



6387

INFORME SOBRE LA
CONTADURIA GENERAL Y TESORERIA GENERAL
DE LA PROVINCIA DE LA RIOJA

CENTRO REGIONAL DE ASISTENCIA TECNICA
EN ORGANIZACION ADMINISTRATIVA DEL N.O.A.
CONSEJO FEDERAL DE INVERSIONES

SAN MIGUEL DE TUCUMAN, Mayo 2 de 1967.-

A su Excelencia
El Sr. Gobernador
de la Provincia de La Rioja
Dn. GUILLERMO IRIBARREN
S / D

Excelentísimo señor Gobernador:

Tengo el agrado de dirigirme a S.E. en mi carácter de Director del Centro Regional de Asistencia Técnica en Organización Administrativa del N.O.A. (C.F.I.) y en virtud de uno de los aspectos contemplados en el asesoramiento a prestarse a vuestra Provincia, con el objeto de dar a conocer las conclusiones del estudio preliminar realizado en la Contaduría y Tesorería General, con miras a una reestructuración administrativo-contable.

Las etapas que comprende el Informe son:

- A.- Análisis y Evaluación
- B.- Planeamiento y Programación
- C.- Acciones Inmediatas y Mediatas
- D.- Planificación de la Labor Futura

A.- ANALISIS Y EVALUACION

I) Contaduría General

El análisis llevado a cabo en la Contaduría General comprende tanto su aspecto legal, como la sistemática por la cual se guía.

En cuanto a las leyes, cabe mencionar, que hay tantos controles y limitaciones, que imposibilitan la agilidad del desenvolvimiento de este organismo:

- 1°) La Constitución de la Provincia en su art. 13 dispone que cataloga en materia de contrataciones directa, "De nulidad y de defraudación si la hubiere, siempre que el valor de lo que se trate de vender, comprar o hacer, pase de mil pesos nacionales".
- 2°) La Ley de Contabilidad N° 2426, en su Capítulo II, art. 25, prevee que "ningún pago a acreedores de la Provincia, ni entrega de fondos a agentes de la Administración, se hará sin orden escrita del Gobernador de la Provincia, refrendado por el Ministerio de Hacienda y Obras Públicas y sujeta a la presente ley. "Essa disposición impide agilizar los trámites, sobrecargando a nivel de Gobernador y Ministro de Hacienda, todas las tareas que involucren pagos.
- 3°) Hay otras leyes y disposiciones de orden administrativas que tambien entorpecen la agilización, dando a la Administración Pública trámites innecesarios y engorrosos para su ejecución y consecución; así por ejem.: la Ley 1889, complementaria permanente de presupuesto; la Ley 2650, Orgánica de los Ministerios; la Ley 2517 sobre autorizaciones para contrataciones y decretos complementarios y reglamentaciones de estas leyes.

- 4*) Los controles que ejerce Contaduría General, sobre los organismos centralizados y descentralizados de la Administración son deficientes por motivos de falta de personal especializado para tal fin, debiéndose hacer dichos controles, a priori, concomitante o forma crítica de la evolución del gasto.
- 5*) En general el personal que posee esta Repartición no está capacitado lo suficientemente para ejercer con eficiencia sus funciones, agravándose esta situación por las adscripciones que se realizan de personal perteneciente a otros organismos que cumplen tareas dispares con respecto a las de Contaduría.
- 6*) Existen pocos "formularios tipos" que permitan la homogenización de tareas administrativas-contables, debiendo utilizar inutilmente muchas horas-trabajo para suplir esta deficiencia.
- 7*) Secciones de Contaduría de acuerdo al Organograma actual.

a) Contabilidad Central:

La centralización contable no está ejercida plenamente en todas sus etapas de acuerdo a la forma con que se registran las operaciones y se llevan los libros. De los libros "Mayor y Diario", no se puede obtener en un momento el Pasivo del Estado, ni tampoco el "Total de lo comprometido por Anexo; pues sólo se llevan y contabilizan la etapa del gasto de lo pagado, haciendo sumamente deficiente la centralización contable.

Por otra parte existe un "Plan de Cuentas" muy abultado, de alrededor de 400, que hace sumamente engorroso el sentido de síntesis que debe demostrar las memorias, cuadros y/o cualquier otro dato que involucre en él todo la Contabilidad Estatal.

