

Posadas, 08 de febrero de 2022.-

RESOLUCION N°002/2022-T.C.

VISTO:

En el Acuerdo de la fecha, el Expediente N°4132/2021 registro de este Tribunal, caratulado: **"DIRECCIÓN GENERAL DE MUNICIPALIDADES E/PROPUESTA DE INSTRUCTIVO PARA RENDICIÓN DE OBRAS PÚBLICAS MUNICIPALES."**; y,

CONSIDERANDO:

QUE, la presentación de rendiciones de cuentas por parte de los sujetos que reciben fondos públicos no sólo obedece a un imperativo legal, sino que deviene necesaria a fin de verificar el destino, la intangibilidad, y la eficiencia en el uso de los mismos, contribuyendo así a la transparencia de la gestión pública;

QUE, el espíritu que inspiró el dictado de la Resolución IV – N° 3 (Antes Resolución T.C 298/86), fue unificar la dispersión normativa que existía en la materia, a fin de instituir el marco regulatorio que establece las facultades y atribuciones del Tribunal de Cuentas sobre las rendiciones de cuentas de las Municipalidades, conforme a la Ley XV –N° 5 (Antes Ley 257); la Ley I - N° 3 (Antes Decreto Ley 1214/60), y la Ley VII - N° 11 (Antes Ley 2303);

QUE, la contabilidad municipal tiene por base al inventario general de bienes y deudas, y al movimiento de fondos provenientes de sus recursos financieros, de las actividades que desarrolle como entidad de derecho privado y de los actos que ejecute por cuenta de terceros;

QUE, la ejecución de obras públicas municipales financiadas con fondos propios o a través de programas o convenios celebrados con organismos nacionales o provinciales, requiere normas específicas que regulen las particularidades que presentan este tipo de rendiciones;

QUE, la elaboración de un instructivo persigue como finalidad unificar criterios en cuanto a la presentación de la documentación referente a la certificación de obras, rendiciones de cuentas y su contabilización;

QUE, en consonancia, la unificación de criterios redundará en beneficios para los cuentadantes, como ser la agilización en el procesamiento de datos y en el seguimiento y control por parte de este Organismo;

QUE, el uso eficiente de los recursos asignados requiere no sólo la capacitación constante de los organismos de control, sino que también se garantiza con la incorporación y debida aplicación de normativas que resulten más comprensivas a las diferentes posibilidades por las cuales las municipalidades pueden transferir fondos;

QUE, en esa inteligencia, tomando como base recomendaciones técnicas, se han confeccionado formularios predeterminados, indicándose los datos mínimos que debe contener la documentación a presentar ajustándose a formatos electrónicos;

QUE, en virtud de lo expuesto, deviene necesario la sustitución del Artículo 80 la Resolución IV – N° 3 (Antes Resolución T.C 298/86) y la incorporación del Anexo III;

QUE, a fs. 17 y vlta. toman conocimiento la Dirección Superior de Procuración Fiscal, los Sres. Vocales por su orden, sin objeciones que formular y obra vista previa de la Fiscalía Superior, en los términos del inc. 2) del artículo 8 de la Ley I -N°3;

QUE, a fs. 18, interviene la Dirección Superior de Legal y Técnica, Superintendencia y de Coordinación General en los términos del inc. 3 del artículo 15 de la Ley I N°3;

QUE, por todo lo expuesto correspondería el dictado del dispositivo legal pertinente;

POR ELLO:

**EL TRIBUNAL DE CUENTAS
RESUELVE:**


ARTÍCULO 1.- SUSTITÚYESE el Artículo 80 de la Resolución IV – N° 3 (Antes Resolución T.C 298/86) el que quedará redactado de la siguiente manera:

“**ARTÍCULO 80.-** El expediente que se forme en los casos de ejecución de obras públicas debe formar parte integrante de la rendición de cuentas. A dicho fin, será de aplicación el instructivo para la rendición de obras públicas municipales previsto en el Anexo III de la presente resolución.”

ARTÍCULO 2- APRUÉBASE el Instructivo para las rendiciones de cuentas de obras públicas municipales que como Anexo III formará parte de la Resolución IV- N° 3 (Antes Resolución T.C. 298/86).

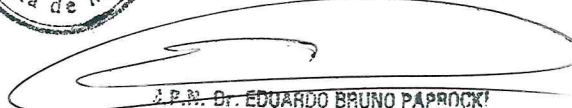
ARTÍCULO 3.- REGISTRESE. Tome conocimiento la Fiscalía Superior. Sigán a la Dirección Superior de Secretaría de Recursos Humanos, Notifíquese a las Direcciones Superiores, Direcciones Generales. **PUBLIQUESE** en el Boletín Oficial y en la Página Web del T.C. Cumplido. **ARCHIVESE.**

T. C.
SEC.ADMIN.
08/02/22
Confecionó
Controló
Secr. Adm. V°B°.


C.P.N. SILVIA E. M. DE COMPARIM
VOCAL
Tribunal de Cuentas
Provincia de Misiones




Dra. LIA FABIOLA BIANCO
PRESIDENTE
TRIBUNAL DE CUENTAS
PROVINCIA DE MISIONES


E.P.N. Dr. EDUARDO BRUNO PAPROCKI
VOCAL
Tribunal de Cuentas
Provincia de Misiones

RESOLUCIÓN N°002/2022-T.C.
ACUERDO N°007/2022-T.C. P.2°
Consta de una (01) foja.


Dra. PATRICIA A. MESAD
SECRETARIO ADMINISTRATIVO
TRIBUNAL DE CUENTAS
PROVINCIA DE MISIONES

POSADAS, 08 de febrero de 2022.-

..// 2 Cont. RESOLUCION N°002/2022-T.C.

