



61470

Gobierno de la Provincia de San Luis



ESTRATEGIA OPERATIVA VIII

Sistema de Tesorería Actual-Agilización y Sistematización de la Rendición de los Flujos de Fondos Públicos

Experto:

C.P.N. Karina Paola Naranjo

Colaboradores:

C.P.N. Gatica Maria Soledad

P.S. Gustavo Farias

Vallone Flores Ivana Valeria

Pecorari Omar Dario

Golini Natalia Desire

Auxiliares:

Costa Gastón Esteban

Mini Veronica Vanesa

INFORME FINAL

Provincia de San Luis

-2003-

- ESTRATEGIA OPERATIVA VIII -

Sistema de Tesorería Actual- Agilización y Sistematización de la Rendición de los Flujos de Fondos Públicos .--

Informe Final

TAREA N° 1: Descripción genérica de la situación inicial del actual Sistema de Tesorería: Análisis del marco legal vigente, distribución de áreas y funciones, procesos y circuitos internos, procedimientos administrativos en general (con el resto de la administración pública), etc.

TAREA N° 2: Determinar la incidencia del nuevo esquema gubernamental sobre el Sistema de Tesorería actual. Diseño general de adaptación a la nueva gestión.

TAREA N° 3: Relevamiento y análisis de los procedimientos administrativos relacionados con la rendición de los fondos públicos, determinación de puntos críticos, cuellos de botella, responsabilidades, controles, grado de atraso en las tareas, cantidad de expedientes y estado de cada uno y clasificación por año y área temática (sueldo, obra pública, programa sociales, etc).

-Programa de Fortalecimiento y Formulación de Sistemas Claves para el Sostén Social y Económico de la Provincia de San Luis- Estrategias luego de la Crisis Macroeconómica 2001-2002-

ESTRATEGIA OPERATIVA VIII: *Sistema de Tesorería Actual- Agilización y Sistematización de la Rendición de los Flujos de Fondos Públicos.-*

-SAN LUIS-

TAREA N° 4: Descripción del sistema actual de rendición de los flujos de ingreso y egreso (en base al relevamiento anterior) y análisis general de los procedimientos llevados a cabo por otras provincias respecto a este tema.

TAREA N° 5: Diseño y presentación de una propuesta diferenciada de Rendición de los Movimientos de Fondos del Tesoro Provincial con la incorporación de métodos modernos y ágiles, analizando la posibilidad de incorporación al Sistema Contable de la Provincia.

ÍNDICE

I) Introducción-----	Página 4.-
II)Desarrollo-----	Página 5.-
A-SISTEMA DE TESORERIA- SU SITUACION INICIAL Y ACTUAL----	Página 5.-
B-PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE RENDICION DE FONDOS PUBLICOS-----	Página 26.-
C-PROPUESTA DE RENDICION DE MOVIMIENTOS DE FONDOS PUBLICOS PROVINCIALES-----	Página 55.-
III)CONCLUSIÓN GENERAL-----	Página 81.-

*-Programa de Fortalecimiento y Formulación de Sistemas Claves para el
Sostenimiento Social y Económico de la Provincia de San Luis- Estrategias luego
de la Crisis Macroeconómica 2001-2002-*

ESTRATEGIA OPERATIVA VIII: *Sistema de Tesorería Actual- Agilización y Sistematización de la
Rendición de los Flujos de Fondos Públicos.-*

-SAN LUIS-

I) INTRODUCCIÓN:

El presente informe pretende reunir el plan de actividades desarrollado entre Septiembre y Febrero de 2004. Comenzando en una primera etapa, con una descripción del Sistema de Tesorería Provincial, su estructura, su funcionamiento, el marco legal por el que se rige y las modificaciones realizadas en el transcurso del año 2003, como consecuencia de las nuevas políticas implementadas en nuestra provincia, que han tomado como pilar de gestión: la transparencia, la desburocratización del proceso administrativo y la inclusión social.

Además, se realizó un relevamiento en las diferentes áreas que conforman el *Programa de Administración, Gestión y Control del Gasto Público* (Programas Sociales, Viáticos, Sueldos y Subsidios, Pago a Proveedores y Municipios), con el objeto de obtener información sobre aquellos procedimientos utilizados en la rendición de los fondos al Sector Balance de Caja, identificando las problemáticas puntuales de cada sector.

En el presente informe se describe el procedimiento utilizado por el área de Balance, para la Rendición de los Flujos de Fondos Diarios, pudiendo detectar los inconvenientes a la hora de su confección ya que resultan ser uno de los procesos más atrasados con respecto al desarrollo del resto de los procedimientos administrativos. Así también, se efectúa una comparación con la metodología de rendición de balances diarios, llevados a cabo en otras provincias.

Finalmente, el equipo propuso el rediseño de nuevos procesos en base a aquellos que presentan dificultades en su funcionamiento. Por ello, se diseñó un **Sub-**

Programa de Fortalecimiento y Formulación de Sistemas Claves para el Sostentamiento Social y Económico de la Provincia de San Luis- Estrategias luego de la Crisis Macroeconómica 2001-2002-

ESTRATEGIA OPERATIVA VIII: *Sistema de Tesorería Actual- Agilización y Sistematización de la Rendición de los Flujos de Fondos Públicos.-*

-SAN LUIS-

sistema de control de balance y Seguimiento de archivo que permite agilizar la rendición de los fondos públicos, con la opción de ser incorporado al Sistema Contable actual.

