35169

C. F. I.
INGRESO
14 MAY 1991
Nº 9030

BUENOS AIRES, mayo 14 de 1991.-

Al Sr. Secretario General del
CONSEJO FEDERAL DE INVERSIONES
Ing. JUAN CIACCERA
S/D

De mi mayor consideracion:

Me dirijo a Ud. a efectos de elevar para su consideracion el informe final correspondiente al programa "Mejoramiento de las Finanzas Publicas Provinciales" de San Ju

En tal sentido adjunto agrego el correspondiente al area de "Sistema de Informacion Financiera"

Saludo a Ud. atte.

JORGE RODRIGUEZ

CONSEJO FEDERAL DE INVERSIONES
BIBLIOTECA
Dr. Manuel
Belgrano

O
N. 200
R 26 an

N 201

PROVINCIA DE SAN JUAN

MEJORAMIENTO

DE LAS

FINANZAS PUBLICAS PROVINCIALES

Indice

		pag.
I	- Aspectos Generales	2
II	- Area de Presupuesto	5
III	- Area de Contaduria General	10
IV	- Area de Tesoreria	14
V	- Conclusiones	17
VI	- Identificación de Ideas-proyecto	21
VI	- Anexos	

I - ASPECTOS GENERALES

Como inicio de la presente actividad se conformaron dos grupos de tareas designados por la Provincia y destinados a cubrir el relevamiento del Sistema de Informacion Financiera Provincial como asimismo el Area de Administración Presupuestaria y Contable.

El grupo a cargo del Contador ORLANDO DELL'ORO e integrado por el Licenciado RAUL BENITEZ, el Contador HUGO ALANIZ y el Contador CARLOS BESSEGA, relevó el Sistema de Informacion Financiera, en tanto que el grupo a cargo del Contador ROBERTO QUESADA e integrado por el Contador ALEJANDRO LARREA y el Contador CARLOS MATTAR lo hizo con el Area de Administración Financiera y Contable.

A efectos de sistematizar el relevamiento, se elaboró un instructivo para cada grupo, con los aspectos que se consideraban mas ilustrativos para definir las caracteristicas de los sectores bajo anālisis. Para el caso del área de informacion financiera abarca la correspondiente a presupuesto, el seguimiento de la ejecución y todos estos procesos pero referidos a Organismos Administrativos mas relevantes y Entes Descentralizados. En el area de la Contaduria General incursiona en la registración de los aspectos que legalmente le competen como la de eje-

cución de presupuesto, la de patrimonio y la de fondos y valores. Finalmente trata el area de Tesoreria, incluyendo el análisis de los recursos, el tratamiento de las ordenes de pago y los estados que habitualmente se produzcan. Precedentemente a ello existe un prólogo que trata de detallar genéricamente las posibles características que tendria el conjunto de la información con que se opera en el ambito provincial y que tenga relación con las areas citadas.

Dicho instructivo, que se agrega como Anexo, tuvo en su confección el intento de desarrollar un esquema teórico, lo mas completo y extenso posible, aun sin el conocimiento previo y pormenorizado de los aspectos que caracterizaban a la Administración a observar, de modo de dejar al descubierto durante el relevamiento aquellos puntos inexistentes en la realidad, a efectos de analizar su incorporación.

En los sucesivos viajes a la Provincia se fue supervisando la tarea, lo que permitio adecuar de modo mas apropiado las diferentes variantes presentadas respecto del instructivo inicial como asimismo completar "in situ", algunos aspectos no totalmente agotados por el grupo relevador, cuyos integrantes, a lo largo de la tarea fueron evolucionando en conjunto, a niveles de profundidad adecuados en comprensión y extensión.

Cabe aclarar que de los requerimientos inicialmente establecidos no fue posible obtener ningun cursograma correspondiente a los circuitos administrativos analizados. Teniendo en cuenta además el ajustado tiempo en que se desempeñó la tarea,

no se considero conveniente insistir en su confección, procediendo a suplirlos con la observación y descripción.

Asismismo es del caso considerar que el análisis de la información se circunscribió a organismos de la Administración Central, no extendiéndose a otros entes del Sector Público.

No obstante lo expuesto, se estima que el area Previsional y el de Acción Social, dentro de la economia estatal provincial, constituyen nucleos importantes sin relevar, dejando con ello esbozada la idea de una necesaria ampliacion de la tarea con análisis especificos del area descentralizada, sector por sector. Respecto del Sistema Previsional, este genera una importante carga financiera para el Gobierno (17,3 % de las erogaciones corrientes presupuestadas para 1990) lo que sugiere la necesidad de un anălisis normativo, institucional y económico-financiero a efectos de proponer las reformas que fuere menester. Por otra parte el Area de Accion Social, significativa por el volumen de recursos con que opera, plantea la necesidad de asegurar transparencia y fluidez en sus transferencias.

En los capitulos subsiguientes se procedera a describir desde el punto de vista de la información, a los sectores bajo análisis, presentando en primer lugar una síntesis de los procedimientos y actividades, luego se continuará con un detalle de los soportes informativos y finalmente una descripción de las características que el sistema presenta en cada sector. Para mayor detalle, en Anexos se agregan los informes elaborados por los grupos de relevamiento para cada caso.

II - AREA DE PRESUPUESTO

Descripción de la actividad

Si analizamos la gestión del presupuesto, la Dirección Provicial correspondiente inicia el proceso central emitiendo anualmente los formularios e instructivos para la elaboración del anteproyecto de presupuesto.

A partir de ello, las reparticiones continuan con el proceso sectorial emitiendo los requerimientos que son compaginados en el Departamento Presupuesto (los relativos al Presupuesto del Ejercicio) y Departamento Finanzas (en lo concerciente a la planta de personal). Estos requerimientos son agrupados en listados de computación por repartición y sirven de base al proyecto que se discute en reunion de gabinete y cuyo resultado se envia a la Legislatura, estructurado en forma analítica.

Independientemente de ello, a medida que avanza el ejercicio se otorgan incrementos de nivel de ejecución solicitados por aquellas reparticiones que lo requieran por el grado de avance de sus compromisos, como asi tambien reajustes crediticios a requerimiento de organismos, quienes hacen sus gestiones a través de expedientes, constituyéndose en la actividad que provoca la mayor carga anual de trabajo del Departamento Presupuesto.

Finalmente es del caso considerar que dentro de la Direccion de Presupuesto se encuenta el Departamento Municipalidades que actua de nexo entre estas y la Dirección en lo que a presupuesto se refiere.

Soportes informativos del Sector:

a) Normas de la Secretaría de Hacienda para la confeccion del Presupuesto.
b) Informacion de las reparticiones para la elaboracion del anteproyecto de Presupuesto.
c) Listado de consolidación de Presupuesto por reparticiones
d) Proyecto de Presupuesto
e) Planillas de ejecución confeccionadas por las reparticiones
f) Planillas de ejecución de la Contaduria General
g) Cuenta General del Ejercicio.

Análisis de la información en uso

Los puntos a) a d) detallan las sucesivas etapas que contribuyen a la elaboración del proyecto de presupuesto y su aprobación por el Poder Legislativo hallándose sistematizadas. No obstante los instructivos no solicitan información que permita analizar niveles de insumos y actividades programadas. La Dirección de Presupuesto delega entonces en los Organismos la totalidad de la responsabilidad en la información presupuestaria, por cuanto no maneja información de chequeo que permita análisis. Los pasos sucesivos (c y d) permiten dar cumplimiento al objetivo aunque no con la anticipación debida. En los últimos años, tanto la elevación del proyecto a la Legislatura (a mitad de año) como

su aprobación por esta se han producido con atraso, promulgándose sobre el final del ejercicio.

Independientemente de ello, las limitaciones de información por parte de la Dirección Provincial de Presupuesto son de nivel sumamente destacado. En ese orden de ideas, no dispone de antecedentes que permitan ligar actividades con insumos y partidas. No asocia a estas con proyectos y asimismo no conoce su relación, en caso que existan, con planes plurianuales sectoriales.

Por el lado de los recursos no cuenta con elementos que permitan su apreciación, pronóstico ni su evolución durante el ejercicio, ya que las cifras son recibidas e incluidas en el proyecto como un dato dado, elaboradas por una reparticion ajena a su esfera de acción.

Durante la ejecución carece de elementos autónomos y sistemáticos para el seguimiento y control presupuestario siquiera a niveles de saldo global sintético, lo que le impide utilizar la ejecución y evaluación presupuestaria como elementos dinámicos para la corrección de desvios en la evolución de las acciones.

Cabe aclarar que durante el proceso de ejecución la Contaduria General elabora planillas que reflejan este nivel, pero el atraso con que se emiten le quitan capacidad de utilización para los fines expuestos y para la toma de decisiones.