Anexo III – RESOLUCIÓN IV – N° 3

INSTRUCTIVO PARA LA RENDICIÓN DE OBRAS PUBLICAS MUNICIPALES

Dada la ejecución de **obras públicas municipales** financiadas con fondos propios o a través de Programas o Convenios celebrados con Organismos Nacionales o Provinciales, resulta necesario contar con un "Instructivo para la rendición de obras públicas municipales" para su presentación en formato digital y físico, que será de aplicación obligatoria para todos los Municipios.

La finalidad perseguida es unificar criterios en cuanto a la presentación de la documentación referente a la certificación de obras, rendiciones de cuentas y su contabilización. Esta unificación de criterios permitirá tanto la agilización en el procesamiento de datos, seguimiento y control por parte de este organismo.

El contenido del presente "Instructivo para la rendición de obras públicas municipales" se expone a través de 4 (cuatro) ejes temáticos, en el que se desarrolla:

- **Punto 1:** se especifica la documentación obligatoria que deberá confeccionar el Municipio en forma mensual y consecutiva en cada rendición.
- **Punto 2:** se especifica la documentación obligatoria que deberá confeccionar eventualmente en el periodo que ocurra el hecho que da origen a la documentación requerida. En aquellos casos en que no se exige el uso de formularios predeterminados, se indican los datos mínimos que debe contener la documentación a presentar.
- **Punto 3:** se detallan los elementos constitutivos de la rendición de cuentas de las obras financiadas con fondos de origen Nacional, Provincial o Municipal.
- **Punto 4:** se regula la forma de contabilizar los mismos.

1) DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA A SER CONFECCIONADA EN FORMA MENSUAL Y CONSECUTIVA

En este apartado se indica la forma y el contenido obligatorio de la documentación a ser confeccionada en forma mensual y consecutiva.

La documentación es por obra, en forma mensual, consecutiva y correlativa. Esto quiere decir que una vez que comience la obra, la misma no podrá tener meses sin presentación de la documentación obligatoria detallada en este punto y deberá respetar el orden numérico de la presentación.

Toda la documentación debe confeccionarse aún si la certificación del mes no tuviere avance físico y/o financiero de obra. En este caso, tanto el porcentaje de avance físico mensual como el importe del avance financiero mensual deberán expresarse en cero.

Cualquier modificación al proyecto original autorizada por el Programa correspondiente deberá incluirse en la certificación del mes siguiente.

DOCUMENTACIÓN:

- 1.a) Certificado de Obra – Anexo III-A
- 1.b) DDJJ de Avance físico y Financiero de Obra– Anexo III-B
- 1.c) Movimiento de Fondos de la Obra– Anexo III-C
- 1.d) Fotos georreferenciadas.

1.a) CERTIFICADO DE OBRA – Anexo III-A

El Certificado de Obra tiene como fin registrar el avance físico y financiero de la obra tanto en forma mensual como acumulada.

Se presenta uno por cada etapa a ser certificada respetando el Plan de Trabajo, aprobado en el Proyecto o en el Convenio Específico a ejecutarse por terceros o por administración (según corresponda), en cuanto a los rubros, orden, incidencia y monto de los mismos.

DATOS DEL ENCABEZADO

ORGANISMO OTORGANTE:	MONTO TOTAL:	CERTIFICADO N°:
CONVENIO/PROYECTO N°:	MONTO NACIÓN/PROVINCIA:	FECHA DE MEDICIÓN:
DISPOSITIVO DE APROBACIÓN N°:	MONTO MUNICIPIO:	MES Y AÑO CERTIFICADO:
OBRA:	MODO DE EJECUCIÓN:	FECHA INICIO:
PROGRAMA:	EMPRESA:	PLAZO OBRA:
MUNICIPALIDAD:	CUIT:	
PROVINCIA:	DOMICILIO:	
Responsable Institucional:	MONTO DEL CONTRATO:	
Responsable Técnico:		

ORGANISMO OTORGANTE: Es el Organismo con quien se firma el Convenio y tiene a su cargo la transferencia de los fondos destinados a la obra (Secretaría de Vivienda y Hábitat de la Nación, IPRODHA, Vialidad Provincial, Dirección Gral. de Arquitectura, etc.). Si la obra es financiada con fondos municipales se indicará: “Municipalidad de ...”

CONVENIO/PROYECTO N°: Es el número asignado al Convenio Específico al aprobarse o al proyecto municipal (según corresponda).

POSADAS, 08 de febrero de 2022.-

..// 3 Cont. RESOLUCION N°002/2022-T.C.

DISPOSITIVO DE APROBACIÓN N°: Corresponde identificar el dispositivo Municipal que aprueba el Convenio o Proyecto.

OBRA: La denominación de la misma debe ser idéntica a la que figura en el Convenio/Proyecto Específico.

PROGRAMA: Es la línea de acción por la cual fue aprobado el proyecto o Convenio Específico.

MUNICIPALIDAD: Nombre del Municipio encargado de la ejecución de la Obra, ya sea que la realice por administración o contratación de terceros.

PROVINCIA: Nombre de la provincia a la que pertenece la municipalidad.

RESPONSABLE INSTITUCIONAL: Es el responsable profesional (inscripto en el registro de profesionales de la provincia creado por la ley respectiva) a cargo de la ejecución de la obra, que actúa en representación del municipio.

