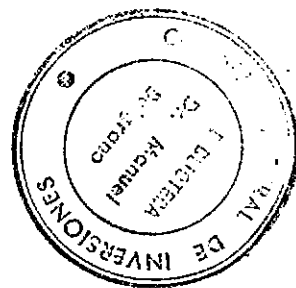


26147

[CATALAN 5000]

Fernandez, Francisco



O

N. 204

F 15

III

En respuesta a las observaciones formuladas por ese Consejo, se reformula la II Etapa, ampliando los conceptos vertidos en su oportunidad.-

ETAPA II - estudio: Implementación del Sistema Contable en la Provincia de Catamarca.-

Determinación de objetivos:

El objetivo principal es la implantación de un sistema de registración de la gestión financiera-económico-patrimonial de la Hacienda del Estado que responda a una centralización normativa en la Contaduría General de la Provincia y una descentralización operativa a cargo de los Servicios Administrativos, compatible con la legislación básica de la Provincia y propiciando la modificación e dictado de normas legales específicas adecuadas a tal propósito.-

Se persigue la obtención de información global y analítica en forma oportuna, sustentada por registros uniformes y estructurada sobre bases técnicas contables de aceptación general.- Todas las operaciones económicas-financieras deberán ser autorizadas por funcionario competente, respaldadas por documentos y registradas en los Servicios Administrativos de acuerdo a normas y procedimientos técnicos uniformes.-

El propósito de este ordenamiento, es el dotar a la Administración Provincial de una rápida diligencia en los procedimientos administrativos, permitiendo también una mayor y mejor utilización de los / recursos, asegurando de igual modo el control de la gestión económica-financiera de la Administración General.- Por otra parte, facilitar la obtención de aquellos datos necesarios para una mejor dirección y planeamiento de las actividades y permitir adecuar los procedimientos a las técnicas de evaluación y control, como también a las cada vez mayores necesidades de información.

La información, elaborada por los Servicios Administrativos con intervención de la Contaduría General, es coordinada y cen-

tralizada por la misma, que está facultada a dictar instrucciones de carácter obligatorio en materia de su competencia y a intervenir en / todos aquellos problemas que surjan como consecuencia de la aplicación de las normas que regulen la actividad económica financiera y patrimonial de la Administración.-

Estructura organizativa adecuada a los mismos:

El sistema de Contabilidad General del Estado a implantar, registrará la totalidad de las operaciones que signifiquen variaciones económicas, financieras y de caja, configurando las variantes cualitativas y cuantitativas del patrimonio.-

Este objetivo tendrá mayor posibilidad de concreción en cuanto la ley de presupuesto mantenga el principio de universalidad del mismo, conteniendo todas las operaciones del Sector.-

La ejecución del presupuesto origina el registro de / las operaciones presupuestarias y del movimiento de fondos.- Las variaciones patrimoniales resultantes de la ejecución se logran centralizar definiendo una Contabilidad General que permita registrar los movimientos presupuestarios, movimientos de fondos y patrimoniales, proporcionando a su vez los resultados del ejercicio.-

El sistema contable adecuado para alcanzar estos objetivos debe comprender, necesariamente, los siguientes subsistemas: De ejecución presupuestaria; de Movimiento de Fondos; del Patrimonio (Bienes Reales y deuda pública) y la Contabilidad General.-

Este sistema contable se estructura desde un aspecto de descentralización operativa en los Servicios Administrativos y centralización normativa en la Contaduría General.-

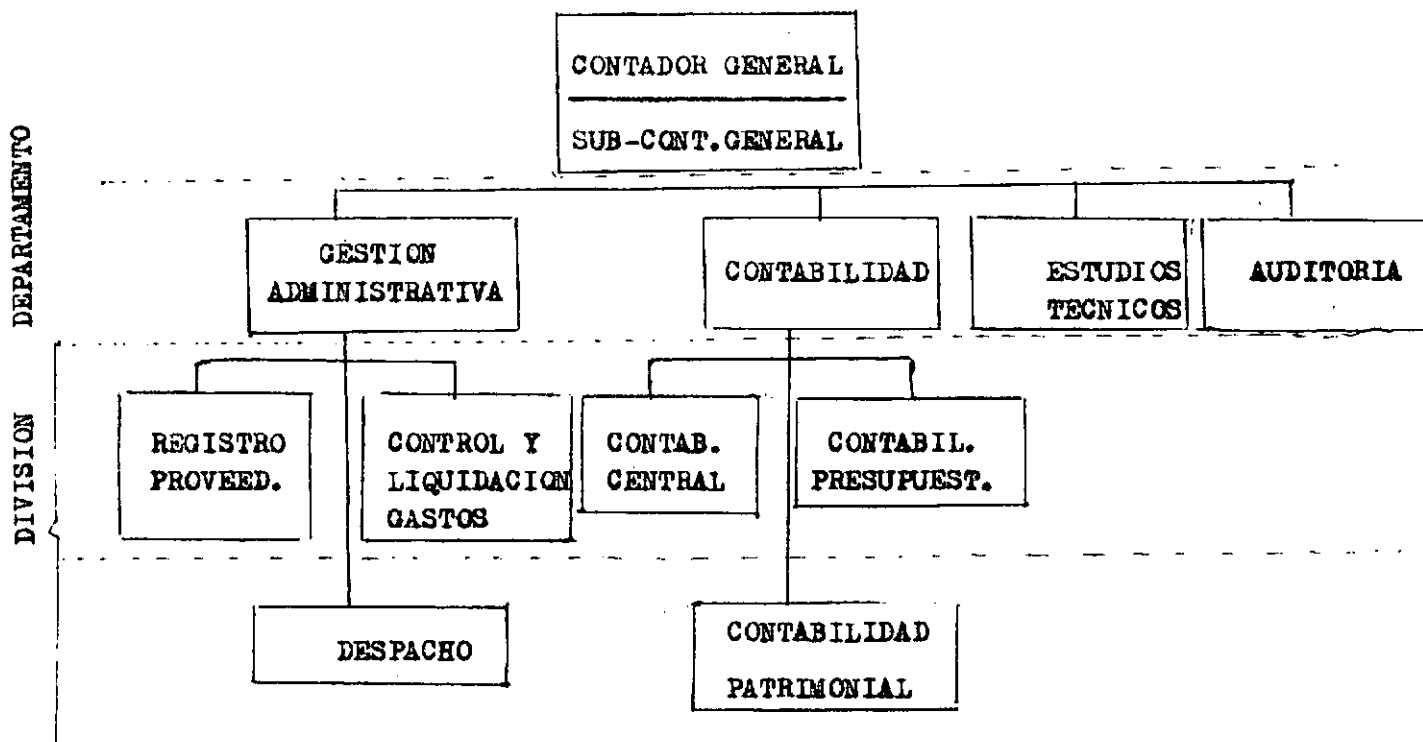
De esta manera, la Contaduría General de la Provincia, es el órgano central, encargado de coordinar, dirigir y controlar el funcionamiento del sistema contable, consolidando la información respectiva.

En consecuencia, la Contaduría General, de origen / Constitucional, dependiente de la Subsecretaría de Hacienda, es el órgano que ejerce el contralor interno de la gestión económica-financiera de la Hacienda Pública y el inherente asesoramiento.-

Ejerce la superintendencia de los Servicios Administrativos y registra la contabilidad analítica y sintética de la Ejecución Presupuestaria, Movimiento de Fondos y Patrimonial, proveyendo un flujo constante de información que facilita la adopción de las decisiones a los niveles jerárquicos pertinentes.-

Su estructura organizativa es la siguiente, que se / encuentra adecuada a la misión y funciones a cumplir.-

El Decreto N° 1407/80 mediante el cual se aprueba la Estructura Orgánica de la Administración Provincial, en su Anexo I, establece el siguiente organigrama para la Contaduría General:



La Ley de Contabilidad N° 2453/28-4-72, en su capítulo VII, hace mención expresa a la Contaduría General, estableciendo en el Art. 58, que la misma ejercerá el control interno de la gestión económico-financiera de la Hacienda Pública, a cuyos efectos tendrá / acceso directo a todo tipo de documentación y registros referidos al / ámbito de su competencia, en uso de las funciones que tiene establecidas y de las técnicas usuales de control.-

En el Art. 60, de la misma Ley, reitera como tareas a cargo de este organismo las del Registro de las Operaciones y Formulación de la Cuenta General del Ejercicio, estableciendo además, las de: Intervenir las entradas y salidas del Tesoro y arquerar periódicamente sus existencias; Registrar las operaciones de la Tesorería General; Verificar los balances de rendición de cuentas; controlar la emisión y distribución de los valores fiscales; Asesorar al Poder Ejecutivo en la materia de su competencia; y demás funciones que se le asignen por vía reglamentaria, tales como: a) Registrar en forma centralizada las operaciones que se efectúen en el ámbito de la Hacienda Pública; b) dictar normas en materia de su competencia; c) requerir de las reparticiones que integran la Administración Provincial el envío de balances, estados de todo tipo, informes, etc., que considere necesarios, estando facultada para exigir la exhibición de libros y documentación pertinente; d) consentir o disponer en las órdenes de pago, siempre que ~~no~~ se afecte el total librado y su correcto destino; e) exigir cuando así lo considere, / la devolución de los fondos mantenidos sin aplicación por los responsables o en su defecto, disponer de oficio su transferencia a la Tesorería General; f) Tomar intervención en toda norma legal que disponga la iniciación de acciones judiciales a favor del fisco.- g) solicitar de Fiscalía de Estado la comunicación de todo juicio que se promueva contra el fisco, como así también la sentencia definitiva que sobre ellos recaiga.-