Por otra parte, esta limitación tambien queda reflejada en el proceso de gestión de reajustes a los niveles de gastos, en donde la Direccion debe requerir al organismo solicitante un estado de asignaciones y gastos para su consideración, dado que carece de información propia actualizada para decidir y tampoco cuenta con archivos informativos que le permitan dictaminar sobre los ajustes solicitados (datos tales como el gasto total del período, las prioridades en las necesidades de gastos, insumos, estadísticas en general, etc.)

Finalmente la cuenta general del ejercicio tampoco puede ser aplicada a la toma de decisiones; obviamente su informacion solo puede ser usada desde el punto de vista histórico aunque tampoco en este caso se la utiliza dado el grado de atraso con que se la concluye.

Planta de personal de la Dirección de Presupuesto

Director: 1 (CPN)

Jefe Tecnico: 1 (CPN)

Departamento Presupuesto:

- Jefe de Departamento: 1 (CPN)
- Analista Presupuestario: 1 (CPN)
- Programadores Presupuestarios: 1
- Auxiliares Administrativos: 2

Departamento Finanzas:

- Jefe de Departamento: 1 (CPN)
- Analista Presupuestario: 1
- Programadores Presupuestarios: 3

Auxiliares Administrativos: 1

Departamento Municipálidades:

Jefe de Departamento: 1 (CPN)

Analista Presupuestario: 1

Auxiliares Administrativos: 2

Responsable de Trabajos Especiales: 1 (CPN)

Personal de Maestranza: 1

El personal detallado permite una adecuado cumplimiento de las actividades que actualmente desarrolla la Direccion, pudiendo absorber funciones adicionales aunque con la ayuda de equipos de procesamiento de datos.

III - AREA DE CONTADURIA GENERAL

Descripción de la actividad

La Contaduría General es un organismo que debe cumplir las funciones que la Ley de Contabilidad le asigna. Entre estas se encuentra la de registrar las operaciones respecto de presupuesto, del movimiento de fondos y valores, de responsables y del patrimonio.

Independientemente de ello y teniendo en cuenta que el presente análisis se efectua desde el punto de vista del sistema de información, será ese aspecto a donde se dirigira el enfoque.

Para dar cumplimiento a las funciones de registración citadas cuenta con un Centro de Cómputos que procesa dos módulos presupuestarios principales: gastos y recursos. Cuenta ademas con los Subsistemas Movimiento de Fondos, Bancos y Patrimonio.

El modulo gastos preve proporcionar informacion del Crédito, compromiso, mandado pagar y pagado, con registro de datos diario. Esta información permite la elaboración de estados mensuales a nivel de organismo y jurisdicción. Tiene como usuarios a todos los organismos centralizados y descentralizados de la Provincia.

En el Subsistema Movimiento de Fondos se puede procesar diariamente la información proveniente de la Tesorería General. Respecto de Bancos puede llevar a cabo la conciliación bancaria, obtener saldos de cuentas corrientes y procesar el libro Bancos. En cuanto a Patrimonio puede procesar el Inventario de Bienes del Estado Provincial.

Análisis de la información en uso

Al momento del relevamiento el proceso llevaba un atraso de dos meses, en tanto que los listados del presupuesto 1990 se emitían sin incluir las asignaciones de credito, con lo cual los estados solo reflejaban el mandado pagar y el pagado siendo por lo tanto de relativa utilidad.

Debe tenerse en cuenta que tanto el area de Presupuesto como el de Tesorería utilizan el plan de cuentas y los registros de la Contaduria General, por lo tanto las falencias del Centro de Cómputos inciden en mayor medida en ambas, como asi también en el resto de los organismos y dependencias a los cuales tiene previsto proveer información.

Debe destacarse que la situación precedentemente citada fue consultada con el Sr. Contador General de la Provincia, quien la explicó como resultante del proceso de pérdida de personal tecnico de buen nivel en un numero elevado, debido fundamentalmente a los bajos salarios que se abonaban últimamente.

Dada la situación expuesta, el sistema no permite la

elaboración de información gerencial para la toma de decisiones, trasladando ademas esta circunstancia a las dos áreas restantes de este análisis y obligando a obtener información de modo sustitutivo.

Independientemente de ello, se ha apreciado la existencia de dificultades de orden menor, tales como carga de datos sin métodos de seguridad o validación, que por errores de operador hacen posible dar entrada a imputaciones diferentes en algunas de las sucesivas etapas de un gasto dado, provocando su desvinculación al tomarlas como no consecutivas, obligando por lo tanto a realizar tareas de control y ajuste adicionales para subsanarlas.

Por otra parte, obedeciendo al marco legal vigente, existe un redundante control en cada una de las etapas del gasto con la intervención sucesiva del Delegado Fiscal en cuatro oportunidades por cada erogación. Esta normativa produce, desde el punto de vista del proceso de información, una importante demora lo que afecta la fluidez de los procesos y por lo tanto al sistema de información en general.

Planta de Personal de la Contaduria General

Contador General: 1 (Nivel Director)
Subcontador General: 1 (Nivel Subdirector)
Fiscal General: 1 (Nivel Subdirector)
Personal Adminsitrativo y Tecnico:
Categoria 24: 29

Categoria 23: 18

Categoria 22: 28

Categoria 21: 3

Categoria 20: 3

Categoria 19: 1

Categoria 18: 3

Categoria 17: 1

Categoria 14: 2

Categoria 13: 6

Categoria 12: 7

Total : 101

Centro de Computos:

Categoria 23: 1

Categoria 22: 5

Categoria 21: 1

Categoria 19: 1

Categoria 18: 2

Categoria 15: 1

Categoria 12: 1

Total : 12

Maestranza: Total 5

Dada la variedad de funciones no es posible efectuar un juicio definitivo respecto del numero del personal administrativo y tecnico. Respecto del Centro de Cómputos ya se ha mencionado la falta de personal para dicho servicio.

IV - AREA DE TESORERIA

Descripción de la actividad

Los recursos con que cuenta la Provincia provienen de la Jurisdicción Nacional y de la Jurisdicción Provincial. Dentro de los primeros se encuentran los provenientes de la coparticipación de impuestos, los apoyos para paliar desequilibrios financieros, apoyo a pasividades, etc. Los provinciales se clasifican en provenientes del sistema tributario y otros recursos.

La informacion sobre recursos nacionales se anticipa por via telefónica o telex a la Tesoreria, a partir de la cual se elabora la programación de pagos del dia siguiente, oportunidad en que dichos montos se encontrarán efectivamente acreditados en las cuentas provinciales.

Los recursos de origen provincial pueden ser depositados en el Banco de San Juan o en otra entidad, lo que significa en el primer caso que se dispondría del monto a las 24 hs. en tanto que recibirlos en otras entidades puede prolongar su disponibilidad hasta 72 hs. Con esta información la Tesoreria elabora un parte diario de ingresos para información del Secretario de Hacienda y Ministro de Economia.

Independientemente de ello y ante necesidades de finan-

ciamiento transitorio, el Estado Provincial puede recurrír a distintas fuentes alternativas como adelantos de coparticipacion del Banco de San Juan que se ponen a disposición del Tesoro a través de Empresas Estatales, quienes sustituyen a la Provincia en la tiutularidad de la deuda, transfiriendo dichos fondos a la Tesoreria. Otras fuentes son los aportes del Tesoro Nacional reintegrables o fondos de autarquia del Poder Judicial.

Respecto de los pagos, estos se realizan a partir de la recepción en Tesoreria de los expedientes con orden de pago cuyos montos son registrados en un listado de órdenes de pago del dia. En reunión con el Secretario de Hacienda el Tesorero define las prioridades de pago a partir de las órdenes de pago del día y las pendientes de dias anteriores.

Posteriormente de dicha decisión de pagos, la documentación de cada uno de ellos es enviada a la Contaduria General para su registración previa y luego devuelta a la Tesoreria para la confección del recibo de pago u orden de transferencia y efectivizar el pago o la transferencia.

A partir de la información que brinda la Tesoreria, la Contaduria General elabora un estado de deudas comparando la recepción de ordenes de pago y las pagadas. A fin de mes se elabora el Informe resumen mensual que refleja todo el movimiento de fondos de Tesoreria del mes.

A fin de cada ejercicio, obtenidos los Residuos Pasivos a partir de los listados de mandado pagar y pagado, se proceden

en adelante a conciliar mensualmente sus saldos con cada reparticion.

