

REGLAMENTO PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS DE TRANSFERENCIAS AUTORIZADAS POR LA SECRETARÍA DE EMPLEO A ENTIDADES PROVINCIALES Y MUNICIPALES

ARTICULO 1°.- *Responsables.* La DIRECCIÓN NACIONAL DE PROMOCIÓN Y PROTECCIÓN DEL EMPLEO, la DIRECCIÓN NACIONAL DE FORMACIÓN CONTINUA, la COORDINACIÓN DE APOYO A TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD y la COORDINACIÓN DE EMPLEO JOVEN (denominadas en adelante "Oficina Interviniente") dependientes de la SECRETARÍA DE EMPLEO serán las responsables de dirigir, aplicar e impulsar las acciones previstas en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 2°.- *Entidad provincial o municipal – Alcance.*- A los fines del presente Reglamento se entenderá como entidad provincial o municipal a cada organismo o institución pública estatal de la Administración Pública provincial o municipal, centralizada o descentralizada, que cuente con presupuesto propio.

ARTÍCULO 3°.- *Clasificación de Gastos.* Se entenderán como Gastos Corrientes aquellos que se destinan a gastos operativos (remuneraciones, servicios, otros) o bienes de consumo, entendiéndose por tales a los materiales, suministros e insumos consumibles, que por su naturaleza son de utilización no mayor a DOCE (12) meses o extinguido con el primer uso, y como Gastos de Capital las erogaciones destinadas a la adquisición o producción de bienes físicos, construcciones y/o equipos que sirvan para producir otros bienes o servicios, los que de acuerdo a la normativa vigente al momento de la compra, deberán ser incorporados al patrimonio y estarán sujetos a depreciación

ARTÍCULO 4°.- *Contenido obligatorio.* Todas las propuestas, proyectos y acciones llevadas a cabo por entidades provinciales o municipales en el marco de planes, programas y convenios en materia de empleo y formación profesional administrados por la SECRETARÍA DE EMPLEO, que requieran la transferencia de fondos imputables presupuestariamente al Inciso 5 – Transferencias, deberán incluir al momento de su presentación:

- a) La individualización del organismo receptor de los fondos;
- b) Nombre del Proyecto/Propuesta objeto del financiamiento comprometido;
- c) Monto total de la transferencia;
- d) Los conceptos de gastos que se atenderán con cargo a dicha transferencia;
- e) La designación del responsable de la rendición de cuentas y de la custodia y guarda de la documentación respaldatoria, con nombre, apellido y D.N.I., quien deberá suscribir su aceptación del cargo y asumirá los compromisos de rendición, así como los de custodia y resguardo de la misma, y tendrá a cargo la elaboración del informe final con carácter de declaración jurada;
- f) La individualización de la cuenta escritural receptora de los fondos, dentro del Sistema de Cuenta Única del Tesoro Provincial, cuando corresponda;
- g) La individualización del modo en que deberá efectuar el depósito para el reintegro de los fondos transferidos oportunamente, en los casos que corresponda su reintegro, y el modo de acreditarlo frente a la SECRETARÍA DE EMPLEO, a través del sistema e-recauda o aquel que en el futuro lo reemplace; o a través de los sistemas o cuentas específicas que se prevean para el reintegro o devoluciones de dinero proveniente de financiamiento externo;

- h) El compromiso de presentar la rendición de cuenta dentro de los NOVENTA (90) días hábiles administrativos posteriores a la acreditación de los fondos correspondientes, o a la finalización de la etapa del proyecto, propuesta o acción para cuya afectación sean transferidos los fondos, si esta segunda fecha fuera posterior;
- i) El domicilio electrónico de la entidad y de los funcionarios responsables de la rendición, donde se indicará expresamente que serán válidas las notificaciones efectuadas en el marco de la ejecución de las acciones comprometidas.