II)DESARROLLO

A-SISTEMA DE TESORERIA- SU SITUACION INICIAL Y ACTUAL

Las tareas realizadas por este equipo, en una primera etapa, se basó en el análisis de la situación inicial de la Tesorería antes del cambio gubernamental, producido el 25 de mayo de 2003, que trajo aparejado una serie de modificaciones. Comenzamos por describir cual fue el marco legal en el cual se estructuraba la Tesorería Gral. De la Provincia:

- **Marco Legal Anterior**

Hasta el 25 de Mayo de 2003, en la Provincia de San Luis, la estructura de Gobierno del Poder Ejecutivo se regía por la **Ley de Ministerios Sistematizada**, Ley N° 4.933, que en varias oportunidades fue sufriendo modificaciones, una de ellas fue la Ley N° 5.310 del 12/06/02, la cual determinó la organización del Poder Ejecutivo, en 7 (siete) Ministerios:

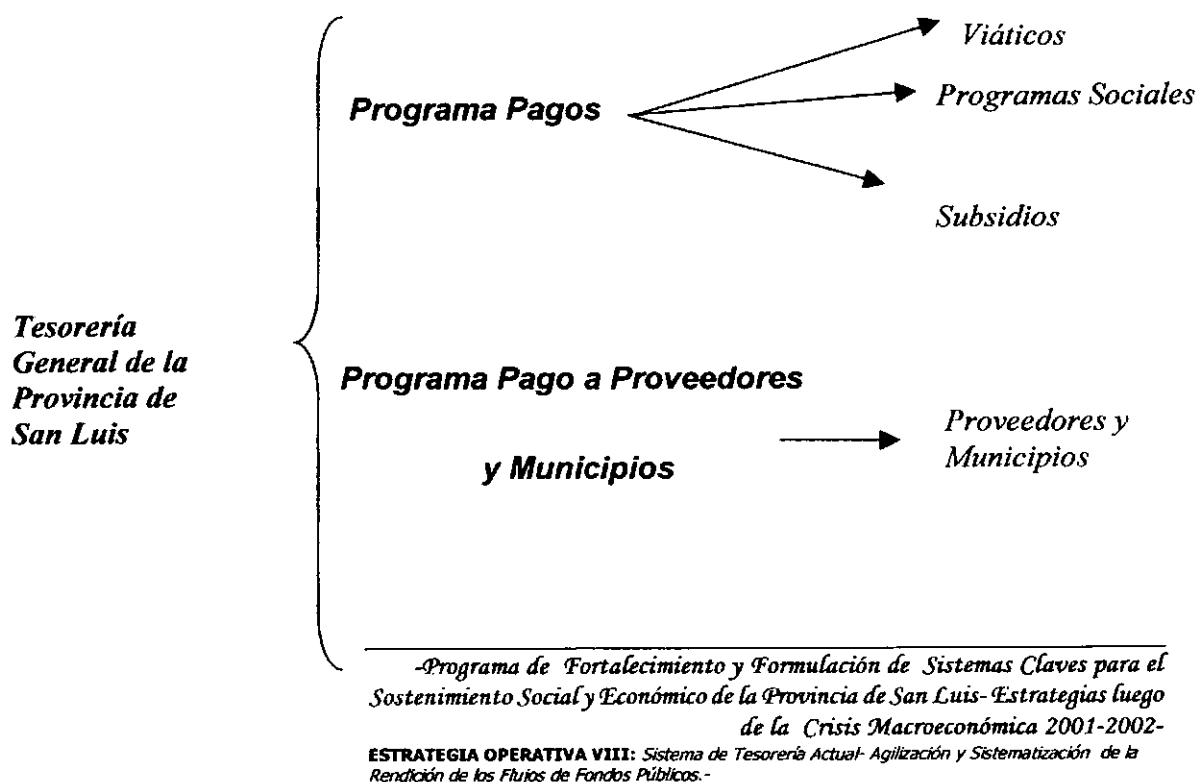
-Programa de Fortalecimiento y Formulación de Sistemas Claves para el Sosténimiento Social y Económico de la Provincia de San Luis- Estrategias luego de la Crisis Macroeconómica 2001-2002-

ESTRATEGIA OPERATIVA VIII: *Sistema de Tesorería Actual- Agilización y Sistematización de la Rendición de los Flujos de Fondos Públicos.-*

-SAN LUIS-

- ◆ Ministerio de Gobierno, Justicia y Culto.
- ◆ Ministerio de Cultura y Educación.
- ◆ Ministerio de Economía y Producción (dentro del cual formaba parte la **Tesorería Gral. De la Provincia**)
- ◆ Ministerio de Salud.
- ◆ Ministerio de Acción Social.
- ◆ Ministerio de la Vivienda.
- ◆ Ministerio de Infraestructura.

Dentro de los ministerios nombrados precedentemente, la Tesorería General de la Provincia formaba parte del **Ministerio de Economía y Producción**, conformada a su vez por tres programas:



Programa Bancos y Control de Recursos

- **Relevamiento de las Áreas de la Tesorería Gral. De la Provincia**

El Programa Pagos se constituía por tres Sectores: Viáticos, Programas Sociales y Subsidios. El de mayor actividad respecto al volumen de expedientes era el Sector de Pago a Programas Sociales.

Los otros dos Programas que conformaban la Tesorería Gral. era: el de Pago a Proveedores y Municipios, y el Programa Bancos y Control de Recursos.

Luego de haber efectuado un relevamiento en las distintas áreas o sectores que conformaban la Tesorería General de la Provincia se pudo determinar que:

En el Sector de **Pago de Programas Sociales**, se estimo que el numero de operaciones mensuales que se llevaban a cabo eran de 50 liquidaciones, lo que abarcaba un total de aproximadamente 3.000 y 5.000 beneficiarios.

