



En Formosa, Capital de la Provincia del mismo nombre, a los seis días del mes de agosto del año dos mil veintiséis se constituye en Acuerdo el Tribunal de Cuentas de la Provincia, citado de conformidad a lo establecido en Acuerdo N° 31.150, integrado por la Señora Presidente Dra. MYRIAM ESTHER RADRIZANI y los Señores Vocales Dr. ANDRÉS PABLO BENÍTEZ y Dra. AGUSTINA ROXANA SCHIAVONI, la Señora Secretaria Técnica Dra. ANA ISABEL ZACARÍAZ FROIA y el Señor Secretario Administrativo Dr. GUILLERMO ANÍBAL ROMERO SERVÍN; y **VISTO:** El artículo 1° del Acuerdo N° 38.629; y **CONSIDERANDO:** Que, por el mismo se modificó el artículo 61° del Acuerdo N° 38.300; Que, el citado artículo establece modalidades de pago para el gasto en personal en forma genérica aplicable a los Organismos de la Administración provincial, municipal y/o cualquier ente bajo control; Que, conforme a las atribuciones conferidas por la Constitución Provincial, el Tribunal de Cuentas dispone de la facultad legal para reglamentar el Sistema de Control de Cuentas; Que, por otra parte, este organismo de control, se encuentra en una constante corriente de modernización, adoptando nuevas herramientas y metodologías de control a fin de garantizar la transparencia en el uso de los recursos públicos; Que, ante ello, surge la necesidad de acompañar cambios en materia de control de gestión de los recursos humanos y en consecuencia introducir los cambios necesarios en la normativa legal vigente que acompañen dichos procesos; Por ello y en ejercicio de sus facultades Constitucionales y Legales que le son propias, el **TRIBUNAL DE CUENTAS DE LA PROVINCIA - A C U E R D O:** **ARTÍCULO 1°:** MODIFICAR el Artículo 61° del Acuerdo N° 38.300, el que quedará redactado de la siguiente manera: **"ARTÍCULO 61° – GASTOS EN PERSONAL** En lo que refiere a los gastos en personal, los organismos de la Administración Pública Provincial, los Municipios y las Comisiones de Fomento deberán asegurar que las erogaciones correspondientes a remuneraciones, adicionales, compensaciones y demás conceptos vinculados al personal estén debidamente registrados conforme en el procedimiento de gestión implementado, así también verificar que el personal no se encuentre incurso en incompatibilidades, inhabilidades y/o prohibiciones previstas en la normativa vigente.

Las erogaciones deberán guardar correspondencia con los cargos autorizados, la situación de revista del agente, el crédito presupuestario disponible y la efectiva prestación de servicios. El **control de la efectiva prestación de servicios del personal**, se realizará mediante certificaciones de la autoridad competente o través de la implementación de sistemas de gestión de personal como registros de asistencia, sistemas de control horario u otros mecanismos administrativos que



permitan acreditar la concurrencia y cumplimiento de la jornada laboral, así como las licencias o inasistencias debidamente justificadas.

A tales efectos, deberán contar en el legajo documental: con Orden de pago Presupuestaria, Instrumento Legal respectivo, documentación complementaria vinculada a retenciones y descuentos, con los registros o reportes, generados por el sistema de gestión de haberes que deberán consignar en forma discriminada, nombre y apellido del agente, número de C.U.I.L., todos los conceptos que se abonan, las retenciones y descuentos efectuadas y el número de CUIT del empleador.

Toda modificación de la situación de revista del personal deberá encontrarse respaldada por el instrumento legal correspondiente y registrado en el sistema previo a su liquidación, debiendo verificarse la existencia de crédito presupuestario suficiente en la partida correspondiente.

El pago de haberes deberá efectuarse mediante **acreditación en cuentas bancarias habilitadas a nombre de los agentes**, conforme a las liquidaciones practicadas, cualquiera sea su situación de revista, salvo excepciones debidamente fundadas que deberán ser comunicadas al Tribunal de Cuentas.

Todo lo liquidado y abonado en concepto de personal a las autoridades superiores, funcionarios y agentes de la administración pública de los tres poderes del estado, de los organismos de la constitución, Entes Autárquicos, Descentralizados, Organismos de la Constitución y Empresas del Estado, deberá estar respaldado por la documentación correspondiente la que deberá obrar en el respectivo legajo de personal de la autoridad superior, funcionario o agente.

Todo error de liquidación deberá ser subsanado mediante los ajustes correspondientes en la siguiente liquidación en que fuere detectado, conforme a los procedimientos establecidos en el sistema de gestión utilizado.

Ámbito Provincial

En el ámbito de la Administración Pública Provincial, la liquidación, registración y pago de haberes del personal se efectuará mediante los sistemas de gestión de recursos humanos y administración financiera oficialmente implementados en cada Organismo.

El sistema deberá proporcionar:

- a) la identificación del agente mediante su correspondiente legajo personal;
- b) la registración de la situación de revista, cargo, categoría, funciones y lugar de prestación de servicios;
- c) la liquidación discriminada de los conceptos abonados, las retenciones legales, los descuentos practicados (particulares debidamente autorizados y



judiciales con los instrumentos legales que los respalden) y las contribuciones patronales;

d) la trazabilidad de las operaciones realizadas en el sistema.

e) información y validaciones generales respecto de toda otra situación no contemplada expresamente en los incisos anteriores vinculada al personal y su liquidación.

f) alertas y validaciones relacionadas con el cumplimiento de la normativa previsional vigente, en especial respecto de la edad y permanencia del personal en actividad.

g) el **legajo único digital**, con la información necesaria para el control de la nómina del personal, cuya generación y actualización será responsabilidad de cada organismo.

h) un usuario con **perfil de control**, al tribunal de Cuentas, que permita el acceso al sistema para el ejercicio de sus funciones de control, con el cual podrá requerir la generación de reportes o información disponible en el sistema.

Responsabilidad: ante las irregularidades detectadas en las erogaciones provenientes de los gastos de personal, serán responsables el Jefe de Personal y/o Jefe de Liquidación de haberes o quien cumpla tal función, sin perjuicio de la función de supervisión de los estamentos superiores.

Ámbito Municipal

Los Municipios y Comisiones de Fomento deberán liquidar los haberes del personal permanente, temporario y arbitrar:

- a) la correcta registración contable;
- b) el respaldo documental de las liquidaciones;
- c) la correspondencia con las partidas presupuestarias autorizadas.

Cuando el Municipio opere mediante **sistemas de procesamiento electrónico de datos**, tales como el **Sistema Contable por Procesamiento Electrónico de Datos (SiCoE)** u otros sistemas autorizados por el Tribunal, la liquidación de haberes deberá permitir la identificación del usuario responsable de la registración, la fecha de carga y las modificaciones efectuadas, garantizando la trazabilidad de la información.

Cuando el Municipio no opere mediante sistemas informáticos de procesamiento de datos, la liquidación de haberes deberá respaldarse mediante planillas firmadas por las autoridades responsables, debiendo registrarse las erogaciones correspondientes en los libros contables obligatorios y mantenerse actualizado el legajo de cada agente.

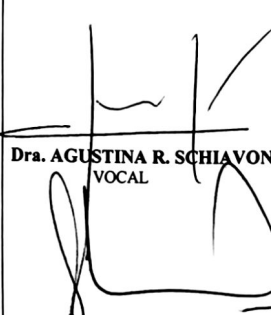


Tribunal de Cuentas
de la Provincia de Formosa

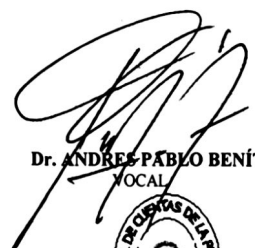
ACUERDO N° 38.900

Asimismo, deberán incorporar en la **Cuenta Documentada Mensual** la información vinculada a la liquidación de haberes, altas y bajas de personal.

ARTÍCULO 2°: REGISTRAR, publicar, comunicar, tomar nota las áreas pertinentes, cumplido oportunamente, **ARCHIVAR**. -----

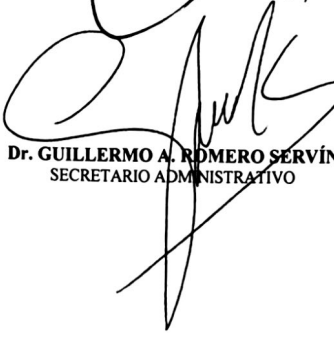

Dra. AGUSTINA R. SCHIAVONI
VOCAL


Dra. ANA ISABEL ZACARÍAZ FROIA
SECRETARIA TÉCNICA


Dr. ANDRÉS PABLO BENÍTEZ
VOCAL




Dra. MYRIAM E. RADRIZANI
PRESIDENTE


Dr. GUILLERMO A. ROMERO SERVÍN
SECRETARIO ADMINISTRATIVO