La Tesorería General dependiente de la Sub-Secretaría de Hacienda, sólo efectivizará los pagos intervenidos por Contaduría General y firmados por el Sr. Sub-Secretario de Hacienda.- Informará a Contaduría General de los egresos e ingresos del Tesoro.- Centraliza pagos sin perjuicio del funcionamiento de los Fondos Permanentes y de las Tesorerías de los organismos descentralizados.-

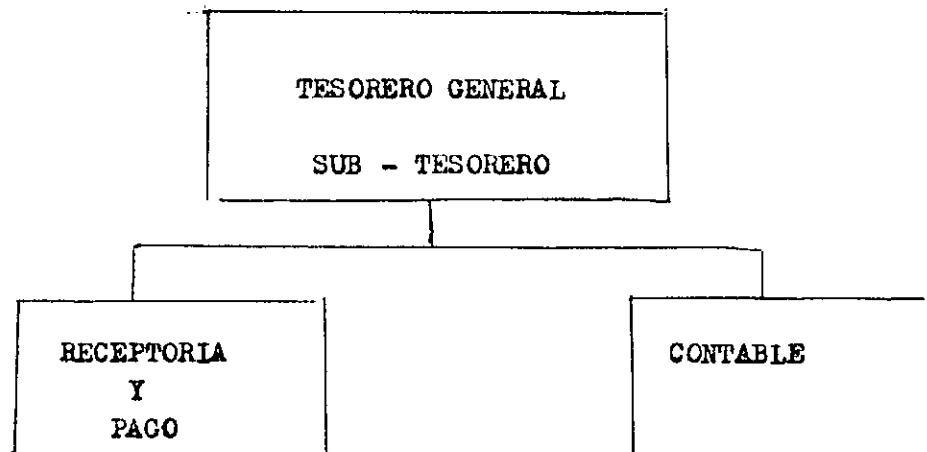
La Tesorería General, definida como órgano centralizador de recursos y pagos, está especialmente mencionada en el Art. 53 de la Ley de Contabilidad N° 2453/72, que a su respecto dispone: centralizará el ingreso de fondos y el cumplimiento de las órdenes de pago, / correspondiéndole, además, la custodia de los fondos títulos y valores que se pongan a su cargo, sin perjuicio de otras funciones que se le asigne.-

Asimismo, en el Art. 54 del texto legal citado, se establece que los tesoreros (incluye a los de los organismos descentralizados) serán responsables del exacto cumplimiento de las funciones que legalmente tengan asignadas y del registro regular de la gestión a su cargo.-

Por vía de la reglamentación se le establecen obligaciones tales como: a) Registrar diariamente las operaciones de ingresos y egresos.- b) Confeccionar y remitir a la Contaduría General el Balance del Movimiento de Fondos, acompañado con la documentación respectiva; c) Intervenir en la emisión y cancelación de las letras de Tesorería y otros documentos; d) Elaborar el Presupuesto de Caja de cada Ejercicio, elevarlo al Ministerio de Economía e informar mensualmente sobre su evolución g) Intervenir previamente en todo acto en el se comprometa a fecha cierta las disponibilidades del Tesoro, informando sobre las posibilidades de asumir tales compromisos.-

Además, se particulariza acerca de la apertura de las cuentas bancarias oficiales, los pagos y creación de fondos permanentes y cajas chécos, estableciendo las normas a observar.-

Por Decreto N° 1407/80, se aprueba la siguiente estructura organizativa, para la Tesorería General:



Los Servicios Administrativos, tienen por objetivo atender el conjunto de las gestiones económico-financieras del sector cuyo ámbito se asigna por dispositivo legal de creación, con dependencia técnica de la Contaduría General y administrativa de los respectivos superiores jerárquicos.-

Son creados con expresa determinación de su competencia, que será el ámbito que conforme a la estructura orgánica y presupuestaria corresponda a cada uno de los sectores en que se divida la Administración a tales fines, reglamentándose que funcione un servicio por cada Sub-secretaría, pudiendo, según se expresó, adoptarse otro criterio cuando circunstancias debidamente justificadas así lo indiquen.-

Se propone que los nuevos servicios administrativos sean creados por el Poder Ejecutivo, a propuesta de Contaduría General, la que deberá determinar el campo de acción de cada Servicio.- Igual procedimiento se propone seguir para los casos de supresión, fusión o modificación del ámbito de competencia.

La finalidad de creación de los Servicios Administrativos, responde fundamentalmente a la necesidad de satisfacer centrali-/

zadamente, y en forma ágil y económica, los requerimientos que formulen las distintas reparticiones y dependencias agrupadas en cada sector, evitándose de tal modo esfuerzos y tareas que no son de su competencia / específica.

Puede expresar, en consecuencia, que los Servicios Administrativos son órganos de apoyo en el proceso y para el cumplimiento de los aspectos procedimentales operativos, en el sentido de especializar y agilizar.-

Se definen las siguientes funciones a cargo de los Servicios Administrativos, sin perjuicio de otras que se le asigne.-

a) Preparar el proyecto de presupuesto del respectivo Servicio Administrativo, elaborando conjuntamente con cada organismo del Área la programación de los gastos del ejercicio.-

b) Llevar centralizada la contabilidad analítica de los organismos del Servicio Administrativo.

c) Ajustar todo el proceso contable y los sistemas de registraci6n a las instrucciones que imparta la Contaduría General de la Provincia.-

d) Ajustar y liquidar los haberes y demás retribuciones del personal, como así también los otros gastos de su jurisdicción, confeccionando y preparando, en su caso, pliegos de condiciones y especificaciones para los actos licitatorios que se efectúen.-

e) Rendir cuenta de los valores y efectivos recibidos, al Tribunal de Cuentas.

f) Intervenir en la gestión previa y en la ejecución de todas las contrataciones con los alcances establecidos en las normas legales pertinentes.-

g) Llevar un registro actualizado de los bienes inventariables que posea la jurisdicción

h) Realizar todas las funciones que la implantación del sistema de Fondos Permanentes y Cajas Chicas, exigen: vg. llevar su registraci6n, efectuar pagos, rendir cuentas, etc.-



Se ha propuesto la siguiente estructura organizativa para los Servicios Administrativos:

- a) Area Contable
- b) Area de Compras y Suministros
- c) Area de Tesorería
- d) Area Patrimonial

a) Area Contable:

Tendrá a su cargo, sin perjuicio de otras funciones que se le asignen:

- Llevar la contabilidad del presupuesto en las etapas de afectación preventiva y compromiso;
- Llevar la contabilidad de fondos y valores del Servicio;
- Contabilizar los movimientos de los Fondos Permanentes y Cajas Chicas que se fijen en la jurisdicción;
- Intervenir en toda tramitación que dé origen a erogaciones;
- Intervenir y contabilizar en las operaciones que se efectúan con afectación a cuentas especiales o cuentas extrapresupuestarias;
- Efectuar el control financiero-presupuestario y patrimonial de la jurisdicción;
- Efectuar el registro de los bienes patrimoniales de la jurisdicción y elaborar el anteproyecto de presupuesto conjunto de la jurisdicción en base a la información que le remitan los organismos del área.-

b) Area de Compras y Suministros:

- En general, asistirá al titular del Servicio Administrativo en la realización de las compras y procesos licitatorios, así como en la distribución de materiales de acuerdo a las normas vigentes y a los requerimientos y necesidades de los distintos organismos de la jurisdicción.-
- Serán funciones a su cargo, sin perjuicio de otras que se le asignen: Programar y realizar las contrataciones de la jurisdicción;
- Requerir a los distintos organismos del área las necesidades de elementos durante el período que se establezca;

- Preparar toda la documentación necesaria para licitaciones y llevar a cabo todas las tareas inherentes a las mismas;
- Efectuar el contralor de materiales determinando los lotes mínimos;
- Preparar cuadros comparativos de precios y demás condiciones para las comisiones de preadjudicación y prestar todos los servicios que le sean requeridos;
- Confeccionar las órdenes de provisión tanto en las contrataciones directas como de licitaciones;
- Verificar el cumplimiento de los contratos de suministros que se celebren en la jurisdicción;
- Informar las infracciones o incumplimientos en que incurran los contratistas;
- Establecer sistema de control en la provisión de los bienes.

c) Area de Tesorería:

