



En Formosa, Capital de la Provincia del mismo nombre, a los catorce días del mes de marzo del año dos mil diecinueve, se constituye en Acuerdo el Honorable Tribunal de Cuentas de la Provincia, citado de conformidad a lo establecido en Acuerdo N° 31.150, integrado por el Dr. ANDRES PABLO BENITEZ, titular de la Vocalía “A”, ejerciendo la Presidencia por subrogación, conforme el Art. 9° de la Ley N° 1.216; y la Dra. AGUSTINA ROXANA SCHIAVONI, titular de la Vocalía “B”; Secretaria Técnica Dra. ANA ISABEL ZACARIAZ FROIA y el Secretario Administrativo Dr. GUILLERMO ANIBAL ROMERO SERVÍN; y **VISTO:** El Artículo 4° y 5° del ACUERDO N° 34.450 de este Tribunal de Cuentas; y las facultades conferidas por los arts. 1º y 4º, inc b, de la Ley N° 1.216, y 140, inc. b, de la Ley N° 1.180, y; **CONSIDERANDO:** Que, todo funcionario que administre fondos del Estado o tercero cuentadante, debe denunciar domicilio real y legal, y constituir el domicilio procesal; Que, en la aplicación de los Acuerdos normativos actualmente en uso, coexisten diferentes oportunidades en los que los Responsables deben materializar la denuncia y/o declaración de los domicilios requeridos; Que, en la práctica, la declaración de domicilios en cada una de las diversas etapas del proceso, puede generar confusión en los responsables y dificultar el proceso de notificación; Que los requerimientos vigentes a la fecha en materia de domicilios, por las razones expuestas, han demostrado no contribuir a la celeridad que el proceso exige en el examen y juzgamiento de la Cuenta, implementado por la Ley N° 1.216; Que, la experiencia recogida en estos años, hacen aconsejable proceder a la adopción de algunas modificaciones respecto de la forma y oportunidad en que los Responsables deberían proceder a denunciar y constituir los domicilios de ley, a los efectos de contribuir con ello a un régimen de notificaciones apropiado a las circunstancias actuales que exige un trámite de juzgamiento más dinámico; Que, resulta oportuno formular una serie de modificaciones a la normativa vigente, con la finalidad de clarificar y simplificar la cuestión, en lo que respecta a la etapa procesal oportuna en la que se deberían efectivizarse la denuncia de los domicilios real y legal y la constitución del domicilio procesal, teniendo siempre en consideración el carácter de Organismo de Juzgamiento Administrativo que reviste este Tribunal; compatibilizando los cambios con las garantías constitucionales de defensa en juicio y debido proceso adjetivo, tanto de los Responsables como de los Subresponsables ante este Tribunal, con la dinámica del control externo de la hacienda pública, y asimismo evitar posibles nulidades procesales y una prolongación innecesaria de los procedimientos legalmente establecidos; Que, dentro del marco señalado, resulta apropiado a los fines de mejorar el sistema de control, modificar la oportunidad procesal en la cual los responsables tienen la carga de denunciar y constituir los domicilios requeridos por la reglamentación; coadyuvando de esta manera a lograr eficiencia y eficacia en las notificaciones previstas a lo largo del juzgamiento de la Cuenta, que por mandato constitucional, debe realizar este Honorable Tribunal de Cuentas, evitando un dispendio jurisdiccional contrario al principio de economía procesal; Por ello, y en virtud de las facultades constitucionales y legales que le son propias, el **HONORABLE TRIBUNAL**



**DE CUENTAS DE LA PROVINCIA - A C U E R D A:** ARTÍCULO 1º: DEJAR SIN EFECTO, la obligatoriedad de los responsables de denunciar domicilio real, legal y de declarar el domicilio procesal, en forma mensual al momento de presentación de la Cuenta Documentada, como así también al momento de la presentación de la Cuenta Anual según corresponda, consagrada del en el Aparado 1. Inc. A) del Art. 82º del Acuerdo N° 25.000; Art. 4º y 5º, del Acuerdo N° 34.450 y Acuerdo N° 35.582.- ARTICULO 2º: MODIFICAR, el ARTICULO 82º del Acuerdo N° 25.000, el que quedara redactado de la siguiente manera: “ARTICULO 82º: La presentación de las rendiciones de cuentas se ajustarán a las siguientes formalidades:

1. Nota de Remisión: la rendición de cuentas debe ser presentada mediante un escrito suscripto por las autoridades del Municipio en funciones a la fecha de su elevación al Tribunal de Cuentas, que deberá contener:
  - A) Nombre de las personas que la suscriben y el carácter que invisten;
  - B) Determinación de los responsables durante el ejercicio rendido, acompañando los antecedentes legales y reglamentarios de las designaciones de los mismos, indicando el periodo de actuación, como asimismo las bajas que hubieran operado en el ejercicio en cuestión;
  - C) Ejercicio al que corresponde la Rendición;
  - D) Concepto por los cuales se rinde;
  - E) Cantidad de cuerpos, folios y demás documental que se acompañan;
  - F) Detalle de los Libros y/o Registros Contables remitidos;
  - G) Cualquier circunstancia particular que haga al análisis de la cuenta;
2. Caratula: con mención del ejercicio a que corresponde y el ente Comunal responsable, en todos los cuerpos. -
3. Foliatura: Deberá presentarse íntegramente foliada.

ARTICULO 3º: MODIFICAR, el Artículo 4º del Acuerdo N° 34.450, el que quedará redactado de la siguiente manera: “ARTÍCULO 4º: A los efectos del control normado en las Leyes N° 1.028, 1.180 y 1.216 y sus modificatorias, la cuenta se entenderá anual y la presentación se considerará formalmente efectivizada mediante resitorio del Juez de Tramite. Dicho resitorio determinara la fecha a partir de la cual se computarán los plazos legales. En caso de que sea rechazada, se tendrá por no presentada. El Juez podrá considerarla incompleta en cuyo caso intimará a los responsables para que en un plazo no mayor de 20 (veinte) días proceda a presentar la documental omitida.

La Cuenta deberá presentarse ante este Tribunal dentro de los plazos, cumpliendo los siguientes requisitos, que a continuación se detallan:

- a) En el ámbito provincial: Antes del 31 de marzo del ejercicio inmediato posterior al que se trate. En este ámbito la presentación se realizará de la forma y modo que se establece en el presente y la cuenta se integrará con la siguiente documental:



- 1.- Nota de Remisión firmada por los Responsables en funciones, especificando si han existido periodos con otros responsables y, en su caso, acompañando las actas de cambio de responsables si se hubiesen elaborado.
  - 2.- Balance General con Cuadros, Notas y Anexos, por rubro con el visado de la Contaduría General de la Provincia.
  - 3.- Balance Consolidado Anual de Rendición de Cuentas
  - 4.- Listado de expedientes que no llegaron a la etapa del pago, y su resolución en el Sistema Integrado vigente.
  - 5.- Ejecución Presupuestaria Anual.
  - 6.- Listado de cuentas bancarias con exposición de los saldos de cierres.
- b) En el ámbito municipal: Antes del 31 de mayo del ejercicio inmediato posterior al que se trate. En este ámbito se integrará conforme los Arts. 82°, 83°, y concordantes del Acuerdo N° 25.000. Queda expresamente facultado el Juez de Trámite para dictar por vía de Resolución, los instructivos que considera pertinente ateniendo a la diversidad del área bajo control, sus características particulares y la dispersión geográfica.” **ARTICULO 4°: MODIFICAR**, el Artículo 5º del Acuerdo N° 34.450, el que quedará redactado de la siguiente manera: “ARTÍCULO 5º: Se entenderá por Cuenta Documentada la presentación parcial mensual que deberán presentar los obligados ante este órgano de control, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 24º y ccs. de la Ley N° 1.216. La Cuenta documentada constará de:
- I.- En el ámbito provincial:
    - A.- Un Cuaderno Documental, que contendrá:
      - 1.- Nota de Remisión: la información deberá ser elevada mediante un escrito suscripto por las autoridades en funciones a la fecha de su elevación al Tribunal de Cuentas, que deberá contener: a) Nombre y Apellido completo y carácter que invisten en la presentación. b) Determinación de los Responsables durante el período presentado (antecedentes legales y reglamentarios de las designaciones, aún de aquellos que se hubieren desempeñado en forma temporaria, con indicación del lapso durante el cual actuaron). c) Período al que corresponde la presentación. d) Concepto al que refiere la presentación. e) Cantidad de cuerpos y folios, a más del detalle de la documental que se presenta. f) Todo otro elemento que se juzgue necesario para un mejor análisis fiscal.
      - 2.- Balances Parciales y Consolidado del período.
      - 3.- Copia de Libro Ingreso y Egresos.
      - 4.- Copia xerográfica del/los Libro/s Banco de las cuentas bancarias habilitadas, en supuesto que no esté integrado al sistema de información digital de la provincia, selladas y suscriptas por el director y el tesorero o quienes hagan sus veces. En el caso de organismos operando dentro del sistema, se ajustarán a las directivas que dicte periódicamente el Tribunal, receptando la evolución informática.
      - 5.- Extractos bancarios, en el supuesto que no esté integrado al sistema de información digital de la provincia.



