



Secretaría Administrativa
Tribunal de Cuentas de la Provincia
Buenos Aires N° 180 – C.P. 5.300
La Rioja - Capital

R E S O L U C I O N N° 17/08

La Rioja, 10 de marzo de 2008

VISTO: La Resolución N° 6/08 T.C. por la que establece en su punto 2° la obligatoriedad del Control Preventivo de subsidios y transferencias Inc. 5 a través de las Delegaciones Fiscales; y

C O N S I D E R A N D O:

QUE es necesario reglamentar el control preventivo de subsidios, contemplando requisitos, modalidad, montos y formas que deberán tenerse en cuenta, tanto para los otorgantes y pagadores de los subsidios como de los receptores de los mismos.

POR lo expuesto, Acuerdo N° 3/08 y facultades emergentes de la Ley N° 4828,

EL TRIBUNAL DE CUENTAS DE LA PROVINCIA

R E S U E L V E:

Normas generales para los Organismos otorgantes

- 1°.- El Control Preventivo de subsidios (excepto Obras Públicas) deberá efectuarse en cada Delegación Fiscal cuando los montos entregados al subsidiado superen individualmente la suma de \$ 500,00.
- 2°.- El Control Preventivo de subsidios otorgados para Obras Públicas se efectuará cuando superen individualmente la suma de \$ 30.000,00.
- 3°.- Los requisitos que deberá cumplirse en el Control Preventivo son los previstos en el Capítulo VII del Título VIII de la Resolución N° 06/06 T.C. (excepto los referidos al pago, los que serán controlados en la respectiva rendición de cuentas) y Resolución N° 134/90 T.C. y sus modificatorias.
- 4°.- Derógase el Art. 183 de la Resolución N° 06/06 T.C.
- 5°.- Los Organismos otorgantes de subsidios, incluidos los montos con destino a Obras Públicas deberán establecer una cláusula que obligue al subsidiado a someter las actuaciones a Control Preventivo en los casos previstos en la presente Resolución.

Normas generales para los receptores de fondos (Subsidiados)

- 6°.- Los requisitos que deberá cumplirse en el Control Preventivo son los previstos en el Capítulo VII Arts. 186 y s.s. de la Resolución N° 06/06 T.C. (excepto los referidos al pago, los que serán controlados en la

///...

...///

respectiva rendición de cuentas) y Resolución N° 134/90 T.C. y sus modificatorias, para montos superiores a \$ 500,00 (excluido Obras Públicas).

- 7°.- El Control Preventivo de subsidios para Obras Públicas ejecutadas a través de O.N.G. u Organismos Para-Estatales se efectuará por parte de los Delegados de Obras Públicas (integrantes de la Dirección de Obras Públicas) a partir de los siguientes importes:
- a) Cuando se efectúen por administración en los casos que superen individualmente \$ 30.000,00.
 - b) Cuando se efectúen por terceros, en los casos que superen individualmente \$ 100.000,00.
- 8°.- El Control Preventivo de Obras Públicas (excepto ONG), se regirá por las disposiciones de la Resolución N° 06/06 T.C.
- 9°.- Exceptúase del cumplimiento de lo dispuesto en los artículos precedentes, a los Municipios que reciban subsidios y otorguen subsidios para la ejecución de Obras Públicas.
- 10°.- La presente disposición tendrá vigencia a partir del 20-03-08 y deroga toda otra disposición en contrario.
- 11°.- Protocolícese, notifíquese y cúmplase.

Fdo.: CR. LUÍS RAMON ZAMORA – PRESIDENTE
DR. ROLANDO LUIS CARRIZO- VICE PRESIDENTE
DR. CARLOS GABRIEL MARTIN - VOCAL
CR. FRANCISCO HIPOLITO MERCADO –VOCAL
DRA. MARIA EUGENIA TORRES- VOCAL

ES COPIA

ANTE MI:

A.V.

C I R C U L A R N º 2 / 0 8

LA RIOJA, 10 de Marzo de 2008.-

Para conocimiento de los Delegados Fiscales y Organismos Otorgantes de Subsidios, Reglamentados por Resolución N° 17/08-T.C.

Requisitos y Documentación sujeta a Control Preventivo en:

A) SUBSIDIOS POR MÁS DE \$ 500 (EXCEPTO PARA OBRAS PÚBLICAS).