Tendrá como misión, asistir al titular del Servicio, en el manejo de fondos, encargándose de la recepción de fondos de Tesorería General de la Provincia y de las erogaciones que por distintos conceptos sea necesario efectuar.- Pueden mencionarse las siguientes funciones a su cargo

- Entender en todo movimiento de fondos y valores
- Administrar y registrar el movimiento del Fondo Permanente y de las Cajas Chicas que se instrumenten;
- Elaborar presupuesto preventivo de caja;
- Custodiar los fondos y valores puestos a su disposición;
- Preparar y elevar las rendiciones de cuentas;
- Producir los informes sobre el estado del Tesoro del Area en la forma y tiempo que se establezca;
- Intervenir en la afectación de los haberes del personal que les sea ordenado;
- Efectuar las liquidaciones de pagos que correspondan;

d) Area Patrimonial:

Tendrá por misión asistir al titular de la jurisdicción en la implementación de medios necesarios para la conservación y resguardo de los bienes del Estado Provincial.-

Sus funciones principales, serán:

- Guardar y custodiar los bienes que se pongan a su disposición;
- Recepcionar y distribuir los materiales, útiles y bienes muebles que sean adquiridos o puestos a disposición de la jurisdicción;
- Elevar registro actualizado a través del sistema de inventario permanente, de los bienes en custodia;
- Informar de las altas y bajas de bienes que se produzcan en la jurisdicción;
- Realizar anualmente el inventario general;
- Verificar y controlar en forma periódica el estado de los bienes de la jurisdicción;
- Proponer medidas de resguardo de los bienes que administren los organismos de la jurisdicción;
- Llevar un registro actualizado de los bienes que se pongan a disposición de los organismos de la jurisdicción;

Como normas de carácter general, a observar por los Servicios Administrativos, se mencionan: Al intervenir en la gestión previa y ejecución de todas las contrataciones del sector, deberá verificar la existencia del crédito presupuestario correspondiente, debiendo el mismo ser suficiente para la gestión que se propicia, procediendo a formular la reserva del caso; Los pagos que se verifiquen a través de los Servicios, corresponderán únicamente a los importes menores y por medio del Fondos Permanente y conforme los montos que se fijen en la reglamentación del aludido Fondo.-

Se completará esta estructura institucional, explicitando el rol del Tribunal de Cuentas de la Provincia en el circuito contable administrativo.-

Es la Constitución Provincial, en sus arts. 187, 188 y 189, quien determina funciones esenciales de los órganos intervinientes en la administración financiera del Estado: Contaduría General; Tesorería General y Tribunal de Cuentas.-

Así, determina la intervención previa de las órdenes de pago por parte de la Contaduría General, sin cuyo visto bueno no podrán / cumplirse.- La Tesorería, no podrá efectuar pagos que no estén autorizados por la Contaduría General.-

Al Tribunal de Cuentas, le define a su cargo: a) Fiscalizar la percepción e inversión de los caudales públicos hechos por todos los funcionarios y administradores de la Provincia;

b) Fiscalizar y vigilar todas las operaciones y cuentas de las haciendas paraestatales;

c) Examen y juicio de cuenta de los responsables;

d) La declaración de responsabilidad y formulación de cargos cuando corresponda;

e) Fiscalizar y controlar la percepción e inversión los caudales públicos de las municipalidades y comisiones municipales;

f) Presentar directamente a la Legislatura la memoria de su gestión antes del 31 de mayo de cada año.-

A su vez el Art. 194 de la C.P., prescribe, que todo funcionario que maneje bienes del patrimonio público o pueda disponer de ellos, deberá por lo menos, semestralmente presentar rendición ante el Tribunal de Cuentas.

La Ley Orgánica del Tribunal de Cuentas, N° 2931/75, detalla a su vez las funciones y atribuciones del organismo, estableciendo su jurisdicción dentro de su competencia, sobre el P.E., P.L., P.J. y Municipalidades en todo el territorio de la Provincia, siendo la única autoridad con imperium exclusivo y excluyente en el orden administrativo para aprobar o desaprobar las cuentas rendidas por la Administración Provincial, ya sea centralizada, descentralizada, autárquica, de las hacienda paraestatales y Municipales y otros Poderes.-

Como materia de su competencia, atinentes al tema del presente trabajo, pueden citarse como las más importantes: a) Fiscalizar la percepción e inversión de los caudales públicos hechos por todos los / funcionarios y administradores de la Provincia, Municipalidades y Comisiones Vecinales; b) Ejercer el control externo de todas las operaciones financieras y patrimoniales de la Provincia; c) Fiscalizar y vigilar todas las operaciones y cuentas de las haciendas paraestatales; d) Examen y juicio / de cuentas de los responsables; e) Interpretar las leyes, decretos y resoluciones fijando la doctrina aplicable, en cuanto concierne a la recaudación e inversión de los recursos fiscales, siendo sus pronunciamientos obligatorios para la administración pública; f) Informar la cuenta general del ejercicio; g) Fiscalizar las Empresas del Estado.-

Es también, atribución del Tribunal, analizar todos los actos administrativos que se refieran a la Hacienda Pública y observarlos cuando contraríen o violen disposiciones legales o reglamentarias, dentro de los 60 días de haber tomado conocimiento de los mismos.-

### Estructura Contable:

El eficaz funcionamiento de la Hacienda Pública requiere una administración racional, que solo será posible lograr con el concurso de sistemas de información contable, que brinden en oportunidad, calidad y cantidad la información adecuada.-

La contabilidad es un instrumento de gestión que proporciona las informaciones de contenido económico-financiero que necesitan los niveles de responsabilidad, para la adopción de toda decisión racional en materia de formulación de objetivos, ejecución y toma de acciones correctivas.-

La Contabilidad Pública, es la rama de la Contabilidad que mediante una sistematización especializada, considera el conjunto de los diversos elementos necesarios para alcanzar los objetivos prefijados, según un esquema integrado de normas y procedimientos que permite medir el alcance, cumplimiento y resultado de la gestión y demás hechos previstos y acaecidos en la hacienda pública.

La Contaduría General de la Provincia, en su condición de organismo rector y normativo en lo administrativo-contable, tiene a su cargo la Contabilidad General del Estado Provincial, ejerciendo el control interno de la gestión hacendal pública y el inherente asesoramiento.-

Los Servicios Administrativos, se definen como organismos de apoyo administrativo y con superintendencia por parte de la Contaduría General.-

### Definición e integración:

La fuente principal de la contabilidad pública es el presupuesto con todos sus componentes, y ésta, como técnica de seguimiento debe registrarlo en todas las fases de su ejecución y control.-

De esta manera la contabilidad reflejará los distintos momentos de ingresos y gastos y todas las agrupaciones y clasificaciones de los mismos: por objeto; institucional; por finalidad y función; económica, etc.- Los clasificadores del presupuesto y sus códigos constituyen las informaciones matrices para los sistemas de cuentas.-

A estas clasificaciones y códigos se hizo referencia en la Etapa I, por lo que no se reiteran.-

Por otra parte, y como requisitos generales a cumplir por el sistema de contabilidad pública, para constituir una adecuada herramienta de información y control, se han considerado:

- la oportunidad de /  
registro e información, que sea la más próxima al momento del suceso;
- la simplicidad en  
la producción de su información, de manera que en forma permanente y periódica provea la información mínima necesaria requerida;
- la claridad, para su  
utilidad como herramienta de dirección, administración, planificación, etc.  
de manera que sea comprensiva para los distintos niveles usuarios;
- la utilidad de su pro-  
ducido, determinando para ello, previamente, las necesidades de todos aque-  
llos que requerirán de las informaciones y controles de la contabilidad;
- el autocontrol, por  
haberse contemplado procedimientos y métodos que aseguren la coherencia y  
funcionamiento adecuado;
- la auditoría, posibi-  
litando la comprobación y verificación de las operaciones y registros con-  
tables en sus fases aritméticas y de rutina.-

La base contable adoptada por el sistema, que se ajusta a las disposiciones legales vigentes en la Provincia, es la mixta: Las erogaciones se contabilizan por el sistema de competencia jurídica y los ingresos por el sistema de Caja.- De esta manera, la etapa del gasto, "Comprometido" o "compromiso" adquiere real relevancia como medición de

la ejecución presupuestaria y los recursos del Ejercicio, serán los efectivamente ingresados en el Tesoro, hasta la expiración de aquel.-

La función contable se estructura sobre la base de una descentralización operativa y una centralización normativa.- Los registros unitarios y analíticos son manejados por los Servicios Administrativos.- La consolidación final se lleva a cabo en la Contaduría General.-

De esta manera, la Contaduría General es el órgano / central de contabilidad, encargado de coordinar, dirigir y controlar el funcionamiento del sistema contable.- Consolida la información de la ejecución presupuestaria, del movimiento de fondos y registra las variaciones patrimoniales resultantes.-

El sistema contable está estructurado por las siguientes contabilidades, encuadrado por las disposiciones de la Ley de Contabilidad y su decreto reglamentario.-