Soportes informativos del Sector

a) Parte diario de ingresos y fondos disponibles
b) Estado de ordenes de pago del dia
c) Estado de ordenes de pago impagas
d) Estado de deuda
e) Resumen mensual de movimiento de fondos
f) Presupuesto semanal de caja

Estos soportes son utilizados adecuadamente, proveyendo la información minima necesaria para el movimiento de Tesoreria, con cierto grado de sistematización, a excepcion del presupuesto semanal de caja que se manifiesta de relativa utilidad operativa por cuanto en la práctica se requiere el análisis diario, caso por caso y con los expedientes a la vista para decidir la programación de pagos.

En tal sentido se nota la falta de una información sistematizada e integrada de todas las reparticiones que refleje con la debida antelación los requerimientos financieros que faciliten la decisión de pagos.

Planta de personal de la Tesoreria

Tesoreria: 2 (Universitario)
Subtesoreria: 1

Pagos: 8

Recaudaciones: 7

Maestranza: 4

V- CONCLUSIONES

Presupuesto

1) El Presupuesto se ha sancionado en los ultimos ejercicios, prácticamente sobre la finalización del mismo. De tal modo se lo utiliza a efectos históricos y legales, no empleándoselo como elemento de programación de actividades y guia de acción gubernamental.

2) No existe sistematización adecuada de los datos utilizados para elaborar el proyecto y es relativo el uso de la información histórica.

3) La Dirección de Presupuesto no esta estructurada como una unidad de estadística y análisis. Menos aun como una unidad de planificación.

4) Los ajustes que se practican al Presupuesto o a su nivel autorizado de ejecución, tienen como base la información proporcionada por los organismos solicitantes, dado que la Dirección de Presupuesto carece de informacion autónoma para determinarlos.

5) Estos ajustes, al no contarse con una base informática de la ejecución, se practican sin un respaldo racional y sobre la base de autorizar el mínimo gasto posible. A pesar de ello, dada la

falta de información de la ejecución presupuestaria general este criterio no siempre se puede verificar con lo cual la pauta del gasto mínimo es de relativo cumplimiento.

6) Dada la demora en sancionar los Presupuestos y teniendo en cuenta los altos niveles de inflación anual, los montos del Presupuesto de prorroga quedan desactualizados. Dado que los valores mayores de recaudación permiten a su vez mayores niveles de gasto aunque sin pautas de asignación, se está ante un grado importante de discrecionalidad en las erogaciones. Por otra parte estas autorizaciones sin pauta pueden acarrear fluctuaciones de la estructura del gasto de modo de producir un quiebre de politica de gasto, impidiendo obtener una información solvente para su seguimiento.

7) La metodologia aplicada para la presentación del proyecto de Presupuesto ante el Poder Legislativo no tiene la versatilidad para su actualización durante las demoras que sufre su tratamiento en epocas de alta inflación. Por ello el Presupuesto finalmente aprobado, normalmente es menor a realmente ejecutado, lo que origina una situacion legal anómala, por cuanto el Poder Ejecutivo supera en la ejecución, las autorizaciones crediticias aprobadas por el Poder Legislativo. Independientemente de ello cabe reflexionar en el sentido que la Direccion de Presupuesto elabora un presupuesto cuyos valores iniciales no se considerarán, luego procede a una actualización en visperas de su consideración, que puede resultar aprobado, pero que tampoco será el que surja definitivamente, pues a este también lo somete a una adecuación a los niveles reales.

8) Se ha detectado una excesiva promulgación de Decretos por reconocimiento de gastos, aun por motivos de escasa magnitud, circunstancia debida tener que operar con presupuestos de prórroga desactualizados. Esto hace que la ejecución sea aleatoria debido a los procedimientos de ajuste que crean un elemento adicional de incertidumbre.

Contaduria General

1) El deficiente funcionamiento del Centro de Computos de la Contaduria General provoca importantes demoras en la registración. Esto ocasiona carencia de información confiable y oportuna que impide contar con estados contables aun a nivel de linea técnica, cuanto mas para la toma de decisiones a nivel político. En general no se tiene referencia sobre lo programado (si lo hubo) en cuanto a que no se conoce lo ejecutado. Dado que no se cuenta con parámetros para informar e inducir decisiones, se utiliza con frecuencia información puntual y para decidir los pagos del dia. No se puede plantear un equilibrio financiero global, ni formular una política financiera y de recursos, como tampoco una política de gastos, ni resultados de la gestión de gobierno.

2) La gestión de la Contaduria General, interviniendo previamente todas las etapas del gasto, provoca excesiva burocratización en la administración en general. Esta particular operativa deviene de un imperativo legal, toda vez que la Ley de Contabilidad de la Provincia asi lo prescribe.

3) El metodo de operación de computación en batch, al cargarse los registros sin algun método de seguridad, permite que por errores de operador se pueda dar entrada a imputaciones diferentes en alguna de las sucesivas etapas de un gasto dado, lo que provoca que se desvincule una etapa de otra. Esto produce una carga adicional de trabajo al tenerse que regularizar estas anomalias.

Tesoreria

1) El sistema contable carece de una alternativa que permita registrar pagos inmediatos en ocasiones de urgencia. De presentarse esa eventualidad se apela a los "pagos sin deuda", sistema informal que permite que los pagos se puedan ejecutar sin el previo mandado a pagar, originando una deuda exigible negativa. y una deficiencia informativa.

2) Las presiones a que se ve sometida la Tesoreria a raíz de las limitaciones financieras existentes hace que la decisión diaria de pagos insuma un tiempo prolongado a los funcionarios a cargo de la misma. El sistema deberia proporcionar un pronóstico de obligaciones de pago, de modo que permita información oportuna en tal sentido facilitando la decision a adoptarse. Tal como esta planteada, la etapa de pago recepta todas las deficiencias del sistema y se convierte en el núcleo central de la gestión financiera.

IDENTIFICACION DE IDEAS PROYECTO

I - Teniendo en cuenta que el Centro de Computos constituye hoy un elemento fundamental en lo referente a información por su alcance e incidencia el todo el sistema administrativo, procurar dotar de un sistema y equipos que permitan operar en forma interactiva e integradora de todas las Direcciones de Administración, de modo de obtener una mayor actualidad y exactitud en la información que sea utilizada para decisiones en tiempo y forma. Existe una alternativa mas modesta y de posibilidades mucho mas limitadas, que es la de procurar que el actual sistema pueda operar en condiciones adecuadas, permitiendo proveer registros y salidas de información con el objetivo de lograr una contemporaneidad no inferior al mes anterior.

II - Dotar a la Direccion de Presupuesto de capacidades de almacenamiento y obtención de información que permitan el procesamiento de insumos, estadísticas y registros de modo tal que posibilite su participación mas directa y protagónica en la elaboración del presupuesto y una mayor intervención en el control y análisis de la ejecución presupuestaria, facilitando la formulación de estados y pronósticos. Asimismo adecuar la estructura de las tareas de esta Direccion en el sentido de poder ordenar las erogaciones orientandolas en relacion a metas comunes, de modo de facilitar su asignacion eficiente, contar con análisis de al-

ternativas y por ultimo permitir una exposición mas concreta de planes y logros en términos de objetivos gubernamentales.

III - Dotar a la Tesoreria de la informacion y herramientas tecnicas necesarias para permitir planificar su accionar en un esquema de presupuestos de caja con una mayor amplitud y anticipacion.

FALTA

Informe final
Cr. Rodríguez

Lo llevé a San Juan

Créditos del CFI

Adelanto en la reactivación

El gobernador Hernán Cornejo hace entrega de un crédito para microproyectos del CFI a una emocionada emprendedora.

El secretario general del Consejo Federal de Inversiones, Juan José Ciácera, y el gobernador de la Provincia, Hernán Cornejo, hicieron entrega en el stand de la Provincia, del predio ferial, de créditos para pequeños proyectos productivos que se desarrollarán en la provincia por un monto total de 95.000 dólares.

Esta primera entrega, que forma parte de un programa de asistencia crediticia a pequeños productores, tiene por beneficiarios a empresarios de diversas ramas, incluidos dentro de un programa de inversiones que apoya a las actividades microempresariales.

