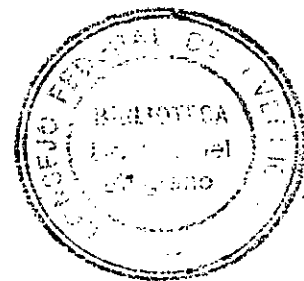


O/A. 2031
H 19

42 020

**"PROGRAMA DE REFORMA DE LA ADMINISTRACIÓN
FINANCIERA GUBERNAMENTAL"**

***REESTRUCTURACIÓN DEL SISTEMA DE CONTADURÍA Y
TESORERÍA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA
INTEGRADO PROVINCIAL DE ADMINISTRACION FINANCIERA
(SIPAF)***



EXPERTO : C.P.N. María Angélica Hierholzer de Escudero

COLABORADOR : C.P.N. María Valeria Anastasi

"Informe Final "

U. Gama
24/4/98



-Abril 1998-

INFORME FINAL

Dentro del Programa de la Reforma de la Administración Financiera Gubernamental, el módulo "Reestructuración del Sistema de Contaduría y Tesorería para la Implementación del Sistema Integrado Provincial de Administración Financiera (SIPAF)" abarcó los temas que se desarrollan a continuación.

Estudio y análisis de la operatoria bancaria de las Direcciones de Administración Contable (D.A C.). Relevamiento analítico del Sistema Bancario actual de la provincia.

Teniendo como objetivo:

- Incorporar la totalidad de los recursos al presupuesto de la provincia,
- Identificar la totalidad de conceptos por los cuales recauda la provincia, centralizando la Información de los mismos en el ámbito de la Tesorería General de la Provincia,
- Registrar diariamente e informar la ejecución presupuestaria de los recursos de la provincia,
- Disminuir fondos ociosos, con el consecuente beneficio financiero,

se efectuaron reuniones con las direcciones de Administración Contable de cada Ministerio a los efectos de recabar información general acerca de la operatoria bancaria a cargo de cada Dirección de Administración Contable.

A partir de allí, se efectuó un relevamiento analítico de datos mediante la técnica de realización de encuestas a responsables de cada unidad de organización, en forma personal.

ENTRO MINISTERIO DE DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL
EL: 24 / 04 / 98
ANOTADO A FS:.....
RECIBIO:.....

Jup

Los datos relevados fueron los siguientes:

- 1.- Operatoria bancaria que realiza la repartición.
- 2.- Información sobre Cuentas Corrientes Bancarias: número de cuenta, banco, denominación y firmantes autorizados, depósitos que recibe cada una de las cuentas, conceptos por los cuales se efectúan egresos, cantidad de cheques promedio mensual, realización de conciliaciones bancarias.
- 3.- Información sobre Cajas de Ahorro: número de cuenta, banco, denominación, firmantes autorizados, conceptos por los cuales se efectúan depósitos, conceptos por los cuales se efectúan egresos.
- 4.- Información sobre Cuentas Corrientes ajenas a la Repartición: cuentas corrientes ajenas a la repartición con las cuales se trabaja, conceptos por los cuales se efectúan depósitos.
- 5.- Información general: normas que reglamentan la operatoria de cada una de las cuentas o cajas de ahorro, tipos de controles que se efectúan, otras observaciones.

Cada repartición fue visitada por un responsable del programa para efectuar la encuesta y completar los datos requeridos en el cuestionario. Las encuestas se realizaron en las unidades de organización dependientes del Ministerio de Hacienda y Obras Públicas, Ministerio de Gobierno y Educación, Ministerio de Desarrollo Humano y Social, Ministerio de Industria, Turismo Minería y Producción y Secretaría General de la Gobernación, completándose en total 66 (sesenta y seis) cuestionarios. Se adjunta copia del formulario utilizado en la realización de encuestas (ver Anexo "A").

La información relevada sirvió de base para formar una visión global del circuito bancario.

El objetivo final de este relevamiento fue establecer el número de cuentas existentes en la administración pública provincial . A partir de esto , evaluar si la cantidad relevada de cuentas es excesiva o no. Por otra parte, se buscó detectar si existían cuentas que recibieran aportes nacionales que no se hayan contemplado en la confección del presupuesto provincial .

Reestructuración del Sistema Bancario actual de la Provincia.-Actualización del Manual de Cuentas Bancarias de la Administración Publica Provincial.-

La Reestructuración del Sistema Bancario implicó que los organismos o reparticiones que pertenecen al Sector Público Provincial mantengan sus disponibilidades de efectivo depositadas exclusivamente en cuentas corrientes bancarias en el Banco San Luis S.A. No siendo ello posible por razones debidamente fundamentadas que así lo justifiquen , la Subsecretaría de Estado de Hacienda de la Provincia, como excepción y en cada caso particular, podrá autorizar a los mencionados organismos para operar cuentas en moneda local o en divisas en otros bancos , tanto en plazas del país como del exterior (por ejemplo, programas nacionales de educación y desarrollo humano que exigen la apertura de ctas. ctes. en el Banco Nación).

Las ctas. ctes. oficiales excepto la Cta. General de Pagos de Tesorería General que compensa mediante fondo unificado, deben operar en todo momento con saldos positivos.

Aquellas cuentas bancarias oficiales que no tuvieron movimiento originado por el titular de la misma durante un año fueron cerradas a través de una Resolución de la Subsecretaría de Hacienda y sus fondos transferidos a cuentas de la Tesorería General de la Provincia, siendo obligatorio para los Bancos dar cumplimiento a las transferencias así ordenadas.

Las entidades integrantes del sistema bancario provincial, y en particular el Banco San Luis S.A. debe informar a la Tesorería General de la Provincia, a su requerimiento, los datos de las cuentas corrientes bancarias del Sector Público Provincial.

La Tesorería General de la Provincia tiene a su cargo un Registro de Cuentas Oficiales en el que se incluyen las cuentas corrientes bancarias correspondientes Sector Público Provincial que se encuentran activas. Conformando éste el **Manual de Cuentas Oficiales** en el que se incluyen todas las ctas. ctes. bancarias correspondientes a la Administración Pública Provincial que se encuentran activas.

Manual de Cuentas Oficiales

Este manual, que se adjunta por separado, cuenta con cuatro partes bien diferenciadas:

- ❑ **Cuentas recaudadoras de recursos de rentas generales**
- ❑ **Cuentas recaudadoras de recursos con afectación específica**
- ❑ **Cuentas especiales**
- ❑ **Cuenta General de Pagos**

A su vez, cada una de estas partes, incluyen los siguientes conceptos:

1. Banco con el cual opera la cta. cte.
2. Número de la cta. cte.
3. Nombre completo de la cta. cte.
4. Repartición a la que pertenece.
5. Firmantes autorizados.
6. Operatoria de la cuenta.

⇒ CUENTAS RECAUDADORAS DE RECURSOS DE RENTAS GENERALES.

Son cuentas recaudadoras exclusivas, que no están habilitadas para emitir cheques y no se debitan conceptos de ningún tipo. Los pagos se efectúan a través de la Cuenta General de Pagos.

**⇒ CUENTAS RECAUDADORAS DE RECURSOS CON AFECTACIÓN
ESPECÍFICA.**

En estas cuentas se incluyen aquellos recursos que por ley se establezca que deben financiar determinados gastos.

La Tesorería General de la Provincia es la encargada de recibir las recaudaciones respectivas, las que se mantienen en cuentas bancarias abiertas a estos efectos y contra las que se efectúan los pagos vinculados con la operatoria mencionada.

⇒ CUENTAS ESPECIALES

Como su propio nombre lo indica, el carácter de especial lo da el hecho de ser cuentas que no están integradas por fondos disponibles por la provincia, ya que principalmente esta compuesta por Fondos de Terceros y Reintegros.

⇒ CUENTA GENERAL DE PAGOS

La Cuenta General de Pagos, arrojará saldos deudores. Esta situación no ocasionará perjuicio financiero alguno debido a que mediante el Sistema de Fondo Unificado, se compensan diariamente los saldos deudores y acreedores de las cuentas de la Provincia.

Cabe aclarar, que esta cuenta, no tiene las mismas características que la denominada "Cuenta Única Pagadora". Esta última no ha sido, ni será implementada en el corto plazo en la provincia de San Luis, ya que no se cuenta con la estructura bancaria necesaria para poder centralizar todos los pagos de la provincia en una única cuenta a cargo de la Dirección Provincial de Tesorería y Crédito Público.

Análisis de la estructura actual de Tesorería y Contaduría con vista a la Reforma Administrativa Financiera Gubernamental. Capacitación del personal que operará el sistema.

Uno de los objetivos de la Reforma Administrativa y Financiera es lograr la interrelación de los sistemas, para ello es necesario desarrollar un sistema informático que permita unificar la información de las distintas direcciones, permitiendo la salida de información homogénea, útil para la toma de decisiones.

Una vez concluida la etapa de formulación de Presupuesto por Programas, corresponde determinar la metodología para llevar a cabo la ejecución del mismo en las Direcciones de Tesorería y Contaduría.

El sistema actual de la Pcia. de San Luis no cumple con las especificaciones previstas en los párrafos anteriores, pudiendo destacar las siguientes características:

VENTAJAS

- El sistema está funcionando.
- Permite que el 1º de enero de 1998 se realice la ejecución del Presupuesto por Programas.

DESVENTAJAS

- Es totalmente rígido haciéndose difícil su modificación ante un eventual cambio.
- Solamente contempla la ejecución presupuestaria.
- No brinda la información necesaria para la toma de decisiones.
- La información no es oportuna.
- Dependencia del Centro de Cómputos para la obtención de alguna información.

En función de lo expuesto se analizaron distintas alternativas, y dependiendo de cual sea el sistema seleccionado serán las actividades a desarrollar para adaptar la estructura actual de la Tesorería y la Contaduría a la Reforma Administrativa. -

El primer sistema analizado fue el **SISTEMA INTEGRADO PROVINCIAL DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA (SIPAF)**, que posee las siguientes características:

VENTAJAS

- Disponibilidad inmediata.
- Tiene desarrollado los módulos de Presupuesto, Contaduría y Tesorería.
- No tiene costo de adquisición para la Provincia

DESVANTAJAS

- Falta de confiabilidad y seguridad.
- Está desarrollado en un lenguaje de vieja generación, lo cual se denota en la poca flexibilidad de interacción con el usuario, llámese pantallas poco prácticas de manejar y difícil incorporación de nuevas consultas, cruces de información, reportes, validaciones, etc.

- No se contempla la utilización de un gestor de Base de Datos como herramienta respaldatoria de la integridad de la información

- Necesita adaptaciones importantes.

- Los cambios que surjan significarían una constante dependencia de informáticos de la Nación.

- No se está utilizando con óptimos resultados en ninguna provincia.

- No se tiene dominio del sistema en la aplicación práctica, ya que no ha sido implementado en forma completa ni probado con carga masiva de información durante un tiempo considerable como para poder evaluar su comportamiento en situaciones reales de trabajo. sin esto es difícil determinar:

1. Tiempos de respuestas de solicitudes al sistema
2. Certeza de que la información suministrada por el sistema cumple con todas las necesidades del circuito contable
3. Confiabilidad de los resultados emitidos (totales, acumulados, saldos, etc.)
4. Control veraz de las validaciones de ingreso.
5. Integridad de la información frente a situaciones de carga simultánea, consultas masivas y problemas de red.
6. Seguridad y resguardo de datos frente a situaciones críticas, etc.

- No permite simultaneidad de ejercicios ni es totalmente compatible con el cambio de milenio, lo cuál obliga a una revisión completa del sistema y posterior adaptación de todos los módulos involucrados.

A raíz de la incertidumbre generada por el **Sistema Integrado Provincial de Administración Financiera (SIPAF)**, se comenzó a contemplar otras posibilidades; es así que surgió la oportunidad de estudiar el sistema de registración que se utiliza en la **Pcia. de Buenos Aires** (ver Anexo B), que fue creado por su propia Dirección de Informática, y tener acceso a la demostración de un sistema que se está por implementar en la Pcia. de Salta creado por una empresa privada.

Del primero surgen las siguientes características:

VENTAJAS

- El sistema ya está probado en la Pcia. de Buenos Aires y con la obtención de un buen flujo de información.
- No tiene costo de adquisición para la Provincia.
- Se cuenta con el asesoramiento continuo en el desarrollo e implementación del sistema, transfiriendo a la Provincia el mantenimiento posterior.
- Está desarrollado en un lenguaje de nueva generación lo cual brinda facilidad de incorporación de nuevas consultas, cruces de información, reportes, validaciones, etc.
- Se soporta en un gestor de Base de Datos, lo cual incrementa notablemente la integridad de la información.
- Es posible migrarlo a un entorno gráfico a través de reprogramación general del sistema.