ARTÍCULO 5°.- *Acreditación de gastos.* Las entidades provinciales o municipales deberán acreditar, en el plazo estipulado en el Artículo 4°, inciso h), del presente Reglamento, los gastos realizados para la ejecución de las propuestas, proyectos o acciones comprometidas, adjuntando copia certificada o refrendada de la documentación respaldatoria de cada uno de ellos, mediante un informe completo y detallado de Rendición de Cuentas que deberá:

- a) Individualizar el organismo receptor de los fondos y los funcionarios responsables de la administración de los fondos asignados;
- b) Precisar el organismo y norma a través de la que se aprobó el desembolso y el monto total y parcial y fecha de recepción de la transferencia que se rinde;
- c) Precisar los conceptos de gastos que se atendieron con cargo a la transferencia que se rinde, y la cuenta bancaria receptora de los fondos;
- d) Contener información sobre el grado de avance en el cumplimiento de las metas asociadas a las transferencias respectivas;
- e) Contener adjunto la copia del extracto de la cuenta bancaria o del extracto de la cuenta escritural en los casos en que el receptor de la transferencia resulte ser una provincia en la que se encuentre implementado el sistema de Cuenta Única del Tesoro;
- f) Precisar la relación de comprobantes que respaldan la rendición de cuentas, indicando, de acuerdo a la relación jurídica que medie entre su presentante y el receptor del pago: CUIT del proveedor; tipo de comprobante; punto de venta; número de comprobante; fecha de comprobante; importe total del comprobante; importe a rendir; proveedor; condición frente al Impuesto al Valor Agregado (IVA); tipo de documento del receptor; número de documento del receptor; modalidad por la cual fue autorizado el comprobante; y número de código CAI/CAE/CAEA. La información suministrada debe permitir certificar causa, sujeto, objeto e importe del pago efectuado;
- g) Ser suscripta por el beneficiario titular de la transferencia, la máxima autoridad de la persona jurídica involucrada o por el Secretario o Subsecretario de quien dependa el Servicio Administrativo Financiero receptor, según corresponda. Las rendiciones de entidades provinciales deberán ser firmadas por el Secretario o Subsecretario de Administración o funcionario de nivel equivalente, o máxima autoridad del ente receptor de los fondos, o por quien dicha autoridad delegue. En caso de entidades municipales, por el Secretario de Hacienda o funcionario de nivel equivalente o por quien dicha autoridad delegue.

La totalidad de la documentación respaldatoria de las rendiciones de cuenta deberá ser puesta a disposición de las jurisdicciones y entidades nacionales competentes, u organismos de control cuando así lo requieran.

ARTÍCULO 6°.- *Documentación Respaldatoria.* La documentación respaldatoria indicada en el Artículo 5° del presente Reglamento deberá contener:

- a) La Declaración Jurada del responsable de la rendición en representación de la entidad provincial o municipal que identifique el cumplimiento de las metas físicas, con indicación del porcentaje de cumplimiento de acuerdo con los compromisos asumidos para cada etapa objeto de rendición o de la finalización de los proyectos y acciones;
- b) La documentación atinente a los procesos de selección de los proveedores, en caso de corresponder;
- c) La constancia de inscripción en la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS de cada uno de los proveedores, en aquellos casos que se requiera de acuerdo con la normativa legal aplicable;
- d) Según corresponda, copias certificadas o refrendadas de las facturas y/o recibos expedidos por los proveedores, con sus correspondientes Comprobantes de Verificación de Validez CAI, CAE y/o CAEA;
- e) En los comprobantes de gastos se deberán mencionar la descripción del producto y/o servicio asociado al número de proyecto o número de oferta y el número de Convenio o número de su Resolución aprobatoria;
- f) De tratarse de gastos de capital, deberá adjuntarse, documentación que certifique el ingreso del bien al patrimonio.