- a) Contabilidad de la ejecución del Presupuesto
- b) Contabilidad del movimiento de fondos y valores
- d) Contabilidad de bienes del Estado
- e) Contabilidad de la deuda pública

y como un subsistema de los referidos, la Contabilidad de Responsables por Fondos y por Bienes, que la Ley define como Contabilidad o registros de cargos y descargos que se llevan como consecuencia de las contabilidades respectivas y demuestran:

1 - Para el movimiento de fondos y valores: las sumas por las cuales deben rendir cuentas los que han percibido fondos o valores del Estado.-

2 - Para los bienes del Estado: Los bienes o especies en servicio, guarda o custodia manteniendo actualizado los datos de los funcionarios a cuyo cargo se encuentran.-

Este sistema de contabilidad debe permitir la obtención del resultado económico traducido en ahorro e inversión y del resultado financiero, traducido en las variaciones de las disponibilidades y exigibilidades de corto plazo o inmediatas.-



Cada una de estas contabilidades o subsistemas del general, debe actuar con cierto grado de independencia pero coordinados e integrados entre sí.- Así la ejecución del presupuesto origina el registro de las operaciones presupuestarias y del movimiento de fondos.- Con el fin de centralizar las variaciones patrimoniales resultantes de la ejecución, debe vincularse, en una contabilidad general, la Contabilidad de los Bienes con la de Ejecución, y de esa manera resultar adecuada a reflejar todos los movimientos señalados, y proporcionar los resultados del ejercicio.-

Todas las operaciones serán registradas por los Servicios Administrativos, autorizadas por funcionario competente, respaldadas por documentos y de conformidad a normas y procedimientos técnicos uniformes realizadas.-

La Contaduría General, a los efectos del ejercicio del control, intervendrá en toda gestión de gasto directamente en las actuaciones, sirviendo ello para la verificación y aprobación de lo actuado en el proceso por los Servicios Administrativos.-

Se establece de esta manera, una de las fases del control y de la dependencia técnica de los Servicios Administrativos para con la Contaduría General.- Esta intervención lo será al sólo efecto del control de la participación del Servicio Administrativo en el proceso, de conformidad a las disposiciones legales y normativas establecidas y a las instrucciones y criterios impuestos por el órgano centralizador y normativo.-

La gestión administrativa de la ejecución presupuestaria, se reflejará en documentos contables cuya registración analítica será efectuada por los Servicios Administrativos, en las etapas de Afectación / Preventiva y Compromiso.-

La Contaduría General procederá también a la registración analítica, pero a partir del Compromiso, registrando, correspondientemente lo incluido en Orden de Pago.-

Con fecha 4 de Diciembre de 1980, se expusieron algunos presupuestos básicos para la reforma del sistema administrativo contable de la Provincia de Catamarca, ante funcionarios superiores de la Contaduría General.-

En dicha ocasión, se recordó el precepto constitucional (Art. 187) que dispone la intervención previa de la Contaduría General en las Órdenes de Pago que autoricen gastos, sin cuyo visto bueno no podrán cumplirse, no pudiendo prestar su conformidad a pago alguno que no esté autorizado por la Ley de Presupuesto o por leyes especiales que sancionen gastos.- Asimismo, la propia Constitución refuerza el principio de control / confiado a la Contaduría General, en su art. 188, al expresar: La Tesorería no podrá efectuar pagos que no estén autorizados por la Contaduría Gral.-

Esta cita está marcando una importante pauta a considerar para definir funciones de los organismos de registro, control e intervinientes en la gestión contable del Estado y de ella se infiere el carácter de órgano de contralor y centralizador de los registros de Contaduría General y de juzgamiento del Tribunal de Cuentas.-

Por otra parte y con respecto a la Contaduría Gral., es de su carácter, de órgano central de control, que surge la facultad normativa que debe ejercitar en materia de control y registración contable.- Lo expresado convocó a adoptar un esquema basado en el principio de la centralización normativa y desconcentración operativa en el aspecto administrativo-contable.-

Antes de continuar con el desarrollo del esquema propuesto en el Plan de Trabajo, se efectuará una breve referencia al concepto de cada una de las contabilidades integrantes del sistema de contabilidad y que fueron denominadas: a) Contabilidad de la ejecución del Presupuesto y b) Contabilidad del movimiento de fondos y valores, como configurando el sistema financiero y las c) Contabilidad de bienes del Estado y e) Contabilidad de la Deuda Pública, configurando el sistema Patrimonial, y como complemento de ambos sistemas, se llevarán los registros de cargos y descargos que se formulen a las personas o entidades obligadas a rendir cuentas de fondos, valores, bienes o especies de propiedad del Estado.

a) Contabilidad de la ejecución del Presupuesto:

Esta contabilidad registrará con relación al cálculo de recursos, tanto los importes estimados como los recaudados por cada ramo de entradas, individualizando el origen de los mismos.- Los organismos recaudadores de la Administración Central y los organismos descentralizados registrarán diariamente los recursos percibidos y los ingresados o acreditados en el tesoro central, informando a Contaduría General de la Provincia, en la forma y plazos que se establezcan.-

Por su parte, la Contaduría General, registrará en asientos mensuales, individualizando cada rubro de / recursos, la información recibida de los organismos recaudadores y de la Tesorería General por los que ésta recaude directamente.-

Con relación a las autorizaciones para gastar, el registro analítico de la ejecución del Presupuesto hasta la etapa del compromiso, será llegado por los Servicios Administrativos y Contaduría General.- Este organismo registrará además las restantes etapas de la ejecución presupuestaria, consolidando la información de los organismos descentralizados que registrarán analíticamente todas las etapas de la ejecución del Presupuesto e informarán mensualmente a Contaduría General en la forma y plazos que se establezcan.-

b) Contabilidad del movimiento de fondos y valores:

Este subsistema responde a la necesidad de obtener un mejor aprovechamiento y una correcta administración de los recursos financieros del Estado, racionalizando su distribución y facilitando el establecimiento de normas comunes en la administración de fondos que aseguren el control, la coordinación y la unidad de la gestión financiera del Estado.- A su vez permite evaluar la eficiencia en el manejo de los recursos financieros.-

Comprende la totalidad de las operaciones relativas al movimiento de fondos, registrando las entradas y salidas del Tesoro, provengan o no de la ejecución del presupuesto.

A los fines del registro analítico de la Contabilidad del movimiento de Fondos y Valores por parte de la Contaduría General, la Tesorería General informará el movimiento diario de ingresos, egresos y / transferencias que se efectúen al Tesoro Provincial, en la forma y plazos que se determine, sin perjuicio de su registración en los libros especiales pertinentes.-

Las Tesorerías y Contadurías de los organismos descentralizados, adoptarán el mismo temperamento establecido precedentemente e informarán por períodos mensuales a la Contaduría General de la Provincia, en la forma y plazos que ésta establezca.-

d) Contabilidad de los bienes del Estado:

Registrará las existencias y movimiento de los bienes, con especial determinación de los que ingresen al patrimonio por ejecución del presupuesto o por otros conceptos, de modo de hacer factible el mantenimiento de inventarios permanentes.-

Será llevada en forma analítica, en registros de inventarios permanentes por los Servicios Administrativos, con especial determinación del origen de los mismos, presupuestario o por otros conceptos y en forma sintética por la Contaduría General de la Provincia, que lo hará en base al movimiento mensual de Altas, Bajas y Transferencias que informen los Servicios Administrativos, con indicación de su origen, causa e instrumento legal.-

e) Contabilidad de la deuda pública;

Registrará las autorizaciones de emisión de empréstitos u otras formas del uso del crédito, su negociación y circulación, separando la deuda consolidada de la flotante.-

Este registro lo efectuará la Contaduría General, en forma analítica para cada tipo de crédito.- A fin del ejercicio elaborará un cuadro sintético de la situación de la Deuda Pública, clasificándola en flotante y consolidada, a los efectos de su inclusión en la Cuenta General del Ejercicio.-

## CONTABILIDAD DE EJECUCION DEL PRESUPUESTO

El subsistema de ejecución presupuestaria permite registrar, consolidar y comunicar información ágil y oportuna de la ejecución de la Ley de Presupuesto, con el fin de evaluar y controlar la gestión de la Hacda. Pca. y adoptar las medidas correctivas pertinentes.-

La contabilidad presupuestaria registra, informa y controla las operaciones y los movimientos ocurridos durante la ejecución / presupuestaria, ya se trate de ingresos o gastos y su resultado en un balance presupuestal, que permite, además de otras implicancias, comparar lo proyectado con lo realizado.-

La contabilidad de la ejecución presupuestaria se registrará, en consecuencia, de conformidad con las clasificaciones que adopte el Presupuesto Financiero, tanto en relación a los créditos autorizados como a los ingresos estimados.- Para la utilización del crédito, tendrá en cuenta, a los efectos contables, las siguientes etapas: a) afectación preventiva; b) compromiso y c) obligación.-