RESPONSABLE TÉCNICO: En los casos en que la obra se ejecute por contratación de terceros, el responsable técnico es el profesional universitario o técnico capacitado (inscripto en el registro de profesionales de la provincia creado por la ley respectiva) dependiente de la empresa adjudicataria a cargo de la ejecución de la misma.

MONTO TOTAL: Es la sumatoria de los fondos para financiar la obra aportados por el Organismo Nacional o Provincial y/o por el Municipio, aprobados en el Convenio Específico o previstos en el dispositivo legal que aprueba el proyecto de la obra financiada con fondos municipales.

MONTO NACIÓN / PROVINCIA: Es la individualización del monto que financia la Nación o Provincia a través del Organismo firmante del Convenio.

MONTO MUNICIPIO: Es la individualización del monto que financia el municipio para el proyecto aprobado por el dispositivo legal emitido por el órgano competente.

MODO DE EJECUCIÓN: Indicar si la obra se ejecuta por Administración o por Terceros. En caso de ser ejecutada por terceros, identificar su modalidad, número y año (ejemplo: Licitación Pública/Privada/Contratación directa N° xx/20xx)

EMPRESA: Este campo debe completarse con el nombre de la empresa adjudicataria, sólo en el caso en que el modo de ejecución sea por Contratación de Terceros.

CUIT: Corresponde a la cuit de la empresa adjudicataria (completar solo para obras ejecutadas por terceros)

DOMICILIO: Corresponde al domicilio de la empresa adjudicataria (completar solo para obras ejecutadas por terceros).

MONTO DEL CONTRATO: Es la suma total prevista en el contrato celebrado con la empresa adjudicataria, por la obra que se ejecuta objeto de la certificación (completar solo para obras ejecutadas por terceros).

CERTIFICADO N°: Es el número de certificado de obra que se está presentando, el que debe ser correlativo.

FECHA DE MEDICIÓN: Es la fecha en la que se realiza la medición del avance físico de la obra.

MES Y AÑO CERTIFICADO: Es el periodo mensual certificado. Indicar mes y año del certificado que se está presentando. (Otra opción es certificar por periodos... ejemplo del 25/04/21 al 13/05/21.)

FECHA DE INICIO: Fecha en que se dio inicio a la obra, surge del Acta de Inicio.

PLAZO DE OBRA: Es el plazo de obra que está estipulado en el Convenio/Proyecto Específico.

Cuadro 1:

RUBRO	ITEM	UNID.	CANTIDAD	% ITEM S/ MONTO TOTAL	MONTO TOTAL ITEM	CERTIFICADO ACUMULADO ANTERIOR %	CERTIFICADO ACUMULADO ANTERIOR \$	CERTIFICADO ACTUAL %	CERTIFICADO ACTUAL \$	CERTIFICADO ACUMULADO %	CERTIFICADO ACUMULADO \$
TOTAL BRUTO CERTIFICADO											

RUBRO: Deben transcribirse según surgen del plan de trabajo del Convenio/Proyecto Específico.

ITEM: Deben transcribirse según surgen del plan de trabajo del Convenio/Proyecto Específico.

UNIDAD: Corresponde a la unidad de medida del ítem de obra respectivo. Deben transcribirse según surgen del plan de trabajo del Convenio/Proyecto Específico.

CANTIDAD: Deben transcribirse según surgen del plan de trabajo del Convenio/Proyecto Específico.

PORCENTAJE ITEM s/ MONTO TOTAL: Es la relación porcentual existente entre el monto total del ítem y el monto total del Convenio/Proyecto Específico.

MONTO TOTAL DEL ÍTEM: Es el monto total del ítem contemplado en el Plan de Trabajo aprobado en el Convenio/Proyecto Específico.

CERTIFICADO ACUMULADO ANTERIOR (Porcentaje): Es el porcentaje que representa el avance físico acumulado del ítem hasta el mes anterior al mes que se está certificando.-

CERTIFICADO ACUMULADO ANTERIOR (PESOS): es el importe certificado acumulado del ítem en la presentación del mes anterior.

POSADAS, 08 de febrero de 2022.-

..// 4 Cont. RESOLUCION N°002/2022-T.C.

CERTIFICADO ACTUAL (Porcentaje): Es el porcentaje que representa el avance físico del ítem en el mes que se está certificando. Dicho porcentaje debe ser relacionado con el porcentaje total del ítem (100%).

CERTIFICADO ACTUAL (PESOS): Es el importe certificado en el mes de cada ítem.

CERTIFICADO ACUMULADO (Porcentaje): es la suma del porcentaje del certificado acumulado anterior y del certificado actual, de cada uno de los ítems.

CERTIFICADO ACUMULADO (PESOS): es la suma del importe del certificado acumulado anterior y del certificado actual, de cada uno de los ítems.

Cuadro 2:

TOTAL AVANCE FISICO

CONCEPTO	ACUMULADO ANTERIOR	PRESENTE CERTIFICADO	ACUMULADO TOTAL
AVANCE FISICO OBRA	0.00%	0.00%	0.00%

Este cuadro es un resumen de los avances físicos (expresado en %) históricos, actuales y totales relevados de la obra.

Aclaración: Si es el certificado número 1, el Acumulado anterior estará en cero por ciento (0%). El "Presente Certificado" será la suma de los porcentajes de avances del mes de cada ítem con respecto al total del monto de la obra. Y el "Acumulado Total" será la suma de los dos casilleros explicados.

FIRMAS:

Si la obra es ejecutada por administración, el certificado de obra debe ser firmado por el Responsable Institucional.

En caso que la obra sea ejecutada por terceros, entonces el certificado de obra debe estar firmado por el Responsable Técnico de la empresa adjudicataria juntamente con el Responsable Institucional.