Los beneficios liquidados en este sector eran:

- ◆ **PASANTÍAS MINISTERIALES:** antes del cambio de gobierno se habían disminuido la cantidad de pasantes, ya que los beneficiarios que cobraban un importe inferior a \$ 300 fueron incorporados como Pasantías Laborales dependientes del Ministerio de Trabajo. Estimativamente las pasantías especiales correspondientes a cada ministerio eran:

-Programa de Fortalecimiento y Formulación de Sistemas Claves para el Sostentamiento Social y Económico de la Provincia de San Luis- Estrategias luego de la Crisis Macroeconómica 2001-2002-

ESTRATEGIA OPERATIVA VIII: Sistema de Tesorería Actual- Agilización y Sistematización de la Rendición de los Flujos de Fondos Públicos.-

-SAN LUIS-

- ✓ Ministerio de Acción Social: Cantidad de pasantes (50)
- ✓ Ministerio de Economía y Producción: Cantidad de pasantes (21)
- ✓ Ministerio de Cultura y Educación: Cantidad de pasantes (400)
- ✓ Ministerio de Vivienda: Cantidad de pasantes (15)
- ✓ Secretaría General: Cantidad de pasantes (50)
- ✓ Ministerio de Infraestructura: Cantidad de pasantes (46)
- ✓ Ministerio De Gobierno Justicia y Culto: Cantidad de pasantes (92)
- ✓ Ministerio de Salud: Cantidad de pasantes (27)

◆ **PASANTÍAS LABORALES:** los pagos realizados aproximadamente a siete mil (7.000) personas, eran liquidados directamente por el Ministerio de Trabajo correspondiendo al Programa Pago solo la autorización de la transferencia bancaria.

◆ **PROGRAMA DE BECAS CULTURALES “BECAS ARTE SIGLO XXI”:** 100 beneficiarios.

◆ **PROGRAMA DE PENSIONES ASISTENCIALES “AYUDA A PERSONAS CON CAPACIDADES DIFERENTES”:** 755 pensiones aproximadamente.

-Programa de Fortalecimiento y Formulación de Sistemas Claves para el Sostentamiento Social y Económico de la Provincia de San Luis- Estrategias luego de la Crisis Macroeconómica 2001-2002-

ESTRATEGIA OPERATIVA VIII: Sistema de Tesorería Actual- Agilización y Sistematización de la Rendición de los Flujos de Fondos Públicos.-

-SAN LUIS-

♦ **PROGRAMA BECAS DE CAPACITACIÓN LABORAL “JÓVENES DEL PRESENTE” (Pañuelos Verdes):** 1500 becarios aproximadamente.

♦ **PROGRAMA BECAS DE “CAPACITACIÓN Y TRABAJO”:** 300 beneficiarios aproximadamente.

La modalidad de pago implementaba, era la de enviar a la Sucursal Bancaria Pagadora un soporte magnético, adjuntando una nota de transferencia donde se identificaba el monto a debitar de la cuenta General de Pagos, detalle del número de expedientes liquidado y la cantidad de beneficiarios.

En lo que respecta al **Sector de Pago de Sueldos y Subsidios:** los expedientes recibidos por Mesa de Entrada eran remitidos al sector y liquidados la semana siguiente de ser recibidos, los días Lunes, Miércoles y Viernes; salvo en el caso de subsidios muy urgentes, que por su característica, en forma excepcional se efectuaban en el momento.

En el sector de liquidación de sueldos y subsidios, si bien las operaciones también eran fluctuantes, la cantidad de beneficiarios era considerablemente menor comparada con los pagos masivos de pasantías, becas y pensiones, por lo que el sistema de transferencias bancarias idéntico al utilizado para el pago a Proveedores era una herramienta acorde.

-Programa de Fortalecimiento y Formulación de Sistemas Claves para el Sostentamiento Social y Económico de la Provincia de San Luis- Estrategias luego de la Crisis Macroeconómica 2001-2002-

ESTRATEGIA OPERATIVA VIII: *Sistema de Tesorería Actual- Agilización y Sistematización de la Rendición de los Flujos de Fondos Públicos.-*

-SAN LUIS-

Esta modalidad de pago se utilizaba para con aquellos beneficiarios que poseían cuentas corrientes o de ahorro en Banco Banex; de no poseer cuenta en el mismo, pero si en otro banco, la tesorería acreditaba el dinero en Banco Banex, y este luego efectuaba la transferencia a dicha entidad.

El pago por medio de cheques se utilizaba con aquellos beneficiarios que no poseían cuentas bancarias.

Los conceptos que se abonaban en esta área eran:

- ◆ **Comedores barriales:** subsidio que se otorgaba a todos aquellos comedores ubicados en los distintos puntos de la ciudad.

- ◆ **Copa de leche:** subsidio otorgado a cada uno de los establecimientos educativos, con la finalidad de que los alumnos recibieran el desayuno o la merienda en el mismo.

- ◆ **Sueldos :** éstos se realizaban en forma automática a las cajas de ahorro de cada uno de los empleados y esporádicamente si existía alguna incorporación de personal, hasta tanto se realizara la apertura de la caja de ahorro, se le extendía un cheque.

-Programa de Fortalecimiento y Formulación de Sistemas Claves para el Sostentamiento Social y Económico de la Provincia de San Luis- Estrategias luego de la Crisis Macroeconómica 2001-2002-

ESTRATEGIA OPERATIVA VIII: Sistema de Tesorería Actual- Agilización y Sistematización de la Rendición de los Flujos de Fondos Públicos.-

-SAN LUIS-

♦ **Dosep (Dirección de Obra Social del Estado Provincial):** con esta denominación se identificaban aquellos pagos de reintegro, pasajes y seguros, a los afiliados de la misma.