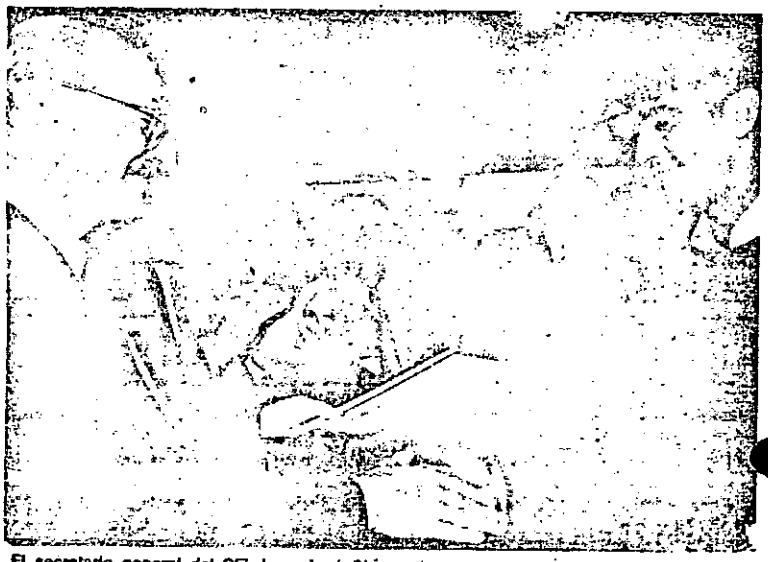
Este programa se fundamenta en la producción en pequeña escala, teniendo una amplia difusión en el contexto de las economías provinciales, además de generar fuentes de empleo para la población local.

La entidad crediticia en Salta, a través de la cual se puede acceder a estos beneficios, es el Banco de Préstamos y Asistencia Social, cuyo titular es el licenciado Angel Figueroa.

Entrega de maquinarias

Asimismo, fue firmado un documento por el cual la empresa ITAL Consult hizo entrega al Gobierno de la Provincia de maquinarias agrícolas.

Representantes del Ministerio de Relaciones Exteriores de Italia, representaron al Gobierno de ese país durante el acto de entrega como parte del programa de desarrollo integral agropecuario-forestal, que se llevará a cabo en la Provincia.



El secretario general del CFI Juan José Ciácera hace entrega de créditos otorgados por esa entidad al ingeniero Gómez.

Singular confusión

Comentarios jocosos y severos se hicieron en el ambiente político salteño acerca del error que se deslizó en el suplemento que el diario La Nación destinó a FERINOA. En la página 17 del suplemento, en un reportaje al ministro de Economía, Arturo Aguilar, éste es designado -vaya confusión- como Roberto Romero. El título de la página reza: "Un mandato sin gestos de espectacularidad", y una bajada dice: "El saneamiento de las finanzas fue el principal objetivo que se propuso el ministro de Economía Roberto Romero" (sic). Además, la foto que ilustra la nota y que corresponde a Arturo Aguilar lleva como leyenda: "Romero: una reforma con ecos regionales".

AREA SISTEMA DE INFORMACION FINANCIERA PROVINCIAL

En todos los casos se identificara:

-Conceptualizacion y objetivos de la informacion.

-Cursogramas

-Soportes informativos.(registros y documentos)

-Procesamiento

-Sistetizacion y consolidacion

-Periodicidad

-Generadores y usuarios, destacando los niveles decisorios

-Usos y falencias de la informacion. Requerimientos no sa-
tisfechos.

1 - INFORMACION PRESUPUESTARIA. OFICINA DE PRESUPUESTO.

1.1. Presupuesto.

1.1.1. Informacion de base. Actividades, insumos y requeri-
mientos financieros.

1.1.2. Gastos. Clasificadores. Estructura presupuestaria. Vinculaciones con el nivel de servicios e insumos.

1.1.3. Recursos. Clasificacion.

1.1.4. Cuenta de ahorro/inversion. Resultado.

1.2. Seguimiento de la ejecucion presupuestaria.

1.2.1. Instrumentos de programacion de la ejecucion y control.

1.2.2. Informes que se producen habitualmente.

1.3. Proceso en Servicios Administrativos relevantes, en Orga-
nismos Descentralizados y Municipalidades.

1.4. Dificultades manifestadas por el nivel politico, Organis-
mos Tecnicos y Unidades Operativas.

2 - INFORMACION CONTABLE. CONTADURIA GENERAL

2.1. Contabilidad de ejecucion del presupuesto.

2.1.1. Analitica.

2.1.2. Estados contables informativos.

2.1.3. Cuenta del Ejercicio.

2.2. Contabilidad Patrimonial

2.2.1. Grado de desarrollo desde el punto de vista informativo.

2.2.2. Deuda publica consolidada. Organismo responsable Registro. Fuentes de informacion y estados informativos. Universalidad , detalle y actualizacion

2.3. Contabilidad del Movimiento de Fondos.

2.3.1. Contabilidad de Ingresos

2.3.2. Contabilidad de Egresos

2.3.3. Responsables

2.3.4. Evolucion de Residuos Pasivos (Activos?)

2.3.5. Evolucion del librado (deuda flotante)

2.3.6. Registro de avales y garantias

2.3.7. Rendiciones de cuenta y su evolucion

2.3.8. Posibilidad de existencia de datos extrapresupuestarios. Su tratamiento

2.4. Informes que se producen habitualmente. Utilizacion de registros formales, informales u otras fuentes.

2.5. Proceso en Servicios Administrativos relevantes, en Organismos Descentralizados y Municipalidades.

2.6. Dificultades manifestadas por el nivel politico, Organismos Tecnicos y Unidades Operativas.

3 - INFORMACION DE LA ADMINISTRACION DE FONDOS. TESORERIA

3.1. Recursos

3.1.1. Analitica

CONSEJO FEDERAL DE INVERSIONES
BIBLIOTECA
Dr. Manuel Belgrano

3.1.3. Financiamiento transitorio

3.2. Ordenes de Pago/Entrega

3.2.1. Registro. Plan y Manuales de Cuentas

3.2.2. Estados

3.3. Documentos informativos

3.3.1. Informes que se producen habitualmente.

3.3.2. Estados de Tesorería.

3.3.3. Estados del Tesoro.

3.3.4. Presupuesto de Caja

3.4. Proceso en una Dirección de Administración relevante y en Organismos Descentralizados.

3.5. Dificultades manifestadas por el nivel político, Organismos Técnicos y Unidades Operativas.

TESORERIA GENERAL DE LA PROVINCIA

3.1. RECURSOS

3.1.1. Analítica

Los recursos con que cuenta la provincia tiene dos orígenes.

a) Nacionales
b) Provinciales

a) Coparticipación Federal
Ley 23.905, recursos para cubrir déficit financieros
Aportes del Tesoro Nacional (no reintegrables)
Recursos afectados (plan alimentario, comedores escolares etc.)
Ley 23.549 para cubrir déficit en la Caja de Previsión.

b) Dirección General de Rentas- Recaudación de Imp. Provinciales.
(Ing.Brutos, Sellos, Automotores, Inmobiliario)
Intereses obtenidos por la Cuenta de fondos unificados que se acreditan en la Cuenta de rentas generales.
Recursos provinciales afectados mote Hogar, Acción Social)
Créditos bancarios obtenidos mediante el uso del Crédito de las Empresas del Estado con el Banco de San Juan.

Los recursos nacionales ingresan por medio de transferencia que efectúa el Banco de la Nación en el Banco de San Juan Suc. Bs.As. para la cta. de rentas generales en Banco de San Juan, Casa Matriz.

Los recursos provinciales son recaudados por la Dirección General de Rentas la que informa diariamente de los ingresos a la Sec. de Hacienda y a la Tesorería de la Provincia la que dispone la transferencia diaria de los saldos a la cta. de rentas generales.

Cronograma de Recaudaciones

Solamente se confeccionan pronósticos mensuales. No existe un cronograma de recaudaciones, sólo se tiene en cuenta la relación existente entre fechas de vencimiento con el flujo de ingresos.

Recursos Ociosos

No existen. El manejo de la Tesorería General de los fondos es inmediata a causa de la gran necesidad que se tiene de ellos.

Estados Informativos

Todas las registraciones contables de los recursos son llevados por la Contaduría General de la Provincia.
Diariamente se confecciona una planilla donde constan todos los ingresos por coparticipación y otros conceptos. Dicha planilla es remitida por la Tesorería General a la Contaduría para su registración con copia a la Dirección de Administración Financiera para su conocimiento.
Para el caso de los recursos afectados se solicita al Ministerio del Interior se remitan las normas legales correspondientes. En ocasiones en que las transferencias no vengan acompañadas de sus normas legales estos fondos son retenidos por la Tesorería General hasta conocer fehacientemente su afectación.
La Tesorería para el manejo de los fondos tiene dos cuentas bancarias, una de ellas es inembargable, donde se depositan la mayor cantidad de recursos que recibe. Existen además otras cuentas que tienen por finalidad el uso de los recursos específicos tales como los de obras en ejecución. (dique de Ullún, dique Cuesta del Viento, etc.)

ORDENES DE PAGO

Existen dos tipos de Ordenes de Pago.