Importante: En caso que haya cambios en los firmantes, se deberá adjuntar la designación de los nuevos responsables firmantes.

1.b) DECLARACION JURADA (DDJJ) DE AVANCE FÍSICO Y FINANCIERO DE OBRA - Anexo III-B

La confección es una por cada certificado de obra y la misma tiene dos propósitos, por un lado relacionar el avance físico con el avance financiero del proyecto en cuestión, mostrando los avances acumulados, actuales y totales. Por otro lado, realizar los descuentos del anticipo financiero (en caso de que esté estipulado en el contrato con la parte adjudicataria) y de las garantías de obra.

DATOS DEL ENCABEZADO

ORGANISMO OTORGANTE:	CERTIFICADO N°:
----------------------	-----------------

CONVENIO/PROYECTO N°:	FECHA DE MEDICIÓN:
DISPOSITIVO DE APROBACIÓN N°:	MES Y AÑO CERTIFICADO:
OBRA:	FECHA INICIO:
PROGRAMA:	PLAZO OBRA:
MUNICIPALIDAD:	
PROVINCIA:	
MONTO TOTAL:	
MONTO NACIÓN/PROVINCIA:	
MONTO MUNICIPIO:	
MODO DE EJECUCIÓN:	
EMPRESA:	
CUIT:	
DOMICILIO:	
MONTO DEL CONTRATO:	

Todos los datos del encabezado coinciden con el encabezado del Anexo III-A, exceptuando los responsables institucional y técnico que en esta planilla no se solicitan.

Cuadro 1:

AVANCE FISICO

CONCEPTO	ACUMULADO ANTERIOR	PRESENTE CERTIFICADO	ACUMULADO TOTAL
AVANCE FISICO OBRA	%	%	%

El avance físico se refleja en valores porcentuales y es coincidente con los datos que surgen del mismo cuadro en el Certificado de Obra del Anexo III-A.

Cuadro 2:

AVANCE FINANCIERO

CONCEPTO	ACUMULADO ANTERIOR		PRESENTE CERTIFICADO		ACUMULADO TOTAL	
	%	\$	%	\$	%	\$
Total Bruto Certificado						
Anticipo Financiero						
(-) Deducción anticipo financiero						
Total Neto Certificado						
(-) Deducción garantía de obra						
PAGO / DESEMBOLSO FINANCIERO						

En este cuadro se volcará el detalle de avance financiero de la obra en sus diferentes instancias, siendo estas: "Acumulado Anterior", "Presente Certificado" y "Acumulado Total".

TOTAL BRUTO CERTIFICADO: Corresponde a los importes, ya sea expresados en forma porcentual o montos, que surgen del certificado de obra del Cuadro 1 del punto 1.a).

POSADAS, 08 de febrero de 2022.-

..// 5 Cont. RESOLUCION N°002/2022-T.C.

ANTICIPO FINANCIERO: Es el refuerzo financiero que se remite a la empresa adjudicataria antes del inicio de la obra y que será descontado en el pago de cada uno de los certificados de obra.

(Este concepto no es procedente en las obras ejecutadas por administración).

DEDUCCIÓN ANTICIPO FINANCIERO: Solo se utilizará esta fila en los casos en que esté previsto en el Convenio Específico el otorgamiento de un anticipo financiero. A los fines del cálculo del descuento, se deberá relacionar el monto indicado como anticipo financiero con el monto total del contrato y así obtener el porcentaje correspondiente. Este porcentaje será el que se descontará de la certificación mensual.

(Este concepto no es procedente en las obras ejecutadas por administración)

TOTAL NETO CERTIFICADO: Es el resultante de la resta entre el importe bruto y el descuento del anticipo financiero, si lo hubiere.

DEDUCCIÓN DE LA GARANTIA DE OBRA: De cada certificado se deducirá el 6% como mínimo, del monto bruto, en concepto de garantía de obra, que se retendrá hasta la recepción definitiva de la obra.

(Este concepto no es procedente en las obras ejecutadas por administración)

FIRMAS:

El Anexo III-B deberá estar firmado por el Intendente, Tesorero y Contador.

1.c) MOVIMIENTO DE FONDOS DE LA OBRA (Anexo III – C)

La presente planilla refleja el movimiento de fondos de la obra en el trimestre que se rinde, informando la composición de su saldo inicial, los ingresos y egresos del trimestre y el saldo al cierre del mismo.

DATOS DEL ENCABEZADO:

ORGANISMO OTORGANTE:
CONVENIO/PROYECTO N°:
DISPOSITIVO DE APROBACIÓN N°:
OBRA:
PROGRAMA:
MUNICIPALIDAD:
PROVINCIA:
MONTO TOTAL:
MONTO NACIÓN/PROVINCIA:
MONTO MUNICIPIO:

PERIODO RENDIDO:

Los conceptos que integran el encabezado son coincidentes con los definidos para el certificado de obra (Anexo III-A)

PERIODO RENDIDO: Identificar el trimestre y el año correspondiente a la rendición de cuentas.

Cuadro 1:

COMPOSICIÓN DEL SALDO AL INICIO DEL TRIMESTRE
DETALLE DEL TOTAL DE INGRESOS DE LA OBRA AL INICIO DEL TRIMESTRE

CONCEPTO	FECHA	MONTO
TOTAL INGRESOS AL INICIO DEL TRIMESTRE		
EJECUCIÓN DE EGRESOS ACUMULADOS AL INICIO DEL TRIMESTRE		
SALDO AL INICIO DEL TRIMESTRE		

El presente cuadro informa de manera sintética la composición del saldo al inicio del trimestre.