- 6.- Certificación bancaria de saldos al cierre, excepcionando a los incorporados al sistema, siempre y cuando se considere pertinente.
- 7.- Listado cuentas bancarias con que opera el organismo, especificando altas y bajas ocurridas en el período e incluidas las que no poseen movimiento. Debe exponer obligatoriamente toda cuenta que posea en diferentes instituciones bancarias o fondos bancarizados bajo cualquier operatoria.
- 8.- Conciliación bancaria al cierre, en el supuesto que no esté integrado al sistema de información digital de la provincia. En el caso de organismos operando dentro del sistema, deberán enviar un reporte de conciliación, poniendo de resalto si han tenido diferencias/inconvenientes en la operatoria y si entienden que responden a deficiencias programáticas (esta última razón deberá estar fundada y notificada al organismo operativo- U.P.S.T.I. o quien detente tal función)
- 9.- Acta de Arqueo de Caja al cierre.
- 10.- Detalle de Altas y Bajas de Bienes Inventariables
- 11.- Detalle de Altas y Bajas de Personal.
- 12.- Estado de Ejecución Mensual del Presupuesto, en su caso emanado del sistema. En el caso de organismos operando dentro del sistema, podrán solicitar se los exima de la presentación a los efectos de minimizar costos operativos.
- 13.- Mención de la cantidad de cuerpos y folios que componen el Legajo Documental del período objeto de la presentación que deberá estar a disposición del Delegado Fiscal en la sede administrativa del presentante.
- 14.- Listado de fondos remitidos y/o recibidos a/de otras jurisdicciones o a municipios, aclarando el concepto o destino para el que fueron girados.
- B.- Un legajo Documental que guardará correlación con los registros contables y conservará idéntico ordenamiento que el consignado en el libro Ingresos y Egresos y se reservará en el organismo para ser presentado a requerimiento de los Delegados, Auditores o funcionarios que el Tribunal designe a los efectos del control. El legajo documental se encontrará bajo guarda del responsable primigenio, el que se entenderá encuadrado a tal efecto en la figura del depositario judicial, con iguales obligaciones y responsabilidades de conformidad con la Ley Provincial N° 424, teniendo en consideración las circunstancias propias del presente sistema de control. El legajo documental se conformará con toda la documentación, expedientes y todo otro elemento que se considere respaldatorio de la operatoria del período, con excepción de lo que fuera presentado por vía del cuaderno documental mensual.
- II.- En el ámbito comunal:
- A.- Un Cuaderno Documental, que deberá ser presentado ante el Tribunal de Cuentas dentro de los noventa (90) días posteriores al cierre del mes al que corresponde y contendrá la documentación que a continuación se detalla: 1.- Nota de Remisión: deberá ser elevado mediante un escrito suscripto por las autoridades en funciones a la fecha de elevación al Tribunal de Cuentas, especificando: a) nombre de las personas que