DESVENTAJAS

- Si bien está siendo utilizado en producción surgen una serie de adaptaciones para ponerlo operativo, las cuales disminuyen altamente la confiabilidad e integridad del mismo, estando expuesto a mal funcionamiento y demás anomalías detectadas solamente en el transcurso del ejercicio.

- Dependencia de la disponibilidad de tiempo del personal que desarrolla el sistema.
- El sistema se recibe con las modificaciones necesarias para la ejecución del ejercicio 1998, siendo necesarios posteriores cambios.

En cuanto al sistema que se está desarrollando para la Provincia de Salta, la Provincia de San Luis se puso en contacto con la empresa que lo está elaborando a fines de noviembre, para analizar la posibilidad de uno similar para nuestra Provincia. En este sentido se organizaron distintas reuniones con la empresa, en donde mostraron el funcionamiento del sistema que habían creado sólo para el Ministerio de Hacienda de la Provincia de Salta, donde se pudieron observar las siguientes características:

VENTAJAS

- Es un sistema ágil y adaptable.
- Trabaja en un entorno Windows que es más familiar para los usuarios.
- Está desarrollado en lenguaje de nueva generación, lo cuál brinda facilidad de incorporación de nuevas consultas, cruce de información, reportes, validaciones, etc.
- Según la empresa el sistema podría soportar un gestor de Base de Datos, lo cuál incrementaría notablemente la integridad de la información, no siendo ésta la situación implementada actualmente en la Provincia de Salta.
- Por tratarse de una empresa privada es posible obtener mayor ventaja en la implementación del sistema, por ejemplo, mayor rapidez en la entrega, dedicación full-time de los informáticos, etc.

DESVENTAJAS

- Al estar desarrollado en una herramienta no propietaria del gestor de Base de Datos, obliga a la misma a la permanente actualización de los GATEWAY (interfaces de acceso a la Base de Datos que optimiza la performance) lo cuál implica la situación de dependencia con el producto, por ende, es muy importante la posición de la empresa en el mercado, cantidad de usuarios, situación financiera de la misma, alianzas estratégicas, soporte técnico local y su correspondiente estructura, etc.

- La empresa no conoce características de la Administración Pública en general, como tampoco de sistemas contables.

- No está probado ni tampoco totalmente implementado actualmente.

- Tiene costos para la Provincia.

- Los cambios que surjan implicarían una constante dependencia de los servicios de la empresa.

- El sistema que esta empresa está actualmente implementando en la Provincia de Salta, abarca solamente un Ministerio, que por lo expresado verbalmente maneja una reducida cantidad de movimientos.

- Este sistema expuesto en una segunda demostración incluía una especie de adaptación para el manejo de varios Ministerios, lo que resultó ser la incorporación de un producto destinado al seguimiento de mails al que fuera mostrado en la primera oportunidad. De esto surgía mas claramente el concepto de persona (usuario), que de Ministerio como dueño de la información, resultando por esto de baja confiabilidad el seguimiento conjunto de los circuitos.

En vista de la necesidad de implementar la REFORMA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO PROVINCIAL a través de un sistema de soporte informático robusto, confiable, y de concepción justa a las necesidades propias, la Dirección Provincial de Informática y Telecomunicaciones de la Provincia de San Luis propone la realización completa del sistema informático y el apoyo total para confeccionar la reingeniería de procedimientos y circuitos administrativos.

El sistema a adoptarse debe ser común, único, uniforme y aplicable a toda la Administración Pública Provincial. Debe permitir integrar la información presupuestaria con los movimientos del Tesoro y los Patrimoniales.

Independientemente del sistema que se adopte, se elaborará el Plan de Cuentas constituyendo la base fundamental para la práctica contable con el sector público. Este Plan de Cuentas permitirá la obtención de los estados financieros básicos como por ejemplo el Estado de Ingresos y Gastos, el Estado de Origen y Aplicación de Fondos y también sus anexos, definidos en función de las necesidades de información de quienes tienen la responsabilidad de dirigir las finanzas públicas o de aquellos que tienen por función el control y la evaluación de la gestión pública.

Con su implantación se logrará un avance significativo en la Contabilidad Gubernamental al registrar transacciones y producir estados financieros tal como lo prescribe la teoría contable.

A comienzos de 1997 se dictaron cursos referidos a la Reforma Administrativa Gubernamental y el manejo específico del SIPAF, sistema que quedó sin efecto en la Provincia por lo antes expuesto.

Se dictaron también cursos a cargo de la Dirección de Programación Financiera y Control sobre la ejecución del Presupuesto por Programas para los distintos niveles jerárquicos de la Administración Pública Provincial.

Actualmente se está dictando el Seminario de Perfeccionamiento en Metodología de la Enseñanza y cursos de computación para el personal que operará el sistema.

Relevamiento del sistema infomático actual

Sea cual sea el sistema informático de registración que se adopte, es necesario realizar un análisis de cuál es el equipamiento con que cuenta actualmente la Administración Pública, y así definir las necesidades de hardware para soportar la implementación de un nuevo sistema. En este sentido se ha realizado un primer relevamiento, logrando establecer las cantidades de PC e impresoras en uso, como se expone en el siguiente cuadro:

LUGAR	CANTIDAD PC	CANTIDAD IMPRESORAS
Programación Financiera	3	2
Contaduría General	3	2
Tesorería General	2	2
Secretaría General (Delegación Contable)		
Secretaría General (DAC)	3	
Ministerio de Gobierno (Delegación Contable)		
Ministerio de Gobierno (DAC)	4	
Ministerio Desarrollo Humano (Delegación Contable)	1	
Ministerio de Desarrollo Humano (DAC)	4	
Ministerio de Hacienda (Delegación Contable)		
Ministerio de Hacienda (DAC)		
Ministerio de Industria (Delegación Contable)		
Ministerio de Industria (DAC)	1	

Elaboración del Plan de Cuentas para la implementación del Sistema Integrado Provincial de Administración Financiera.-

El Plan de Cuentas es el soporte fundamental para las registraciones contables del Estado Provincial, que independientemente de las pautas que rijan la reforma es indispensable para la práctica contable por partida doble, método de registración que se adoptará a partir de la implementación de ésta, lo que permitirá la emisión de estados económicos y financieros necesarios para la toma de decisiones.

La metodología de clasificación y codificación es coincidente con la adoptada por la Nación y provincias mas adelantadas en este sentido , pero con los correspondientes cambios y adaptación a la información que se maneja en la provincia de San Luis .

CODIFICACIÓN

Se ha adoptado para la presente codificación de cuentas , el sistema numérico y las categorías que a continuación se detallan .

EJEMPLO:

TITULO:	1	ACTIVO
CAPITULO:	1.1	Activo Corriente
RUBRO:	1.1.1	Disponibilidades
CUENTA:	1.1.1.2	Bancos
SUBCUENTA:	1.1.1.2.1	Banco San Luis S.A
SUBCUENTA de 1º ORDEN:	1.1.1.2.1.a.	Tesorería General de la Pcia. Cta N°

PLAN DE CUENTAS

1. ACTIVO

1.1 Activo Corriente

1.1.1 Disponibilidades

1.1.1.1 Caja

1.1.1.2 Bancos

1.1.1.2.1 Banco San Luis S.A.

1.1.1.2.1.a Tesorería General de la Pcia cuenta n°

1.1.1.2.1.b Fondos con afectación específica

1.1.1.2.1.c Otros depósitos bancarios

1.1.1.2.2 Banco Nación

1.1.1.2.2.a Tesorería General de la Pcia. cuenta n°

1.1.1.2.2.b Fondos con afectación específica

1.1.1.2.2.c Otros depósitos bancarios

1.1.1.3 (Previsión por fluctuación de la moneda)

1.1.1.4 Fondos rotatorios (anticipos de fondos p/S.L.)

1.1.1.4.1 Fondos rotatorios (o ant. de fondos) de Administración Central

1.1.1.4.2 Otros fondos rotatorios (o ant. de fondos)

1.1.2 Inversiones financieras

1.1.2.1 Inversiones temporarias

1.1.2.2 Títulos y valores

1.1.2.2.1 Títulos y valores en custodia

1.1.2.3 Préstamos otorgados

1.1.2.4 Previsión por fluctuación de la moneda- Inversiones financieras

1.1.2.5 (Previsión por diferencia de cotización)

1.1.3 Créditos

1.1.3.1 Cuentas a cobrar

1.1.3.1.1 Ingresos tributarios

1.1.3.1.2 Ingresos no tributarios

1.1.3.1.3 Ingresos por venta de bienes y servicios

1.1.3.1.4 Rentas de propiedad

1.1.3.1.5 Ingresos por venta de activos fijos

1.1.3.1.6 Transferencias

1.1.3.1.7 Contribuciones figurativas

1.1.3.1.8 Otras cuentas a cobrar

1.1.3.2 Documentos a cobrar

1.1.3.3 Anticipos

1.1.3.3.1 Adelantos a proveedores y contratistas

1.1.3.3.2 Otros anticipos

1.1.3.4 Gastos pagados por adelantado

1.1.3.5 Otros créditos

1.1.3.5.1 Deudores por avales

1.1.3.5.2 Gastos pagados por cuenta de terceros (*)

1.1.3.5.3 Otros créditos a cobrar

1.1.4 Previsión para incobrables

1.1.4.1 Previsión para incobrables por cuentas a cobrar

1.1.4.2 Previsión para incobrables por documentos a cobrar

1.1.4.3 Previsión para incobrables por otros créditos

1.1.5 Bienes de cambio

1.1.5.1 Existencia de productos terminados

1.1.5.2 Existencia de productos en proceso

1.1.5.3 Existencias de materiales , suministros y materias primas

1.1.6 Bienes de consumo

1.1.6.1 Materiales , suministros y materias primas

1.1.6.2 Otros

1.1.9 Otros activos

1.2 Activo No Corriente

1.2.1 Créditos

1.2.1.1 Cuentas a Cobrar a Largo Plazo

1.2.1.1.1 Ingresos Tributarios

1.2.1.1.2 Ingresos No Tributarios

1.2.1.1.3 Ingresos por Ventas de Bienes y Servicios

1.2.1.1.4 Rentas de la Propiedad

1.2.1.1.5 Ingresos por Ventas de Activos Fijos

1.2.1.1.6 Transferencias

1.2.1.1.7 Contribuciones Figurativas

1.2.1.1.9 Otras cuentas a cobrar

- 1.2.1.2 Documentos a cobrar a largo plazo*
- 1.2.1.3 Adelantos a proveedores y contratistas a largo plazo*
- 1.2.1.4 Gastos pagados por adelantados*
- 1.2.1.5 Otros créditos a cobrar a largo plazo*

1.2.2 Previsión para incobrables a largo plazo

- 1.2.2.1 Previsión para incobrables por cuentas a cobrar a largo plazo*
- 1.2.2.2 Previsión para incobrables por documentos a cobrar a largo plazo*
- 1.2.2.3 Previsión para incobrables por otros créditos a cobrar a largo plazo*

1.2.3 Inversiones financieras

- 1.2.3.1 Acciones y aportes de capital*
 - 1.2.3.1.1 Acciones*
 - 1.2.3.1.2 Aportes de capital*
- 1.2.3.2 Títulos y valores a largo plazo*
 - 1.2.3.1.1 Títulos y valores en custodia*
- 1.2.3.3 Participaciones de capital*
- 1.2.3.4 Préstamos otorgados a largo plazo*
- 1.2.3.5 (Previsión por diferencia de cotización a largo plazo)*

1.2.4 Bienes de uso

- 1.2.4.1 Edificios e instalaciones*
- 1.2.4.2 Tierras y terrenos*
- 1.2.4.3 Maquinaria y equipo*
 - 1.2.4.3.1 Maquinaria y equipo de producción*
 - 1.2.4.3.2 Equipo de transporte ,tracción y elevación*
 - 1.2.4.3.3 Equipo sanitario y de laboratorio*
 - 1.2.4.3.4 Equipo de comunicación y señalamiento*
 - 1.2.4.3.5 Equipo educacional y recreativo*
 - 1.2.4.3.6 Equipos para computación*
 - 1.2.4.3.7 Equipos de oficina y muebles*
 - 1.2.4.3.8 Herramientas y repuestos mayores*
 - 1.2.4.3.9 Equipos varios*
- 1.2.4.4 Equipo militar y de seguridad*
- 1.2.4.5 Construcciones en proceso en bienes de dominio privado*
- 1.2.4.6 Construcciones en proceso en bienes de dominio público*
- 1.2.4.7 Otros bienes de uso*

1.2.5 (Amortización acumulada de bienes de uso)