Se definirán estos conceptos.-

### Crédito Presupuestario:

Desde el aspecto de las Erogaciones Presupuestarias, el crédito presupuestario contenido en la Ley de Presupuesto, es una autorización emanada del Poder Legislativo a favor del Poder Ejecutivo, para gastar, de conformidad a los objetivos fijados (planes, programas, actividades, obras, proyectos) y siguiendo los procedimientos establecidos en las disposiciones legales y reglamentarias atinentes.-

Es decir constituye una autorización legal para gastar, debiendo considerarse créditos abiertos a la Administración contra los que ésta gira, con el fin de pagar las obligaciones contraídas por los funcionarios competentes conforme a los procedimientos establecidos.-

El crédito presupuestario constituye una limitación cuantitativa y cualitativa de los gastos a efectuarse dentro del ejercicio financiero. Las asignaciones incluidas en él, son auto-

rizaciones máximas de compromisos y egresos públicos.-

Finalizado el ejercicio financiero al cual fueron asignados esos créditos, y no habiendo sido afectados y comprometidos, caducan.-

Los créditos presupuestarios o autorizaciones a gastar que al cierre del ejercicio financiero sólo hayan sido afectados preventivamente, se reapropiarán en igual carácter al Presupuesto del nuevo ejercicio siguiendo el trámite correspondiente, siempre y cuando estén previstos créditos para idéntica finalidad.-

El Poder Ejecutivo, cuenta con la atribución constitucional de disponer y decretar el uso de las autorizaciones para gastar y el empleo de los recursos necesarios para su financiamiento.-

Una vez sancionada la Ley de Presupuesto, y en virtud del Art. 6º de la Ley de Contabilidad, se considerará que el Poder Ejecutivo, al promulgarla, ha librado la Orden de Disposición que afecta a los créditos presupuestarios.-

#### Modificaciones al crédito:

El crédito presupuestario originario, entendiéndose por éste al contenido en la Ley de Presupuesto, podrá ser modificado por vía del dictado de una Ley de Rectificación Presupuestaria.-

También, el propio Presupuesto en su articulado lo establece, el Poder Ejecutivo podrá disponer las / reestructuraciones y modificaciones que considere necesarias, con la única limitación de no alterar el total de erogaciones fijadas para atender a las diversas finalidades incluidas en el Presupuesto, a las erogaciones destinadas a atender la Amortización de Deudas y a las destinadas para las Erogaciones Figurativas.-

Por otra parte, y sin variar la estructura presupuestaria, el Poder Ejecutivo podrá aumentar los créditos asignados en las partidas presupuestarias, mediante el uso de la partida específica para REFUERZO DE PARTIDAS, o bien disminuyendo unas partidas para

aumentar o incrementar el crédito presupuestario de otras, por vía de la operación de COMPENSACION DE CREDITOS.-

Crédito definitivo:

Se entiende por crédito presupuestario definitivo, al crédito originario con más o menos las modificaciones introducidas por vía de los mecanismos explicitados anteriormente.-

Este crédito definitivo es el que se afecta mediante la ejecución del presupuesto.-

Siendo el Presupuesto, una ley con vigencia anual, los créditos en ella contenidos también son autorizaciones con esa vigencia, en caso de no haber sido comprometidos durante el período.-

Por otra parte, cabe recordar, que en caso de falta de sanción de la Ley de Presupuesto para el ejercicio financiero correspondiente, continuará en vigencia la Ley de Presupuesto del ejercicio anterior, entendiéndose por tal a la originalmente sancionada con las modificaciones introducidas por rectificaciones dispuestas por Ley y excluidos los créditos autorizados por una sola vez y cuya finalidad esté cumplida.

Utilización del crédito:

El crédito asignado a cada concepto sólo podrá ser usado para atender las erogaciones que comprendan esa asignación, sin que pueda aplicarse el sobrante de un crédito para satisfacer otros.-

Etapas del gasto:

A los efectos contables, se considerarán las siguientes etapas en el proceso de utilización del crédito / presupuestario:

- a) Afectación preventiva
- b) Afectación definitiva o compromiso
- c) obligado

AFECTACION PREVENTIVA:

Es la etapa que indica la decisión de realizar un gasto imputable, por su monto y concepto, dentro del crédito

presupuestario asignado, de conformidad al procedimiento y facultades establecidos por las disposiciones legales vigentes en la materia.-

Se considerará que se proyecta la realización de una determinada erogación en el momento en que la autoridad competente, atento al monto y tipo de erogación proyectada, otorga su visto bueno para la realización de la gestión interna.- En todos los casos, todos proyectos de erogaciones deberán determinar claramente monto y concepto de la erogación.-

Las erogaciones proyectadas, que el 31 de Diciembre se encuentren contabilizadas en la primera etapa de tramitación, con la sola constancia de la afectación preventiva, y no hayan sido incluidas en compromisos, se desafectarán del registro analítico del presupuesto y se reapropiarán al siguiente, con cargo al crédito que corresponda, siguiendo el trámite común de toda erogación del nuevo ejercicio.-

La registración de esta etapa, mediante el uso del documento de contabilidad de afectación preventiva y en el registro pertinente, lo harán los Servicios Administrativos.-

En el registro de la contabilidad de presupuesto, se consignarán las afectaciones preventivas efectuadas, haciendo posible determinar en un momento dado, y a nivel de desagregación legal de los créditos presupuestarios, el saldo disponible.- La afectación preventiva, puede asimilarse a una reserva del crédito presupuestario para realizar un gasto.-

Todo documento emitido de Afectación Preventiva significa la existencia de saldo suficiente del crédito presupuestario afectado de conformidad a la imputación consignada en los mismos, de acuerdo al clasificador de gastos, todo bajo la responsabilidad del Jefe del respectivo Servicio Administrativo.-

Mediante una información del estado de los créditos presupuestarios, los Servicios Administrativos informarán a la Contaduría General, el saldo disponible de cada partida presupuestaria, consignando, además, el número del último documento de contabilidad de afectación preventiva emitido para el período de información.-



Como puede advertirse, si bien no es el momento del gasto que lo apropie al Ejercicio Presupuestario, produce una reserva del crédito para un determinado gasto.- Esta etapa se registra analíticamente, mientras que en los Estados de la Contabilidad Sintética no aparece registrada.-

Es una precaución para asegurar la disponibilidad del crédito y evitar excesos en el límite del mismo.-

#### COMPROMISO:

Es el momento determinante de la apropiación del gasto al ejercicio presupuestario.- Se opera en el momento en que la autoridad competente haya dispuesto la ejecución de obras, trabajos, la adquisición de provisiones, la prestación de servicios o la realización de aportes o erogaciones sin contra prestación.-

Se considerará contraído el compromiso: a) Para las adquisiciones en general: Con la adjudicación en los actos licitatorios o con la orden de compra o instrumento que haga sus veces en las contrataciones directas.-

b) Para las inversiones en obras o trabajos públicos: 1) Con la adjudicación, en las obras por contrato y por el monto a ejecutarse dentro del ejercicio.- Para la parte a ejecutarse en ejercicios posteriores serán de aplicación las disposiciones legales que expresamente determinan en que casos puede realizarse ese tipo de erogaciones y comprometer la partida presupuestaria.- Por ejemplo: a) para las obras y trabajos públicos a ejecutarse en el transcurso de más de un ejercicio financiero, siempre que resulte imposible o antieconómico contratar la parte de ejecución anual.- b) Para las provisiones, locación de inmuebles, obras o servicios, sobre cuya base sea la única forma de asegurar la prestación regular y continua de los servicios públicos o la irremplazable colaboración técnica o científica especial; c) para operaciones de crédito o financiamiento especial de adquisiciones, obras o trabajos, siempre que exista autorización legislativa; d) Para el cumplimiento de leyes especiales cuya vigencia exceda de un ejercicio financiero.- Para atender estos compromisos, el Poder Ejecutivo incluirá en el proyecto de presupuesto gene-

ral para cada ejercicio los créditos necesarios para atender las erogaciones anuales que se generen en virtud de lo autorizado, de conformidad a las excepciones comentadas, con respecto al momento de comprometer el gasto al ejercicio.-

2) Con la aprobación de la documentación técnica y acto administrativo que disponga la iniciación de la obra, en las obras por administración y por el monto a ejecutarse dentro del ejercicio.-

3) Los reconocimientos de diferencias a pagar por variaciones de costos u otras causas previstas en la Ley de Obras Públicas, con la aprobación de los respectivos certificados.-

c) Para los servicios a proveer o provistos: 1) Con las liquidaciones de haberes para los gastos en personal.