DETALLE DEL TOTAL DE INGRESOS DE LA OBRA AL INICIO DEL TRIMESTRE:

CONCEPTO: Identificar el concepto en virtud del cual se ha producido el ingreso de fondos para la obra. (Ejemplo: Anticipo financiero, primer desembolso, segundo desembolso, Aporte Municipal N°1 según Resolución N°xx/20xx).

FECHA: fecha de ingreso de los fondos remitidos por el organismo otorgante o de los recursos asignados por el municipio a la obra según Convenio/Proyecto.

MONTO: monto de dinero remitido por el organismo otorgante o asignado por el municipio a la obra según Convenio/Proyecto.

TOTAL DE INGRESOS AL INICIO DEL TRIMESTRE: es la sumatoria total de fondos ingresados al municipio o de los recursos asignados por el municipio a la obra, según Convenio/Proyecto.

EJECUCIÓN DE EGRESOS ACUMULADOS AL INICIO DEL TRIMESTRE: es la sumatoria total de los fondos invertidos en la obra y acumulados al inicio del trimestre rendidos en periodos anteriores.

SALDO AL INICIO DEL TRIMESTRE: Es la diferencia, al inicio del trimestre, entre el Total de ingresos acumulados y el Total de egresos acumulados.

Cuadro 2:

INGRESOS DEL TRIMESTRE		
CONCEPTO	FECHA	MONTO
TOTAL INGRESOS DEL TRIMESTRE		

El presente cuadro informa los ingresos de fondos para la obra producidos en el trimestre sujeto a rendición.

CONCEPTO: Identificar el concepto en virtud del cual se ha producido el ingreso de fondos a la obra (Ejemplo: tercer desembolso, Aporte Municipal N°1 según Resolución N°xx/20xx)

POSADAS, 08 de febrero de 2022.-

..// 6 Cont. RESOLUCION N°002/2022-T.C.

FECHA: fecha de ingreso de los fondos remitidos por el organismo otorgante o de los recursos asignados por el municipio a la obra según Convenio/Proyecto.

MONTO: monto de dinero remitido por el organismo otorgante o asignado por el municipio a la obra según Convenio/Proyecto.

TOTAL DE INGRESOS DEL TRIMESTRE: es la sumatoria total de fondos ingresados al municipio o de los recursos asignados por el municipio a la obra, en el trimestre, según Convenio/Proyecto.

Cuadro 3:

EGRESOS DEL TRIMESTRE				
O.P. N°	PROVEEDOR	CONCEPTO	FECHA	MONTO
TOTAL EGRESOS DEL TRIMESTRE				

El presente cuadro informa las ordenes de pagos a través de las cuales se ha llevado a cabo la ejecución de fondos asignados a la obra y que son incluidas en la rendición de cuentas del trimestre.

ORDEN DE PAGO: se deberá consignar el número de la orden de pago por la cual tramitó el pago de la obra.

PROVEEDOR: denominación del proveedor del bien o servicio.

CONCEPTO: concepto del pago (Ejemplo; se detallará si corresponde al pago de un Certificado de Obra, compra de materiales, mano de obra contratada, mano de obra municipal, honorarios profesionales, etc).

FECHA: fecha de la orden de pago.

MONTO: suma de dinero abonada al proveedor de los bienes o servicios o al personal municipal.

TOTAL EGRESOS DEL TRIMESTRE: es la sumatoria de los montos abonados en el trimestre.

Cuadro 4:

SALDO AL CIERRE DEL TRIMESTRE	
-------------------------------	--

Es el resultado aritmético que surge de la suma del Saldo al Inicio del Trimestre y el Total de Ingresos del Trimestre, menos el Total de Egresos del Trimestre. El saldo representa el monto de la obra, pendiente de ejecución al cierre del trimestre.

(Aclaración: en el caso de saldos aritméticos negativos, los mismos representan a los mayores egresos que han sido afrontados con fondos municipales conforme a la normativa vigente y cuyo recupero se producirá contra los desembolsos pendientes de ingreso por parte del organismo otorgante ya que los aportes municipales en cumplimiento del Convenio/Proyecto deben informarse en el Cuadro 1 y/o 2).

1.d) FOTOS GEORREFERENCIADAS

Se deberá acompañar a la presentación mensual obligatoria ocho (8) fotografías de un tamaño de 1920 x 1280 pixeles (2,5 MP) como mínimo requerimiento técnico, con georreferencia y su respectiva nomenclatura tanto en grados, minutos y segundos (o decimales) al pie de cada fotografía, que reflejen el grado de avance de la obra que se está certificando.

Cuatro de ellas, tomadas desde cada vértice y cuatro desde el centro de la misma en dirección a los cuatro puntos cardinales.

Las fotos deberán permitir observar y evaluar el grado de avance físico informado en cada caso particular ya sea pintura, instalación eléctrica, etc. o cualquier otro avance a certificar.

Al inicio y en una única presentación inicial se deberá presentar el polígono de intervención del terreno donde se efectúa la obra en un archivo formato kml.

En el caso de obras de pavimento, empedrado, cordón cuneta y/o badenes serán necesarias como mínimo tres (3) fotografías, siendo las mismas del punto inicial, medio y final de la obra.

2) DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA A SER PRESENTADA DE FORMA EVENTUAL Y/O POR ÚNICA VEZ

En este apartado se indicará cuál es la documentación obligatoria que sólo será necesario presentar cuando el momento o la situación de la obra lo ameriten. Esto quiere decir que no será de presentación mensual, sino que será eventual. Documentación tal como el Acta de Inicio de obra y el Acta de Finalización de Obra serán presentadas de manera indefectible en el primer y último certificado de obra, respectivamente. Y habrá documentación, como en el caso del Acta de Recepción Definitiva, notas de modificaciones aprobadas por el Programa, notas aclaratorias de cuestiones no previstas y nuevas designaciones, que sólo serán necesarias en situaciones que lo ameriten para el normal curso de las obras, proyectos o el acuerdo en sí mismo.