♦ **Caja Social:** bajo esta denominación se identificaban el pago de premios de juegos administrados por esta entidad, como Quini 6, Loto, Quiniela, etc.

♦ **Comedores escolares:** subsidio otorgado a cada uno de los establecimientos educativos, que contaban con un comedor, con la finalidad de que los alumnos recibieran el almuerzo en el mismo.

♦ **SISTAU (Subsidio Integrado de Transporte Automotor):** como consecuencia de la crisis económica y la consecuente devaluación, que provoco un aumento deliberado en combustibles líquidos, agravando la situación de muchos transportistas; el Estado Nacional decidió subvencionar a las empresas de transporte, con un monto en dinero variable en base a los Km. recorridos, en este sector se abonaban dichos subsidio.

Con respecto al **Sector de Viáticos**, los expedientes enviados de las distintas reparticiones se recibían en mesa de entrada, y se derivaban por sistema a esta área, para la consecuente liquidación. Para esto era necesario que la repartición que iniciaba el trámite llenara una planilla llamada "viático y movilidad", la cual

-Programa de Fortalecimiento y Formulación de Sistemas Claves para el Sostentamiento Social y Económico de la Provincia de San Luis- Estrategias luego de la Crisis Macroeconómica 2001-2002-

ESTRATEGIA OPERATIVA VIII: Sistema de Tesorería Actual- Agilización y Sistematización de la Rendición de los Flujos de Fondos Públicos.-

-SAN LUIS-

debía ser completada y firmada por los responsables del área que otorgaba la respectiva autorización para viajar, ya sea al interior de la provincia o fuera de la misma. Si se viajaba fuera de la provincia se debían rendir los comprobantes de gasto, es decir los pasajes en ómnibus, alojamiento de hotel, etc. y en el caso de viajar en avión debían estar autorizados mediante resolución ministerial.

Cuando el expediente llegaba al área de viáticos para ser pagado se realizaba la orden de transferencia bancaria en cuatro (4) ejemplares los cuales eran firmados por el Contador General y la Jefa de Programa, y luego estas transferencias eran llevadas al banco. Un ejemplar quedaba en el banco y los otros tres volvían a tesorería. Allí uno se controlaba con los extractos bancarios y se archivaba, otro se archivaba en viáticos y el último se anexaba al grupo de expedientes pagados.

Todos los pagos se realizaban mediante transferencia bancaria a la caja de ahorro que cada empleado público tiene en el banco Banex, excepto los viáticos de la policía que se hacían con cheque, porque por lo general son comisiones de servicios repentinas o apuradas y son pagadas por la cooperadora policial.

Los viáticos son calculados de acuerdo a una escala que los divide: en comisiones de servicios que comienzan y finalizan en el día, y comisiones de servicios mayores a un día, en ambos casos se tenían en cuenta las categorías (Ministros del Poder Ejecutivo, Subsecretarios de Estado, Directores de repartición y resto del personal) y si se viaja dentro o fuera de la provincia.

Con respecto al área de **Pago a Proveedores y Municipios**, a partir de su sistematización, implementada por Gerencia de Tecnologías de la Información perteneciente a la Secretaría de Estado de Tecnologías de la Información en el

-Programa de Fortalecimiento y Formulación de Sistemas Claves para el Sosténimiento Social y Económico de la Provincia de San Luis- Estrategias luego de la Crisis Macroeconómica 2001-2002-

ESTRATEGIA OPERATIVA VIII: Sistema de Tesorería Actual- Agilización y Sistematización de la Rendición de los Flujos de Fondos Públicos.-

-SAN LUIS-

año 2000, se agilizo la tramitación de los pagos de expedientes a los diferentes acreedores de Estado.

Esta sección a partir de la gestión anterior implementó un cronograma detallado de los pagos a realizar, clasificando previamente los expedientes por unidad ejecutora, determinando como días de pagos los siguientes:

- ◆ Día martes: los expedientes de todas las unidades ejecutoras, menos las del Ministerio de Salud.
- ◆ Día jueves: los expedientes de la unidad ejecutora del Ministerio de Salud.
- ◆ Día viernes: los expedientes de tarifado público.

Destacando a su vez, que los pagos que se efectuaban en esos días, eran de expedientes ingresados al sector, la semana anterior, es decir se abonaban semana vencida al ingreso del mismo.

La metodología de liquidación aplicada era la siguiente:

- ◆ **Transferencias por sistema:** son las que se realizaban a través del sistema contable, a las cuentas particulares de los proveedores del Estado. El pago se efectuaba un porcentaje en pesos y otro en lecop.
- ◆ **Transferencias fuera de sistema:** es decir transferencias realizadas en una planilla de EXCELL y cesiones de créditos. Dicha planilla se llevaba al banco y se pagaba en pesos.

-Programa de Fortalecimiento y Formulación de Sistemas Claves para el Sostenimiento Social y Económico de la Provincia de San Luis- Estrategias luego de la Crisis Macroeconómica 2001-2002-

ESTRATEGIA OPERATIVA VIII: Sistema de Tesorería Actual- Agilización y Sistematización de la Rendición de los Flujos de Fondos Públicos.-

-SAN LUIS-

- ◆ **Cheques entregados por sistema:** eran cheques que en el momento de su libramiento se cargaba en el sistema contable, permitiendo la impresión del recibo correspondiente.
- ◆ **Cheques fuera de sistema:** a diferencia del anterior, el recibo era configurado manualmente por personal del Sector. Las retenciones realizadas se incluían dentro de una transferencia por sistema.