ARTÍCULO 7°.- *Presentación de la Rendición de Cuentas.* La rendición de cuentas se deberá presentar en formato electrónico mediante los módulos Gestor de Asistencias y Transferencias (GAT), Registro Integral de Destinatarios (RID) y/o Trámites a Distancia (TAD) todos ellos componentes del sistema de Gestión Documental Electrónica – GDE. La presentación de la rendición tendrá carácter de Declaración Jurada en los términos de los artículos 109 y 110 del Reglamento de Procedimientos Administrativos Decreto N° 1759/1972 (t.o. 2017) debiendo el responsable de la rendición completar y adjuntar documentación fidedigna, caso contrario, será pasible de sanción a tenor de lo dispuesto en los artículos 173 inc. 8), 174 inc. 5), 255, 292, 293, 296 y 297 del Código Penal de la Nación. A solicitud fundada de las entidades presentantes, la Agencia Territorial o la Oficina Interviniente podrán digitalizar aquella documentación que no pudiera ser remitida digitalmente y la vinculará al trámite respectivo.

ARTÍCULO 8°.- *Control Formal de la Agencia Territorial.* La Agencia Territorial llevará a cabo el relevamiento y control formal de la documentación respaldatoria que se hubiera acompañado conforme lo establecido en los Artículos 6° y 7° del presente Reglamento.

ARTÍCULO 9°.- *Control de Metas Físicas.* La Agencia Territorial en caso de aprobar el porcentaje de metas físicas indicado por la entidad provincial o municipal correspondiente, así como la documentación respaldatoria acompañada a sus efectos, remitirá las rendiciones de cuenta a la Oficina Interviniente. Si de dicho examen surgiera alguna inadecuación, la misma Agencia Territorial intimará a la entidad provincial o municipal de que se trate para que en el término de CINCO (5) días hábiles administrativos formule las aclaraciones que estime corresponder o rectifique la documentación respaldatoria.

ARTÍCULO 10.- *Concentración por materia en razón de competencia.* Cuando las propuestas, proyectos o acciones abarcaran más de una Agencia Territorial, cuando se tratare de propuestas,

proyectos o acciones de gestión centralizada, o cuando la Oficina Interviniente estime conveniente asumir la tarea, podrán llevarse a cabo en ella los controles indicados en los Artículos 8° y 9° del presente Reglamento.

ARTÍCULO 11.- *Control de Pertinencia.* La Oficina Interviniente llevará a cabo el control de pertinencia de los gastos acreditados mediante el examen de la documentación respaldatoria remitida por las entidades provinciales o municipales en sus respectivas rendiciones de cuentas. Si de dicho examen surgiera alguna inadecuación, la Oficina Interviniente, por sí o a través de la Agencia Territorial actuante, requerirá a la entidad provincial o municipal que en el término de CINCO (5) días hábiles administrativos formule las aclaraciones que estime corresponder o rectifique la documentación respaldatoria.

ARTÍCULO 12.- *Control Impositivo.* Una vez certificado el cumplimiento de las metas físicas y la pertinencia de los gastos acreditados, la Oficina Interviniente remitirá las actuaciones a la Dirección General de Administración y Programación Financiera a efectos que proceda a examinar la documentación respaldatoria y en su caso validar los comprobantes de gastos incorporados en concepto de rendición de cuentas.

ARTÍCULO 13.- *Observaciones graves.* Si del análisis efectuado en la Dirección General de Administración y Programación Financiera se observaran comprobantes cuyos emisores no se encuentran habilitados para facturar, o con inconsistencias que pudieran inferir su no correspondencia con los gastos, las acciones o los montos en ella indicados, se remitirá a la Oficina Interviniente, a efectos de que ésta solicite, por sí o a través de la Agencia Territorial actuante, a la entidad provincial o municipal la presentación del pertinente descargo en el plazo de DIEZ (10) días hábiles administrativos de notificada de las observaciones realizadas. Ello, sin perjuicio de la impulsión de las acciones legales que correspondan, de hallarse cualquier falsedad ideológica o material que pudieran importar una calificación jurídica de índole penal. Una vez presentado el descargo y/o la nueva documentación, tales instrumentos serán remitidos nuevamente a la Dirección General de Administración y Programación Financiera para su evaluación.