A su vez los rubros que representan fondos de igual o similar origen, están divididas en muchas cuentas, quedando muchos de ellos inmobilizados durante un período considerable de tiempo; siendo posible su utilización simplemente agrupándolos en dos, tres o más rubros de representación cierta, utilitaria y significativa en el quehacer Administrativo-Financiero.

b) Plan de Obras:

Esta sección tiene la particularidad de que su personal reviste el carácter de transitorios siendo a efectos presupuestarios, como cargos creados, desde el 1° de enero hasta el 31 de diciembre de cada año. Se los considere así, siempre que sea necesario su desempeño en la Administración, pues si en un año no lo fuere, por no realizarse plan de obras, quedan excluidos de sus puestos sin ningún derecho de indemnización ni reclamo de continuidad funcional.

Hasta el momento, solo se lleva presupuestariamente para el Plan de Obras, la asignación que para tal fin otorga la Nación a la Provincia; limitándose solamente a invertir en obras esa exigua suma.

La contabilización del Plan de Obras se hace extra-presupuestariamente, faltando el principio de la "unidad" y "universalidad" del presupuesto y su ejecución.

c) Imputaciones: Trabaja con 3 libros con las siguientes denominaciones y funciones:

- Libro de Anexo: donde se registran el crédito autorizado y lo pagado.
- Libro de Imputaciones Definitivas: como crédito de incisos hasta partidas parciales y los pagos que de las mismas se van realizando.
- Libros de Imputaciones Preventivas: con los créditos y los compromisos.

d) Liquidación de Haberes: El trabajo realizado por esta sección es largo y penoso, pues los controler que efectúa, son múltiples y asumen una responsabilidad muy grande por los elementos precarios que tienen para trabajar, sobretodo en el aspecto de maquinarias que ayudan a confeccionar planillas, cálculos, etc. Teniendo en cuenta que, sin estar mecanizadas las liquidaciones de sueldos y haberes y siendo los agentes de la Administración Pública provincial del tenor de los 6.000 y los empleados de esta sección aproximadamente 10, no escapará de un buen criterio de organización que esto es una demostración del funcionamiento mediano de esta sección.

II) Tesorería General

La Tesorería General trabaja en materia de registraciones especialmente con el Libro Caja, donde anota todos los ingresos por remesas recibidas de la Nación por Coparticipación de los Impuestos Nacionales o por otros conceptos, como también los que provienen de la Dirección de Rentas por impuestos provinciales, o por cualquier otro concepto de ingresos. Los egresos solamente se realizan cuando dan cumplimiento al pago de una Orden de Pago, haciéndose con cheque y nunca con dinero efectivo.

No existe Caja Chica, pues las mismas están en las Direcciones de Administración de los Ministerios y/o Secretarías o Subsecretarías de Estado.

Las tramitaciones administrativas, que tienen relación con Tesorería, son sumamente burocráticas y por consecuencia entorpecen la agilización y eficacia de las mismas. Ejemplo:

- 1º) Las "Ordanes de Pago" recién llegan a Tesorería cuando se impone el "Páguese", sin tener el Tesorero conocimiento de las obligaciones pendientes de pago; ya que las mismas quedan casi a discreción de la voluntad de los Directores de Administración.
- 2º) Para poder disponer el Tesorero, de las remesas que provienen de la Dirección de Rentas, tiene que mediar previamente un Decreto de autorización para utilizar esos fondos.
- 3º) Las boletas de depósitos bancarias provenientes de remesas, que manda la Nación a la Provincia es enviada por el Banco a la Dirección de Finanzas y ésta lo eleva posteriormente a Tesorería, pero tiene

el inconveniente que en muchos casos la Dirección antes mencionada se atrasa en la comunicación de los débitos bancarios a Tesorería, motivando en consecuencia, una falsa información de este órgano a la superioridad. Además cuando se desea realizar una conciliación bancaria, nunca se puede llevar a cabo en forma real y efectiva.

B.- PLANEAMIENTO Y PROGRAMACION

I) Planamiento:

Dar a Contaduría General y Tesorería el verdadero sentido dentro de la dinámica Administrativa, para darle el carácter de no solo ser una repartición más de la Administración Pública, sino que sea realmente un órgano de control a priori y en el mismo momento de realización del gasto público, como también el informante y asesor directo del Poder Ejecutivo en el ámbito de su competencia, para ello se requerirá seguir un programa que podemos esbozar en la forma siguiente:

II) Programación:

- a) Preparar los instrumentos Legales a la orgánica de una Organización y Contabilización Pública moderna y dinámica.
- b) Condicionar las documentaciones y los trámites administrativos de acuerdo a lo que se estipulará conforme al punto a) tanto en lo que compete a la relación interna de Contaduría General con el resto de la Administración, como con la Relación externa.
- c) Preparar técnicamente al personal para adecuarlo a la nueva organización a realizarse.