O. de Pago directa
O. de Pago indirecta

La registración de las O. de Pago está a cargo de la Contaduría General de la Pcia. la cual a través de un listado diario controla su emisión.
Tesorería General recibe de la Contaduría General los expedientes listos para el pago la cual prepara la liquidación correspondiente y lo remite nuevamente a la Contaduría General para su registración, retornando a la tesorería para el correspondiente pago.
La Tesorería lleva el control diario de los expedientes ingresados para su pago.

Control de Saldos

Los saldos de las cuentas bancarias son llevados en la Tesorería General de manera informal. Esto se da porque la conciliación de los saldos bancarios con la Contaduría es imposible debido a la demora que existe en conocer la información de las transferencias.

Actualmente está instalándose un sistema de computación en la Tesorería General que permitirá la conciliación diaria con la Contaduría General de la Provincia.

FUNCIONES DE LA TESORERIA GENERAL

Dpto. Pagos

Distribuye y supervisa el proceso de cumplimiento de las órdenes de pagos.

Div. Cancelaciones

Entiende en los trámites de cancelación de las órdenes de pago tanto de proveedores como de contratistas del Estado, también lo hace en las comunicaciones de transferencias a organismos públicos y privados.

Sec. Archivo General

Tiene la responsabilidad de armado de los partes diarios de Caja. Absorbe las tareas de comunicación de las retenciones.

Of. Mesa de Entradas

Le compete la recepción y despacho de los expedientes, los registros informativos y la verificación primaria de las formalidades en los expedientes con Ordenes de Pago.

Div. Intervención de Caja

Realiza la afectación contable de los saldos de las cuentas oficiales, es la vía de relación con la Cont. Gral. de la Pcia. en cuanto a la gestión de afectación contable.

Div. Liquidaciones

Le competen las tareas de revisión, cálculos y confección de los comprobantes necesarios que habiliten la correcta intervención de caja.

Secciones Transferencias - Proveedores y Contratistas -Giros y Judiciales.

Div. Recaudaciones y valores

Entiende en los ingresos del Tesoro y custodia de los valores bajo su responsabilidad.

Secc. Bancos

Cumple las funciones de relación con los bancos en cuanto a depósitos, estados de cta. etc.

Secc. Responsables

Entiende en la administración de los valores puestos en custodia del Tesoro incluyendo su registración y distribución.

Div. Administración

Entiende en el procedimiento administrativo general de la Tesorería.

Secc. Habilitación

Entiende en el pago de los sueldos y gastos con ajuste a las normas vigentes.

Oficina de Mayordomía

Le compete la mensajería, limpieza, mantenimiento, etc.

Personal afectado

Tesorería -2 profesionales
Sub-tesorería - 1
Dpto. pagos - 8
Div. recaudaciones - 7
Of. mayordomía - 4

nota- las tareas de la Div. administrativa son llevadas a cabo por el mismo personal afectado a otras funciones.

EVOLUCION DE LOS RESIDUOS PASIVOS

Se denominan de esta forma a aquellos compromisos no transformados en mandado a pagar.
En la actualidad no existen cursograma aprobado por autoridad competente
El sistema de información y registración se realiza de acuerdo a los usos.

Una vez que computos ha originado los registros del mandado a pagar y de la orden de pago estos son enviados a la Tesorería General a los efectos de que se proceda al pago.
Estos registros y listados que emite cómputos son utilizados para la determinación de los residuos pasivos. Contaduría a través de una oficina interna encargada del control numérico procede a circularizar a todas las dependencias a los efectos de conciliar los saldos de los residuos pasivos por repartición. En caso de existencia de diferencias se ajustan y se determinan los residuos pasivos definitivos.
Estos controles y circularizaciones se realizan en forma mensual.
Los generadores y usuarios de la información son los servicios administrativos y la contaduría general de la provincia.
El control de legalidad está a cargo del Tribunal de Cuentas.

Residuos Activo NO EXISTEN

Registro de Avales y Garantías NO EXISTEN en la provincia pues esta no los otorga.

Gastos Extrapresupuestarios

Son todos aquellas partidas asignadas a través de planes determinados por el Gobierno Nacional a las provincias.
No existen cursogramas de registración.
La Tesorería General de la provincia tiene la información del envío de las remesas por medio de la repartición a la cual se le giró.
Por su parte la contaduría general tiene conocimiento de los ingresos y egresos únicamente por parte de la repartición afectada.
No se llevan registros ni documentación ni controles periódicos de los gastos extrapresupuestarios.
Como gastos extrapresupuestarios más relevantes podemos citar los siguientes. Comedores escolares, comedores infantiles, afectados a planes de salud, etc.

CONSEJO FED. INVERSIONES
BIBLIOTECA
Dr. Manuel
Belgrano

CONTABILIZACION DE LOS EGRESOS EN CADA REPARTICION

El movimiento de egresos se realiza según el monto de este, existen dos tipos de egresos según superen o no la suma de A 300.000.-
En caso de sumas inferiores a este importe interviene la contaduría a través del delegado fiscal y el habilitado de la repartición.
La característica de estos egresos es que tramita por O. de Pago (anexo a).
Para los gastos superiores a este importe ya sean de bienes o servicios no personales se tramitan por expediente que se debe ajustar a los siguientes requisitos.

a) Nota del director administrativo de la repartición solicitando autorización para gastar, detallándose el concepto, proveedor y monto de gasto..

b) La contaduría de la repartición procede a realizar la imputación preventiva (Anexo A).

c) Luego el expediente es intervenido por el Delegado Fiscal donde se realiza un control de legalidad.

d) En la misma nota se confecciona la resolución de aprobación del gasto que firma el jefe de la repartición.

e) Posteriormente se confecciona el formulario de Afectación de compromiso (Anexo b).

f) Se produce la intervención del Delegado Fiscal.

2) RELEVAMIENTO DEL PROCESO PRESUPUESTARIO

a) Participación de los niveles políticos, organismos técnicos y unidades operativas. Grado de conocimiento y consustanciación con los proyectos y decisiones.

El máximo nivel político del Gobierno Provincial (Sr. Gobernador) dicta las normas (directivas) para la elaboración del presupuesto; las que son dirigidas a los Sres. Ministros y Secretarios. Estas normas sobre elaboración presupuestaria son propuestas por la Dirección de Presupuesto, sobre la base de orientaciones y/o guías dadas por la Subsecretaría de Hacienda.

Sobre esta base, cada Ministerio por intermedio de sus respectivas contadurías, procede a calcular sus necesidades presupuestarias, las que son enviadas a la Secretaría de Hacienda y Finanzas (Dirección de Presupuesto).

La Unidad técnica operativa básica es la Dirección de Presupuesto, bajo la supervisión de la Subsecretaría de Hacienda.

La Dirección de Presupuesto no tiene una consustanciación profunda en cuanto a proyectos o decisiones, simplemente se limita a instrumentar la política de partidas presupuestarias (gastos y recursos) conforme se le instruye y lo dispuesto en la Ley de presupuesto anual. Asimismo, tiene a su cargo el control presupuestario de la planta de personal, sobre la base de lo dispuesto por el art. 12 tercer párrafo de la Ley de Presupuesto N° 6135 (Presupuesto 1990).

b) Técnicas utilizadas desde el punto de vista conceptual e instrumental.

Las técnicas utilizadas son las tradicionales en materia de presupuesto, vale decir que no se aplican procedimientos sobre la base de presupuesto por programa, base cero o por resultados.

La Dirección de Presupuesto elabora el anteproyecto anual de Ley de Presupuesto, plasmando las directivas emanadas del Sr. Gobernador.

Técnicamente, el presupuesto consiste en la determinación de las partidas necesarias para el normal desenvolvimiento de las diferentes unidades de organización. Esta estimación presupuestaria es realizada por cada repartición, teniendo en cuenta los instructivos recibidos y su respectivo plan de trabajo, es decir que la programación de obras y/o proyectos es realizada por estas últimas y no existe vinculación en cuanto a decisiones sobre ello con la Dirección de Presupuesto.

En el punto 2.1.3. se comenta el instructivo de presupuesto 1991.

c) Distribución de tareas técnicas y decisorias

Cada repartición o jurisdicción, a través de su contaduría elabora las planillas solicitadas por la Dirección de Presupuesto, conforme a pautas emanadas (directivas) del Sr. Gobernador.

Posteriormente, la Dirección de Presupuesto procede a compaginar toda la información requerida (gastos, recursos y plantas de personal) el que una vez aprobada por el Sr. Secretario de Hacienda y Finanzas es elevada al Sr. Ministro de Economía.

En cuanto a la distribución de tareas, éstas se desarrollan en dos departamentos de la Dirección de Presupuesto: Departamento Presupuesto y Departamento Finanzas. El 1° se encarga de lo atinente a las partidas presupuestarias y el 2° lo referido a Plantas de Personal.