ARTÍCULO 14.- *Observaciones leves.* Si del análisis efectuado en la Dirección General de Administración y Programación Financiera se observaran comprobantes con deficiencias de las que no pueda inferirse su carácter inhábil, espúreo o fraudulento, y siempre que se encuentre validada la acreditación de las metas físicas atinentes a las acciones comprometidas por la entidad que las acompañara, podrá continuar tramitándose la rendición a su respecto como empleo útil de las transferencias de fondos efectuadas.

ARTÍCULO 15.- *Recomendación de la Oficina Interviniente.* Cuando del análisis efectuado en la Dirección General de Administración y Programación Financiera no se hubieran efectuado observaciones graves, o fueran corregidos o reemplazados los comprobantes que las hubieran tenido, la Oficina Interviniente recomendará la aprobación de la Rendición de Cuentas presentada.

ARTÍCULO 16.- *Aprobación de rendición de cuentas.* De compartir la recomendación a que refiere el Artículo 15 del presente Reglamento, la SECRETARÍA DE EMPLEO aprobará las rendiciones de cuenta mediante el dictado de una Resolución que podrá coincidir con la correspondiente a la autorización de los pagos que resulten necesarios para garantizar la continuidad de las acciones, en caso de corresponder. Caso contrario, instruirá a la Oficina Interviniente a realizar las

comprobaciones y/o correcciones a la tramitación que considere necesarias. En tal caso las actuaciones retornarán a dicha Oficina Interviniente.

Cuando en los análisis de control formal, de pertinencia, de metas físicas y de la validez de los comprobantes no se hubieran detectado inconsistencias, irregularidades u observaciones que ameritaran un requerimiento o una intimación para aclarar o rectificar, las rendiciones de cuentas podrán ser aprobadas mediante el dictado de una Disposición de la SUBSECRETARÍA DE PROMOCIÓN DEL EMPLEO, de la SUBSECRETARÍA DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y CAPACITACIÓN PERMANENTE, de la DIRECCIÓN NACIONAL DE PROMOCIÓN Y PROTECCIÓN DEL EMPLEO o de la DIRECCIÓN NACIONAL DE FORMACIÓN CONTINUA, de acuerdo con sus respectivas competencias.

ARTÍCULO 17.- *Condición para la realización de segundas o posteriores transferencias.* Para la realización de segundas o posteriores transferencias en el marco de Convenios o Protocolos suscriptos o de propuestas, proyectos o acciones aprobadas, será condición necesaria la aprobación de la rendición de cuentas de los fondos recibidos en la anterior transferencia en la proporción que se fije en cada instrumento de compromiso o en los marcos normativos en los que se encuadren. Tal proporción no podrá ser inferior al SETENTA POR CIENTO (70 %) de los fondos transferidos en el anterior pago, salvo que la modalidad, operatoria o características de las acciones a desarrollarse lo justifiquen.

ARTÍCULO 18.- *Incumplimiento.* Si la entidad provincial o municipal no hubiera llevado a cabo la rendición de cuentas en el plazo estipulado por el Artículo 4°, inciso h), del presente Reglamento, o la misma hubiera sido objeto de observaciones graves sin haberse saneado, aclarado ni rectificado, la Oficina Interviniente intimará a la entidad para que dentro de los SESENTA (60) días hábiles administrativos contados desde la notificación, presente la rendición correspondiente, operando al vencimiento de dicho plazo la constitución en mora de la obligación de rendir cuentas. En tal caso la entidad provincial o municipal quedará obligada al reintegro de los fondos no rendidos.

ARTÍCULO 19.- *Prórrogas.* El plazo para la rendición de cuentas indicado en el Artículo 4, inciso h, del presente Reglamento sólo podrá ser prorrogado DOS (2) veces por igual lapso, de conformidad con lo establecido por el Artículo 6°, inciso a), del Decreto N° 782/2019.