EN GENERAL:

- 1 - Nota de inicio de la tramitación, con la siguiente información:
 - a) Nombre y Apellido del o los solicitantes
 - b) Tipo y Número de Documento de Identidad.
 - c) Motivos, suma solicitada y destino.
 - d) Domicilio actualizado.
 - e) Firma y Aclaración de los solicitantes y cargo que detentan.
- 2 - Autorización de la autoridad competente (Decreto, Resolución O Disposición que autorice el Subsidio)
- 3 - Intervención contable e imputación presupuestaria.
- 4 - Intervención jurídica.

VEASE: Incisos a, b, c y d del punto del Anexo I de la Resolución N° 134/90-TC y Artículo 176 de la Resolución N° 06/06-TC.

EN PARTICULAR:

a) OTORGADOS A ORGANISMOS PROVINCIALES- MUNICIPALES.

- 1 - Convenio entre las partes con los requisitos del inciso d) del Artículo 172 de la Resolución 06/06-TC.
- 2 - Nómina de los responsables de rendir cuentas de la Entidad asistida, con sus respectivos domicilios, real y especial, cuando en casos especiales no se adjunta el convenio.
- 3 - Constancia de que ha sido notificado al Organismo subsidiado de la obligatoriedad de presentar la documentación sujeta a Control Preventivo en los casos previstos en la Resolución N° 17/08-TC.

VEASE: Artículo 172- Resol. N° 06/06-T.C.

b) OTORGADOS A ORGANISMOS NO GUBERNAMENTALES.

- 1 - Convenio entre las partes, con los requisitos del inciso d) del Artículo 172 de la Resolución N° 06/06-TC.

///...

...///

- 2 - Nómina de responsables de rendir cuentas de la O.N.G. asistida, con sus respectivos domicilios real y especial, cuando en casos especiales no se adjunte el convenio.
- 3 - Copia del Estatuto de la Institución.
- 4 - Certificado de Personaría Jurídica o constancia en trámite.
- 5 - Certificado emitido por el Organismo que otorga la Personaría Jurídica, donde consten los datos personales de los responsables de rendir cuentas.
- 6 - Nómina de Autoridades de la comisión directiva y sus domicilios, cuando en casos especiales no se adjunte el convenio.
- 7 - Constancia de que ha sido notificado al Organismo subsidiado de la obligatoriedad de presentar la documentación sujeto a Control Preventivo en las casos previstos en la Resolución N°17/08-TC.

VEASE: Artículo 172-174 y 176 de la Resol. N° 06/06-TC.

c) OTORGADOS A PERSONAS FÍSICAS.

Fotocopia del Documento Nacional de Identidad donde consten los datos personales y domicilio actualizado.

VEASE: Artículo 178- Resol. N° 06/06-TC.

B) SUBSIDIO PARA OBRAS PÚBLICAS DE MÁS DE \$ 30.000,00

EN GENERAL:

- 1 - Nota de inicio de la tramitación:
 - a) Nombre y Apellido del o los solicitantes
 - b) Tipo y Número de Documento de Identidad.
 - c) Motivos, suma solicitada y destino.
 - d) Domicilio actualizado.
 - e) Firma y Aclaración de los solicitantes y cargo que detentan.
- 2 - Autorización de la autoridad competente (Decreto, Resolución O Disposición que autorice el Subsidio)
- 3 - Intervención contable e imputación presupuestaria.
- 4 - Intervención jurídica.

VEASE: Incisos a, b, c y d del punto X del Anexo I de la Resolución N° 134/90-TC.

///...

EN PARTICULAR

a) OTORGADOS A ORGANISMOS PROVINCIALES – MUNICIPALES

- 1 - Convenio entre las partes con los requisitos del inciso d) del Artículo 172 de la Resolución 06/06-TC.
- 2 - Nómina de los responsables de rendir cuentas de la Entidad asistida, con sus respectivos domicilios, real y especial, cuando en casos especiales no se adjunta el convenio.
- 3 - Constancia de que ha sido notificado al Organismo subsidiado de la obligatoriedad de presentar la documentación sujeta a Control Preventivo en los casos previstos en la Resolución N° 17/08-TC.

b) OTORGADOS A ORGANISMOS NO GUBERNAMENTALES.

