



**CENTRO DE CAPACITACIÓN PARA LA GESTIÓN Y EL
CONTROL PÚBLICO**
JORNADA DE CAPACITACIÓN PARA GESTORES PÚBLICOS
*"Aspectos formales para una gestión transparente:
Administración Patrimonial de Municipios y cambio de responsables"*

AGENDA DE PLAZOS Y ELEMENTOS DE RENDICIÓN DE CUENTAS

Elementos	Fecha	Ante quien
ACTA DE CAMBIO DE RESPONSABLES (excluidos los reemplazos transitorios de hasta 30 días corridos)	Dentro de los 15 días	Tribunal de Cuentas
CAMBIO RESPONSABLES Hasta 30 días corridos Determinar Saldo de Resp. fondos en Banco (intendente) Banco y Caja (tesorero)	Fecha de realización del reemplazo	Incluir en la Rendición de Cuentas
PRESUPUESTO PÚBLICO MUNICIPAL (Copia Legalizada)	Dentro de 15 días de la Aprobación	Tribunal de Cuentas
CONSORCIO MUNICIPAL (comunicar y elevar Libros a rubricar)	Dentro de los 15 días posteriores a la constitución	Tribunal de Cuentas
FONDOS NACIONALES (comunicar con copia autenticada: -Instrumento Legal/Convenio -boleta de depósito a la cuenta municipal, -Ordenanza de incorporación al Presupuesto Municipal)	Dentro de los 5 días de la recepción	Tribunal de Cuentas
RENDICIÓN DE CUENTAS TRIMESTRAL (Art. 110 Ley XV y art. 98 Res. IV N°3 Digesto Normativo TC)	Dentro de los 45 días corridos	Tribunal de Cuentas (sede del TC o en In Situ Sede Municipal)
RENDICION DE CUENTAS (Art. 110 inc. 2) Ley XV y Art 103 Res. IV N°3 Digesto Normativo TC)	Antes del 30 de Marzo de cada año	Honorable Concejo Deliberante
RENDICION DE CUENTAS (Art. 110 inc. 2) Ley XV y Art 103 Res. IV N°3 Digesto Normativo TC) ACTA DE SESIÓN ESPECIAL (art.64 Ley XV N° 5 y art. 103 Res. IV N°3 Digesto Normativo TC)	Antes del 31 de Mayo Presidente HCD	Tribunal de Cuentas
RUBRICACION DE REGISTROS CONTABLES (remitir Libros y Pllas)	Del 15 Agosto al 30 Setiembre	Tribunal de Cuentas
RETIRAR LIBROS RUBRICADOS	A partir del 20 de Diciembre	Del Tribunal de Cuentas

RENDICIÓN DE CUENTAS TRIMESTRAL

(Art. 98 – Resolución IV – N° 3)

(Disponible en <http://htc.misiones.gob.ar>)

- 1) Balance de Tesorería mensual;
- 2) Balance de Comprobación de Sumas y Saldos;
- 3) Conciliaciones mensuales y extractos originales de cuentas bancarias (incluido movimiento de Coparticipación y planilla con cheques anulados y/o rechazados)
- 4) Cuadro de Ejecución de Presupuesto de Gastos (con totales acumulados)
- 5) Cuadro de Ejecución Percepción de Recursos (con totales acumulados)
- 6) Planillas Diarias de Ingresos;
- 7) Planillas de Banco;
- 8) Actas de arqueo de Caja y Caja Chica (mensuales del trimestre)
- 9) Talonarios con Recibos de Recaudación
- 10) Comprobantes de de Inversión de la renta; organizados con carpeta separada:
 - a) Gastos de Personal
 - b) de aplicaciones de Convenios, Proyectos, Programa, Planes, Subsidios
 - c) de cada una de las Cuentas de Terceros, Especiales
- 11) Compaginar en legajos que no superen 200 folios
- 12) Rendición de Cuentas de Consorcios
- 13) Declaración Jurada del Intendente, Tesorero, Contador u otro obligado a rendir cuentas:
Nombre y Apellido, Tipo y N° documento de identidad, domicilio real o constituido, períodos de actuación. Constancia de Matrícula profesional (Arts. 104,113 y 117 Ley XV-N°5)
- 14) Ordenanzas y Resoluciones emitidas en el Trimestre
- 15) Fotocopia autenticada de Registros Contables del Trimestre (contenidas en Libros contables)
- 16) Copia autenticada Registros contables del Inventario Permanente, del Trimestre
- 17) Planilla de Evolución de Residuos Pasivos

En los casos del Control In-Situ, la documentación rendida debe contener un sellado con tinta verde que identifique mes y año correspondiente. Y disponible en sede municipal a partir del 11 día hábil de finalizado el Trimestre.



RENDICION ANUAL DE CUENTAS

(Art. 103 y 104 – Resolución IV – N° 3)

(Disponible en <http://htc.misiones.gob.ar>)

- 1) Nota de remisión al Honorable Concejo Deliberante, con detalle de elementos rendidos e identificación de los responsables y sus períodos de actuación.
 - 2) Libros de Contabilidad: Ingresos Caja, Registro Analítico de Compromisos e Imputaciones, Libro Mayor y Libro Diario.
 - 3) Planilla Demostrativa de Ingresos y Egresos registrados durante el Ejercicio
 - 4) Planilla de Evolución de Residuos Pasivos de los ejercicios anteriores
 - 5) Planilla Deuda pendiente Ejercicio anterior
 - 6) Memoria y Balance financiero del Ejercicio
 - 7) Estado de Activo y Pasivo (Inventario general)
 - 8) Libros de Consorcios municipales constituidos
- ACTA DE SESIÓN ESPECIAL del Concejo Deliberante sobre el examen de la cuenta municipal (Art. 64 Ley XV – N° 5)

No se tienen por presentadas las rendiciones de cuentas que no cumplan con los requisitos exigidos en la Reglamentación.