2) Al recibirse la factura o liquidación, en los casos de servicios tarifados cuyo importe recién se conozca en el momento de su liquidación

3) Cuando se apruebe la contratación y por el monto a ejecutarse en el ejercicio.-

4) Al practicarse la liquidación, para aquellas erogaciones cuyo monto no fuera susceptible de determinación con anterioridad.-

d) Por los subsidios, subvenciones, becas, que se otorguen hasta el 31 de Diciembre de cada año y por los aportes reintegrables o no a entidades paraestatales, organismos, descentralizados y Municipios, otorgados en el ejercicio.-

Por otra parte, considerando el papel de Administrador del Poder Ejecutivo (mandatario), en el momento de la rendición / de cuentas de su gestión ante el Poder Legislativo (mandante) el compromiso es la expresión de como se ha cumplido el mandato y como se ha respetado el límite.- Esto adquiere su real significado cuando se advierte que la Hacienda Pública es compleja, no es de especulación sino administrativa y dependiente.- Por esas características, solo puede compararse con la Hacienda Privada en cuanto a lo puramente técnico, reglas y principios contables que le son de aplicación, pero no en cuanto a los resultados y menos en cuanto a los fines.-

Como lo expresa Duverger "Los presupuestos privados son solamente actos de previsión de ingresos y de gastos; los presupuestos públicos son actos de previsión y además de autorización de ingresos y de / gastos.- Ello significa que para los particulares y las empresas privadas los presupuestos son únicamente actos económicos; para el Estado los presupuestos son además, actos jurídicos, actos creadores de derechos y obligaciones".-

De allí la importancia de determinar la etapa del gasto que mide su ejecución, ya que la presión de un compromiso sobre el Tesoro es tan real como la de una deuda, por el carácter autolimitativo del compromiso y por la relación entre el total de compromisos y los recursos con que se previó contar.-

La utilización de este momento del gasto para apropiarlo a un Ejercicio Presupuestario, tiene sus deficiencias de orden técnico, por considerarse que puede generar un resultado ficticio del ejercicio, al incluir compromisos que por no cumplirse luego la provisión o el contrato, no generan deudas y por ende el pasivo y resultado no reflejan la realidad.-

Esta objeción es minimizada por varios autores, al considerar que son escasamente significativos los montos provenientes de estas situaciones y por otra parte, fácilmente detectables a través del normal / funcionamiento de los organismos de control.-

Esta etapa de ejecución presupuestaria será registrada tanto por los Servicios Administrativos como por la Contaduría General.-

El documento de contabilidad Compromiso será confeccionado por los Servicios Administrativos y diariamente se remitirán a la Contaduría General, ordenados por su número de emisión, estableciéndose como plazo para el envío, el día hábil inmediato siguiente al de su confección.-

Asimismo, el Servicio Administrativo informará mensualmente a Contaduría General el estado de los Créditos Presupuestarios, determinando el saldo disponible.-

En forma conjunta con el registro de información del estado del crédito presupuestario, se informará el número del último documento de contabilidad compromiso emitido para el período informado.-

OBLIGACION u OBLIGADO:

La obligación referible por su importe y concepto al crédito comprometido, se alcanzará en el momento en que se produzca: a) La certificación de la recepción de las provisiones; b) La certificación de los trabajos de Obras Públicas y otros; c) La certificación de la prestación de servicios; d) El vencimiento de los servicios de la deuda y f) en todo otro caso cuando se ordena pagar.-

En todos los casos y a los fines de que proceda la liquidación se acompañará la documentación probatoria pertinente.-

Este momento, como puede observarse, no tiene una / precisión acabada en los registros contables, puesto que surge en el preciso instante en que la contraprestación se ha producido, o se ha cumplimentado un contrato, etc., es decir situaciones que se reflejan de distintas maneras v.g. remitos firmados de conformidad; certificados emitidos; etc.-

En consecuencia, y a los fines de la registración contable se documenta con la Orden de Pago y es en el momento del libramiento cuando se contabiliza la etapa de lo obligado.-

Cumplida la prestación o las condiciones establecidas en el acto motive del compromiso y previa verificación del cumplimiento regular del proceso pertinente, se procederá a su liquidación a los efectos de determinar la suma cierta que deberá pagarse.-

Liquidadas las erogaciones se dispondrá su pago mediante la emisión de la orden correspondiente, que podrá ser a favor de un acreedor determinado o del funcionario habilitado al efecto.-

ORDEN DE PAGO:

Los gastos legítimos realizados en virtud de los créditos abiertos en el Presupuesto General serán cancelados mediante Ordenes de Pago, que emite el Sub-Secretario de Hacienda, la confecciona la Contaduría General y previa la visación de este último organismo, la efectiviza la Tesorería General.-

Las órdenes de pago caducarán a los dos años de su expedición en la Tesorería General y, en caso de reclamación del acreedor, dentro del término fijado por la ley común para la prescripción, deberá proveer el crédito necesario en el primer presupuesto posterior.-Es decir, podrá resolverse su revalidación.-

El art. 19 de la Ley de Contabilidad define dos clases de Ordenes de Pago; "Orden de Pago Directa" y "Orden de Pago Indirecta".-

La Orden de Pago Directa es la que tiene por objeto ordenar a la Tesorería General el pago total de las obligaciones asumidas con terceros.-Es el documento confeccionado por la Contaduría General, mediante el cual la autoridad competente (Sub-Secretario de Estado de Hacienda en la Administración Central y a las Autoridades Superiores en los organismos descentralizados, a pagar a un acreedor determinado una suma cierta de dinero, liquidada de conformidad a las disposiciones legales vigentes.-

La Orden de Pago Indirecta, de acuerdo a la legislación existente, solo podrá emitirse, para el pago de remuneraciones u otros beneficios al personal o en aquellos casos en que por razones debidamente justificadas a juicio de la autoridad competente sea impracticable el pago directo.-

Al respecto se aconseja modificar la ley y su reglamentación, considerando superflua esta figura de "Orden de Pago Indirecta", por cuanto todo ordenamiento de pago debe determinarse por vía de las Ordenes de Pago Directas cuyo registro significa cumplidas en esa etapa el Obligado-Liquidado-Ordenado Pagar.- Caso contrario los conceptos definidos en el sistema desvirtúan debido a que la Orden de Pago Indirecta en la práctica debe entenderse como anticipo de fondos para pagar, aspectos que están cubiertos por la Orden de Pago Directa cuando producida la obligación y una vez efectuada la liquidación, precede el pago.- Para el otro supuesto, anticipo de fondos para efectuar gastos y pagos, existe el sistema de Fondos Permanentes (que son fondos sin imputación determinada).- Para el otro supuesto corresponde emplear la Orden de Pago Directa, por cuanto ante la obligación y la liquidación.-

Toda orden de pago, deberá contener los siguientes datos, por lo menos:

- 1 - Número de documento y fecha de emisión.
- 2 - Ejercicio al cual corresponde
- 3 - Nombre o razón social y domicilio del acreedor o acreedores a favor de quien o quienes corresponda efectuar el pago, con indicación del código respectivo.
- 4 - Cantidad a abonar en letras y números
- 5 - Causa u objeto del libramiento
- 6 - Fecha en que ha de verificarse el pago si responde a una obligación a plazo fijo, o fecha hasta la cual se puede verificar el pago con descuento o sin recargo o intereses, conforme a las condiciones pactadas y monto de los descuentos a practicar.-
- 7 - Imputación correspondiente
- 8 - Nombre del Servicio Administrativo que atiende al sector.
- 9 - Financiación de la suma que se ordena pagar.-

La Tesorería General y las Tesorerías de los Organismos Descentralizados adoptarán los sistemas de control para la verificación de la vigencia y caducidad de las órdenes de pago.- Producida la caducidad, devolverán las actuaciones a la Contaduría General o a las respectivas Contadurías, quienes, previa las registraciones pertinentes, procederán a su archivo.- En caso de posterior reclamo del acreedor, éstas informarán a la Dirección de Programación Presupuestaria a los efectos de la previsión del crédito necesario en el Proyecto de Presupuesto más inmediato.-

Orden de Pago Anticipada y Liquidaciones Parciales:

Se propone introducir en las disposiciones legales vigentes (Ley de Contabilidad y su reglamentación) el concepto de la Orden de Pago Anticipada que se efectiviza mediante la emisión de Liquidación Parciales.-

Es el libramiento que anticipa a Tesorería General o a las Tesorerías de los Organismos Descentralizados, que deberá efectuar pagos que se efectivizarán mediante Liquidaciones Parciales, una vez producida la etapa de lo obligado.-

Las Ordenes de Pago Anticipadas caducan como instrumentos de pago por lo no incluido en Liquidaciones Parciales, al vencimiento del ejercicio de su emisión.-

La contabilización del Ordenado Pagar para los casos en que se haya librado Ordenes de Pago Anticipadas, se hará en base a las Liquidaciones emitidas por los Servicios Administrativos con cargo a la referida Orden de Pago Anticipada.-

Este mecanismo, evita la reiterada intervención de la autoridad facultada para autorizar el pago - Sub-Secretaría de Hacienda - en las numerosas liquidaciones que pueden provocar las provisiones pertenecientes a un acto licitatorio.-

#### PAGADO:

Es efectuado por Tesorería General, por las Tesorerías de los Servicios Administrativos, por medio del Fondo Permanente y Cajas Chicas que conforman el sistema de pagos de la Provincia y por las Tesorerías de los Organismos Descentralizados.-