- 1 - Convenio entre las partes, con los requisitos del inciso d) del Artículo 172 de la Resolución N° 06/06-TC.
- 2 - Nómina de responsables de rendir cuentas de la O.N.G. asistida, con sus respectivos domicilios real y especial, cuando en casos especiales no se adjunte el convenio.
- 3 - Copia del Estatuto de la Institución.
- 4 - Certificado de Personaría Jurídica o constancia en trámite.
- 5 - Certificado emitido por el Organismo que otorga la Personaría Jurídica, donde consten los datos personales de los responsables de rendir cuentas.
- 6 - Nómina de Autoridades de la comisión directiva y sus domicilios, cuando en casos especiales no se adjunte el convenio.
- 7 - Constancia de que ha sido notificado al Organismo subsidiado de la obligatoriedad de presentar la documentación sujeta a Control Preventivo en los casos previstos en la Resolución N° 17/08-TC.

VEASE: Artículo 172-174 y 176 de la Resol. N° 06/06-TC.

Fdo.: CR. LUIS RAMON ZAMORA- PRESIDENTE
DR. ROLANDO LUIS CARRIZO- VICE PRESIDENTE
DR. CARLOS GABRIEL MARTIN- VOCAL
CR. FRANCISCO HIPOLITO MERCADO- VOCAL
DRA. MARIA EUGENIA TORRES- VOCAL

ES COPIA

ANTE MI:

C I R C U L A R N° 03/08

La Rioja, 10 de Marzo de 2008

Para Conocimiento de los Delegados Fiscales y Receptores de Subsidios, reglamentados por Resolución N° 17/08 TC.

Requisitos y documentación sujeta a Control Preventivo en:

A. Subsidios por más de \$ 500,00 (excepto para Obras Públicas).

EN GENERAL:

- 1- Nota de inicio de la tramitación, con la siguiente información:
 - a)- Nombre y Apellido del o los Solicitantes.
 - b)- Tipo y Número de Documento de Identidad.
 - c)- Motivos, suma solicitada y destino.
 - d)- Domicilio Actualizado.
 - e) Firma y Aclaración de los solicitantes y cargo que detentan.
 - 1- Autorización de la autoridad competente, (Decreto, Resolución o Disposición que autorice el Subsidio).
 - 2- Intervención contable e imputación presupuestaria.
 - 3- Intervención jurídica.

VEASE: Inciso a, b, c y d, del punto X del Anexo I de la Resolución N° 134/90. TC y Art. 176 de la Resolución N° 06/06 TC.

EN PARTICULAR:

a)- Ejecutados por Organismos Provinciales – Municipales

- 1- Convenio entre las partes con los requisitos del inciso d) del Artículo 172 de la Resolución N° 06/06 TC.
- 2- Nomina de los responsables de rendir cuentas de la Entidad asistida, con sus respectivos domicilios, real y especial, cuando en casos especiales no se adjunte el convenio.

VEASE: Inciso Art. 172 de la Resolución N° 06/06 TC.

b) – Ejecutados por Organismos No Gubernamentales

- 1- Convenio entre las partes o acto administrativo si lo hubiere.
- 2- Copia del Estatuto de la Institución solicitante.
- 3- Certificado de Personería Jurídica o constancia en trámite.
- 4- Copia del Certificado emitido por el Organismo que otorga la Personería Jurídica, donde consten los datos personales de los responsables de rendir cuentas.

///...

...///

5- Nómina de Autoridades de la Comisión Directiva, y sus domicilios, cuando en casos especiales no se adjunte el convenio.

VEASE: Art. 176 y 186 de la Resolución N° 06/06 TC.

c) Ejecutados por Personas Físicas

1- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad donde consten los datos personales y domicilio actualizado.

VEASE: Art. 178 de la Resolución N° 06/06 TC.

B)- SUBSIDIOS PARA OBRAS PÚBLICAS POR MÁS DE \$ 30.000,00, QUE SE EJECUTEN A TRAVÉS DE ONG POR EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN:

EN GENERAL:

1- Nota de inicio de la tramitación, con la siguiente información:

a)- Nombre y Apellido del o los Solicitantes.

b)- Tipo y Número de Documento de Identidad.

c)- Motivos, suma solicitada y destino.

d)- Domicilio Actualizado.

e) Firma y Aclaración de los solicitantes y cargo que detentan.

2- Autorización de la autoridad competente, (Decreto, Resolución o Disposición que autorice el Subsidio).

3- Intervención contable e imputación presupuestaria.

4- Intervención jurídica.