Por último, dentro de la Tesorería General de la Provincia, funcionaba el **Programa Bancos y Control de Recursos**, que era quien tenía como función la gestión de los recursos de la provincia, los provinciales (tributarios y no tributarios) y los nacionales, asegurando el derecho a percibirlos por parte de la provincia. Le competía la respectiva rendición de cuenta de lo ejecutado durante el año, de todos aquellos fondos específicos enviados por la Nación (por ejemplo: FONAVI y VIALIDAD), como así también, el control de los descuentos en concepto de Aportes y Contribuciones efectuados por la provincia, en los recursos que ingresan por Coparticipación. Además, de este sector dependía la carga al Sistema, de los recursos del Estado Provincial efectuándolo de manera manual; como la realización de conciliaciones mensuales de las diferentes cuentas corrientes provinciales.

-Programa de Fortalecimiento y Formulación de Sistemas Claves para el Sostén Social y Económico de la Provincia de San Luis- Estrategias luego de la Crisis Macroeconómica 2001-2002-

ESTRATEGIA OPERATIVA VIII: Sistema de Tesorería Actual- Agilización y Sistematización de la Rendición de los Flujos de Fondos Públicos.-

-SAN LUIS-

o **La Tesorería General de la Provincia en la Actualidad**

En la actualidad, la Tesorería General de la Provincia de San Luis, ha cambiado su denominación; pasando a llamarse **Programa de Administración, Gestión y Control del Gasto Público**.

Dentro de su estructura, desaparece el Programa Bancos y Control de Recursos, formando este, un nuevo programa independiente de la Tesorería Gral., cuya denominación es la de Programa de Administración, Control y Gestión de los Recursos, quitándole de esta manera el gerenciamiento de los mismos para dedicarse solo a la registración.

A continuación se esquematiza la estructura actual del Programa de Administración, Gestión y Control del Gasto Público:

**Programa de
Administración,
Gestión y Control
del Gasto Público**

Subsidios

Viáticos

*Proveedores y
Municipios*

Programas Sociales

*-Programa de Fortalecimiento y Formulación de Sistemas Claves para el
Sostenimiento Social y Económico de la Provincia de San Luis- Estrategias luego
de la Crisis Macroeconómica 2001-2002-*

ESTRATEGIA OPERATIVA VIII: *Sistema de Tesorería Actual- Agilización y Sistematización de la
Rendición de los Flujos de Fondos Públicos.-*

-SAN LUIS-

Actualmente la Administración Pública de la Provincia de San Luis, cuenta con una nueva Ley de Ministerios "Ley N° 5.372", la cual introdujo modificaciones sustanciales, estableciendo que el despacho de los negocios de la Provincia que competen al Poder Ejecutivo, estará a cargo de **4 MINISTROS SECRETARIOS DE ESTADO y 4 VICEMINISTROS SECRETARIOS DE ESTADOS**, incorporando de ésta manera una nueva figura, la de los "**VICEMINISTROS**", que antes no estaba prevista.

Según ésta nueva Ley N° 5.372, los Ministerios son:

1-MINISTERIO DE LA LEGALIDAD Y RELACIONES INSTITUCIONALES.

2-MINISTERIO DEL CAPITAL.

3-MINISTERIO DEL PROGRESO.

4-MINISTERIO DE LA CULTURA DEL TRABAJO.

Conforme a ésta nueva Ley, los Ministerios se mencionan por la dirección de sus políticas y se definen por sus competencias.

A su vez, el **Gobernador** de la Provincia puede delegar excepcionalmente en los **Ministros**, facultades relacionadas con las materias de su competencia. Los **Ministros y Viceministros** también podrán delegar excepcionalmente mediante resoluciones fundadas, facultades propias en los Programas, según el ámbito de sus competencias, siempre que no se trate del cumplimiento de las funciones prescriptas por el Art. 5 de la Ley N° 5.372.

-Programa de Fortalecimiento y Formulación de Sistemas Claves para el Sosténimiento Social y Económico de la Provincia de San Luis- Estrategias luego de la Crisis Macroeconómica 2001-2002-
ESTRATEGIA OPERATIVA VIII: Sistema de Tesorería Actual- Agilización y Sistematización de la Rendición de los Flujos de Fondos Públicos.-

-SAN LUIS-

Los Ministros y Viceministros son “asistidos” por los correspondientes **Jefes de Programas**, cuya misión esencial es la de ejecutar las políticas determinadas por el Gabinete Ministerial, en general y en particular, los Jefes de Programas deben representar, asistir y colaborar directamente con los Ministros en todo lo relacionado a los negocios en los que tengan jurisdicción; participar en las reuniones del Gabinete Ministerial; cumplir y hacer cumplir las normas de administración presupuestaria y contable de su jurisdicción; administrar el programa a su cargo, relacionando y supervisando las funciones de los organismos dependientes; fiscalizar y verificar la conducta, disciplina y capacidad del personal dependiente, etc.