- 1.2.5.1 (Edificios e Instalaciones)*

1.2.5.3 (Maquinaria y Equipo)

1.2.5.3.1 (Maquinaria y Equipos de Producción)

1.2.5.3.2 (Equipo de Transporte , tracción y elevación)

1.2.5.3.3 (Equipo Sanitario y de Laboratorio)

1.2.5.3.4 (Equipo de comunicación y señalamiento)

1.2.5.3.5 (Equipo educacional y recreativo)

1.2.5.3.6 (Equipos para computación)

1.2.5.3.7 (Equipo de oficina y muebles)

1.2.5.3.8 (Herramientas y repuestos mayores)

1.2.5.3.9 (Equipos varios)

1.2.5.4 (Equipo militar y de seguridad)

1.2.5.9 (Otros bienes de uso)

1.2.6 Bienes inmateriales

1.2.6.1 Activos Intangibles

1.2.7 (Amortización acumulada de bienes inmateriales)

1.2.7.1 (Activos Intangibles)

1.2.9 Otros activos a largo plazo

2. PASIVO

2.1 PASIVO CORRIENTE

2.1.1 Deudas

2.1.1.1 Cuentas Comerciales a Pagar

2.1.1.2 Contratistas

2.1.1.3 Gastos en Personal a Pagar

2.1.1.3.1 Sueldos y Salarios a Pagar

2.1.1.3.2 Contribuciones Patronales a Pagar

2.1.1.3.3 Prestaciones Sociales a Pagar

2.1.1.3.4 Beneficios y Compensaciones a Pagar

2.1.1.4 Retenciones a Pagar

2.1.1.4.1 Retenciones de Impuestos a Pagar DGI

2.1.1.4.2 Retenciones de Impuestos a Pagar DIP

2.1.1.4.3 Multas contratistas/proveedores

2.1.1.4.4 Retenciones a Pagar al sistema de S.Soc

2.1.1.4.9 Otras Retenciones

2.1.1.5 Prestaciones de la Seguridad Social a Pagar

2.1.1.6 Impuestos a Pagar

2.1.1.7 Intereses a Pagar

2.1.1.8 Transferencias a Pagar

2.1.1.9 Otras Cuentas a Pagar

2.1.1.9.1 Acciones y aportes de Capital a Pagar

2.1.1.9.2 Préstamos otorgados a Pagar

2.1.1.9.3 Títulos y Valores a Pagar

2.1.1.9.4 Amortización Deuda Interna vencida

2.1.1.9.5 Amortización Deuda Externa vencida

2.1.1.9.6 Amortización préstamos internos

2.1.1.9.7 Amortización préstamos externos

2.1.1.9.9 Otras cuentas

2.1.2 Deuda Documentada a pagar

2.1.2.1 Documentos a Pagar

2.1.2.2 Préstamos a Pagar

2.1.2.3 Letras de Tesorería ()**

2.1.4 Impuestos a coparticipar (*)

2.1.4.1 Impuestos directos a coparticipar

2.1.4.2 Impuestos indirectos a coparticipar

2.1.5 Porción corriente de los pasivos no corrientes

2.1.5.1 Porción corriente de deudas no documentadas a largo plazo

2.1.5.1.1 Porción corriente de deudas comerciales

2.1.5.1.2 Porción corriente de otras deudas

2.1.5.2 Porción corriente de la deuda documentada a largo plazo

2.1.5.3 Porción corriente de la deuda pública

2.1.5.3.1 Porción cte. de la deuda pública interna

2.1.5.3.2 Porción cte. de la deuda pública externa

2.1.5.4 Porción corriente de los préstamos a largo plazo

2.1.5.4.1 Porción cte. de los préstamos internos a pagar

2.1.5.4.2 Porción cte. de los préstamos externos a pagar

2.1.5.9 Porción corriente de otros pasivos no corrientes

2.1.6 Pasivos Diferidos

2.1.7 Previsiones

2.1.7.1 Previsiones para autoseguro

2.1.7.9 Otras provisiones

2.1.8 Fondos de Terceros y en garantía

2.1.8.1 Fondos en garantía

2.1.8.2 Fondos de Terceros

2.1.9 Otros Pasivos

2.1.9.1 Deudas por operaciones especiales

2.1.9.2 Recaudación a Distribuir

2.1.9.2.1 D.I.P

2.1.9.2.9 Otros

2.2 PASIVO NO CORRIENTE

2.2.1 Deudas a largo plazo

2.2.1.1 Deudas comerciales a pagar a largo plazo

2.2.1.2 Otras deudas a pagar a largo plazo

2.2.2 Deuda documentada a pagar a largo plazo

2.2.2.1 Documentos a pagar a largo plazo

2.2.3 Deuda Pública ()**

2.2.3.1 Deuda pública interna

2.2.3.2 Deuda pública externa

2.2.4 Préstamos a largo plazo

2.2.4.1 Préstamos internos a pagar a largo plazo

2.2.4.2 Préstamos externos a pagar a largo plazo

2.2.5 Pasivos diferidos a largo plazo

2.2.6 Provisiones a largo plazo y reservas técnicas

2.2.6.1 Provisiones para autoseguro a largo plazo

2.2.6.2 Reservas técnicas

2.2.6.9 Otras provisiones a largo plazo

3. PATRIMONIO

3.1 Hacienda Pública

3.1.1 Capital fiscal

3.1.2 Transferencias y contribuciones de capital recibidas

3.1.2.1 Transferencias de Capital

3.1.2.2 Contribuciones

3.1.3 Resultados de la Cuenta corriente

3.1.3.1 Resultados de ejercicios anteriores

3.1.3.2 Resultado del ejercicio

3.1.3.3 Resultados afectados a construcción de bienes de dominio público

3.2 Patrimonio institucional (*)**

3.2.1 Capital institucional

3.2.2 Transferencias y contribuciones de capital recibidas

3.2.2.1 Transferencia de Capital

3.2.2.2 Contribuciones

3.2.3 Resultados de la cuenta corriente

3.2.3.1 Resultados de ejercicios anteriores

3.2.3.2 Resultado del ejercicio

3.9 Patrimonio Público

(*) Cuentas transitorias a utilizar exclusivamente por la Administración Central

() Cuentas a utilizar exclusivamente por la Administración Central**

(*) Cuentas a utilizar exclusivamente por los Organismos Descentralizados y de Seguridad Social**

CATALOGO BÁSICO DE CUENTAS DE RECURSOS Y GASTOS CORRIENTES

5. RECURSOS

5.1 Ingresos corrientes

5.1.1 Ingresos Tributarios

5.1.1.1 Impuestos directos

5.1.1.2 Impuestos indirectos

5.1.2 Contribuciones a la Seguridad Social

5.1.2.1 Contribuciones a la Seguridad Social

5.1.2.9 Otras contribuciones

5.1.3 Ingresos no tributarios

5.1.3.1 Tasas

5.1.3.2 Derechos

5.1.3.9 Otros no tributarios

5.1.4 Venta de bienes y servicios de las administraciones públicas

5.1.5 Rentas de la propiedad

5.1.5.1 Intereses

5.1.5.2 Dividendos

5.1.5.3 Arrendamientos de tierras y terrenos

5.1.5.4 Derechos sobre bienes intangibles

5.1.6 Transferencias recibidas

5.1.6.1 Transferencias del sector privado

5.1.6.2 Transferencias corrientes del sector público

5.1.6.3 Transferencias del sector externo

5.1.7 Contribuciones recibidas

5.1.7.1 Contribuciones de la Administración Central

5.1.7.2 Contribuciones de los Organismos Descentralizados

5.1.7.3 Contribuciones de los Organismos de Seguridad Social

5.1.9 Otros ingresos

5.1.9.1 Diferencia de cambio

5.1.9.2 Diferencia de Cotización

5.1.9.9 Otros

6. Gastos

6.1 Gastos corrientes

6.1.1 Gastos de consumo

6.1.1.1 Remuneraciones

6.1.1.1.1 Sueldos y salarios

6.1.1.1.2 Contribuciones patronales

6.1.1.1.3 Prestaciones sociales

6.1.1.1.4 Beneficios y compensaciones

6.1.1.2 Bienes y Servicios

6.1.1.2.1 Bienes de consumo

6.1.1.2.2 Servicios no personales

6.1.1.3 Impuestos indirectos

6.1.1.4 Amortización

6.1.1.4.1 Amortización de bienes de uso

6.1.1.4.2 Amortización de bienes inmateriales

6.1.1.5 Cuentas incobrables

6.1.1.5.1 Cuentas a cobrar

6.1.1.5.2 Documentos a Cobrar

6.1.1.5.9 Otros Créditos a Cobrar

6.1.1.6 Pérdida por autoseguro, reservas técnicas y otras

6.1.1.6.1 Autoseguro

6.1.1.6.2 Reservas técnicas

6.1.1.6.9 Otras

6.1.2 Rentas de la Propiedad

6.1.2.1 Intereses

6.1.2.1.1 Intereses de deuda interna

6.1.2.1.2 Intereses de deuda externa

6.1.2.2 Arrendamientos de tierras y terrenos

6.1.2.3 Derechos sobre bienes inmateriales

6.1.3 Prestaciones de la seguridad social

6.1.5 Transferencias otorgadas

6.1.5.1 Transferencias al sector privado

6.1.5.2 Transferencias corrientes al sector público

6.1.5.2.1 Transferencias a la Administración Nacional

6.1.5.2.2 Transferencias a empresas públicas

6.1.5.2.3 Transferencias a Instituciones Provinciales o Municipales

6.1.5.3 Transferencias al sector externo

6.1.6 Contribuciones otorgadas

6.1.6.1 Contribuciones a la Administración Central

6.1.6.2 Contribuciones a Organismos Descentralizados

6.1.6.3 Contribuciones a Organismos de la Seguridad Social

6.1.9 Otras pérdidas

6.1.9.1 Diferencia de Cambio

6.1.9.2 Diferencia de Cotización

6.1.9.9 Otras

7. CUENTAS DE CIERRE

7.1 Resumen de ingresos y gastos

7.2 Ahorro de la gestión

7.3 Desahorro de la gestión

8. CUENTAS DE ORDEN

8.1 Cuentas de orden - Deudoras

8.1.1 Garantías otorgadas

8.1.1.1 Garantías otorgadas sobre cuentas comerciales a pagar a largo plazo

8.1.1.2 Títulos en cartera deuda pública interna

8.1.1.3 Títulos en cartera deuda pública externa

8.1.1.4 Fideicomisos constituidos por privatizaciones

8.1.1.5 Documentos descontados

8.1.2. Títulos y valores recibidos

8.1.2.1 Títulos y valores recibidos terceros

8.1.2.2 Deudores por títulos y valores recibidos de terceros

8.1.3 Títulos y valores entregados

8.1.3.1 Deudores por títulos y valores entregados

8.2 Cuentas de orden - Acreedoras

8.2.1 Responsabilidad por garantías otorgadas

8.2.1.1 Responsabilidad por garantías otorgadas sobre cuentas comerciales a largo plazo

8.2.1.2 Emitentes títulos en cartera deuda pública interna

8.2.1.3 Emitentes títulos en cartera deuda pública externa

8.2.1.4 Fideicomisos constituidos

8.2.1.5 Responsabilidad por documentos descontados

8.2.2 Responsabilidad por títulos y valores recibidos

8.2.2.1 Acreedores por títulos y valores recibidos de terceros

8.2.3 Responsabilidad por títulos y valores entregados

8.2.3.1 Títulos y valores entregados a terceros

DESCRIPCIÓN DE LAS CUENTAS Y SUS AGRUPAMIENTOS

1. ACTIVO

Está integrado por el conjunto de bienes y derechos cuantificables, derivados de transacciones o de hechos propios del ente, capaces de producir ingresos económicos financieros, razonablemente esperados durante el desarrollo de su gestión.

1.1 Activo Corriente

Son los bienes y derechos que por su naturaleza se espera convertir en efectivo, en otra partida del activo o consumirlos, dentro de los (12) doce meses de realizada la transacción.

1.1.1 Disponibilidades

Comprende la existencia en poder del ente de moneda de curso legal, moneda extranjera, cheques, giros bancarios y postales a la vista y depósitos sin restricciones específicas en entidades bancarias.

1.1.1.1 Caja

Comprende los recursos en dinero efectivo, de poder liberatorio inmediato, cheques y otros valores legales, sin restricciones específicas.

1.1.1.2 Bancos

Comprende los recursos depositados en entidades bancarias, de poder liberatorio inmediato y sin restricciones de disponibilidad.

1.1.1.3 Previsión por fluctuación de la moneda

Comprende las variaciones que puedan surgir por diferencia de cambio en la moneda extranjera.