Tales prórrogas deberán ser solicitadas por la entidad provincial o municipal en forma previa al vencimiento el plazo original y podrán ser autorizadas por la SUBSECRETARÍA DE PROMOCIÓN DEL EMPLEO, la SUBSECRETARÍA DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y CAPACITACIÓN PERMANENTE, la DIRECCIÓN NACIONAL DE PROMOCIÓN Y PROTECCIÓN DEL EMPLEO o la DIRECCIÓN NACIONAL DE FORMACIÓN CONTINUA, de acuerdo con sus respectivas competencias con relación a las propuestas, proyectos o acciones, en cuyo marco se realizaran las transferencias dinerarias a rendirse.

ARTÍCULO 20.- *Saneamiento de la mora.* Constituida la entidad provincial o municipal en mora, de acuerdo con lo estipulado en el Artículo 18 del presente Reglamento, la Oficina Interviniente intimará a la entidad provincial o municipal en mora a regularizar la situación, en el plazo de DIEZ (10) días hábiles administrativos, bajo apercibimiento de que en caso contrario se procederá a aplicar las medidas que se señalan en el Artículo 22 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 21.- *Informes de Desaprobación.* Si al término del nuevo plazo otorgado en virtud de la intimación prevista en el Artículo 20 del presente Reglamento persistiera el incumplimiento de la entidad provincial o municipal correspondiente, la Oficina Interviniente remitirá las actuaciones, por la vía jerárquica correspondiente, a la SECRETARÍA DE EMPLEO con:

1) Un informe técnico que incluirá:

- a) Identificación del/de los acto/s administrativo/s de aprobación del proyecto, propuesta o acción, y de autorización del pago: número, fecha, objeto, partes y número de expediente donde se tramitó;
- b) Área del organismo a cargo de la implementación, gestión y seguimiento de las acciones;
- c) Contenidos relativos a la contraparte: antecedentes de la entidad receptora de los fondos como administradora y ejecutora de políticas públicas, especialmente las vinculadas con la SECRETARÍA DE EMPLEO; la individualización de funcionarios responsables de su administración, mantenimiento y custodia; y el contenido del descargo si lo hubiere;
- d) Datos del incumplimiento: monto, fecha de vencimiento, porcentaje de metas cumplidas e incumplidas, causa del incumplimiento (no presentación de la rendición o rendición observada); y condiciones generales de exigibilidad en orden a las dificultades que pudieran haberse presentado en la ejecución de las acciones.

2) Un informe legal que incluirá:

- a) Las normas aplicables y el análisis del procedimiento efectuado;
- b) La recomendación de las acciones a seguir;
- c) El proyecto de Resolución propuesto.

ARTÍCULO 22.- *Resolución de la SECRETARÍA DE EMPLEO.* La SECRETARÍA DE EMPLEO, una vez recibidos los informes indicados en el Artículo 21 del presente Reglamento, resolverá la baja de los proyectos o propuestas, y la rescisión de los convenios y/o protocolos sobre los que se haya verificado el incumplimiento, cuando los hubiere, intimando mediante acto administrativo a la culminación o puesta a punto de las acciones comprometidas en el proyecto, propuesta o convenio y/o protocolos causa de los pagos efectuados, aportando a tal efecto los montos no rendidos o rendidos parcialmente, con los respectivos comprobantes de los gastos efectuados; o a efectuar el reintegro de dichos montos; en ambos casos, bajo apercibimiento de dar intervención a la Dirección General de Asuntos Jurídicos para que lleve a cabo las acciones que estime pertinentes para obtener su efectivo recupero.

ARTÍCULO 23.- *Comunicación.* La Resolución que se dicte en función de lo dispuesto por el Artículo 22 del presente Reglamento se deberá comunicar a la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN (SIGEN), a través de la Unidad de Auditoría Interna del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL.