Por lo tanto, la **jerarquía actual** dentro de cada uno de los Ministerios se puede representar de la siguiente manera:

- ◆ MINISTROS
- ◆ VICEMINISTROS
- ◆ JEFES DE PROGRAMAS
- ◆ PERSONAL DEPENDIENTE

En cambio, la jerarquía que establecía la anterior Ley de Ministerios (Ley N° 4.933) era la siguiente:

- ◆ MINISTROS SECRETARIOS DE ESTADO
- ◆ SECRETARIOS
- ◆ SUBSECRETARIOS DE ESTADO

-Programa de Fortalecimiento y Formulación de Sistemas Claves para el Sostentamiento Social y Económico de la Provincia de San Luis- Estrategias luego de la Crisis Macroeconómica 2001-2002-

ESTRATEGIA OPERATIVA VIII: Sistema de Tesorería Actual- Agilización y Sistematización de la Rendición de los Flujos de Fondos Públicos.-

-SAN LUIS-

Los Ministerios están compuestos por Programas, Subprogramas, Áreas de Gestión, Comisiones y Proyectos, transformándose así el Ministerio en una Superestructura, que con el tiempo se verá si los resultados en las acciones encaradas dinamizarán su funcionamiento o, por el contrario, si por su complejidad manifiesta obstaculizarán éste accionar.

Por lo tanto, la composición de los Ministerios (lo cuál demuestra otra innovación de la nueva Ley de los Ministerios), se puede representar con el siguiente cuadro comparativo respecto a la anterior composición:

COMPOSICIÓN DEL MINISTERIO:

ANTES

AHORA

*DIRECCIÓN

*PROGRAMAS

*DEPARTAMENTO

*SUBPROGRAMAS

*OFICINA

*ÁREAS DE GESTIÓN

*COMISIONES

*PROYECTOS

-Programa de Fortalecimiento y Formulación de Sistemas Claves para el Sostenimiento Social y Económico de la Provincia de San Luis- Estrategias luego de la Crisis Macroeconómica 2001-2002-

ESTRATEGIA OPERATIVA VIII: Sistema de Tesorería Actual- Agilización y Sistematización de la Rendición de los Flujos de Fondos Públicos.-

-SAN LUIS-

Ahora bien, existen organismos que en razón de sus funciones y competencias específicas, no pueden cambiar del ámbito estructural del que dependen. Es el caso de la **“Tesorería”** que, aunque hoy no conserve esa denominación, es el órgano que efectúa los pagos en el orden provincial. En tal sentido, jamás dejará de depender de la Hacienda Pública.

Hoy, el **Ministerio del Capital** engloba dos aspectos que hacen a la marcha y gestión de los negocios del Estado: el **Productivo** (lo que antes era Economía y Producción y, mucho antes, su denominador común lo constituía el Ex Ministerio de Industria, Minería), y la **Hacienda Pública** y su manejo de recursos donde se inserta la **Tesorería**, que antes era una Dirección y hoy constituye un Programa (innovación ésta que data del año 2.000, al cambiar las estructuras en virtud de la nueva Ley de Ministerios).

Tanto Tesorería como Contaduría han existido siempre dentro del manejo de la Hacienda Pública, como 2 técnicas necesarias para lograr y cumplir con las finalidades previstas, es decir, con “los registros contables” y con “el pago”. Es por eso que no pueden dejar de existir nunca, teniendo en cuenta también que son funciones principales y esenciales de la Hacienda Pública dentro de la Administración Pública.

Lo explicado anteriormente, nos sirve de base para comentar que la nueva Ley de Ministerios ha ubicado a la TESORERÍA como un PROGRAMA, cuya denominación completa es: **“PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN, GESTIÓN Y CONTROL DEL GASTO PÚBLICO”**. Y más específicamente, dentro de la nueva estructura de gobierno, éste Programa forma parte del **“MINISTERIO DEL CAPITAL”**, constituido de la siguiente manera:

-Programa de Fortalecimiento y Formulación de Sistemas Claves para el Sosténimiento Social y Económico de la Provincia de San Luis- Estrategias luego de la Crisis Macroeconómica 2001-2002-

ESTRATEGIA OPERATIVA VIII: Sistema de Tesorería Actual- Agilización y Sistematización de la Rendición de los Flujos de Fondos Públicos. -

-SAN LUIS-

MINISTERIO DEL CAPITAL:

- ◆ Unidad de Cooperación Económica.
- ◆ Unidad Títulos San Luis.
- ◆ Programa Presupuesto Público y Control Financiero.
- ◆ Programa Administración, Control y Gestión de los Recursos Públicos.
- ◆ **Programa Administración, Control y Gestión del Gasto Público (Tesorería)**
- ◆ Programa Compras y Contrataciones, Control de Fondos Específicos- Entes y Programas Residuales.
- ◆ Programa Entes Reguladores.
- ◆ Programa Generación y Fomento de Recursos Económicos.
- ◆ Programa Capital Humano y Gestión Previsional.

Por lo tanto, efectuando una **comparación** entre la Ley de Ministerios Anterior (Ley N° 5.310) y la Nueva Ley N° 5.372, la estructura gubernamental ha variado notablemente:

AHORA

(LEY N° 5.372)

1-Ministerio de Legalidad y

ANTES

(LEY N° 5.310)

1-M. de Gobierno, Justicia, Culto

-Programa de Fortalecimiento y Formulación de Sistemas Claves para el Sostenimiento Social y Económico de la Provincia de San Luis- Estrategias luego de la Crisis Macroeconómica 2001-2002-

ESTRATEGIA OPERATIVA VIII: *Sistema de Tesorería Actual- Agilización y Sistematización de la Rendición de los Flujos de Fondos Públicos.-*

-SAN LUIS-

Relaciones Institucionales.	Legal, Técnico y Administrativo.
2-Ministerio del Capital.	2 -M. de Economía.
3-Ministerio del Progreso.	3-M. Educación-Cultura-Infraestructura- Vivienda- Industria y Producción- Turismo- Deporte.
4-Ministerio de la Cultura del Trabajo.	4-M. de Trabajo-Inclusión-Salud-Acción Social.

Con la creación del **Programa Compras y Contrataciones**, dependiente del Ministerio del Capital, se produce la centralización de todas las Compras y Contrataciones del Estado Provincial; se implementa la utilización del precio testigo (determinado por el promedio de las cotizaciones del bien o servicio en el mercado), de tal manera que se efectúa la adquisición de bienes o servicios al Proveedor cuya cotización sea igual o inferior al precio testigo, establecido para cada bien o servicio.

Con la implementación del Sistema Centralizado de Compras, pensamos que se originaría un impacto directo sobre el Sector de Pago a Proveedores (PROGRAMA ADMINISTRACION GESTION CONTROL DEL GASTO PUBLICO), ya que al unificarse las compras de cada unidad ejecutora y al efectuarse la adquisición a determinados proveedores, se podría haber disminuido el numero de expedientes que ingresan diariamente al sector, si bien, así ocurrió pero por una decisión política de ahorro y austeridad, pero no por el sistema instrumentado de

-Programa de Fortalecimiento y Formulación de Sistemas Claves para el Sostentamiento Social y Económico de la Provincia de San Luis- Estrategias luego de la Crisis Macroeconómica 2001-2002-

ESTRATEGIA OPERATIVA VIII: Sistema de Tesorería Actual- Agilización y Sistematización de la Rendición de los Flujos de Fondos Públicos.-

-SAN LUIS-

centralización del Programa Compras y Contrataciones. En principio este nuevo programa había pensado en la creación de un expediente único (por bien de consumo o servicio, según los requerimientos de las diferentes unidades ejecutoras), pero se encontró con el problema que para la realización de la orden de pago global, debía contar con las claves de todas las unidades ejecutoras, y así poder manejar los fondos asignados presupuestariamente a cada una de ellas. Hallándose con este inconveniente, se determinó que cada unidad ejecutora confeccionara individualmente la orden de pago al proveedor que cotizó igual o por debajo del precio testigo, no disminuyendo de esta manera el volumen de expedientes que ingresan al sector, pero por otro lado facilitó la liquidación al ser por lo general los mismos proveedores.

Antes, cada unidad ejecutora efectuaba sus compras y contrataciones, no existiendo de esa manera la posibilidad de descuentos por volumen adquirido.

El cronograma de pagos establecido por el **Sector de Pago a Proveedores** es el mismo que el establecido para la gestión anterior. La propuesta de este equipo, es de modificar dicho cronograma, determinándolo por Proveedor, dada la posibilidad, al ser generalmente los mismos; con la finalidad de agilizar y eficientizar el procedimiento en esta área.

En lo que hace al libramiento de cheques realizados por el Sector de Pagos a Proveedores; solamente permitía, el sistema anterior, asignar un solo título crediticio a favor de terceros por cada orden de pago; con la asignación de un segundo título, debía realizarse una cesión de créditos, ahora permite librar más de un cheque por orden de pago sin tener que involucrar una cesión de crédito.

Además, en cuanto al sistema de pago, sería más eficiente si existiera una conexión (Gobierno- Entidad Bancaria) por medio de Internet, que les permita

-Programa de Fortalecimiento y Formulación de Sistemas Claves para el Sosténimiento Social y Económico de la Provincia de San Luis- Estrategias luego de la Crisis Macroeconómica 2001-2002-

ESTRATEGIA OPERATIVA VIII: Sistema de Tesorería Actual- Agilización y Sistematización de la Rendición de los Flujos de Fondos Públicos.-

-SAN LUIS-

recibir las transferencias de un modo directo, de esta forma se evitaría la espera de tiempo desde la confección de la transferencia, la autorización del jefe de programa y la carga manual del banco; todos estos pasos llevan por lo menos 48 hs, ya que no solo la espera se basa en la que el personal del Programa lleve diariamente todas las planillas de transferencias a la Entidad Bancaria, si no también en la carga manual de dicho organismo.

Con respecto a los pagos llevados a cabo por el área de **Sueldos y Subsidio**, también ha experimentado una disminución, en lo que respecta a la creación de dos Fondos Rotatorios a favor de la Caja Social de la Provincia, uno fue creado para el pago de Refuerzos de Quiniela a Agentes Oficiales de la Caja Social (pudiendo de esta manera dicho organismo, efectuar las transferencias a las Agencias Oficiales de Quiniela y Lotería, a primera hora de la mañana, para poder competir con la Quiniela Clandestina). El otro Fondo Rotatorio beneficia no solo a este sector, si no también al de Pago a Proveedores, ya que a través de la Caja Social se abonan Subsidios y Pago a Proveedores del Plan de Inclusión Social, en el marco de la Ley de Inclusión Social (Programa Trabajo por San Luis).

Realizando este Sector, únicamente la transferencia de reintegros de ambos Fondos Rotatorios a la Caja Social, cuando alcance el 80% del monto asignado al Fondo o a los 15 días lo que sea anterior, según lo establece la Ley de Contabilidad Nº 5.172 (Art. 69), y su Decreto Reglamentario Nº 819 (Art. 69).

En cuanto al **Sector de Viáticos**, la metodología de trabajo no ha sufrido modificaciones, y tampoco ha variado la escala de viáticos fijada antes del cambio de gobierno.