Este tipo de documentación no tiene modelos predeterminados, por tal motivo, en esta sección, se indicarán los datos obligatorios que deberá contener la misma.

DOCUMENTACIÓN:

2.a) Instrumento legal y/o Convenio.

2.b) Proyecto de Obra.

2.c) Acta de Inicio de Obra con foto del cartel de obra– Sin modelo.

2.d) Acta de Finalización de Obra – Sin modelo.

2.e) Acta de Recepción Definitiva – Sin modelo.

2.f) Notas de modificaciones aprobadas por el programa.

2.g) Notas aclaratorias de cuestiones no previstas - Sin modelo.

2.h) Nuevas designaciones de los firmantes, indicando nombre y apellido completo,

D.N.I., domicilio real, matrícula profesional (para el caso de los técnicos profesionales) y cargo o función que debe cumplir.

POSADAS, 08 de febrero de 2022.-

..// 7 Cont. RESOLUCION N°002/2022-T.C.

2.a) INSTRUMENTO LEGAL Y/O CONVENIO

Cada obra financiada con fondos nacionales o provinciales debe contar con un instrumento legal y/o convenio por el cual se otorgan los fondos y en el que se indica el destino que debe darse a los mismos. Las obras financiadas con fondos municipales deben contar con el instrumento legal firmado por el Ejecutivo Municipal que autorice el Proyecto de Obra, y en virtud del cual se asignan los fondos municipales con mención del destino que debe darse a los mismos.

2.b) PROYECTO DE OBRA

Antes de licitar una obra pública o de proceder a su ejecución, deberá estar prevista su financiación acorde con el plazo de ejecución y realizado su proyecto con conocimiento y especificación de todas las condiciones, elementos técnicos y materiales que sean necesarios para su realización. El Proyecto se integra con los Planos de Obra y el Pliego de Bases y Condiciones de la Obra. A tal fin, salvo regulación específica que surja de las respectivas Cartas Orgánicas Municipales, resulta de aplicación lo dispuesto en el Capítulo III – Del Proyecto – de la Ley X - N° 4 y su Decreto Reglamentario.

2.c) ACTA DE INICIO DE OBRA – SIN MODELO

Cada Obra deberá tener su Acta de Inicio del día que se dé comienzo a la misma.

Es obligatorio que el acta exprese de forma clara los siguientes datos:

2.c.1) Fecha de Inicio de la obra.

2.c.2) Nombre de la obra a la que se está dando inicio.

2.c.3) Numero de Convenio al cual pertenece dicha obra si es financiada con fondos de terceros o del dispositivo legal que la regula si es financiada con fondos municipales.

2.c.4) Modalidad de ejecución: Si es por licitación o contratación de terceros, identificar la misma; número de licitación o contrato, razón social (identificar al proveedor), número de CUIT/CUIL. Si es por administración, se debe dejar expresa constancia de ello.

2.c.5) Identificación de los responsables: Institucional y Técnico (Nombre y Apellido, D.N.I. y N° de Matrícula Profesional).

2.c.6) Firmas de los responsables intervinientes.

El acta de inicio debe acompañarse con foto del cartel de obra.

Firmas obligatorias:

Si es una obra ejecutada por Administración: Responsable Institucional del Municipio que esté a cargo del relevamiento y control del proyecto.

Si es una obra ejecutada por terceros: Responsable Institucional y Responsable Técnico de la empresa adjudicataria.

2.d) ACTA DE FINALIZACIÓN DE OBRA – SIN MODELO

Cada obra deberá tener su Acta de Finalización del día que se dé por concluida la misma. Esta documentación debe acompañar al último Anexo III-A y Anexo III-B que se genere de la obra. Es obligatorio que el acta exprese de forma clara los siguientes datos:

2.d.1) Fecha de finalización de la obra.

2.d.2) Nombre de la obra que se está dando por finalizada.

2.d.3) Numero de Convenio al cual pertenece dicha obra si es financiada con fondos de terceros o del dispositivo legal que la regula si es financiada con fondos municipales.

2.d.4) Modalidad de ejecución: Si es por licitación o contratación de terceros, identificar la misma; número de licitación o contrato, razón social (identificar al proveedor), número de CUIT/CUIL. Si es por administración, se debe dejar expresa constancia de ello.

2.d.5) Identificación de los responsables: Institucional y Técnico (Nombre y Apellido, D.N.I. y N° de Matrícula Profesional).

2.d.6) Firmas de los responsables intervinientes.

Firmas obligatorias:

Si es una obra ejecutada por Administración: Responsable Institucional del Municipio que esté a cargo del relevamiento y control del proyecto.

Si es una obra ejecutada por terceros: Responsable Institucional y Responsable Técnico de la empresa adjudicataria.

2.e) ACTA DE RECEPCIÓN DEFINITIVA – SIN MODELO

Cada obra que haya sido ejecutada por terceros deberá tener su Acta de Recepción Definitiva luego de pasado el periodo de garantías estipulado. Es de carácter obligatorio que el acta exprese de forma clara los siguientes datos:

2.e.1) Fecha de finalización de la obra.

2.e.2) Nombre de la obra que se está dando por finalizada.