El Departamento Presupuesto recepciona las necesidades de créditos (gastos) plasmadas en el Anexo I del instructivo; controla individualmente que se hayan cumplido las instrucciones y procede a elaborar una planilla borrador con los créditos de cada repartición. Este borrador es el soporte de información con el que se incorporan sus datos a la computadora de la Contaduría General de la Provincia.

Luego se procede a listar por Repartición cada presupuesto de gastos, los que formarán parte del proyecto de Ley de Presupuesto.

Este mismo Departamento procede de igual manera para el cálculo de recursos. Estas planillas analíticas son las que se adjuntan al Proyecto de Ley de Presupuesto.

Cabe agregar que en reiteradas oportunidades los cálculos presentados a la Dirección de Presupuesto quedan desactualizados, lo que origina que se reactualicen con algún factor de ajuste, el que se determina en cada oportunidad. Asimismo, por decisión de la Secretaría de Hacienda y Finanzas, sobre la marcha de elaboración del presupuesto se determinan partidas en casos especiales, que escapan a las directivas generales, caso de alguna obra de importancia, gasto especial, etc.

El Departamento Finanzas es quien recepciona toda la información referida a las plantas de personal, procede de igual forma que el Depto. de Presupuesto, determinando borradores que luego son cargados a la computadora de la Contaduría General de la Provincia y listados por repartición para formar parte del proyecto de ley.

En reunión de gabinete, el proyecto es discutido, luego el mismo es enviado como proyecto de Ley a la Legislatura Provincial.

d) Estrategias y procesos utilizados en cada etapa presupuestaria

En cuanto a las estrategias utilizadas en la elaboración del presupuesto, podemos decir que esta es definida para cada presupuesto, es decir las directivas anuales, normalmente no son siempre las mismas.

En cuanto a la estrategia presupuestaria para 1991, plasmada en las correspondientes instrucciones, se constata que la provincia busca mantener su actual estructura de gastos. Esta se encuentra enmarcada en las leyes 6057 y 6060 de emergencia administrativa y emergencia del estado respectivamente, procurando restringir el nivel de erogaciones.

Respecto de la ejecución presupuestaria, esta se va llevando a cabo en la medida que se produce la liberación de los créditos.

Se adjunta fotocopia del primer Decreto-Acuerdo de liberación de partidas para el primer cuatrimestre de 1991. (Dto. Acdo. N° 001-SHF-91). Cabe agregar que ésta se va efectuando en la medida de las posibilidades financieras de la provincia. La ejecución es puramente presupuestaria y financiera, totalmente desvinculada de la ejecución de proyectos u obras.

En relación con los procesos presupuestarios, puede afirmarse globalmente que estos dependen de la proyección financiera de los recursos y su grado de ejecución.

2.1. PROGRAMACION PRESUPUESTARIA

2.1.1. Iniciación del proceso presupuestario. Elaboración de la política presupuestaria previa. Definición de las rigideces y de los techos financieros.

Usualmente, la política financiera global previa, tiende a definirse una vez conocido al menos el proyecto de presupuesto nacional. Ello, en base a que el nivel de coparticipación federal de impuesto es el que en definitiva condiciona el presupuesto provincial.

Sobre esta base y teniendo en cuenta el presupuesto del ejercicio fiscal anterior se procede a procurar compatibilizar: recursos de coparticipación federal, recursos provinciales, política salarial y programas de obras públicas, resultando difícil poder separar estos elementos.

En cuanto a las rigideces, actualmente el gasto público provincial se canaliza en alrededor de un 80% de los recursos no afectados a cumplir con los compromisos salariales de los diferentes escalafones; constituyendo ello un serio determinante del gasto público provincial. Dentro de los gastos en personal se incluyen Transferencias al sistema previsional a efectos de cubrir su déficit operativo. Se destaca los aportes a este sistema por cuanto el total presupuestado en 1990 representa más del 22% del total del crédito previsto para sueldos.

En lo que respecta a techos financieros, la provincia está condicionada a los recursos de origen nacional, los que representan el 82% de los recursos corrientes; y de éstos el 72% son de coparticipación federal.

2.1.2. Cálculo de recursos. Programación por rubros

La técnica presupuestaria utilizada no proyecta pauta inflacionaria por cuanto la Ley de Presupuesto permite incrementar los recursos en la medida que su recaudación supera el cálculo previsto, conforme lo preve el 2° párrafo del art. 12 de la Ley de Presupuesto N° 6.135 (1990), el que textualmente expresa:".....Asimismo, cuando los Recursos Específicos y/o el financiamiento efectivamente recaudados supere los montos previstos por la presente ley, el Poder Ejecutivo podrá incrementar el Cálculo de Recursos, el Financiamiento y el Presupuesto de Gastos sin modificar el Balance Financiero Preventivo comunicando a la Cámara de Diputados tal decisión...".

A efectos del correspondiente cálculo de recursos, se toma la recaudación de un determinado mes (generalmente cotemporáneo al momento de elaborarse el proyecto de presupuesto) y se anualiza. Cabe agregar que ello, si bien técnicamente podría ser objetable dado el permanente proceso inflacionario que sufre el país, en la práctica se ha constado que es una herramienta que permite sortear con celeridad problemas presupuestarios. Asimismo, este procedimiento ya lo ha previsto la nación para su presupuesto 1991.

2.1.3. Preparación de las normas de elaboración presupuestarias. Clasificadores, formularios, instructivos, pautas y estrategias, cronogramas.

Las normas para la elaboración del presupuesto (instructivos y formularios) normalmente cambian para cada presupuesto. Generalmente se busca que el estado provincial pueda mantener un mínimo nivel de funcionamiento.

Además, dada la actual crisis por la que atraviesa el país, particularmente agravada en San Juan por el contínuo deterioro de la economía provincial, basada en el monocultivo, el Gobierno Provincial, se vió obligado a dictar normas de contención del gasto público. De esta manera se sancionaron las leyes 6057 y 6060 (ambas del año 1990), que contemplan la emergencia administrativa y reforma del estado. Estas leyes han sido tenidas en cuenta para la elaboración de los instructivos para la elaboración del presupuesto del año 1991.

Ver normas para la confección del presupuesto año 1991.

2.1.4. Canalización de los requerimientos. Vinculaciones con el nivel de servicios e insumos. Tareas en la Oficina de Presupuesto. Servicios administrativos. Unidades operativas. Vinculaciones con la oficina de personal y compras.

Sobre este punto es necesario destacar, previo a todo comentario sobre el particular, que existe una total desvinculación tanto funcional como coordinada, en lo que respecta a la cuestión financiero-presupuestaria de los diferentes procesos de compras y/o ejecución de programas (ej. salud, educación).

Normalmente, en los requerimientos que elaboran las diferentes reparticiones se preveen las necesidades de crédito presupuestario sobre la base del año anterior, vale decir se toman las ejecuciones (actividades) y se ponen en moneda de Diciembre y se proyecta para el año.

Sobre este punto, y debido a que la provincia se maneja gran parte del año con presupuesto prorrogado, en la Dirección de Presupuesto, a través del Departamento Presupuesto, se evalúan los diferentes requerimientos de partidas al grado de ejecución presupuestaria. Esta última, a su vez depende del porcentaje de crédito liberado en cada caso.

Este tipo de tarea es muy frecuente e insume la mayor cantidad de tiempo laborable de este Departamento todo el año.

La labor en sí consiste en elaborar un informe técnico dirigido al Sr. Subsecretario de Hacienda en el que se consigna: crédito autorizado, liberado, ejecución y solicitud de partida, sugiriendo el procedimiento técnico legal a efectos de accederse a lo solicitado. Cabe agregar que este tipo de informe normalmente se realiza referido a la partida de Bienes y Servicios.

Posteriormente, la Subsecretaría de Hacienda, con el informe técnico de la Dirección de Presupuesto, y en base a directivas recibidas del Señor Secretario de Hacienda y Finanzas (situación financiera de la provincia en el corto y mediano plazo, fundamentalmente), resuelve sobre las partidas a ajustar: incrementos, liberación, creación.

2.1.5. Formulación del anteproyecto de presupuesto. Ajuste de los requerimientos e impacto en el nivel de actividades programadas. Presupuesto analítico y sintético. Mecanización del proceso. Aprobación del proyecto presupuestario.

Formulación del Anteproyecto de Presupuesto

La Dirección de Presupuesto, bajo la coordinación de la Subsecretaría de Hacienda, elabora el anteproyecto. Luego este es analizado por el Ministro y Secretario de área.