1.1.1.4 Fondos rotatorios (o Anticipos de Fondos)

Incluye los adelantos de fondos a Direcciones de Administración Contable (DAC) o Departamentos Contables de Organismos Descentralizados, con carácter permanente dentro del ejercicio, a efectos de ser aplicados a determinados gastos, con arreglo a normas específicas.

1.1.2 Inversiones Financieras

Son las colocaciones que se realizan con los recursos excedentes del ente, que superan las necesidades inmediatas de operación, en títulos o valores públicos o privados, en el otorgamiento de préstamos o en otras modalidades, cuya recuperación se producirá dentro de los (12) doce meses de concertada la colocación. También comprende colocaciones efectuadas en instituciones financieras o bancarias producto de excedentes transitorios de efectivo.

1.1.2.1 Inversiones temporarias

Incluye las realizadas con excedentes transitorios de caja, en entidades bancarias o financieras, de disponibilidad inmediata, para obtener un beneficio.

1.1.2.2 Títulos y valores

Integra los documentos emitidos por terceros, representativos de derechos y deudas, con plazo de realización dentro de los (12) doce meses de realizada la transacción.

1.1.2.3 Préstamos otorgados

Comprende los préstamos concedidos con plazo de restitución dentro de los (12) doce meses de su otorgamiento.

1.1.2.4 Previsión por fluctuación de la moneda - Inversiones financieras

Comprende las variaciones que puedan surgir por diferencia de cambio en las inversiones que se realizan en moneda extranjera.

1.1.2.5 Previsión por diferencia de cotización

Comprende las variaciones que puedan surgir por diferencia de cotización en las inversiones realizadas.

1.1.3 Créditos

Son derechos del ente emergentes de obligaciones contraídas por terceros en concepto de impuestos, tasas, ventas de bienes, regalías, locación de inmuebles, anticipos y adelantos otorgados a proveedores y contratistas por bienes o servicios a recibir.

1.1.3.1 Cuentas a cobrar

Derechos de cobro a terceros, provenientes de la potestad del Estado de establecer gravámenes y de la actividad principal en los organismos de la Administración Provincial, cuya percepción se prevé dentro de los (12) doce meses de su devengamiento.

1.1.3.2 Documentos a cobrar

Derechos de cobro a terceros, documentados, con plazo de vencimiento dentro de los (12) doce meses de su emisión.

1.1.3.3 Anticipos

Comprende los montos que se disponga adelantar a proveedores y contratistas con cargo a rendición o devolución por fondos coparticipables o por otras causas diversas.

1.1.3.4 Gastos pagados por adelantado

Gastos incurridos pendientes de devengamiento. Incluye también los pagos efectuados por bienes adquiridos y que se encuentran en tránsito.

1.1.3.9 Otros créditos

Derechos de cobro a terceros, no incluidos en las clasificaciones anteriores del rubro, cuya percepción se prevé dentro de los (12) doce meses de realizada la transacción. Incluye los montos cuyo destino definitivo aún no se ha determinado.

1.1.4 Previsión para incobrables

Cargos preventivos por contingencias de incobrabilidad, estimados respecto de los saldos a cobrar efectivamente existentes, a una fecha determinada.

1.1.5 Bienes de cambio

Los bienes de cambio están constituidos por los bienes adquiridos, los de producción propia, en proceso o terminados, destinados a la venta.

1.1.5.1 Existencias de productos terminados

Comprende el monto de los productos terminados, adquiridos o de elaboración propia, disponibles para su enajenación.

1.1.5.2 Existencias de Productos en proceso

Comprende el monto de los productos que se encuentran en etapa de procesamiento.

1.1.5.3 Existencias de materiales, suministros y materias primas

Incluye el monto de los productos a ser incorporados en forma directa en actividades específicas a los productos en proceso de elaboración.

1.1.6 Bienes de consumo

Los bienes de consumo están constituidos por aquellos bienes adquiridos, con el objeto de ser utilizados en forma directa en las actividades específicas del ente.

1.1.9 Otros activos

Comprende los bienes y derechos de la entidad que no han sido categorizados en los rubros anteriores.

1.2 Activo no corriente

Comprende los bienes de uso, bienes y derechos cuya realización se espera efectuar después de los (12) doce meses de realizada la transacción.

1.2.1 Créditos

Son derechos del ente, emergentes de obligaciones contraídas por terceros en concepto de impuestos, tasas, ventas de bienes, regalías, locación de inmuebles, anticipos y adelantos otorgados a proveedores y contratistas por bienes o servicios a recibir cuyo vencimiento se producirá después de los (12) doce meses de realizada la transacción.

1.2.1.1 Cuentas a cobrar a largo plazo

Gravámenes y de la actividad Derechos de cobro a terceros, provenientes de la potestad del Estado de establecer principal, en los organismos de la Administración Provincial, cuya percepción se prevé concretar con posterioridad a los (12) doce meses de realizada la transacción.

1.2.1.2 Documentos a cobrar a largo plazo

Derechos de cobro a terceros, documentados, cuyo plazo de vencimiento se producirá con posterioridad a los (12) doce meses de su emisión.

1.2.1.3 Adelantos a proveedores y contratistas a largo plazo.

Pagos realizados con carácter de anticipo a proveedores y contratistas, imputables a las cuentas correspondientes, cuyo vencimiento se producirá con posterioridad a los (12) doce meses de su otorgamiento.

1.2.1.4 Gastos pagados por adelantado a largo plazo

Gastos incurridos cuyo devengamiento excede los (12) doce meses desde la fecha de su realización.

1.2.1.9 Otros créditos a cobrar a largo plazo

Son los derechos del ente emergentes de obligaciones contraídas por terceros según conceptos no contemplados con anterioridad.

1.2.2 Previsiones para incobrables a largo plazo

Cargos preventivos, basados en estimaciones sobre contingencias de incobrabilidad, respecto de deudas con vencimiento posterior a los (12) doce meses de su constitución.

1.2.3 Inversiones financieras

Son las colocaciones de largo plazo que se realizan con los recursos excedentes del ente, que superan las necesidades inmediatas de operación, en títulos o valores públicos o privados, en el otorgamiento de préstamos y en acciones y participaciones de capital en otras entidades, para obtener un beneficio, cuya recuperación se realizará en ejercicios futuros.

1.2.3.1 Acciones y aportes de capital

Incluye los aportes de capital, de carácter no reintegrable, efectuados en empresas y organismos provinciales directos o con adquisición de acciones u otros valores representativos de derechos patrimoniales.

1.2.3.2 Títulos y valores a largo plazo

Integra los documentos emitidos por terceros representativos de derechos y deudas, con plazo de vencimiento posterior a los (12) doce meses de su adquisición.

1.2.3.3 Participaciones de Capital

Integra los importes correspondientes al Patrimonio Neto de los organismos descentralizados, incluidas las contribuciones para gastos de capital y aplicaciones financieras otorgadas por la Administración Central.

1.2.3.4 Préstamos otorgados a largo plazo

Comprende los préstamos concedidos, con plazo de restitución posterior a los (12) doce meses de su otorgamiento.

1.2.3.5 Previsión por fluctuación de la moneda a largo plazo

Comprende las variaciones que puedan surgir por diferencias de cambio en las inversiones a largo plazo que se realizan en moneda extranjera

1.2.3.6 Previsión por diferencia de cotización a largo plazo

Comprende las variaciones que puedan surgir por diferencias de cotización en las inversiones a largo plazo.

1.2.4 Bienes de uso

Comprende los inmuebles, muebles y útiles, equipos y maquinarias, adquiridos, recibidos en donación o construidos, que tienen una vida útil, superior a un año, no se agotan en el primer uso y su incorporación se realiza con el propósito de utilizarlo en las operaciones propias de la entidad.

1.2.4.1 Edificios e instalaciones

Incluye los bienes y propiedades tangibles y de naturaleza permanente, adquiridos o construidos para su aplicación en las operaciones del organismo.

1.2.4.2 Tierras y terrenos

Comprende los predios adquiridos o incorporados al organismo.

1.2.4.3 Maquinaria y equipo

Incluye los mecanismos, equipamientos, dispositivos e implementas que permiten la ejecución de las actividades o hacen posible las tareas productivas o la prestación de los servicios.

1.2.4.4 Equipo militar y de seguridad

Comprende el equipamiento destinado a la defensa y al mantenimiento del orden público.

1.2.4.5 Construcciones en proceso en bienes de dominio privado

Costos incurridos por la construcción de obras de dominio privado, tales como oficinas públicas, edificaciones para salud, educación, defensa, seguridad, culturales, de habitabilidad, comerciales o industriales.

1.2.4.6 Construcciones en proceso en bienes de dominio público

Costos incurridos por la construcción de obras de dominio público, tales como caminos, puentes, plazas, u obras de utilidad o bienestar común.

1.2.4.9 Otros bienes de uso

Incluye elementos coleccionables como libros, revistas, obras de arte; la adquisición de semovientes y todo tipo de maquinaria o equipo no incluido en las cuentas anteriores de este rubro.

1.2.5 Amortización acumulada de bienes de uso

Integra los montos determinados en los sucesivos ejercicios fiscales, en concepto de amortización de bienes de uso.

1.2.6 Bienes inmateriales

Incluye a los activos intangibles, no cuantificables físicamente, pero que producen o pueden producir un beneficio para el ente, como los derechos de uso de la propiedad comercial, industrial, intelectual y otros de característica similar.

1.2.6.1 Activos intangibles

Comprende los derechos por el uso de activos de la propiedad comercial, industrial, intelectual y otros de características similares.

1.2.7 Amortización acumulada de bienes inmateriales

Integra los montos determinados en cada ejercicio fiscal, en concepto de amortización de bienes inmateriales.

1.2.9 Otros activos a largo plazo

Comprende los bienes y derechos de la entidad que no han sido categorizados en los rubros anteriores y cuya realización se producirá después de los (12) doce meses de su adquisición.

2. PASIVO

Comprende el conjunto de obligaciones cuantificables del ente contraídas con terceros, quedando así afectados parte de sus recursos en función de los vencimientos a operarse. Incluye, asimismo, contingencias que pueden operarse en un alto grado de probabilidad.

2.1 Pasivo Corriente

Son las obligaciones ciertas o eventuales cuyo vencimiento se producirá dentro de los (12) doce meses de contraída la deuda.

2.1.1 Deudas

Son obligaciones del ente provenientes de transacciones relacionadas con la adquisición de bienes y servicios, vinculadas con la actividad del mismo con sus relaciones laborales, previsionales y fiscales con préstamos recibidos , con colocación de títulos de la deuda pública interna o externa y con otras operaciones de naturaleza diversa.

2.1.1.1 Cuentas comerciales a pagar

Comprende las deudas con proveedores motivadas por operaciones habituales del organismo, con vencimiento dentro de los (12) doce meses de contraída.

2.1.1.2 Contratistas

Saldos adeudados a los contratistas en función de las obras aprobadas de acuerdo a contratos, exigibles dentro de los (12) doce meses de contraída la deuda.

2.1.1.3 Gastos en personal a pagar

Montos adeudados por pago de todo tipo de servicios personales, prestados al ente bajo relación de dependencia. Incluye las contribuciones legales correspondientes.

2.1.1.4 Retenciones a pagar

Integra los montos retenidos y contribuciones pendientes de ingreso a los diversos organismos, por operaciones con el ente, de acuerdo a normas legales vigentes, dictadas por autoridad competente.

2.1.1.5 Prestaciones de la seguridad social a pagar

Incluye las jubilaciones, pensiones y otras prestaciones de similar naturaleza, a pagar por las instituciones de seguridad social.

2.1.1.6 Impuestos a pagar

Incluye todo tipo de obligaciones fiscales, tasas e impuestos pendientes de pago

2.1.1.7 Intereses a pagar

Montos en conceptos de intereses devengados por préstamos, crédito de proveedores o efectos pendientes de pago.

2.1.1.8 Transferencias a pagar

Incluye los importes de las transferencias a organismos devengadas y pendientes de pago

2.1.1.9 Otras cuentas a pagar

Comprende las cuentas a pagar no contempladas en los conceptos anteriores.

2.1.2 Deuda documentada a pagar

Son obligaciones de la entidad reconocidas a través de documentos, provenientes de transacciones vinculadas con sus operaciones normales o con operaciones de crédito a corto plazo, por préstamos recibidos o por la colocación de Letras por la Tesorería General de la Nación.

2.1.2.1 Documentos a pagar

Obligaciones de pago documentadas, originadas por operaciones del ente, que vencen dentro de los (12) doce meses de su otorgamiento.

2.1.2.2 Préstamos a pagar

Incluye las deudas contraídas con terceros, por operaciones de crédito a corto plazo.