2.e.3) Numero de Convenio al cual pertenece dicha obra si es financiada con fondos de terceros o del dispositivo legal que la regula si es financiada con fondos municipales.

2.e.4) Modalidad de ejecución: identificar la licitación: número de licitación, razón social (identificar al proveedor), número de CUIT/CUIL.

2.e.5) Identificación de los responsables: Institucional y Técnico (Nombre y Apellido, D.N.I. y N° de Matrícula Profesional).

2.e.6) Firmas de los responsables intervinientes.

Firmas obligatorias: Responsable Institucional y Responsable Técnico de la empresa adjudicataria.

2.f) NOTAS DE MODIFICACIONES APROBADAS POR EL PROGRAMA – (Si hubieran modificaciones)

Las modificaciones aprobadas por el Programa, deberán ser informadas por el Municipio mediante una nota con copia del dispositivo emanado del Organismo otorgante de los fondos.

2.g) NOTAS ACLARATORIAS DE CUESTIONES NO PREVISTAS - SIN MODELO

Todo aspecto de la obra que salga de lo previsto, que amerite ser informado por el municipio y que no deba tener autorización del Programa, deberá informarse mediante nota adjunta al certificado, sea cual fuere el origen de financiación de la obra o la modalidad de ejecución de la misma. Cabe aclarar que ameritará una nota de esta índole todo aquello que sirva para la interpretación de los certificados o rendiciones de cuentas.

2.h) NUEVAS DESIGNACIONES DE LOS FIRMANTES

Todo cambio de autoridad firmante que suceda durante la ejecución de las obras deberá ser informado mediante la presentación del instrumento de designación de la nueva autoridad. Indicar nombre y apellido completo, D.N.I., domicilio real y matrícula profesional (para el caso de los técnicos profesionales) y cargo o función que debe cumplir.

POSADAS, 08 de febrero de 2022.-

..// 8 Cont. RESOLUCION N°002/2022-T.C.

Esta designación se debe presentar en forma conjunta a la próxima certificación, vale decir, en oportunidad de presentarse documentación que requiera de su intervención.

3) RENDICIÓN DE CUENTAS

El presente instructivo resulta complementario a las normas establecidas por el Tribunal en la Resolución IV- N° 3 y sus Anexos, por lo que, a los fines de la presentación de la rendición de cuentas de los elementos constitutivos mencionados en el presente instructivo, se hará en oportunidad de la contestación al requerimiento del Artículo 126° de la Resolución IV- N° 3, la que deberá contener:

3.a) Obras financiadas con fondos Nacionales o Provinciales: A los fines de la presentación de la rendición de cuentas ante el Tribunal, de las Obras financiadas con fondos Nacionales o Provinciales, ejecutadas por terceros o por administración, se deben confeccionar legajos separados por Obra los cuales contendrán:

3.a.1) Cuadro donde se refleje el saldo inicial del trimestre (y su composición), el monto recibido, lo pagado y rendido en el trimestre y el saldo que pasa al trimestre siguiente, conforme lo prescripto en el artículo 93° de la Resolución IV- N° 3, para el caso de fondos recibidos del Estado Nacional y artículo 98° inc. 10 pto. b) para fondos recibidos del Estado Provincial. A tal fin la presentación de dicho cuadro debe ajustarse al modelo del Anexo III-C. Presentación en formato físico y digital (xls).

3.a.2) Los elementos constitutivos que correspondan conforme lo establecido en el artículo 117° inc.1) y 2) de la Resolución IV- N° 3. Presentación en formato físico.

3.a.3) Certificado de Obra, conforme Anexo III-A. Presentación en formato físico y digital (xls).

3.a.4) DDJJ de Avance Físico y Financiero de obra, conforme Anexo III-B. Presentación en formato físico y digital (xls).

3.a.5) Fotos Georreferenciadas, según lo descrito en el punto 1.d) del Instructivo. Presentación en formato físico y digital.

3.a.6) La documentación obligatoria a ser presentada por única vez o en forma eventual conforme lo descrito en el **punto 2**. Presentación en formato físico y digital (pdf).

3.b) Obras financiadas con fondos Municipales: A los fines de la presentación de la rendición de cuentas ante el Tribunal, de las Obras financiadas con fondos Municipales, ejecutadas por terceros o por administración, se deben confeccionar legajos separados por Obra los cuales contendrán:

3.b.1) Cuadro donde se refleje el saldo inicial del trimestre (y su composición), el monto del aporte municipal, lo pagado y rendido en el trimestre y el saldo que pasa al trimestre siguiente, conforme al modelo del Anexo III-C del presente instructivo. Presentación en formato físico y digital (xls).

3.b.2) Los elementos constitutivos que correspondan conforme lo establecido en el artículo 117° inc.1) y 2) de la Resolución IV-N°3. Presentación en formato físico.

3.b.3) Certificado de Obra, conforme Anexo III-A del presente instructivo. Presentación en formato físico y digital (xls).

3.b.4) DDJJ de Avance Físico y Financiero de obra, conforme Anexo III-B del presente instructivo. Presentación en formato físico y digital (xls)

3.b.5) Fotos Georreferenciadas, según lo descrito en el punto 1.d) del presente instructivo. Presentación en formato físico y digital.

3.b.6) La documentación obligatoria a ser presentada por única vez o en forma eventual conforme lo descrito en el punto 2 del presente instructivo. Presentación en formato físico y digital (pdf).