suscriben y carácter que invisten. b) Determinación de los responsables durante el período presentado, acompañando los antecedentes legales y reglamentarios de las designaciones, aún de aquéllos que se hubieren desempeñado en forma temporaria, con indicación del lapso durante el cual actuaron. c) Período al que corresponde la presentación. d) Concepto a que corresponde la presentación. e) Cantidad de cuerpos y folios y detalle de la documental que se presenta. f) Todo otro elemento que se juzgue necesario para un mejor análisis fiscal. 2.- Copia xerográfica del/los Libros/s Banco de las cuentas bancarias habilitadas y extractos bancarios, selladas y suscriptas por el director y el tesorero o quienes hagan sus veces. 3.-Resumen del mes al que corresponde la presentación, de los haberes líquidos a pagar del Departamento Ejecutivo como del H. Concejo Deliberante, discriminados por categorías del escalafón municipal, consignando además la cantidad de personal que revista en cada una de las categorías. 4.- Declaración Jurada de Deudas Salariales, detalladas por ejercicio fiscal. 5.- Listado de fondos recibidos de otras jurisdicciones u organismos, aclarando concepto y destino para el que fueron girados. 6.-Acta de Arqueo de Caja – Formulario N° 23. 7.- Conciliación de los saldos de las distintas cuentas bancarias y certificación de saldos de Bancos último de cada mes.

B.- Un Legajo Documental similar con las mismas características de salvaguarda al requerido para el ámbito provincial que guardará correlación con los registros contables y conservará idéntico ordenamiento y se reservará correlación con los registros contables y conservará idéntico ordenamiento y se reservará en el organismo para ser presentado a requerimiento de los Delegados, Auditores o funcionarios que el Tribunal designe a los efectos del control. El Cuaderno Documental mensual deberá ser presentado ante el Tribunal de Cuentas en los plazos y condiciones que establece el artículo 51° del presente".- **ARTICULO 5°: MODIFICAR**, el Artículo 9° del Acuerdo N° 31.126, el que quedará redactado de la siguiente manera: "ARTICULO 9°: En el caso de que los responsables se nieguen u omitan denunciar domicilio real, legal, y constituir el procesal, los Delegados Fiscales y/o Auditores, deberán intimarlos en el domicilio legal a hacerlo mediante "Declaración Jurada de Denuncia y Constitución de Domicilio" suscripta ante el Delegado Fiscal y/o Auditor, o presentación de la misma con firma certificada; todo ello ante Mesa de Entradas del Tribunal, en el plazo de diez (10) días hábiles administrativos bajo apercibimiento de lo dispuesto en el Artículo 10°, *in fine*, del presente Acuerdo y supletoriamente el C.P.C.y C. de la Provincia (Ley N° 424). En caso de que sean los subresponsables quienes se nieguen u omitan la denuncia y constitución de los domicilios señalados, los responsables no les entregarán los fondos que les hayan sido asignados; y en caso de hacerlo, no podrán deslindar su responsabilidad patrimonial".-**ARTICULO 6°: MODIFICAR**, el Artículo 10° del Acuerdo N° 31.126, el que quedará redactado de la siguiente manera: "ARTICULO 10°: Toda notificación que se ordene realizar por cédula a los responsables o subresponsables, se diligenciará en el domicilio legal, siempre que el mismo se encuentre dentro del radio del asiento del Tribunal, sito en la Ciudad de