Este anteproyecto de presupuesto se elabora estrictamente con las normas impartidas por el Sr. Gobernador, cualquier modificación es realizada luego de que se analiza a nivel de Ministerio de Economía y/o reunión de gabinete.

Ajuste de los requerimientos e impacto en el nivel de actividades programadas

En cuanto a los requerimientos en relación con el nivel de actividades, puede afirmarse que debido a la rigidez del gasto público (salarios) y el techo financiero (coparticipación federal), la provincia se encuentra con

un mínimo nivel de actividad, en cuanto se refiere a la utilización de recursos no afectados.

El Ejecutivo, actualmente no está emprendiendo grandes obras con recursos que no sean afectados, dicho de otra manera, se busca mantener el nivel mínimo imprescindible (seguridad, justicia, educación, atención hospitalaria).

Presupuesto analítico y sintético

El presupuesto de la provincia de San Juan se estructura en forma analítica y sintética.

El presupuesto analítico es el referido a cada unidad de organización en particular, el que incluye:

a) Presupuesto de gastos (partidas)
b) Planilla de recursos o financiamiento (cuando correspondiere)
c) Planilla de trabajos públicos (si los hubiere, con discriminación de créditos por obra)
d) Planilla de gastos reservados (cuando correspondiere).

Esta estructura se aplica para Administración Central (carácter 0), Organismos Descentralizados (carácter 1) y Cuentas Especiales (carácter 2).

Se adjunta fotocopia de la clasificación institucional que permite conocer la estructura del presupuesto.

El llamado presupuesto sintético , consiste en planillas resúmen que muestran tanto recursos como gastos. Ver gacetilla adjunta.

Además, conjuntamente con el presupuesto analítico, y formando parte de la Ley de Presupuesto, se incluyen planillas que clasifican los gastos desde diferentes puntos de vista: -Clasificación por Finalidad y Función; -Clasificación por Finalidad y Función y Económica por Objeto; -Clasificación por Finalidad y Función e Institucional; -Clasi

ficación Económica y por Objeto e Institucional. Resúmenes de Plantas de Personal: -Resúmen por Carácter Planta y Clase; -Resúmen por Carácter, Planta y Finalidad; -Resúmen por Carácter Planta y Escalafón; -Resúmen por Escalafón y Finalidad; -Resumen por Carácter, Jurisdicción y Clase.

Mecanización del proceso. Aprobación del proyecto de presupuesto

La mecanización en el proceso presupuestario, sólo se aplica a la elaboración de planillas analíticas del presupuesto de gastos y anexos de plantas de personal. Todo el cálculo de recursos es efectuado manualmente, es decir que las planillas analíticas que forman parte de la Ley de presupuesto, son confeccionadas manualmente, sin intervenir ningún tipo de proceso computarizado. Las cifras que informan las reparticiones, conforme a las pautas de elaboración del presupuesto, son controladas por la Dirección de Presupuesto. Este control se refiere a su determinación como a su razonabilidad.

El proceso de computación es realizado por la Contaduría General de la Provincia. La Dirección de Presupuesto no cuenta con equipo de computación; sólo dispone de una pantalla que permite ingresar información a la computadora de la Contaduría General de la Provincia, herramienta utilizada actualmente únicamente para incorporar las modificaciones al presupuesto (créditos, recursos y cargos de plantas de personal).

2.1.6. Nivel de sistematización del proceso de elaboración del presupuesto. Circuitos computarizados, tareas manuales. Grado de utilización y estimación de utilidad de los procesos actuales.

El actual nivel de sistematización del proceso presupuestario es bastante bajo en cuanto a celeridad, propio de un contexto computarizado. Esto ya fue esbozado en el punto anterior.

De hecho el actual aprovechamiento de la técnica informática es prácticamente nulo, en lo que hace al contexto general del tema presupuestario, tanto en la etapa de elaboración como así también en todo aquello relativo a la rutina diaria de evaluación de necesidades presupuestarias. Cada vez que se pretende conocer la ejecución presupuestaria de una repartición es necesario solicitársela a la misma, circunstancia que para darle un mayor grado de confiabilidad se exige con la intervención del Contador Fiscal del área.

2.1.7. Aprobación del presupuesto. Tratamiento legislativo. Vinculación con el poder ejecutivo

Normalmente, el presupuesto es ingresado a la Legislatura Provincial fuera del plazo previsto por la Constitución Provincial para ello (Art. 189, inc. 5).

Asimismo, en las diferentes reuniones de la Comisión de Hacienda y Presupuesto, participan técnicos del área de la Secretaría de Hacienda y Finanzas. Usualmente, no se incorporan modificaciones de importancia al proyecto enviado por el Ejecutivo y puede afirmarse que existe una buena y fluída relación con esta Comisión.

2.1.8. Normas relativas a la distribución analítica de las asignaciones presupuestarias en los distintos niveles y su ejecución.

En cuanto a la normativa que permite la ejecución del presupuesto de gastos, esta es fijada periódicamente, a través del dictado de Decretos Acuerdo del Poder Ejecutivo que permiten la afectación de partidas gradualmente, a efectos de no comprometer excesivamente el Tesoro Provincial.

De esta manera, en 1991 se ha dictado a la fecha el Decreto Acuerdo N° 001-SHF-91 que libera hasta el 30% de los créditos prorrogados hasta el 30.04.91, exceptuándose las partidas: Personal de todas las Reparticiones y las partidas: Bienes y Servicios no personales sin discriminar" y "Contribuciones y Transferencias Corrientes" de la Secretaría de Hacienda y Finanzas.

Se adjunta fotocopia del mencionado instrumento legal.

Por otra parte, la Ley de Contabilidad es el instrumento base en cuanto a la legalidad de las afectaciones presupuestaria que se producen.

2.2. SEGUIMIENTO DE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA

2.2.1. Describir las funciones habituales durante la ejecución presupuestaria. Programación de la ejecución física y financiera

El proceso de ejecución presupuestaria se efectúa de la siguiente manera en la práctica:

a) Se inicia el año fiscal con el presupuesto del año anterior prorrogado.

b) Se libera parte de los créditos que se prorrogan.

c) Se evalúa ante requerimientos puntuales, mayor liberación que la ya acordada, y en su caso incremento de partida.

d) Se llega a un momento en que se libera el 100% de los créditos prorrogados.

e) Al no contener pauta inflacionaria, el presupuesto queda desactualizado en los primeros meses del año. Ante ello, normalmente los recursos recaudados superan las cifras del presupuesto, originando que por Decreto del Poder Ejecutivo se incrementan, conjuntamente con las partidas de gastos. Eventualmente, cuando los recursos proyectados no alcanzan a cubrir los gastos previstos, se aumentan los créditos a través de una Ley de la Legislatura Provincial. Se adjunta fotocopia de la Ley 6075 que incrementó en 1990 el presupuesto vigente para ese año en un 200%.

f) Se sanciona y promulga el presupuesto. Ello origina que se puedan presentar casos que los créditos sancionados sean menores que los créditos otorgados, originando correcciones.

En cuanto a lo que sería una programación de la ejecución presupuestaria, esta no se da en forma sistematizada, salvo en

lo que se refiere a la ejecución de los créditos que se van liberando, lo que depende de la situación financiera de la provincia en el mediano y corto plazo.

Por otra parte la programación de la ejecución física está totalmente desvinculada de la presupuestaria y financiera. Esta última (financiera) sólo se efectúa en un cortísimo plazo y referida al cumplimiento de los compromisos salariales.

2.2.2. Modificaciones y ajustes presupuestarios. Vinculaciones con el nivel de servicios y de otras realizaciones. Reprogramación

La norma básica que faculta al Poder Ejecutivo a efectuar modificaciones presupuestarias es el art. 12 de la Ley de Presupuesto N° 6135 (Presupuesto 1990), el que en su primer párrafo establece: "El Poder Ejecutivo podrá disponer las reestructuraciones y modificaciones que se consideren necesarias, con la única limitación de no alterar el total de erogaciones fijadas en los Artículos 1° , 3°, 5°, 10° y 11°, en su conjunto, con la condición de comunicar a la Cámara de Diputados cuando se alteren las Finalidades previstas en el Artículo 1°, y conforme a lo establecido en el Artículo 44° de la Constitución Provincial".

De esta normativa, surge una facultad amplia dada por el Poder Legislativo al Ejecutivo, cual es la modificación de las Finalidades del Presupuesto de Gastos.

Ello, podría dar lugar a un manejo arbitrario y discrecional del Presupuesto, sin embargo, las respectivas ejecuciones muestran un ejercicio mensurado de esta facultad, por cuanto la diferencia entre presupuesto y ejecutado no varía significativamente. Esto puede apreciarse en la planilla anexa adjunta que contiene datos referidos a los presupuestos 1989 y 1990.

Además el mencionado art. 12 en su 3° párrafo establece:"Respecto a las Plantas de Personal, el Poder Ejecutivo podrá efectuar transferencias y modificaciones de categorías dentro

de una misma planta o entre ellas con la sola limitación de no incrementar la suma total de las categorías fijadas en los artículos 9°, 10° y 11°, en conjunto."

De ello se desprende que el Poder Ejecutivo puede modificar las plantas de personal en cuanto a su composición y estructura, lo que se traduce en la práctica en recategorizaciones (promociones), transferencias y transformaciones, con la sola limitación de no alterar el total de cargos votados por la Legislatura Provincial.

2.2.3. Documentos informativos sobre la ejecución presupuestaria. Retroalimentación del proceso

El conocimiento de la ejecución presupuestaria se produce a través de las planillas de ejecución que emite la Contaduría General de la Provincia. Esta información es utilizada y analizada por esta Repartición por ser órgano competente en este tema.

Además el otro soporte de información que permite conocer el resultado presupuestario, es la Cuenta General del Ejercicio, que también es confeccionada por la Contaduría General de la Provincia.

2.3. PROCESO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS RELEVANTES DE LA ADMINISTRACION CENTRAL. ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS Y MUNICIPALIDADES

....

2.4. DIFICULTADES MANIFESTADAS POR EL NIVEL POLITICO, ORGANISMOS TECNICOS Y UNIDADES OPERATIVAS

a) Nivel político: Información en forma extemporánea, lo que se traduce en no disponibilidad de datos para la toma de decisiones en tiempo oportuno.

b) Organismos técnicos: Falta de mecanización, falta de recursos materiales.

c) Unidades operativas: Se advierte los mismos anteriores y en algunos casos agravado con falta de personal idóneo.

TESORERIA GENERAL
DE LA PROVINCIA

ORIGINAL

F. 34 - 2

Orden de Transferencia

Número

CUENTA Nº 1133/2
San Juan,

Señor
GERENTE DEL BANCO DE SAN JUAN

Nos dirigimos al Sr. Gerente con el objeto de solicitarle disponga sea transferida de la Cuenta Nº 1133/2, Tesorería General de la Provincia, o/conjunta de Tesorero General y Contador General, a la Cuenta Nº .....
.....
la cantidad de Australes .....
..... (A .....)
en concepto de .....
.....

.....
Tesorería General

EXPEDIENTE

CAR.	Número	Sigla	Año

Con Cargo	Sin Cargo

Caracter.	Jurisdic.	Unidad de Organiz.	Finalidad	Función	Sección	Sector	Partida Principal	Partida Parcial	Clase	Partida Subparc.	Número de Afectación	Número de Proveedor	Código de Transacc.	Cód. Presup. de Caja	Código Contable	IMPORTE

TOTAL

Confeccionó	Carpeta Nº	Verificó C.G.P.

Imp. Boletín Oficial e Imprenta del Estado

CONSEJO FEDERAL DE INVERSIONES
BIBLIOTECA
Dr. Manuel
Belgrano

Anexo "A"

Orden de Compra Nº .....

Cargo Nº .....

FECHA

Día	Mes	Año

GOBIERNO DE LA PROVINCIA

.....
REPARTICION

SEÑOR .....

.....

.....
PROVEEDOR

Me dirijo a Ud. para solicitarle la provisión de:

CANTIDAD	UNIDAD	DETALLE	ESTIMACION DEL COSTO UNITARIO	ESTIMACION DEL COSTO TOTAL
			TOTAL	

con destino a ..... para .....

.....

INTERVENCION HABILITACION

SI — NO HAY SALDO

INTERVENCION CONTADURIA

.....
Firma Habilitado

Firma y aclaración
solicitante .....

PRESUPUESTO EJERCICIO .....

Jur.	U. de O.	Fin.	Func.	Sec.	Sect.	Princ.	Parc.	Subpar.	DENOMINACION PARTIDA	IMPORTE IMPUTADO
									TOTAL	

Fondo Permanente Nº .....

CERTIFICACION PRESUPUESTARIA (en Australes)

	Part. Bienes	Part. Servicios	Part.	Part. .....
Monto actual del crédito	.....	.....	.....	.....
Menos: Afectado acumulado	.....	.....	.....	.....
Saldo	.....	.....	.....	.....

Firma y aclaración
Tenedor de libros

Firma y aclaración
Contador

Habiendo cumplimentado disposiciones vigentes se autoriza la presente erogación.

INTERVENCION DELEGADO FISCAL

Firma y aclaración
autoridad competente

..... FECHA

.....
FIRMA

Confeccionó

CUADRUPLICADO: Proveedor — TRIPLICADO: Contaduría — DUPLICADO: Habilitación — ORIGINAL: Rendición Fondo Permanente

ANEXO "C"

F. 610-2

ORDEN DE PAGO

Expte.

Anticipada	No anticipada	Directa	Indir.	Con Cargo	Sin Cargo	Car.	Número	Sigla	Fecha Emisión

Por intermedio de la Tesorería General de la Provincia, previa intervención de la Contaduría General, páguese a favor de los beneficiarios que se indican, la cantidad de australes .....

en concepto de .....

de conformidad con lo dispuesto por .....

El gasto que demande el cumplimiento de la presente orden de pago se imputará a las partidas indicadas al reverso.

Fecha de vencimiento de la obligación: .....

Pago a realizar por intermedio de:

BENEFICIARIO		Cód. Pres. de Caja	Código Contable	IMPORTE
CODIGO				
	TOTAL DE LA ORDEN DE PAGO			

DEDUCCIONES QUE AFECTAN A LA PRESENTE ORDEN DE PAGO		
CONCEPTO	Cód.	IMPORTE
TOTAL DE DEDUCCIONES		

LIQUIDO A PAGAR	

FECHA RECEPCION DE BIENES Y/O SERVICIOS (*)

FECHA DE APROBACION CERTIFICADO .....

OBSERVACIONES:

(*) Tachar lo que no corresponda

F. 605-2

Expte.

AFECTACION DE COMPROMISOS

De acuerdo con los antecedentes obrantes en el presente expediente, se imputa definitivamente los gastos que se detallan en el presente formulario, de conformidad con lo dispuesto por:

CARACTER	JURISDICCION	UNIDAD DE ORGANIZACION	FINALIDAD	FUNCION	SECCION	SECTOR	PARTIDA PRINCIPAL	PARTIDA PARCIAL	CLASE	PARTIDA SUBPARCIAL	NUMERO DE AFECTACION	FECHA			BENEFICIARIO		COD. DE TRANSACC.	COD. PRESUP. DE CAJA	CODIGO CONTABLE	IMPORTE
												DIA	MES	AÑO	CODIGO	DENOMINACION				

SON: AUSTRALES

TOTAL

CONFECCIONO	VERIFICO	Conforme Contador Fiscal

CONTADURIA: .....

Firma Contador

Imp. Boletín Oficial e Imprenta del Estado

Anexo "B"

TESORERIA GENERAL DE LA PROVINCIA

CUENTA Nº 1133-2

PARTE DEL DIA / / /

SALDO ANTERIOR ..... $

RECAUDACION

Nacional:

Coopartícipación Federal ..... $

Ley Nº 23549 ..... $

Ley Nº 23763 ..... $

Aportes Tesoro Nacional ..... $

Retiros de Caja de Ahorro ..... $

Otros ..... $

Provincial

Directamente por Bco. San Juan ..... $

Depósitos ..... $

Otros ..... $

Otros

Intereses por Imposiciones ..... $

Recursos Afectados ..... $

..... $ $

SUB-TOTAL ..... $

Menos

Erogación

Sueldos ..... $

Proveedores y Contratistas ..... $

Para Impuestos ..... $

Aportes a Reparticiones ..... $

Fondo Permanente ..... $

Caja de Jubilaciones ..... $

Imposiciones en Caja de Ahorro ..... $

..... $

..... $

..... $

..... $

..... $ $

SALDO DEL DIA ..... $

RECURSOS - AFECTADOS

FECHA INGRESO	CONCEPTO	IMPORTE

Saldo de las otras Cuentas Bancarias

Nº 646—6	SALDO ANTERIOR	$
	Depósitos del día	$
	Egresos del día	$
	SALDO ACTUAL	$

Nº 1058—2	Emergencia Hídrica	$
Nº 1086—5	Cuesta del Viento	$
Nº 693—0	Presa Embalce Quebrada de Ullum	$
Nº 759—9	Proyecto Rehabilitación Zona de Riego "A"	$