4) REGISTROS CONTABLES

Dado el origen de los fondos para financiar distintas obras, emergentes de acuerdos celebrados con Organismos Nacionales o Provinciales o de Aportes de origen municipal asignados a una determinada obra; la contabilidad tiene como finalidad registrar las operaciones económicas-financieras individualizando de manera clara y precisa el movimiento de fondos producido en el ejercicio, de cada proyecto, programa u obra, debiendo quedar reflejado sus movimientos y saldos pendientes de ejecución en los libros contables, permitiendo además, constatar que sus saldos pasivos, se encuentren respaldados por las existencias activas en tesorería y bancos.

A tal fin, será de aplicación el tratamiento previsto para las Cuentas Especiales conforme el artículo 5° de la Resolución IV-N°3 y artículos 96°, 97°, 98°, 99° e inciso 4 del artículo 111° de la Ley XV-N°5 Orgánica de Municipalidades.

Tales cuentas reflejan el ingreso de fondos que no corresponden a la contabilidad del presupuesto y de los pagos que con cargos a las mismas se efectúen, permaneciendo abiertas mientras subsistan las razones que originaron su creación y funcionamiento.

En el caso que por disposición emergente del Convenio o Programa u ordenanza emitida por el H.C.D. los fondos se incorporen al presupuesto comunal, para su inclusión se utilizará una misma "denominación de cuenta", tanto para el "Calculo de Recursos" como para el "Presupuesto de Gastos". Asimismo, se abrirá al margen del presupuesto las cuentas de orden (incorporadas en el activo y pasivo del plan de cuentas, por el mismo monto, sin modificar la estructura financiera del municipio) que llevarán la misma denominación asignada en el presupuesto comunal del programa u obra, en las que se registrará el saldo pendiente de ejecución del programa u obra, al final de cada trimestre, debiendo éstos estar respaldados por las existencias en tesorería y bancos.

...// 9 Cont. RESOLUCION N°002/2022-T.C.

CERTIFICADO DE OBRA										ANEXO III-A						
ORGANISMO OTORGANTE:					MONTOS TOTAL:					CERTIFICADO N°:						
CONVENIO/PROYECTO N°:					MONTOS NACIÓN/PROVINCIA:					FECHA DE MEDICIÓN:						
DISPOSITIVO DE APROBACIÓN N°:					MONTOS MUNICIPIO:					MES Y AÑO CERTIFICADO:						
OBRA:					MODO DE EJECUCIÓN:					FECHA INICIO:						
PROGRAMA:					EMPRESA:					PLAZO OBRA:						
MUNICIPALIDAD:					CUIT:											
PROVINCIA:					DOMICILIO:											
Responsable Institucional:					MONTOS DEL CONTRATO:											
Responsable Técnico:																
RUBRO	ITEM	UNID.	CANTIDAD	% ITEM S/ MONTO TOTAL	MONTO TOTAL ITEM	CERTIF. ACUM ANTER. %	CERTIF. ACUM ACUM \$	CERTIF. ACUM ACUMUL. %	CERTIF. ACTUAL \$	CERTIF. ACUMUL. \$						
TOTAL BRUTO CERTIFICADO											\$ 0.00	0%	\$ 0.00	0%	\$ 0.00	\$ 0.00
TOTAL AVANCE FISICO																
CONCEPTO	ACUMULADO ANTERIOR	PRESENTE CERTIFICADO	ACUMULADO TOTAL													
AVANCE FISICO OBRA	0.00%	0.00%	0.00%													
FIRMA Y SELLO RESPONSABLE INSTITUCIONAL											FIRMA Y SELLO RESPONSABLE TECNICO DE LA OBRA					

Posadas, 08 de febrero de 2022.-

..// 10 Cont. RESOLUCION N°002/2022-T.C.

MOVIMIENTO DE FONDOS DE LA OBRA		ANEXO III-C		
ORGANISMO OTORGANTE:		PERIODO RENDIDO:		
CONVENIO/PROYECTO N°:				
DISPOSITIVO DE APROBACIÓN:				
OBRA:				
PROGRAMA:				
MUNICIPALIDAD:				
PROVINCIA:				
MONTO TOTAL:				
MONTO NACIÓN/PROVINCIA:				
MONTO MUNICIPIO:				
COMPOSICIÓN DEL SALDO AL INICIO DEL TRIMESTRE				
DETALLE DEL TOTAL DE INGRESOS DE LA OBRA AL INICIO DEL TRIMESTRE				
CONCEPTO		FECHA	MONTO	
EJEMPLO ANTICIPO FINANCIERO				
EJEMPLO PRIMER DESEMBOLSO				
EJEMPLO SEGUNDO DESEMBOLSO				
EJEMPLO APORTE MUNICIPAL N° 1				
EJEMPLO APORTE MUNICIPAL N° 2				
TOTAL INGRESOS AL INICIO DEL TRIMESTRE				
EJECUCIÓN DE EGRESOS ACUMULADOS AL INICIO DEL TRIMESTRE				
SALDO AL INICIO DEL TRIMESTRE				
INGRESOS DEL TRIMESTRE				
CONCEPTO		FECHA	MONTO	
EJEMPLO TERCER DESEMBOLSO				
EJEMPLO APORTE MUNICIPAL N° 3				
TOTAL INGRESOS DEL TRIMESTRE				
EGRESOS DEL TRIMESTRE				
O.P. N°	PROVEEDOR	CONCEPTO	FECHA	MONTO
		Certificado Obra N°		
		Materiales		
		Mano de Obra Terceros		
		Mano de Obra Municipal		
		Honorarios Profesionales		
TOTAL EGRESOS DEL TRIMESTRE				
SALDO AL CIERRE DEL TRIMESTRE				
FIRMA Y SELLO		FIRMA Y SELLO		FIRMA Y SELLO
INTENDENTE		TESORERO		CONTADOR