Esta etapa concentra su mayor importancia para la Contabilidad de Movimientos de Fondos - Egresos - y no como etapa del gasto para la Contabilidad de Ejecución del Presupuesto, por cuando para éste, es una consecuencia de la ejecución del gasto.-

#### CIERRE DEL EJERCICIO:

Al finalizar el ejercicio financiero se producen diversas situaciones que se analizan a continuación:

##### a) Caducidad de los créditos:

Todo crédito presupuestario no comprometido durante el ejercicio, caduca, no pudiendo imputarse ningún gasto al ejercicio cerrado.-

No se considera indicio suficiente para evaluar la actuación de un funcionario o funcionamiento de una unidad de organización, el porcentaje de utilización del crédito asignado.- Es parámetro digno de consideración si se lo compara con otros, ta-

les como: correcta formulación del presupuesto, estimación ajustada de las erogaciones, provisión de todos los recursos para el cumplimiento de los programas propuestos, etc.-

b) Reapropiación de gastos:

Los créditos afectado preventivamente, se desafectarán del registro analítico del presupuesto y se reapropiarán al siguiente, emitiendo el correspondiente documento de afectación preventiva con cargo al nuevo ejercicio.-

c) Residuos Pasivos:

Los créditos presupuestarios comprometidos pero no incluidos en órdenes de pago o libramientos, constituyen Residuos Pasivos del Ejercicio y pasan a integrar la Cuenta General del Ejercicio.-

La Cuenta Residuos Pasivos Ejercicio 19.. tiene una vigencia de un año a los efectos administrativos; si al cabo de ese período no se han incluido en libramientos, se eliminan de la cuenta.-

d) Obligaciones del Tesoro:

Provenientes de la ejecución presupuestaria de las erogaciones, son todos los libramientos emitidos durante un ejercicio financiero que al cierre del mismo no se han efectivizado.-

Tienen vigencia como instrumentos de pago por el término de dos años, pudiéndose revalidar, cuando excedido el término de vigencia pero dentro del tiempo fijado por la Ley común para la / prescripción, el Poder Ejecutivo disponga su efectivización, que lo será con los alcances originarios y hasta el 31 de Diciembre inmediato siguiente.-



FONDOS PERMANENTES:

La reglamentación del Art. 57 de la Ley de Contabilidad, contiene el régimen de los Fondos Permanentes y Cajas Chicas.-

Concepto:

El régimen de Fondos Permanentes y Cajas Chicas es considerado de carácter complementario a un sistema de centralización de pago en Tesorería General de la Provincia o Tesorería de los Organismos Descentralizados.-

Son los fondos puestos por la Tesorería General o Tesorería de los Organismos Descentralizados a disposición del responsable, mediante la efectivización de Orden de Entrega, que libran los Jefes de los Servicios Administrativos, a los efectos de satisfacer las adquisiciones o pagos menores, efectuados de acuerdo a las disposiciones vigentes y proveer de fondos a las Cajas Chicas integradas en el sistema.-

Creación y ampliación:

La habilitación de los Fondos Permanentes es / dispuesta por el Poder Ejecutivo, previa intervención de Contaduría General de la Provincia y a pedido del Jefe de los Servicios Administrativos u organismos en los cuales pueda constituirse.-

Se crearán con cargo o bajo la responsabilidad del Jefe del Servicio Administrativo, estableciendo como principio general que todo pago se efectúe por cheque emitido a la Orden y con la firma de dos personas pertenecientes al Servicio Administrativo.- Siempre una de ellas debe ser el Jefe del Departamento Administrativo del Servicio, por cuanto él debe tener el cargo de cuentas, pudiendo ser acompañado por la persona a cargo de la Tesorería del Servicio, debiendo ser autorizadas para ello por Contaduría General.-

La autorización de apertura de cuentas corrientes bancarias y autorización de firmas, deberá efectuarla la Contaduría General, quien mantendrá un Registro de las Cuentas Bancarias autorizadas y de las firmas autorizadas, con el objeto de tener actualizado el N° de Cuentas Corrientes bancarias de los fondos del Estado, el concepto y firmas autorizadas para su movimiento.

En el momento de habilitación se fija el monto máximo conque giran dichos fondos y cajas chicas, estableciendo por vía de la reglamentación que serán utilizados para efectuar gastos y pagos que no superen individualmente el monto que con carácter general se encuentre vigente para la contratación directa.-

Se observará por Contaduría General la rotación de los / Fondos Permanentes en cuanto a los porcentajes de rendiciones y reposiciones pertenecientes a cada uno de los fondos permanentes, en especial en la oportunidad que se solicite su ampliación.-

Las CAJAS CHICAS serán habilitadas por Resolución Ministerial y funcionarán en las reparticiones y dependencias en que se establezca su habilitación.- Serán utilizadas dentro de los mismos alcances y fines que el Fondo Permanente del cual se alimenta, debiendo fijarse el monto máximo conque podrán operar al disponerse su habilitación, no pudiendo exceder el que rija en general para los Fondos Permanentes.-

Los pagos que pueden atenderse con Caja Chica no podrán exceder individualmente el 5% del monto establecido para el régimen de Compra Directa.-

#### Dinámica de los Fondos Permanentes:

1 - Deben ser creados por Decreto del Poder Ejecutivo, / previa intervención de la Contaduría General, determinando el monto de giro del Fondo Permanente y monto límite de cada pago.-

Según el dispositivo legal referido, el monto de cada Fondo Permanente será determinado en relación a las necesidades a satisfacer en un período de dos meses, que deberán ser debidamente demostradas en las respectivas actuaciones, no pudiendo exceder del 5% de los créditos presupuestarios para Erogaciones Corrientes excepto Personal.-

El diligenciamiento de creación de cada Fondo deberá iniciarlo el respectivo Servicio, ante la Contaduría General, indicando en caso de disponer de más de un Fondo Permanente el destino o finalidad a cumplir por el mismo, indicando ello la correlatividad del gasto que se efectúe verificable en la oportunidad de la Rendición de Cuentas del respectivo fondo.-

La provisión de fondos se efectuará mediante el libramiento de Ordenes de Entrega con intervención de Contaduría General.-

Las Ordenes de Entrega autorizan a la Tesorería General o Tesorerías de los Organismos Descentralizados a proveer de fondos ( sin / imputación presupuestaria) a los Servicios Administrativos, con cargo de oportuna y documentada rendición de cuentas, a los fines de atender el pago de gastos menores.- Estas órdenes de entrega caducan como instrumento de pago por los importes no provistos, al vencimiento del ejercicio de su emisión.

De conformidad a la reglamentación, la reposición de las sumas pagadas con cargo al Fondo Permanente se efectuará cuando las mismas sean superiores al 40% e inferiores al 70% del monto asignado, previa rendición de cuentas ante el Tribunal de Cuentas.-

Mediante el formulario de Orden de Provisión de Fondos se entregan los fondos a las Cajas Chicas, provenientes de los Fondos Permanentes.-

Los reintegros de las sumas pagados con Caja Chica se hará cuando la inversión supere el 70% del importe asignado, adjuntando a tal fin la respectiva rendición de cuentas ante el organismo responsable.-

2 - Cada Fondo Permanente comprende la posibilidad de creación de Cajas Chicas y las sumas entregadas en ese concepto lo serán bajo la responsabilidad de efectuar gastos y pagos dentro de las autorizaciones presupuestarias asignadas y de conformidad a las normas y procedimientos vigentes en la Administración Provincial y a las instrucciones que imparta la Contaduría General y el Servicio Administrativo atinentes, con cargo de oportuna y documentada rendición de cuentas, debiendo ésta reunir las formalidades que se instruyen por los organismos de control - Contaduría General y Tribunal de Cuentas.-

2.1 - Las rendiciones de cuentas pertenecientes a / Cajas Chicas serán elevadas por sus titulares al Servicio Administrativo que corresponda, quien a su vez armará la rendición universal perteneciente al Fondo Permanente que las comprenda para ser presentada al Tribunal de Cuentas dando cuenta de ello a la Contaduría General mediante la documenta-

ción contable que se establece para este concepto, pagos por Fondos Permanentes, a los efectos de la registraci3n en la Contabilidad de Ejecuci3n / Presupuestaria, por la Contaduría General y el Servicio Administrativo.-

2.2 - A los efectos de la rendici3n de los pagos efectuados por Caja Chica, se implantar3 un formulario, que ser3 utilizado a / los fines de preparar y formular las rendiciones de cuentas por parte de las reparticiones o dependencias que son titulares de Caja Chica, al igual que los Servicios Administrativos; las primeras ante el Departamento Administrativo del Servicio al cual se integran y estos 3ltimos ante el Tribunal de / Cuentas.-

2.3 - La informaci3n contenida en este formulario conformar3 un listado de los gastos por partida principal.-