2.1.2.3 Letras de Tesorería

Comprende los saldos de colocaciones de Letras por parte de la Tesorería General de la Nación, correspondientes al ejercicio que se trate.

2.1.4 Impuestos a coparticipar

Incluye los montos registrados por la Contaduría General de la Nación, respecto de los impuestos directos recaudados, en el proceso previo a la coparticipación federal, a efectos de controlar del cumplimiento del art. 7º de la Ley N° 23.548.

2.1.4.2 Impuestos indirectos a coparticipar

Incluye los montos registrados por la Contaduría General de la Nación, respecto de los impuestos indirectos recaudados, en proceso previo a la coparticipación federal, a efectos de controlar del cumplimiento del art. 7º de la Ley N° 23.548.

2.1.5 Porción corriente de los pasivos no corrientes

Comprende los importes del servicio de amortización, correspondiente al ejercicio, de las deudas contraídas por un plazo mayor a (12) doce meses, sin documentar o documentada de la deuda pública, de los préstamos a largo plazo y de otros pasivos no corrientes.

2.1.6 Pasivos diferidos

Ingresos anticipados sobre obligaciones que deberán cancelarse dentro de los (12) doce meses de producido el ingreso en el ejercicio.

2.1.7 Previsiones

Expresan estimaciones de contingencias que pueden afectar el patrimonio de la entidad como consecuencia de eventuales quebrantos de cálculo incierto con incidencia en los resultados del ejercicio.

2.1.8 Fondos de terceros y en garantía

Incluye los fondos propiedad de terceros, recaudados por cuenta de terceros, que aun no han sido transferidos al titular o aquellos que se encuentran en poder del ente en garantía del cumplimiento de obligaciones contractuales o legales.

2.1.9 Otros pasivos

Incluye las obligaciones ciertas o eventuales cuyo vencimiento se producirá dentro de los (12) doce meses de contraída la deuda y que no se han incluido en los rubros anteriores.

2.2 Pasivo No Corriente

Son las obligaciones ciertas o eventuales cuyo vencimiento operará en un plazo superior a los (12) doce meses de contraídas.

2.2.2 Deuda documentada a pagar a largo plazo

Son obligaciones del ente reconocidas por documentos, provenientes de transacciones vinculadas con las operaciones normales del mismo o con otras operaciones de crédito, cuyo vencimiento es posterior a los (12) doce meses de contraídas.

2.2.3 Deuda pública

Integran los saldos de las colocaciones a largo plazo de títulos, bonos y contratación de empréstitos obtenidos de acuerdo a normas legales vigentes.

2.2.4 Préstamos a largo plazo

Monto de las deudas generadas por operaciones de crédito, a plazos que exceden los (12) doce meses de ser contraídas.

2.2.5 Pasivos diferidos a largo plazo

Ingresos anticipados sobre obligaciones que deberán cumplirse en ejercicios futuros.

2.2.6 Previsiones a largo plazo y reservas técnicas

Expresan estimaciones de contingencias que pueden afectar el patrimonio del ente como consecuencia de posibles quebrantos de cálculo incierto con incidencia en los resultados de próximos ejercicios y constitución de reservas

Representa la diferencia existente entre los totales de las cuentas activas y pasivas del ente.

3. PATRIMONIO

Representa la diferencia existente entre las cuentas activas y pasivas del ente

3.1 Hacienda Pública

Se halla configurada por el registro exclusivo de la Administración Central

3.1.1 Capital Fiscal

Registro, de uso exclusivo de la Administración Central, representativo de la diferencia entre activo y pasivo del ente, a la fecha de la primera determinación del Patrimonio contable y de las variaciones incorporadas posteriormente

3.1.2 Transferencias y contribuciones de capital recibidas

Registro de uso exclusivo de la Administración Central, que refleja las transferencias y contribuciones de capital recibidas del sector público.

3.1.3 Resultado de la Cuenta corriente

Registro de uso exclusivo de la Administración Central, que muestra el resultado obtenido de la gestión fiscal, respecto de los ingresos y gastos corrientes en el ejercicio y en los ejercicios anteriores.

3.2 Patrimonio institucional

Se halla conformado por el registro de uso exclusivo de los Organismos Descentralizados e Instituciones de la Seguridad Social representativo de la diferencia entre activo y pasivo del ente y que constituye el capital institucional, conjuntamente con las transferencias y contribuciones de capital recibidas por el mismo y por los resultados obtenidos en la gestión corriente en el ejercicio, conjuntamente con la acumulación de resultados positivos y negativos de los sucesivos ejercicios fiscales anteriores.

3.2.1 Capital Institucional

Registro de uso exclusivo de los Organismos Descentralizados e Instituciones de la Seguridad Social representativo del aporte inicial para su constitución y de las variaciones posteriores.

3.2.2 Transferencias y contribuciones de capital recibidas

Registro de uso exclusivo de los Organismos Descentralizados e Instituciones de la Seguridad Social que refleja las transferencias y contribuciones de capital recibidas del sector público.

3.2.3 Resultados de la cuenta corriente

Registro de uso exclusivo de los Organismos Descentralizados e Instituciones de la Seguridad Social que muestra el resultado obtenido de la gestión fiscal, respecto de los ingresos y gastos corrientes en el ejercicio y en los ejercicios anteriores.

3.9 Patrimonio Público

Registro de carácter transitorio, que refleja los movimientos positivos respecto de la construcción de bienes de dominio público, debiendo disminuirse toda vez que dichas construcciones se entreguen al uso público.

5. RECURSOS

Los recursos públicos comprenden los diversos ingresos que se obtienen a través de la gestión corriente del ente y los derivados de la potestad del Estado de establecer gravámenes, contribuciones, tasas, regalías y otros conceptos análogos; de la venta de bienes y servicios; de la renta de la propiedad y de transferencias y contribuciones percibidas.

5.1 Ingresos Corrientes

Son los que provienen de los ingresos tributarios, no tributarios, venta de bienes y servicios, rentas de la propiedad y de las transferencias recibidas para financiar gastos corrientes.

5.1.1 Ingresos tributarios

Ingresos originados en la potestad del Estado de establecer gravámenes tales como impuestos sobre la renta, sobre el patrimonio, sobre la producción, venta, compra o utilización de bienes y servicios que se cargan a los costos de producción y/o comercialización. Se clasifican en impuestos directos e indirectos.

5.1.2 Contribuciones a la Seguridad Social

Son obligaciones a cargo de la población económicamente activa, para atender el financiamiento de los distintos regímenes de previsión y asistencia social a cargo del ente.

5.1.3 Ingresos no tributarios

Ingresos de fuente no impositiva, tales como: tasas, regalías, derechos, alquileres, primas, multas, y otros similares.

5.1.4 Venta de bienes y servicios de las administraciones públicas

Recursos provenientes de la venta de bienes y la prestación de servicios por entidades incluidas en el Presupuesto de la Administración Nacional, cuya gestión no se realiza según criterios comerciales o industriales.

5.1.5 Rentas de la propiedad

Comprende los ingresos por arrendamientos, intereses, dividendos y derechos derivados de la propiedad de activos fijos, intangibles y financieros, de las entidades públicas.

5.1.6 Transferencias recibidas

Recursos que se reciben sin generar contraprestación de bienes y servicios por parte de la entidad receptora. Incluye las de carácter corriente provenientes del sector Público y las del sector Privado y externo de todo tipo.

5.1.7 Contribuciones recibidas

Recursos proporcionados por organismos de la administración central, organismos descentralizados y entidades de seguridad social, destinado a la financiación de gastos corrientes, de capital y aplicaciones financieras de la administración central, organismos descentralizados y entes de seguridad social.

5.1.9 Otros ingresos

Registros de los ingresos no incluidos en los rubros precedentes.

6. GASTOS

Son erogaciones provenientes de la gestión corriente en concepto de pago de remuneraciones al personal y prestaciones a la seguridad social, adquisición de bienes y servicios destinados al consumo, pago de intereses y otras rentas de la propiedad, transferencias y contribuciones otorgadas y otras aplicaciones que implican egresos

6.1 Gastos corrientes

Comprenden las erogaciones destinadas a las actividades de producción de bienes y servicios del sector público,, los gastos por el pago de intereses por deudas y préstamos y las transferencias de recursos que no involucran una contraprestación efectiva de bienes y servicios.

6.1.1 Gastos de consumo

Gastos que insume la producción de bienes y servicios públicos de utilidad directa para los destinatarios. Comprenden las remuneraciones, los bienes y servicios consumidos, las amortizaciones, provisiones, reservas técnicas y los impuestos indirectos.

6.1.2 Rentas de la propiedad

Gastos destinados a cancelar los intereses de la deuda pública y de otros préstamos, por el uso del capital obtenido, a pagar por los arrendamientos, por uso de tierras y terrenos y los derechos de uso de patentes, marcas y otros bienes intangibles.

6.1.3 Prestaciones de la seguridad social

Incluyen aquellos gastos destinados a la atención de los aportes que corresponden al ente, para el sistema de jubilaciones y pensiones.

6.1.5 Transferencias otorgadas

Erogaciones que no suponen la contraprestación efectiva de bienes o servicios y cuyos importes no son reintegrables por los beneficiarios. Incluye todo tipo de transferencias al sector privado y externo y las de carácter corriente otorgadas a otros organismos del sector público.

6.1.6 Contribuciones otorgadas

Contribuciones destinadas a integrar el financiamiento de la Administración Central, Organismos Descentralizados e Instituciones de Seguridad Social, que se afectarán a la atención de erogaciones corrientes.

6.1.9 Otras pérdidas

Gastos que pueden incurrirse por pérdidas en operaciones cambiarias, inversiones financieras, de inventario, ventas de activos, primas de emisión, autoseguro, reservas técnicas y todo otro gasto no incluido expresamente en el presente título.

7. CUENTAS DE CIERRE

Resumen los ingresos y gastos de tipo corriente y refleja el resultado positivo o negativo del ejercicio en la cuenta corriente.

7.1 Resumen de los Ingresos y Gastos

Resume los ingresos y gastos de tipo corriente. Su saldo permite determinar el resultado del ejercicio.

7.2 Ahorro de la Gestión

Refleja el resultado positivo del ejercicio en la cuenta corriente.

7.3 Desahorro de la Gestión

Refleja el resultado negativo del ejercicio en la cuenta corriente.

8. CUENTAS DE ORDEN

Registran eventos que, si bien no representan hechos económico-financieros que alteren el patrimonio y por lo tanto los resultados del ente, informan sobre circunstancias contingentes o eventuales de importancia respecto de éste, que en determinadas condiciones, pueden producir efectos patrimoniales en la entidad.

8.1 CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS

Representan el origen de las obligaciones eventuales que puedan afectar el patrimonio, emergentes de las contingencias o eventualidades registradas.

8.2 CUENTAS DE ORDEN - ACREEDORAS

Representan las obligaciones potenciales que pueden afectar el patrimonio de la entidad, emergentes de las contingencias o eventualidades registradas.

Evaluación de la reestructuración del Sistema de Tesorería y Crédito Público

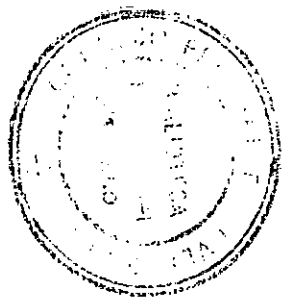
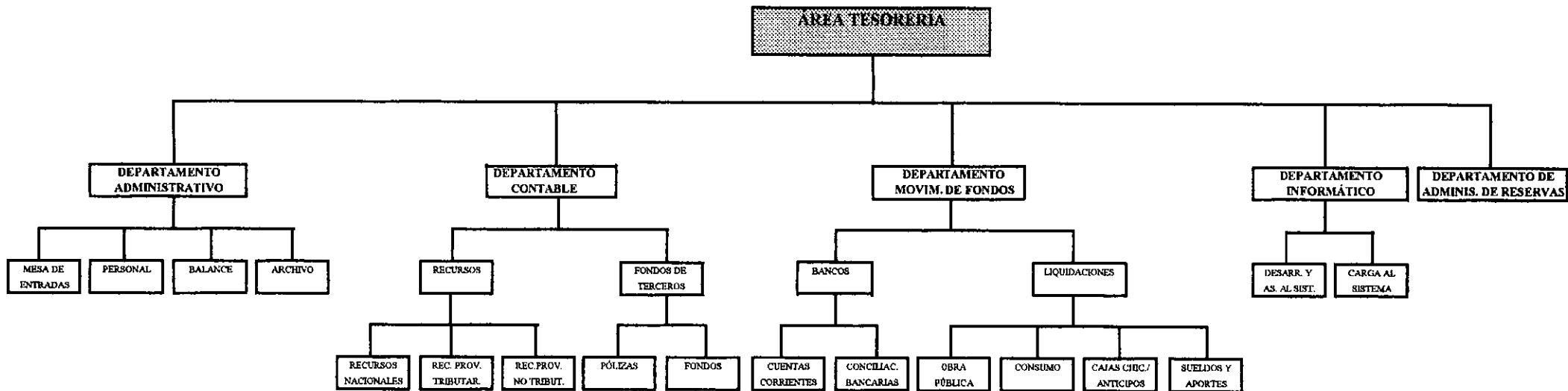
INTRODUCCIÓN

Previo a la implementación de cualquiera de los Sistemas Informáticos que se seleccionen, dentro del marco de la Reforma, es necesario un análisis y evaluación de la reestructuración de los Sistemas Administrativos, capacitación del personal y asignación de funciones y responsabilidades.

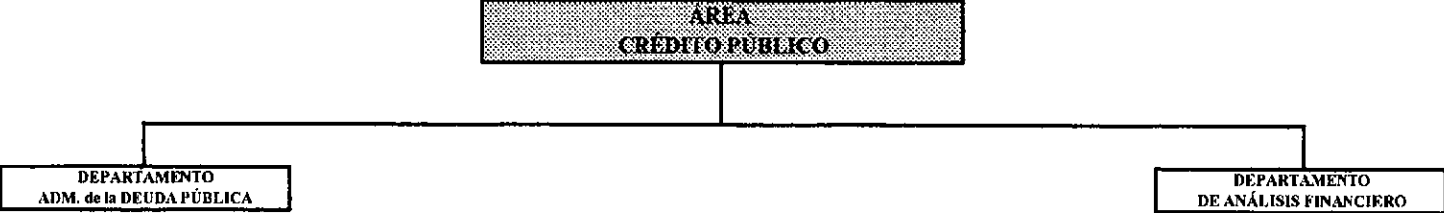
Es así que con estos objetivos, se diagramó una división funcional, delimitando las distintas áreas y departamentos que conformarían la Tesorería General en función de procedimientos administrativos claros, que permitan la mejor optimización de los recursos disponibles.

El siguiente organigrama es una primera propuesta aplicable a la Dirección Provincial de Tesorería General y Crédito Público, que abarca dos áreas perfectamente definidas: *Área de Tesorería* y *Área de Crédito Público*.

DIVISIÓN FUNCIONAL DE LA DIRECCIÓN DE TESORERÍA GENERAL Y CRÉDITO PÚBLICO



DIVISIÓN FUNCIONAL DE LA DIRECCIÓN DE TESORERÍA GENERAL Y CRÉDITO PÚBLICO



"ÁREA TESORERÍA"

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

A-MESA DE ENTRADA

- Recepción de Expedientes
- Registro de Expedientes
- Control de Foliado, Fecha de Ingreso, Vto. de Certificados
- Recepción de Notas
- Despacho de Expedientes y Notas / Foliado

B-PERSONAL

- Control de asistencia
- Programación de Vacaciones
- Informe de Novedades

C-ARCHIVO

- Archivo de Notas recibidas y emitidas
- Archivo de Informes Recursos No Tributarios
- Archivo de Resúmenes Cuentas Corrientes
- Archivo de Boletas de Depósito, Notas de Débito, Notas de Crédito, etc,
- Archivo de Expedientes

D-BALANCE

- Compilación de la documentación necesaria
- Armado de Balances
- Control de Balances Rendidos

DEPARTAMENTO CONTABLE

A-RECURSOS

1-Recursos Nacionales

- Control de su Ingreso
- Armado Diario de Informes
- Identificación de los Recursos
- Cálculo de la Deuda para con la Provincia
- Control, seguimiento y estudio de ciertos recursos (FONAVI, FEDEI, FCT, ATN)
- Control de su Registro en el Sistema Informático
- Cálculo y Control de los Descuentos a la Coparticipación Federal
- Programación Financiera

2-Recursos Provinciales Tributarios

- Control de su Ingreso
- Armado Diario de Informes
- Identificación de los Recursos
- Cálculo de la Deuda para con la Provincia
- Control de su Registro en el Sistema Informático
- Programación Financiera

3-Recursos Provinciales No Tributarios

- Control de su Ingreso
- Armado Diario de Informes
- Identificación de los Recursos
- Cálculo de la Deuda para con la Provincia
- Control de su Registro en el Sistema Informático
- Programación Financiera

B-FONDOS DE TERCEROS

1-Pólizas

- Desglose de Expedientes
- Sustitución de Pólizas
- Devolución de Garantías
- Registro de Pólizas
- Registro y Control de Compañías Aseguradoras

2-Fondos

- Control
- Seguimiento
- Realización de Informes

DEPARTAMENTO MOVIMIENTO DE FONDOS

A-BANCOS

1-Cuentas Corrientes

- Control diario de los extractos bancarios de cada cuenta corriente
- Seguimiento de "todas" las Cuentas corrientes
- Decisión de cierres y aperturas de cuentas
- Reclamos al Banco por errores u omisiones
- Cálculo de las comisiones bancarias para su facturación

2-Conciliaciones Bancarias

- Realización trimestral de Conciliaciones Bancarias de todas las cuentas

B-LIQUIDACIÓN

1-Obra Pública

- Revisión Pre-Liquidación :
 - ⇒ Programación Financiera
 - ⇒ Vencimiento de Certificado
 - ⇒ Montos Orden de Pago
 - ⇒ Control de Firmas
- Confección Liquidación:
 - Cálculo Retenciones Impositivas
 - Control Descuentos (Reparo, Multa)
 - Control Oficios (Oficios)
 - Control Escrituras (Cesiones)
- Confección de Cheques (posibilidad de pago por transf.bancaria):
 - ⇒ para la Empresa
 - ⇒ por las Retenciones Impositivas
 - ⇒ por Reparos
- Confección de Informes
- Control de su Registro en el Sistema Informático

2-Consumo (alternativa)

Eliminar las **Ordenes de Disposición** , implicaría que los pagos que actualmente se realizan a través de cada una de las 5 DAC se centralicen en la **Tesorería General** y sería esta última quien además nutriría de fondos (caja chica, fondo permanente, anticipo,etc.) a aquellas reparticiones que actualmente se manejan con anticipos de fondos, pero estos últimos serían únicamente para atender los gastos mas urgentes; lo que implicaría centralizar también en la **TGP** todos aquellos gastos efectuados por estas reparticiones que resulten no tener una necesidad urgente o, en otras palabras, puedan ser previstos con anterioridad.

Para una evaluación concreta de esta alternativa es necesario conocer a fondo el movimiento interno de los pagos que cada una de las Dirección de Administración Contable y Reparticiones con Anticipos de Fondos realiza, como así

también conocer cuáles son aquellas necesidades urgentes que justificarían que un organismo reciba fondos de la TGP.(Ver análisis de encuestas a Reparticiones).

De ser viable esta opción, se puede afirmar que sería adecuado incluir un área dentro de la **Tesorería General** que se ocupe exclusivamente de este rubro realizando algunas de las siguientes tareas.

- Registro y Control de Proveedores
- Controles Pre-Liquidación
- Cálculo de las Retenciones Impositivas
- Confección de Cheques
- Control de Registro en el Sistema Informático
- Preparación de Informes
- Establecer Calendarios de Pagos

3-Cajas Chicas/Anticipo de Fondos (alternativa)

Esta área es consecuencia de la anterior y su utilidad va a surgir del análisis ya mencionado.

4-Sueldos

De contar con la información prevista a raíz del nuevo sistema de liquidación, esta área se limitaría a:

- Recepción de las Planillas y Ordenes de Pago
- Recepción y análisis de información adicional solicitada
- Controles Pre-Liquidación
- Confección de Cheques
- Control de su Registro en el Sistema Informático

DEPARTAMENTO INFORMÁTICO

A-DESARROLLO Y ASESORAMIENTO DEL SISTEMA

- Análisis de los procedimientos y circuitos administrativos de la TGP
- Conocimiento profundo del funcionamiento del sistema
- Capacitación y asesoramiento al personal de carga
- Asistencia permanente a los problemas que presente el sistema

B-CARGA AL SISTEMA

- Registro Diario de los Créditos de Cada Cuenta Corriente
- Registro Diario de los Débitos de Cada Cuenta Corriente
- Registro Diario de los Cheques entregados a Proveedores

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE RESERVAS

⇒ Plazos Fijos

- Constitución / Renovación
- Seguimiento y Control
- Preparación de Informes

⇒ Títulos

- Seguimiento y Control
- Cotización / Cobro
- Registro de c/u : clase, condiciones, amortización, rentas e intereses
- Preparación de Informes

⇒ Otras Inversiones

“ÁREA CRÉDITO PÚBLICO”

Sistema de Crédito Público: conjunto de principios, normas, organismos, recursos y procedimientos administrativos que intervienen en las operaciones que realiza el Estado, con el objeto de captar medios de financiamiento que implican endeudamiento o modificación de la estructura de sus pasivos.

El art. 124° de la Constitución Nacional faculta a las provincias a celebrar convenios internacionales, debiendo cumplir ciertos requisitos. **“Las provincias...podrán...celebrar convenios internacionales en tanto no sean incompatibles con la política exterior de la Nación y no afecten las facultades delegadas al Gobierno Federal o el crédito público de la Nación, con conocimiento del Congreso nacional...”**

Dentro del espíritu del Programa de reforma de la administración Financiera Gubernamental, la Ley 24.156 define como Crédito Público a toda operación de financiamiento al Sector Público o con garantía del mismo cuyos vencimientos operen en ejercicios presupuestarios posteriores al vigente al momento de su formalización, y se establece que el destino de los recursos captados por el Crédito Público queda reservado exclusivamente a inversiones reproductivas, atención de casos de evidente necesidad nacional, reestructuración de su organización o refinanciación de sus pasivos, quedando expresamente prohibido su uso para financiar Gastos Operativos.

Dada la envergadura y actualidad de este tema se justifica la apertura de ésta área de la Tesorería General en dos departamentos bien diferenciados:

- **Departamento de Administración de la Deuda Pública**
- **Departamento de Análisis Financiero**

Desde estos sectores se cumplirían los objetivos básicos del sistema de crédito público:

1- "administrar adecuadamente la deuda contraída y

2- atender las necesidades de financiamiento del Estado en las mejores condiciones posibles"

Este último propósito, a cargo del **Departamento de Análisis Financiero**, implica fundamentalmente:

- mejorar las condiciones de endeudamiento
- acceder a los mercados de capitales voluntarios via la reducción del riesgo-país
- mejorar la capacidad y poder negociador de la Provincia frente a sus acreedores, y frente a las distintas ofertas de financiamiento disponibles en los mercados de capitales internos y externos.

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE LA DEUDA PÚBLICA

Sería tarea de este departamento:

- tener en cuenta y analizar la composición y clasificación de la Deuda Pública de la Provincia.

En términos generales la Deuda Pública se puede clasificar en:

1. Según su ámbito de exigibilidad

- ⇒ Interna
- ⇒ Externa

2. Según la naturaleza del deudor

- ⇒ Directa
- ⇒ Indirecta

3. Según el tipo de operación

- ⇒ Emisión y colocación de títulos, bonos y obligaciones de mediano y largo plazo

- ⇒ Emisión y colocación de Letras del Tesoro (cuyo vencimiento supera al ejercicio presupuestario vigente)
 - ⇒ Préstamos con instituciones financieras
 - ⇒ obras, servicios o adquisiciones cuyo pago total o parcial se estipula realizar en el transcurso de un ejercicio financiero posterior al vigente
 - ⇒ Otorgamiento de avales, fianzas o garantías
 - ⇒ Consolidación, conversión y renegociación de otra deudas
-
- Realizar análisis y controles permanentes
 - Elaborar Informes Periódicos

DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS FINANCIERO

Uno de los propósitos fundamentales del Sistema de Crédito Público consiste en atender a las necesidades de financiamiento del Gobierno en las **mejores condiciones posibles**, para lo cual, es necesario estar en contacto permanente con los mercados de capital y con las distintas instituciones Multilaterales y Bilaterales que proveen financiamiento público.

Una vez identificada una necesidad de financiamiento o en respuesta a un momento de buena liquidez o confianza en los mercados emergentes, se entablan negociaciones con la comunidad financiera y a través de distintos mecanismos de uso común en el mercado, se reciben las correspondientes propuestas de financiamiento.

Estas propuestas contienen el monto y las condiciones financieras de la operación, las que consisten básicamente en:

- tasa de interés
- plazo de amortización
- moneda de la operación

- garantías
- condicionamientos

A su vez, dichas condiciones financieras ofrecidas por el mercado, estarán determinadas en buena medida por la percepción del riesgo crediticio de la operación, que es un indicador que el mercado o la institución financiera le atribuye a determinada operación financiera, y mide el grado de probabilidad del cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del deudor.

Conclusión Final

Como corolario del estudio realizado y pruebas correspondientes, se determinó que el SIPAF no se adapta a la metodología de trabajo de la Administración Central de la Provincia de San Luis, ya que no sigue los procesos y tareas que se llevan a cabo en la Dirección de Contaduría y en la Dirección de Tesorería. Mas aún, el módulo correspondiente a la Tesorería no está concluido, ya que no realiza retenciones, ni permite conciliar cuentas corrientes bancarias u obtener libros bancos oficiales.

Por esa razón es que se evaluaron distintas posibilidades, como:

- realizarle modificaciones al SIPAF,
- adquirir el sistema desarrollado por la Provincia de Buenos Aires, o
- adquirirlo en una empresa privada que estaba trabajando en el tema, para la Provincia de Salta.

Todas estas alternativas, fueron evaluadas y detenidamente estudiadas, ya sea viajando para asistir a las pruebas y demostraciones, teniendo entrevistas permanentes con los responsables de cada sistema o analizando los manuales de procedimiento para determinar las ventajas y desventajas de cada uno, así como también el grado de dificultad de las modificaciones que habría que realizar de optar por uno.

En cada una de estas actividades, se trabajó en conjunto con la Dirección Provincial de Informática y Telecomunicaciones de la Provincia de San Luis, lo que derivó en una 4º alternativa:

- que sea esta dirección quien programe un sistema informático de registraci3n acorde a las necesidades de la Provincia de San Luis, las que surgirían del análisis que realice el equipo de profesionales abocado a la Reforma Administrativa.

Esta propuesta, que fue elevada, discutida y aprobada por el Ministerio de Hacienda y Obras Publicas, implica una serie de tareas adicionales, ya que es necesario contar con un esquema claro de los circuitos y procedimientos para lograr la optimizaci3n de los mismos y recién entonces trabajar con la Direcci3n de Informática para la elaboraci3n de un sistema.

San Luis, 23 de Abril de 1998.-

ANEXO "A"

13.- ¿ Qué tipo de controles se realizan ?

Cuentas Corrientes

Cajas de Ahorro

Otras Cuentas Corrientes

14.- Observaciones.

Encuestador : -----

Firma : -----

Firma y sello del entrevistado

ANEXO " B "

INFORMES

SISTEMA DE REGISTRACIÓN PROVINCIA DE BUENOS AIRES

**Dirección Provincial de Tesorería
General y Crédito Público**

-1997-

INFORME IMPLEMENTACIÓN SISTEMA DE REGISTRACIÓN PROVINCIA DE Bs. As.

INTRODUCCION

La Tesorería Gral. De la Provincia de San Luis tuvo el primer contacto con el tema el 3 y 4 de Noviembre, días en que se asistió a la demostración y explicación del mencionado sistema en la ciudad de La Plata.

En aquel momento se tuvo la posibilidad de obtener una entrevista con quien se desempeña como Tesorero de la Pcia. de Buenos Aires y su personal. En esa primera conversación se pudieron establecer las grandes diferencias en cuanto a los procedimientos administrativos y a la organización funcional, que podían derivar en futuras adaptaciones del sistema, si se decidía por su implementación. Sintéticamente las diferencias observadas fueron:

- La Tesorería General no registra ni controla la ejecución de los recursos, sino que es la Contaduría General quien lo hace.
- La Tesorería General efectúa los pagos de toda la Provincia, que sean superiores a los \$2.300.
- No existe un tratamiento diferencial para la Obra Pública y es el Ministerio de Obras Públicas quien lleva su control.
- Cada Dirección de Administración Contable (en Bs. As. Son 55) y cada Organismo Descentralizado efectúa su propia liquidación, imputación y pago (mediante Pedidos de Fondos a la T.G.P.B.A) de los sueldos al personal.
- La T.G.P.B.A. se encuentra separada de la Dirección de Crédito Público.
- Ni la T.G.P.B.A., ni la C.G.P.B.A., ni las DAC, ni los O.D., utilizan cuentas bancarias mixtas, que en San Luis denominamos "afectadas".
- A pesar del gran tamaño y del volumen financiero manejado por la pcia. de Bs. As. (Presupuesto 1998: "10.000 mill."), no poseen gran cantidad de ctas. ctes. bancarias

abiertas, ya que cuentan con la estructura necesaria para realizar la apertura, identificación y seguimiento de los fondos en forma interna.

El Sistema de Registración está dividido en 3 grandes modulos:

- Contabilidad Presupuestaria
- Movimiento de Fondos
- Conta

(No se encuentra desarrollado el módulo para la formulación del Presupuesto)

CONTABILIDAD PRESUPUESTARIA

Se lleva la ejecución del presupuesto, desde el provisorio hasta el mandado a pagar (en San Luis sería desde el preventivo hasta la Orden de Pago).

Incluye una serie de opciones para los distintos casos que se pueden presentar en la imputación. Este modulo es utilizado para las DAC y los OD y en términos generales puede ser implementado en nuestras DAC y Delegaciones Contables.

MOVIMIENTO DE FONDOS

Parte del mandado a pagar del Sistema de Contabilidad Presupuestaria e incluye todas las registraciones necesarias para el seguimiento de los fondos y su aplicación a un gasto determinado.

Como salidas del sistema se obtiene la Contabilidad de Banco, el Parte Diario por cuenta bancaria, como así también la Conciliación y el Estado de Movimiento de Fondos con su consecuente contabilización.

Las registraciones se efectúan por sistema de partida doble

y permite obtener Subdiarios de ingresos, egresos y ajustes, Mayores de cada cuenta, Balance de Movimiento de Fondos y Anexos correspondientes a la información para la Rendición de Cuentas.

A su vez, este sistema de Movimiento de Fondos contiene tres grandes áreas:

- Departamento Contable
- Departamento Tesorería
- Conciliaciones Bancarias

(No se encuentra desarrollado el de “Contabilidad de Responsables y Sub-responsables”)

Departamento Contable

Las salidas de éste sistema son:

- A. Minuta de Orden de Pago (Presupuestaria - sin Cesión / Embargo)
- B. Minuta de Orden de Pago (Presupuestaria - Sueldos)
- C. Minuta de Orden de Pago (Presupuestaria - Viáticos – Recibo Cheque)
- D. Minuta de Orden de Pago (Presupuestaria - Viáticos – Cheque Fiscal)
- E. Minuta de Orden de Pago (Extrapresupuestaria sin Cesión / Embargo)
- F. Minuta de Orden de Pago (Extrapresupuestaria de M. a P.)
- G. Minuta de Orden de Pago (Extrapresupuestaria – Cancelación Débitos)
- H. Listado de Ordenes de Pago (Provisorio – Definitivo)
- I. Rendición Final de Caja Chica
- J. Listado de Apropiación de Ingresos Pendientes
- K. Parte Diario de Ajustes
- L. Parte Diario de Movimiento de Fondos
- M. Estado de Movimiento de Fondos
- N. Anexo 1 (del mes y acumulado) y Listados complementarios

- O. Subdiario de Movimiento de Fondos
- P. Nota de Transferencias Bancarias

Departamento Tesorería

Las salidas de este sistema son:

- A. Minuta de Orden de Pago (Presupuestaria)
- B. Minuta de Orden de Pago (presupuestaria con Cesión)
- C. Minuta de Orden de Pago (Extrapresupuestaria)
- D. Minuta de Orden de Pago (Extrapresupuestaria con Cesión)
- E. Constancia de Pago
- F. Comprobante de Retenciones efectuadas
- G. Minuta de Anulación de Cheques
- H. Parte Diario de Tesorería
- I. Registro de Cuentas bancarias

SISTEMA DE REGISTRACIÓN PROVINCIA DE BUENOS AIRES

Adaptaciones Específicas

para la

Dirección Provincial de Tesorería y Crédito Público

La primera adaptación es la posibilidad de implementar en la TGPSL el Sistema de Movimiento de Fondos para los Organismos Descentralizados. Mas específicamente, del Sistema de Movimiento de Fondos se necesitan las opciones del Departamento Tesorería (con algunas adaptaciones) , la parte de carga y control de ingresos del Departamento Contable y todas las opciones de Conciliaciones Bancarias.

En cuanto a los procedimientos administrativos, existen tres grandes temas, que por sus particularidades requieren adaptaciones y modificaciones mas específicas, estos temas son:

- RECURSOS
- OBRA PÚBLICA
- SUELDOS

RECURSOS

En al Provincia de San Luis es la Tesorería General quien se encarga de la recepción, seguimiento y control de los recursos, y el sistema debería permitirlo.

La solución propuesta fue utilizar las opciones del Departamento Contable referidas a "Carga de Ingresos", pero en este sentido encontramos un importante inconveniente: el Sistema no esta desarrollado para trabajar con cuentas corrientes afectadas (o mixtas). ¿ Es posible desarrollar su implementación? ¿ Cuánto tiempo demandaría?.

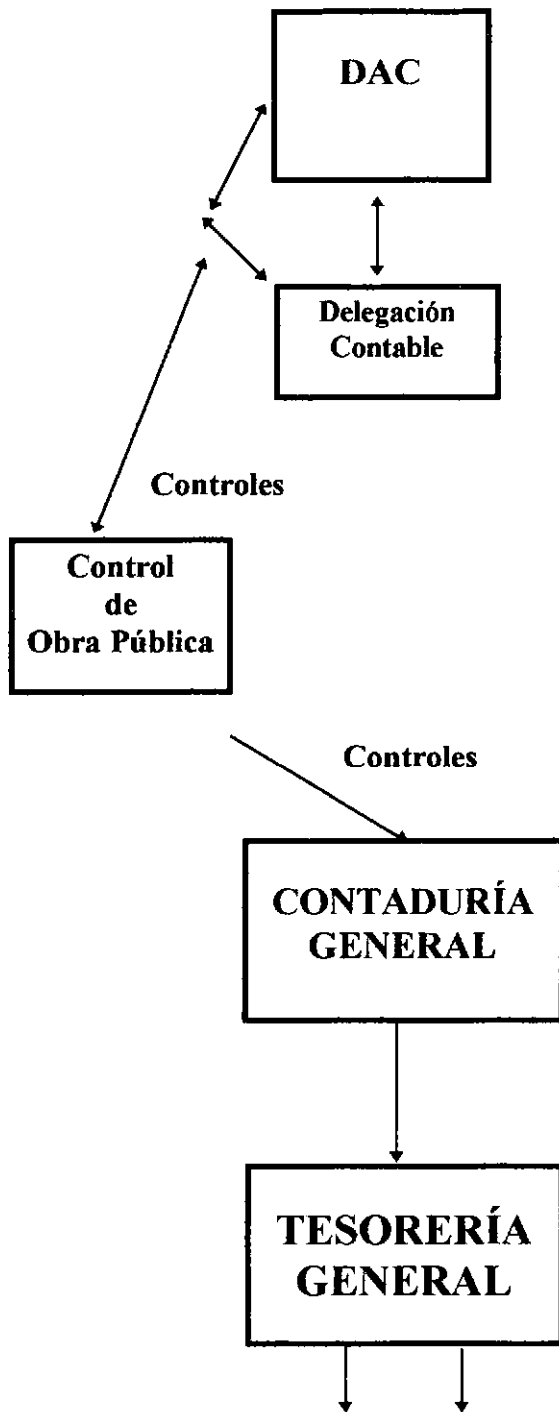
La forma en que se cargan los ingresos de cuentas mixtas en la Provincia de Buenos Aires (sólo algunos O.D. las utilizan y en reducida cantidad), es tratándolas como si fueran cuentas pagadoras, registrando sus ingresos a travez del Departamento Tesorería por la opción Ingresos Directos del menú "Carga de Ingresos", pero acá nos encontramos con otro problema ya que para la TGPSL significaría una duplicación de tareas, toda vez que dichos ingresos deben ser registrados a su vez en el menú "Total Débitos y Créditos" del Departamento Contable para su registración y control y recordando que en la TGPSL, el Departamento Contable y el Departamento Tesorería serían una sola repartición.

La última cuestión con respecto a este tema es que la carga de ingresos (por una única vez) debería además permitir realizar la ejecución presupuestaria de los recursos. El sistema para los Organismos Descentralizados no tiene desarrollado este módulo, ¿que solución habría? ¿se podría utilizar o integrar las opciones que para esto posee el CONTA?