C.- ACCIONES INMEDIATAS Y MEDIATAS

I) Inmediatas:

- a) Modificación de la Constitución Provincial, en su art. 13, donde se limita las contrataciones directas a solamente "mil pesos nacionales".
- b) Modificación de las leyes de Contabilidad N° 2426, la ley 1889 complementaria permanente de Presupuesto, la ley 2650, Orgánica de Ministerios, la ley 2517 sobre autorización de contrataciones, esta no solo merece modificarse, sino derogarla; ya que el monto sobre autorización de las contrataciones se debe hacer por decreto.
- c) A su vez hay otras disposiciones reglamentarias, que son inútiles mantenerlas, y solo sirven para entorpecer el normal desenvolvimiento de las gestiones administrativas.

II) Mediatas:

Reorganización de Contaduría General en:

a) Interamente:

- 1) Preparación de formularios, planillas, documentos y ordenes de pago, tipos.
- 2) Confeccionar el Plan de Cuentas, adecuados a las nuevas técnicas que dará la Nueva Ley de Contabilidad.

- 3) Hacer las formas que llevarán los folios de los diversos libros en las secciones, de manera de evitar la duplicidad de tareas como se hace en las Imputaciones.
- 4) Proponer el Organograma que se adecúe a la Nueva Ley de Contabilidad.
- 5) Confeccionar los "Manuales de Procedimientos" para las tareas que de acuerdo a la nueva organización se dará.
- 6) Reglamentar la Nueva Ley de Contabilidad en todos los aspectos que tenga competencia la Contaduría General.
- 7) Dar cursos de capacitación y/o perfeccionamiento al personal de este organismo.

b) Externamente:

Preparar para todos los organismos de la Administración.

- 1) Plan de Cuentas tipo y Codificación
- 2) Contabilidad, planillas y libros de utilización tipo para las registraciones.
- 3) Cursos de capacitación para los agentes de la administración, a diversos niveles, desde directores hasta los administrativos subalternos.
- 4) Manuales de Procedimientos para las tareas de índole contable, administrativas, de rendiciones de cuentas y responsables.
- 5) Recopilación de todas las disposiciones legales y/o reglamentaciones que sean de utilidad para los órganos administrativos de las Reparticiones.

Reorganización de Tesorería General

- 1°) Hay que llegar a dar a este organismo el verdadero sentido que envia te en la Administración Provincial; en consecuencia el Banco de La Rioja, tiene que trabajar conjuntamente con esta Repartición a punto que, las comunicaciones de los depósitos que por diversos motivos se hace a favor del Tesorero Provincial, tiene que ser comunicado inmediatamente a ésta.
- 2°) Las órdenes de Pagos y/o libramientos deben confeccionarse y quedar listos para el "páguese" en Tesorería, y ésta comunicará al Ministerio de Hacienda semanalmente el total de los que están pendientes de pagos.
- 3°) Con los puntos 1) y 2) se daría a Tesorería la sistemática que tal organismo tiene que investir:
 - a) por un lado, a diario se tendría el saldo exacto de las diversas y distintas cuentas bancarias que se podría disponer y,
 - b) el Estado Provincial puede saber en cualquier momento su obligación emergente de las órdenes de pagos y/o libramientos.
- 4°) En cuanto la competencia de la Dirección de Finanzas, sería siempre paralela o posterior, en estos aspectos, de la que corresponde a Tesorería.

- 5*) Confeccionar los "Manuales de Procedimientos" para las tareas que de acuerdo a la nueva organización se dará.
- 6*) Preparar las formas que llevarán los folios de los libros, documentaciones, planillas, etc., que se utilizarán al efecto para el funcionamiento de esta Repartición.

D.- PLANIFICACION DE LA LABOR FUTURA

Al tratar el punto anterior se analizó como desarrollar las necesidades inmediatas y mediatas de esta reorganización, por lo que quedó tácitamente comprendido este punto que estamos tratando.

Pero quiero dejar muy sentado que la primer tarea a realizar o sea la reforma de la Constitución Provincial, y de la Ley de Contabilidad ya está en estudio en el ámbito gubernamental de la Provincia, son básicos como pasos previos para que sea posible encarar la reorganización de Contaduría General y Tesorería General.-

Aprovecho la oportunidad para saludar a S.E. con mi consideración más distinguida, quedando a disposición para cualquier aclaración ulterior.-



CONT. MOISES LICHTMAJER

Director del Centro Regional de Asistencia
Técnica en Organiz. Administrat. del N.O.A.
Consejo Federal de Inversiones