VEASE: Inciso a, b, c y d, del punto X del Anexo I de la Resolución N° 134/90. TC y Art. 176 de la Resolución N° 06/06 TC.

EN PARTICULAR:

a) Planos generales de detalles.

b) Cómputos métricos y presupuesto total.

c) Memoria descriptiva.

d) Término de iniciación y finalización de los trabajos.

e) Plan de ejecución de las obras, indicando el costo de materiales, equipos, herramientas y mano de obra.

///...

...///

- 2- Cuando deban ejecutarse obras de pequeña envergadura que no justifiquen la elaboración de planos generales y de detalles, tales como: reparación de acequias, refacción de veredas, etc., remitirán igualmente la documentación referida en punto 1, excepto la detallada en el inciso a).
- 3- Dentro de los treinta (30) días de iniciados los trabajos, deberán remitir, copia del "Acta de iniciación de la Obra" y dentro de los treinta (30) días posteriores a la terminación, el Acta de Finalización respectiva.
- 4- Las novedades que por cualquier concepto surjan en la ejecución de los trabajos (paralización, reducción del ritmo de la obra, etc.), serán comunicados inmediatamente a la Delegación Fiscal, explicando detalladamente los motivos que los originaron y sus posibles soluciones.
- 5- Los responsables de los Organismos subsidiados están obligados a suministrar mensualmente, las novedades que se produzcan (altas y bajas de personal, paralización de los trabajos y sus motivos, etc.)

VEASE: Art. 30 al 34 de la Resolución N° 06/06 -TC-

C) SUBSIDIOS PARA OBRAS PUBLICAS POR MAS DE \$ 100.000,00 QUE SE EJECUTEN A TRAVES DE O.N.G. Y POR TERCEROS

D)

EN GENERAL:

- 1- Nota de inicio de la tramitación, con la siguiente información:
 - a)- Nombre y Apellido del o los solicitantes.
 - b)- Tipo y Número de Documento de Identidad.
 - c)- Motivos, suma solicitada y destino.
 - d)- Domicilio actualizado
 - e) Firma y aclaración de los solicitantes y cargo que detentan.
- 2- Autorización de la autoridad competente. (Decreto, Resolución o Disposición que autorice el subsidio).
- 3- Intervención contable e imputación presupuestaria.
- 4- Intervención jurídica.

///...

...///

VEASE: Inciso a, b, c y d, del punto X del Anexo I de la Resolución N° 134/90-TC- y Art. 176 de la Resolución N° 06/06 TC.

EN PARTICULAR:

La documentación debe integrarse con:

- a) Documentación Técnica (pliego y bases particulares y generales, presupuestos, planes de avance con su aprobación, actas de replanteo, etc.), que sirvió de base a la contratación.
- b) Documentación contractual original (llamado a licitación, apertura de propuestas, preadjudicación, adjudicación, etc.)
- c) Contrato.
- d) Acta de entrega de terreno y replanteo de Obra.
- e) Plan de avance e inversión con su aprobación. Esta documentación se enviará con carácter informativo a la Delegación debiendo restituirse al Organismo de origen una vez que la misma haya tomado conocimiento.
- f) Certificados parciales de obra, los que serán acompañados, según corresponda con:
 - f.1. Actas de medición
 - f.2. Certificados Básicos
 - f.3. Certificados de Mayores Costos (Provisorios y Definitivos)
 - f.4. Certificados de Costos Financieros (Provisorios y Definitivos)
 - f.5. Planillas con el detalle del cálculo de los índices aplicados.
- g) Certificados de acopio de Materiales (planillas de acopio de materiales, Actas de Medición, Certificados Básicos, de mayores costos, etc.).

///...

...///

- h) Certificado Final de Obra y Acta de Recepción (Provisoria y Definitiva)
- i) Resolución aprobatoria de cada certificación efectuada.
- j) Certificados de Intereses y Actualizaciones cuando correspondiere, por casos de mora.

VEASE: Art. 131 – Resolución N° 06/06 TC.

Fdo.: CR. LUIS RAMON ZAMORA- PRESIDENTE
DR. ROLANDO LUIS CARRIZO- VICE PRESIDENTE
DR. CARLOS GABRIEL MARTIN- VOCAL
CR. FRANCISCO HIPOLITO MERCADO- VOCAL
DRA. MARIA EUGENIA TORRES- VOCAL

ES COPIA

ANTE MI: