

**ACORDADA N° 05/10**

Santiago del Estero, 25 de Marzo de 2.010.-

**VISTO:**

La nota presentada por la Jefatura del Departamento Auditoria sobre la necesidad de reglamentar la preservacion de los registros contables de los organismos de la Administracion Publica Provincial, ante las dificultades que se han verificado para la realizacion de su tarea a profesionales de este Tribunal de Cuentas;

**Y CONSIDERANDO:**

Que la citada funcionaria señala en la nota de marras que en diversos organismos descentralizados que disponen de sistemas de computación para la registración de operaciones contables, las auditoras actuantes fueron informadas en algunos casos que se habian extraviado las registraciones y que no disponían de ellas, y en otros, fueron presentadas con otros nombres de cuanta o codificaciones los estados Contables presentados oportunamente a este órgano de control.

Que ante ello solicita el dictado de una norma que disponga para que en los organismos descentralizados y/o autofinanciados y entes, todos los registros de hojas móviles de distintos géneros, sean encuadernados y foliados al finalizar el ejercicio fiscal y mantenidos en custodia dentro de los departamentos contables, acompañados de medios magneticos que aseguren su confiabilidad y mantenimiento de la información, los que deberían acompañar la ultima rendición de cuentas mensual del mes de diciembre de cada año.

Que en el caso de la Caja Social de Santiago del Estero y el I.O.S.E.P. y aquellas que en el futuro desarrollen actividad comercial, deberían acompañar los soportes electrónicos de la contabilidad que respalde los Estados Contables y presentarlos en el término de noventa días de concluído el ejercicio inmediato anterior.

Cursadas las actuaciones al Contador Fiscal Gral. De Sala de Segunda Nominación expresa su acuerdo con la propuesta de la Jefatura precitada, y sugiere ampliar la disposición señalando que los organismos que practiquen estados contables deberan volcar dicha información en los Libros Mayor y Diario General debidamente rubricados por este Tribunal de Cuentas.

Por ello,

**EL TRIBUNAL DE CUENTAS DE LA PROVINCIA**  
**ACUERDA:**



Mitre N° 291

**Art. 1º.- DISPONER** que al finalizar el año fiscal, **todos los organismos de la Administración Pública Provincial**, deberán encuadernar y foliar todos los registros de hojas móviles de Ejecución Presupuestaria, libro banco, registros de Contabilidad Central, libros de registraciones primarias, Libros Diario y Mayor. Dicha documentación deberá ser mantenida en custodia dentro de los departamentos contables de cada organismo, acompañados de medios magnéticos (ya sea pendrive, CD, discos rígidos externos. Etc.) que aseguren su confiabilidad y mantenimiento de la información **con características informáticas de inalterabilidad.** Dicha documentación deberá ser acompañada con la última rendición de cuentas mensual del mes de diciembre de cada año.

**Art. 2º.-** En el caso de la **contabilidad Central de la que surgen los Estados Contables** deben acompañar los soportes electrónicos de dicha contabilidad a los mismos, en el término de noventa días de concluido el ejercicio inmediato anterior, conforma lo establece la Circular N°1 aprobada por Acordada N° 78/72 de este Tribunal de Cuentas.

**Art. 3º.-** En el caso de los **organismos que practiquen Estados Contables** deberán además volcar dicha información en los **Libros Mayor y Diario General debidamente rubricados por este Tribunal de Cuentas.**

**Art. 4º.-** Las presentes disposiciones serán de cumplimiento obligatorio a partir del 01 de Junio de 2010.

**Art. 5º.-** Por Secretaría General notifíquese, publíquese, dése al Boletín Oficial, regístrese y cumplido archívese.-