante el SUAF.
 - c. Que la/s cuenta/s del extracto bancario coincida/n con la/s cuenta/s asociadas a la Orden de Entrega.

4) ORDEN DE ENTREGA DE TRANSFERENCIA: Se deberá controlar:

- a) Que sea la primera o segunda Orden de Entrega del Ejercicio y que se encuentre asociada a la primera o segunda Intervención del DUEE.
- b) Que la Intervención a la que está asociada este tipo de Orden de Entrega se incorpore al expediente de Cierre de Ejercicio que se remite al área de Ejecución de Presupuesto.
- c) Que en el expediente de Cierre de Ejercicio obre constancia de presentación y recepción de la última rendición y Cierre anual del Fondo Permanente ante el Tribunal de Cuentas de la Provincia. Dicha constancia deberá ser original o copia debidamente certificada y contener como mínimo los siguientes datos: Jurisdicción, Unidad Administrativa, número de Rendición de Cuentas, letra del Fondo Permanente a la que pertenece, Número de DUEE, número de Intervención e importe.
- d) Que obre en el expediente de Cierre de Ejercicio reporte del Balance 3TC de la última Rendición de Cuentas obtenido mediante SUAF (**4 copias**), y que el monto del saldo contable del mismo coincida con el monto de la Orden de Entrega de Transferencia.

5) ORDEN DE ENTREGA DE INTEGRACIÓN: Se deberá controlar:



28 MAY 2012

- a) Que la Orden de Entrega de Transferencia mas la Orden de Entrega de Anticipo mas la Orden de Entrega de Integración, no superen el monto total asignado al Fondo Permanente.
- b) En caso que la Orden de Entrega de Integración sea utilizada para ampliar el monto total del Fondo Permanente, se deberá controlar que se encuentre emitida la Resolución o Acto Administrativo de ampliación del Fondo Permanente en cuestión, la que deberá estar publicada en la página Web <http://legales.cba.gov.ar/> o la que en el futuro la reemplace. Si la publicación aun no ha sido realizada, deberá adjuntarse copia del Acto Administrativo para la autorización de la Orden de Entrega.
- c) En el caso de tratarse de Cuentas Especiales y/o Recursos Afectados, además se deberá controlar:
 - a. Que se adjunte al expediente copia del extracto bancario actualizado de la/s cuenta/s que alimentan el Fondo Permanente. Dicha copia deberá estar debidamente suscripta por autoridad competente, donde se acredite disponibilidad de fondos.
 - b. Que exista saldo en el libro Banco respectivo que se emite mediante el SUAF.
 - c. Que la/s cuenta/s del extracto bancario coincida/n con la/s cuenta/s asociadas a la Orden de Entrega.

6) ORDEN DE ENTREGA DE DEVOLUCIÓN DE FONDOS: Se deberá controlar:

- a) Que exista Resolución Fundada por el Director de Administración en donde se expliquen los motivos de la misma.
- b) Que el monto de la Orden de Entrega sea igual a la diferencia entre el monto total del Fondo Permanente y la suma de la Orden de Entrega de Anticipo más la Orden de Entrega de Transferencia.
- c) En los casos que se use este tipo de Orden de Entrega para el cierre definitivo del Fondo Permanente, se deberá controlar que el saldo contable del mismo sea igual a cero.

Para todos los casos establecidos en la presente Resolución se deberá considerar:

- 1) Que al momento de autorizar una Intervención tipo Orden de Entrega, deberá controlarse la correlatividad de las Órdenes de Entrega, debiendo el Servicio Administrativo incorporar al expediente aquellas que se encuentren en estado Anulado por triplicado en formato A5 o ecológico, a fines de corroborar que la numeración sea la correcta.
- 2) Que el DUEE tipo Fondo Permanente Intervención Orden de Entrega, se encuentre en estado enviado a visar en el SUAF.
- 3) Que en el expediente administrativo respectivo, obren cuatro (4) copias de la Intervención en cuestión en formato A5 o ecológico.
- 4) Que inmediatamente de autorizada la Intervención, se comunique dicha aprobación y los datos relevantes al Tribunal de Cuentas de la Provincia. La mencionada comunicación se efectuará vía mail a la dirección de correo oetribunal@tepcordoba.gov.ar o a la que en el futuro el Tribunal de Cuentas

000011

establezca, sin perjuicio de la elevación formal del expediente respectivo con los antecedentes del caso.

Todo otro control que la Contaduría General de la Provincia estime pertinente.

ARTÍCULO 2º

PROTOCOLÍCESE, comuníquese a la Dirección General de Tesorería y Crédito Público, a todos los Servicios Administrativos que componen la Administración General Centralizada y al Tribunal de Cuentas de la Provincia; publíquese y archívese.

RESOLUCIÓN

Nº

000011

INR



Dra. MIRIAM B. FRONTERA
Contadora Gral. de la Provincia
de Córdoba