Otro tema estrechamente relacionado es la particularidad del sistema bancario de la Provincia de San Luis, en este sentido, el primer problema lo encontramos en la Cuenta General de Pagos, ya que a travez de la misma se realizan todos los pagos de la Adm. Central sin necesidad de transferirle fondos diariamente dado que la Provincia de San Luis maneja las cuentas corrientes bancarias con el Banco San Luis S.A. bajo un sistema de "Fondo Compensador", que se explica en el Anexo. El inconveniente radica en que el sistema de registración de la Provincia de Buenos Aires, no permite la emisión de cheques si previamente no se le han transferido fondos a la cuenta o ésta ha recibido "ingresos directos" por algún concepto. ¿ Se podría permitir el pago en rojo (que no es real) mediante una validación interna con el total de los fondos ingresados (a travez del Dpto. Contable) en las cuentas recaudadoras y mixtas?.

OBRA PÚBLICA

En la Provincia de San Luis el pago de toda la Obra Pública se realiza a través de la Tesorería General, en este sentido, el circuito completo sería:



Se registra el "preventivo" y el "compromiso". (En La Plata: provisorio y definitivo.)

Se realiza la Orden de Pago que incluye retenciones por:

- Desacopio
- Garantía (Fdo, de Reparó)
- Anticipo
- Multas

Se realizan las retenciones impositivas:

- Ingresos Brutos
- Ganancias

y en su caso:

- Cesiones
- Embargos

Se emite el Ch. p/el beneficiario original, y para el de las retenc.

La propuesta de adaptación para este circuito fue introducir una traba en el Sistema de Contabilidad Presupuestaria que utilizarían las DAC, mas precisamente en la opción de "Mandado a Pagar" a nivel de *principal 4.2* . La Contaduría General manejaría un Logon de nivel que permita trabajar en el Sistema de Contabilidad Presupuestaria de todas las jurisdicciones par realizar las Ordenes de Pago (Mandado a Pagar) del *principal 4.2* , posteriormante, en la misma Contaduria , utilizando el Sistema de Movimiento de Fondos (Departamento Conrable), se le deberían efectuar las Retenciones correspondientes, para esto es necesario adaptar la pantalla de "Liquidación de Beneficiarios" en la consulta de Retenciones, agregando la posibilidad de retener en concepto de "Desacopio" y "Anticipos".

La Tesorería General realizaría las Retenciones Impositivas a travez de la opción "Liquidación de Retenciones Impositivas-Cesiones" del Sistema de Movimiento de Fondos (Departamento Tesorería), teniendo ademas la posibilidad de imprimir la Orden de pago con las nuevas retenciones o cesiones.

Una vez hecha la liquidación de las retenciones, la Tesorería General realiza la emisión del cheque para el beneficiario a trvez de la opción "Emisión de Cheques" del Sistema de Movimiento de Fondos (Departamento Tesorería), si el pago al beneficiario estuviera sujeto a cesiones o embargos la emisión de los cheques se haría por la opción "Emisión de Cheques para Benefisarios con Cesión y/o Embargo".

Al beneficiario se le entrega el cheque con el recibo correspondiente, mas un certificado de retenciones efectuadas, que se obtiene del mismo sistema.

En cuanto a las Retenciones, sería la Provincia de San Luis la que adaptaría los procedimientos administrativos pertinentes, de manera tal que se pueda utilizar el mecanismo previsto en el sistema de registración. Esto es, que la Tesorería General tome la decisión de los días en que desea pagar las retenciones, agrupe todas las realizadas a esa fecha separadas por concepto en la opción "Pago de retenciones" del Sistema de Movimiento de Fondos (Departamento Tesorería), confirmando el Mandado a Pagar y

solicite a la Contaduría una Orden de Pago Extrapresupuestaria, quien deberá ingresarla en el menú de "Orden de Pago" e inmediatamente despues proceder a la liquidación de la reteanciones a traves de la opción "Liquidación de Mandado a Pagar de Retenciones". Posteriormente esa Orden de Pago Extrapresupuestria ingresa en la Tesorería General para su pago a traves de la opción general de "Emisión de Cheque".

**SISTEMA DE REGISTRACION
PROVINCIA DE BUENOS AIRES**

Dirección de Administración Contable

Módulos:

1. Contabilidad Presupuestaria

2. Movimiento de Fondos

- ◇ **Contable**
- ◇ **Tesorería**
- ◇ **Conciliaciones Bancarias**
- ◇ **Contabilidad de Responsables y Sub-responsables (sin desarrollar)**

Organización de las D.A.C.:

D.A.C.			
Área Contable		Área Tesorería	Área Conciliaciones Bancarias
Presupues- taria	Movimiento de Fondos	Movimiento de Fondos	Movimiento de Fondos

MOVIMIENTO DE FONDOS

- ⇒ Parte del Mandado a pagar del Sistema de Contabilidad Presupuestaria
- ⇒ toma las Ordenes de Pago Presupuestaria de dicho sistema
- ⇒ Las Ordenes de Pago Extrapresupuestarias entran por carga directa
- ⇒ Completada la Orden de Pago se confirman sus datos para ser incorporada a un “pedido de fondos”
- ⇒ Generado y verificado un pedido de fondos se efectúa la confirmación para que intervengan los sectores correspondientes y la Delegación Contable
- ⇒ Recibidos los fondos, el Área Tesorería registra los ingresos y el Área Contable afecta las Ordenes de Pago si el ingreso fue parcial
- ⇒ La Tesorería podrá disponer la entrega de cheques emitidos una vez intervenidos por el Área Contable

Salidas de Sistema

- ⇒ Contabilidad de Banco
- ⇒ Parte Diario de Tesorería por Cuenta Bancaria
- ⇒ Conciliación Estado de Movimiento de Fondos Registros por sistema de partida doble
- ⇒ Contabilidad de Responsables y Sub-responsables
- ⇒ Subdiario de ingresos, egresos y ajustes
- ⇒ Balance de Movimiento de Fondos

A) Área Contable

Opciones del Sistema. Análisis de su utilidad

a) Ordenes de Pago

- ⇒ Ingreso de Orden de Pagos: Se hace en la DAC, si es presupuestaria, la toma desde la base de Contabilidad Presupuestaria, si es extrapresupuestaria, la carga es directa.
- ⇒ Liquidación de Beneficiarios: se ingresan los Beneficiarios asociados a una O.P, que no corresponda a Viáticos y Retenciones. Por cada Beneficiario se identifica el importe que afecta a la O.P. y las retenciones a efectuar, estableciéndose el importe líquido.
- ⇒ Liquidación de Beneficiarios (Sueldos): se ingresan los Beneficiarios asociados a una O.P. . Por cada Beneficiario se identifica el importe que afecta a la O.P. y las Retenciones a efectuar, estableciéndose el importe líquido.
- ⇒ Liquidación de Agentes: se ingresan los agentes (beneficiarios) asociados a una O.P. que corresponda a Viáticos . Por cada Agente se identifica el importe del Viático y Anticipo, estableciéndose el líquido a pagar.
- ⇒ Liquidación de Mandado a Pagar de Retenciones: se ingresa la liquidación de los Beneficiarios de una O.P. de Retenciones.
- ⇒ Confirmación de Orden de Pago: se confirma en forma definitiva la liquidación de una O.P.
- ⇒ Modificación / Baja: tiene todas las opciones posibles para modificar o eliminar una O.P.
 - ◆ de Ordenes de Pagos:
 - ◆ Presupuestaria : solo se puede modificar el Concepto
 - ◆ Extrapresupuestaria: se puede modificar el expediente, Orden de Compra, Legajo y Concepto.
 - ◆ de Beneficiarios: si ya tiene fecha de confirmación y/o pago, solo puede modificar “logon de nivel”
- ⇒ Consultas: las consultas también permiten modificar y/o eliminar O.P.
 - ◆ de Ordenes de Pago
 - ◆ de Liquidación de Beneficiarios
 - ◆ de Viáticos- Consulta Agentes
- ⇒ Listados: genera listados para las O.P. ingresadas a la Base de Datos
 - ◆ Minuta de Orden de Pago

- ◆ Orden de Pago
- ◆ Orden de Crédito

b) Pedido de Fondos

⇒ Generar Pedido de Fondos (Art. 59): Genera las Ordenes de Disposición?

⇒ Generar Pedidos de Fondos: genera pedidos de fondos presupuestarios, extrapresupuestarios, Fdo. Permanente o de Reintegro Art.59.

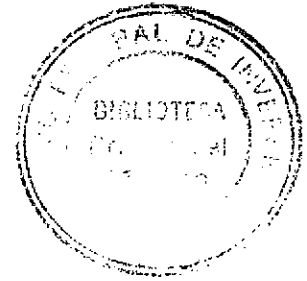
⇒ Incorporar Datos a un Pedido de Fondos: modificar o agregar datos a un P.F., siempre que el P.F. no tenga ingresos.

⇒ Modificar Pedido de Fondos: opciones para modificar P.F.

- ◆ Incorporar / Eliminar / O. de Pago del Pedido de Fondos
- ◆ Modificar datos a un Pedido de Fondos
- ◆ Anular Pedido de Fondos: solo si no tiene ingresos, y si tiene fecha de salida se requiere “logon de nivel”
- ◆ Afectar / Desafectar Ingresos:

⇒ Consultas:

- ◆ con ingreso total: la suma de ingresos afectados a un P.F. coincide con el monto del mismo.
- ◆ con ingreso parcial: P.F. que tengan ingresos que no hayan alcanzado el monto del pedido.
- ◆ con desafectaciones: P.F. para los cuales se ha desafectado una o mas O.P.
- ◆ pendientes: P.F. que a la fecha de consulta no hayan tenido ingresos.
- ◆ anulados: P.F. que están eliminados de la Base de Datos.
- ◆ Estado de Pedido de Fondos: muestra los datos del P.F. y las O.P. asociadas al mismo.
- ◆ todos los pedidos: muestra todos los P.F.
- ◆ Listar Pedidos de Fondos: lista los P.F. generados en la Base de Datos



c) Intervención de Pago

⇒ Intervención de Pago: permite intervenir el pago, que no es otra cosa que registrar el pago, que puede ser con cheque, o no, si el líquido a pagar es 0 (cero) por las Retenciones.

⇒ Anulación de la Intervención:

d) Total de Débitos y Créditos:

permite ingresar, modificar, eliminar; o consultar los totales de Créditos y Débitos asociados a una Cuenta Bancaria.

⇒ Ingreso de Total de Débitos y Créditos: se ingresan el total de créditos y el total de débitos a cada Cuenta Bancaria. Estos montos deben ingresarse antes de cargar el resumen (cartilla) bancario

⇒ Modificaciones / Baja Total de Crédito: se puede modificar o eliminar el total de crédito ingresado a una Cuenta Bancaria. La modificación o baja se puede efectuar siempre y cuando no este contabilizado el día (sino por contrasiento?)

⇒ Modificación / Baja Total de Débito: ídem, pero Débitos.

⇒ Consulta: permite consultar los totales de Créditos y Débitos ingresados en una determinada fecha. El detalle desplegado es por Cuenta Bancaria.

e) Registraciones:

por esta opción se efectúan las apropiaciones y reapropiaciones de Ingresos de una cuenta y la contabilización del día.

⇒ Apropiación de Ingresos: imputación a los "Ingresos Directos" (previamente ingresados por el Área Tesorería). Se puede modificar sino ha sido contabilizado el día.

⇒ Reapropiación o Ajuste de Ingresos: permite modificar la imputación asignada a un Ingreso Directo contabilizado.

⇒ Contabilización: se contabilizan todos los movimientos del día, total de débitos, total de créditos, ingresos, egresos, apropiaciones y reapropiaciones o ajustes, generando asientos de partida doble.

⇒ Listado de Ingresos y Egresos: se puede listar por Cuenta Banco los ingresos o egresos

registrados en una determinada fecha, siempre y cuando se haya emitido para estos, el Parte Diario de Tesorería en forma definitiva.

⇒ Listado: (de Apropriación) genera el listado de las apropiaciones y reapropiaciones de Ingresos realizadas en un día.

f) Tabla de Cuentas:

permite ingresar, modificar, eliminar y consultar las cuentas de la Repartición.

⇒ Alta:

⇒ Baja / Modificación / Consulta : permite consultar, modificar o eliminar una cuenta determinada. Cuando consulta la “Cuenta Maestra” Banco , se puede acceder a los saldos de las distintas cuentas bancarias. El único dato modificable es la Descripción.

⇒ Listado del Plan de Cuentas: permite listar el Plan de Cuentas

g) Estado de Movimiento de Fondos:

se genera el Estado de Movimiento de Fondos por mes (hay que ingresar el mes que se desea generar)

ENTRO MINISTERIO DE DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL	
EL: 24 / 04 / 98	
ANOTADO A FS:.....	
RECIBIO:.....	