En el encabezamiento del formulario quedar3 indicado el Servicio Administrativo correspondiente y la repartici3n o dependencia a la cual corresponde la rendici3n.- Luego se tendr3 el n3mero de la rendici3n y el per3odo que comprende.- Este 3ltimo aspecto deber3 ajustarse a la exigencia que sobre el particular establecen las normas vigentes.-

#### Cierre del Ejercicio:

Al cierre del Ejercicio, el responsable del Fondo Permanente deber3, dentro de los 10 d3as de dicha fecha rendir la totalidad / del mismo, adjuntando conciliaci3n bancaria y estado de caja certificado.-

Se librar3 una Orden de Entrega "Para Contabilidad", / por el saldo conciliado definitivo disponible del ejercicio fenecido de cada Fondo Permanente, y se remitir3 con copia a visaci3n del Tribunal de Cuentas a los efectos de la formulaci3n del cargo inicial para el siguiente ejercicio.- En la primera rendici3n de cuentas del ejercicio siguiente, se / consignar3 como saldo inicial el importe de la Orden de Entrega para Contabilidad librada al cierre del Ejercicio fenecido.-

Con posterioridad al cierre del ejercicio no se podr3 librar 3rdenes de entrega a los efectos de reconstruir el Fondo Permanente del Ejercicio fenecido.-

Aquellas 3rdenes de Entrega que quedaran pendientes en Tesorería General al cierre del Ejercicio, caducar3n por los importes

no provistos.-

REGISTROS - CANALES DE INFORMACION:

La Contaduría General, a los efectos del ejercicio del control intervendrá en toda gestión de gasto directamente en las actuaciones, sirviendo ello para la verificación y aprobación de lo actuado en el proceso, por los Servicios Administrativos.-

Se establece de esta manera una de las fases del control y de la dependencia técnica de los Servicios Administrativos con la Contaduría General.- Esta intervención lo será al sólo efecto del control de la participación del Servicio Administrativo en el proceso, de conformidad a las disposiciones legales y normativas establecidas y a las instrucciones y criterios impuestos por la Contaduría General.-

La registración del compromiso por parte de Contaduría General lo será en base a la documentación contable emitida en el monto significativo de la etapa, es decir cuando se produce la disposición de autoridad competente.-

Los Servicios Administrativos emitirán por cada gestión de gasto que se inicie el respectivo documento de contabilidad de afectación preventiva, en base al cual efectuarán en el registro pertinente la contabilización de esta etapa.-

Este registro informará, a los efectos de la administración del crédito presupuestario, además de los importes de las disposiciones de gastar, debidamente imputadas de conformidad al clasificador de erogaciones, el monto acumulado y el saldo disponible del crédito presupuestario / pertinente.-

El saldo disponible resulta de la diferencia entre el / crédito presupuestario autorizado más o menos las modificaciones al mismo que se hubieren producido menos el monto acumulado en concepto de afectaciones preventivas.-

También corresponde a los Servicios Administrativos emitir el documento de Contabilidad de compromiso, en base al cual efectuarán

en el registro respectivo la contabilización de esta etapa, definida conceptualmente por el Art. 13 de la Ley de Contabilidad, con la limitación establecida en el Art. 14, salvo los casos previstos en el Art. 8vo., el condicionamiento, cuando el uso de los créditos esté supeditado a la existencia de recursos especiales, previsto en el Art. 15 y la prevención del Art. 16 con respecto a las ..."erogaciones suscriptibles de traducirse en afectaciones de créditos de presupuestos para ejercicios futuros, salvo los casos previstos en sus incisos a, b, c y d".-

A continuación se adjunta un ESQUEMA GENERAL DE CONTABILIDAD, que muestra la relación entre las contabilidades: Ejecución del Presupuesto, Movimiento de Fondos y Bienes Reales, que refundidas en la Contabilidad Principal General, permite obtener los Resultados: Financiero (Déficit - Superavit) y Económico (Ahorro - Inversión), contemplando a la contabilidad complementaria de responsables, a través de los registros de cargos y descargos.-

CONTABILIDAD DE PRESUPUESTO

SECTOR INTERESES Y GASTOS

SECTOR FUNCIONAMIENTO

SECTOR TRANSFERENCIAS CORRIENTES

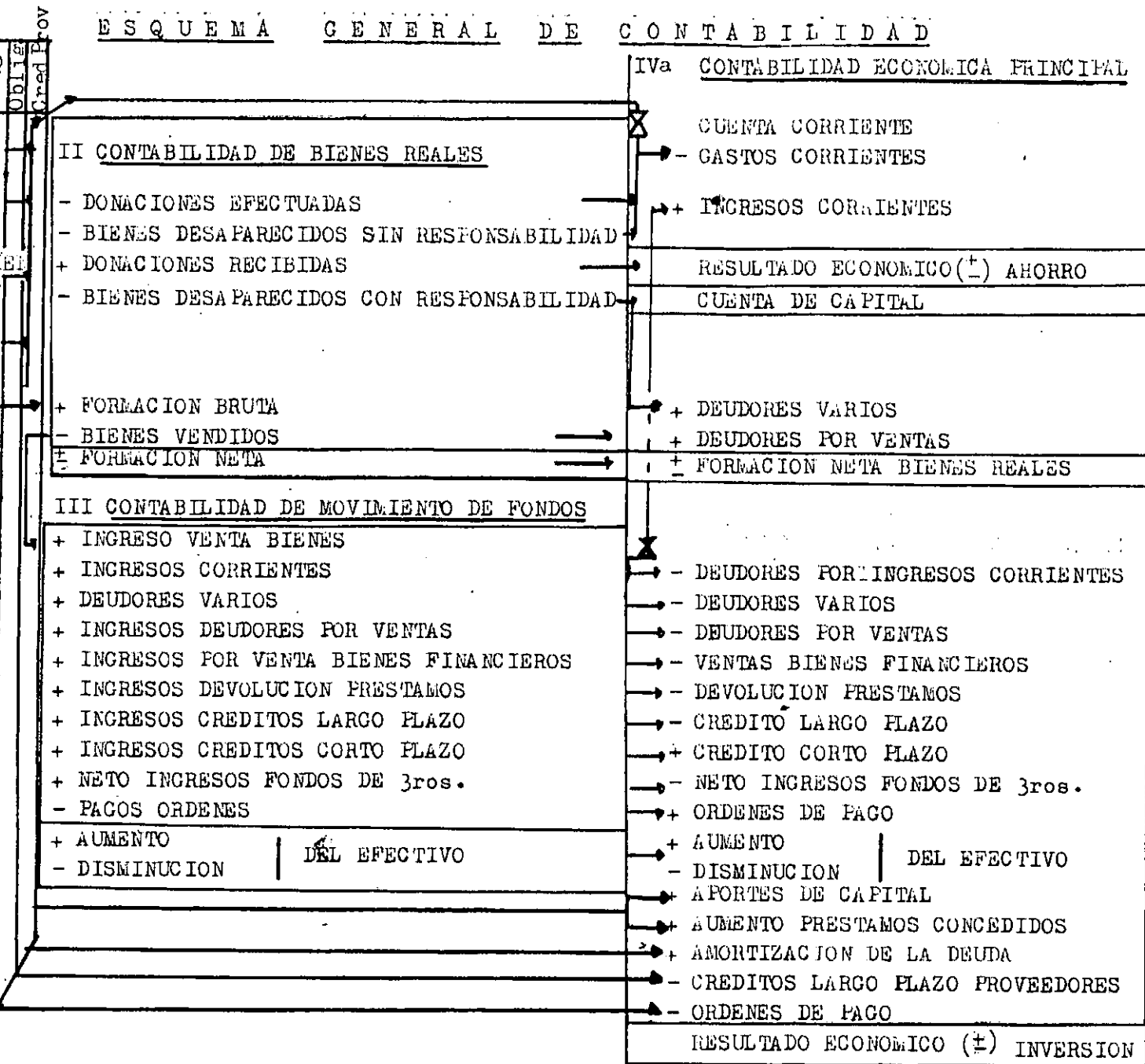
SECTOR TRANSFERENCIAS DE CAPITAL

SECTOR VERSION FISICA

SECTOR VERSION FINANCIERA

SECTOR AMORTIZACION DEUDA

## ESQUEMA GENERAL DE CONTABILIDAD



V CONTABILIDAD CONTIL. DE RESPONSABLES

CARGOS

DESCARGOS PROVISIONALES

DESCARGOS DEFINITIVOS

IVa VARIACION DE LIQUIDEZ O DEL ACT. Y PAS. DEL TEGORO

+ DEUDORES VARIOS

+ DEUDORES POR VENTAS

- DEUDORES POR INGRESOS CORRIENTES

- DEUDORES VARIOS

- DEUDORES POR VENTAS

- CREDITO CORTO PLAZO

- NETO INGRESOS FONDOS DE 3ros.

+ ORDENES DE PAGO

+ AUMENTO DEL EFECTIVO

- DISMINUCION DEL EFECTIVO

- ORDENES DE PAGO

RESULTADO FINANCIERO (+) DEFICIT SUPERAVI