ARTÍCULO 24.- *Resolución firme y consentida.* Una vez transcurridos los plazos otorgados por la Resolución que ordene el reintegro de los fondos percibidos para el depósito de los fondos y la entidad provincial o municipal no los hubiera depositado, y tampoco se hubiere presentado recurso alguno, dicho acto administrativo se considerará firme y consentido. En dicha oportunidad la Oficina Interviniente elaborará el Proyecto de Certificado de Deuda para su suscripción por el/la titular de la SECRETARÍA DE EMPLEO y su posterior remisión a la Dirección de Acciones Judiciales.

Dicho Certificado de Deuda tendrá carácter de Título Ejecutivo. Lo mismo ocurrirá en caso de haberse intentado la vía recursiva, cuando ésta fuera rechazada en la instancia superior.

ARTÍCULO 25.- *Depósito*. Acreditado en el expediente el depósito de la suma intimada conforme a las indicaciones de la Resolución dictada de conformidad con el presente Reglamento, la Oficina Interviniente podrá disponer el cierre de las actuaciones y su archivo por el término de ley.

ARTÍCULO 26.- *Plan de pagos*. Cuando la entidad provincial o municipal solicite el pago de la suma intimada en cuotas, deberá abonar dentro del plazo otorgado para el pago total la primera de ellas, quedando a consideración de la SECRETARÍA DE EMPLEO la aprobación del plan de pagos.

ARTÍCULO 27. *Comunicación a la Dirección General de Administración y Programación Financiera*. Las Resoluciones y Disposiciones dictadas en el marco del procedimiento regulado por el presente Reglamento deberán prever expresamente su comunicación a la Dirección General de Administración y Programación Financiera.

ARTÍCULO 28.- *Informe de incumplimientos*. La Oficina Interviniente a cuyo cargo esté el control sobre la ejecución y rendición de cuentas del proyecto, propuesta o acción, o del convenio y/o protocolo, deberá tener actualizados en forma trimestral los datos correspondientes a los incumplimientos verificados, y emitir el informe correspondiente a ellos toda vez que le sea requerido. Dicho informe deberá contener como mínimo:

- a) Los datos generales de las acciones, proyectos o propuestas, incluyendo el área a cargo de su ejecución, el organismo receptor de los fondos y los funcionarios responsables de la administración, objeto del convenio, el acto administrativo aprobatorio del proyecto, propuesta o convenio y/o protocolo y grado de avance en el cumplimiento de las metas fijadas en el mismo, y causa de incumplimientos;
- b) Los montos involucrados: monto total del acuerdo, monto total transferido, monto rendido, monto pendiente de rendición;
- c) El estado del incumplimiento: fecha en la que se verificó el incumplimiento del proyecto, propuesta o Convenio y/o protocolo, fecha y plazo de la intimación a las entidades provinciales o municipales a regularizar la situación de rendiciones de cuenta en los términos del presente Reglamento, fecha de inicio y estado de las acciones judiciales que se hubieren entablado.

ARTÍCULO 29.- *Conservación*. La totalidad de la documentación indicada en los Artículos 4°, 5° y 6° del presente Reglamento deberá ser custodiada y conservada por las entidades presentantes de las rendiciones por el término de CINCO (5) años, contados a partir de la aprobación de la rendición de cuentas correspondiente.

ARTÍCULO 30.- *Programas con financiamiento internacional*. En el caso de programas y actividades que cuenten con financiamiento internacional y aportes del Tesoro Nacional como contraparte local, los mecanismos de seguimiento y control acordados con los Organismos Financieros Internacionales no obstan el cumplimiento de lo establecido en el presente Reglamento.



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2021 - Año de Homenaje al Premio Nobel de Medicina Dr. César Milstein

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número:

Referencia: ANEXO I - REGLAMENTO PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS DE TRANSFERENCIAS
AUTORIZADAS POR LA SECRETARÍA DE EMPLEO A ENTIDADES PROVINCIALES Y MUNICIPALES

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 7 pagina/s.