Honorable Tribunal de Cuentas  
de la Provincia de Formosa

ACUERDO N° 37.179

Formosa; de lo contrario la diligencia de notificación deberá ser practicada en el domicilio procesal. En el supuesto de que la notificación deba cursarse en el domicilio legal, si este no existiere, o hubiese dejado de existir; se notificará en el domicilio procesal. Si desapareciere por cualquier causa el edificio donde éste último se hubiere constituido, la notificación se practicará en el domicilio real, y si este no hubiera sido denunciado o si el denunciado hubiese dejado de existir, el domicilio quedará constituido en los estrados del Tribunal. A este último efecto, se habilitará un transparente en la Mesa de Entradas, en el cual se exhibirán las cédulas correspondientes durante cinco (5) días hábiles administrativos; transcurrido dicho plazo, las cédulas serán incorporadas a los respectivos expedientes con nota del encargado del área en donde consten las fechas en las que se inició y culminó la exhibición".- **ARTICULO 7º: APROBAR**, el nuevo formato de la planilla "Declaración Jurada de Denuncia y Constitución de Domicilios", que como ANEXO I forma parte del presente Acuerdo, incorporada al Manual de Normas Técnicas Operativas, por Acuerdo N° 33.694, bajo el código alfanumérico R07S03AG003, de este Tribunal de Cuentas; y el cual deberá estar disponible en el sitio web oficial de este Tribunal, [www.htcformosa.gob.ar](http://www.htcformosa.gob.ar).- **ARTÍCULO 8º: PROCEDER**, por Secretaría Administrativa, a tomar razón de las modificaciones dispuestas en el presente Acuerdo a fin de tener actualizada la normativa vigente.- **ARTICULO 9º: PUBLICAR** por un día en el Boletín Oficial de la Provincia.- **ARTÍCULO 10: REGISTRAR**, publicar, comunicar, tomar nota las áreas competentes. Cumplido oportunamente, **ARCHIVAR**.-----  
mem/ma

Dra. AGUSTINA R. SCHIAVONI  
VOCAL

Dr. ANDRÉS PABLO BENITEZ  
PRESIDENTE SUBROGANTE



Dra. ANA I. ZACARIAZ FROIA  
SECRETARIA TÉCNICA

Dr. GUILLERMO A. ROMERO SERVIN  
SECRETARIO ADMINISTRATIVO



**Honorable Tribunal de Cuentas  
de la Provincia de Formosa**

**ACUERDO N° 37.179**

**ANEXO I**

**DECLARACION JURADA DE  
DENUNCIA Y CONSTITUCION DE  
DOMICILIO**



**Honorable Tribunal de Cuentas  
de la Provincia de Formosa**

**R07S03AG003**

ORGANISMO/MUNICIPIO FISCALIZADO:

ACTUACION FISCAL:	EXPEDIENTE:	EJERCICIO FISCAL:	EN FUNCIONES DESDE: ____/:____/____
-------------------	-------------	-------------------	--

El funcionario que suscribe (Apellido y Nombres) \_\_\_\_\_ quien  
acredita su identidad con (Tipo y Número de Documento) \_\_\_\_\_, quien revista en el cargo de \_\_\_\_\_  
conforme (Instrumento Legal) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ e informa correo electrónico (e-mail) \_\_\_\_\_.

**DECLARO BAJO JURAMENTO que denuncio y constituyo:**

**Domicilio Real**

Calle: \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_ Piso \_\_\_\_\_ Dto. \_\_\_\_\_

Teléfono \_\_\_\_\_ Teléfono móvil \_\_\_\_\_

Ciudad \_\_\_\_\_ Provincia de \_\_\_\_\_

**Domicilio legal**

Calle: \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_ Piso \_\_\_\_\_ Dto. \_\_\_\_\_

Teléfono \_\_\_\_\_ Teléfono móvil \_\_\_\_\_

Ciudad \_\_\_\_\_ Provincia de Formosa \_\_\_\_\_

**Domicilio Procesal**

Calle: \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_ Piso \_\_\_\_\_ Dto. \_\_\_\_\_

Teléfono \_\_\_\_\_ Teléfono móvil \_\_\_\_\_

Ciudad \_\_\_\_\_ Provincia de Formosa \_\_\_\_\_

El funcionario declarante se compromete a poner en conocimiento del H.T.C. cualquier modificación que se produjere de los domicilios consignados, aún después del cese de sus funciones. Que, asimismo, declara conocer y aceptar la normativa sobre notificaciones y responsabilidad del H.T.C. y el Art. 293 del Código Penal. Adjunta copia de DNI e instrumento legal de designación.-

Lugar y Fecha	Sello o aclaración de firma	Firma
---------------	-----------------------------	-------

mem/ma

**Dra. AGUSTINA R. SCHIAVONI**  
VOCAL

**Dr. ANDRÉS PABLO BENITEZ**  
PRESIDENTE SUBROGANTE



**Dra. ANA I. ZACARIAZ FROIA**  
SECRETARIA TÉCNICA

**Dr. GUILLERMO A. ROMERO SERVIN**  
SECRETARIO ADMINISTRATIVO