-Programa de Fortalecimiento y Formulación de Sistemas Claves para el Sostentamiento Social y Económico de la Provincia de San Luis- Estrategias luego de la Crisis Macroeconómica 2001-2002-

ESTRATEGIA OPERATIVA VIII: Sistema de Tesorería Actual- Agilización y Sistematización de la Rendición de los Flujos de Fondos Públicos.-

-SAN LUIS-

En lo que hace al **Sector de Pago de Programas Sociales**, ha disminuido notablemente su actividad ya que desde el 25 de mayo de 2003 , se pagan solo a algunas pasantías ministeriales (Estadística y Censo, Control Sanitario, Pasantías por Convenio de la Universidad Católica de Cuyo con Rentas) habiéndose dado de baja la mayoría; se abonan las Becas de Arte Siglo XXI, y Pensiones de Capacidades Diferentes. Para todos los demás beneficios sociales dados de baja solo se efectúan reactivaciones de pagos vencidos si la persona no fue a cobrar a la Entidad Bancaria en el plazo de 20 días, efectuando solo una reactivación por beneficio. Además, esta área realiza el control de rendiciones del banco, verificando los importes acreditados nuevamente en la cuenta, cuando existieron beneficiarios que no se presentaron a cobrar.

Se está diseñando el armado de una base de datos que lleve el registro de todos los datos de archivos de pagos y datos de las rendiciones del banco, para efficientizar y facilitar el control de expedientes físicos almacenados en tesorería (PROGRAMA ADMINISTRACION GESTION CONTROL DEL GASTO PUBLICO), para poder validar definitivamente los importes registrados en los expedientes con las planillas impresas por el sistema bancario (otorgadas por el Banco, además de los archivos de rendición en un medio físico),y luego su posterior pase a la sección de Balance.

Se utilizan backup de la información manejada por esta área, como respaldo y seguridad de los datos.

En cuanto al cronograma de pago, sigue siendo el mismo, se abonan a medida que ingresan al Sector.

-Programa de Fortalecimiento y Formulación de Sistemas Claves para el Sostentamiento Social y Económico de la Provincia de San Luis- Estrategias luego de la Crisis Macroeconómica 2001-2002-

ESTRATEGIA OPERATIVA VIII: *Sistema de Tesorería Actual- Agilización y Sistematización de la Rendición de los Flujos de Fondos Públicos.-*

-SAN LUIS-

Como dijimos anteriormente, una gran cantidad de programas sociales creados, se dieron de baja (Pasantías Ministeriales, Becas de Capacitación y Trabajo, Becas de Capacitación Laboral "Jóvenes del Presente), surgiendo en su lugar un nuevo programa social de gran importancia para la provincia, al cual se lo denomina **Programa de Inclusión Social (Trabajo por San Luis)**. Dicho Plan de Inclusión Social posee aproximadamente unos 40.000 beneficiarios en toda la provincia, surgió como consecuencia de la situación por la cual atraviesa el país y con la finalidad de mejorar las condiciones de todos los habitantes como respuesta a la gran demanda laboral existente, habiéndose declarado el estado de emergencia social en todo el ámbito de la provincia por el termino de un año.

Este plan ha sido dirigido a todos los ciudadanos de San Luis desocupados, garantizando el acceso a madres solteras, mujeres jefes de hogar, mujeres mayores de 40, 50 Y 60 años , todas las personas con capacidades diferentes, hombres mayores de 40 años, todos los jóvenes, mujeres y hombres mayores de 18 años y de todo sector de la población en estado de emergencia social.

Los beneficiarios de este plan reciben una colaboración económica de carácter no remunerativo de pesos trescientos (\$300) mensuales . El instrumento de pago de este beneficio social es el de cheques diseñados especialmente para este programa, que no solo son aceptados por todos los comercios de la provincia, si no también pueden ser cambiados en efectivo en cualquier sucursal del Banco Banex.

Además, los beneficiarios de este programa cuentan con coberturas de Aseguradoras de Riesgo de Trabajo y de la Dirección de Obra Social del Estado Provincial .

-Programa de Fortalecimiento y Formulación de Sistemas Claves para el Sostentamiento Social y Económico de la Provincia de San Luis- Estrategias luego de la Crisis Macroeconómica 2001-2002-

ESTRATEGIA OPERATIVA VIII: *Sistema de Tesorería Actual- Agilización y Sistematización de la Rendición de los Flujos de Fondos Públicos.-*

-SAN LUIS-

En lo que respecta a este nuevo plan social, el sector de pago a programa sociales solo realiza la autorización de transferencia , los pagos a la Obra Social Provincial (DOSEP) y a la Aseguradora de Riesgo de Trabajo; también efectúa el control de los cheques sin cobrar , y el control de los créditos y débitos de la cuenta General de Pagos.

En cuanto a la propuesta que hacemos a este Sector, es la de establecer un marco legal y de procedimiento administrativo en la que se regule la situación de beneficios sociales impagos de un expediente (cuando el beneficiario no asistiera a cobrar en dos fechas de pago);instrumentando una **Orden de Reintegro**, para registrar el reintegro de Fondos en el sistema presupuestario. De tal manera que los expedientes de pago queden cerrados para ser transferidos definitivamente al área de Balance, ya que resulta dificultoso para esta área, efectuar la rendición al Tribunal de Cuentas.

B-PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE RENDICION DE FONDOS PUBLICOS

En el desarrollo de las distintas tareas, se llevo a cabo un relevamiento de los procedimientos administrativos relacionados con la rendición de los fondos públicos, en las distintas áreas que componen el *Programa de Administración, Gestión y Control del Gasto Publico*, tratando de identificar cuales eran las problemáticas que existían, y que generaban una demora en el pase de expedientes, al sector Balance, provocando en consecuencia, un atraso en la Rendición de los Movimientos de Fondos del Tesoro Provincial. De dicho relevamiento pudimos obtener los siguientes datos de los diferentes sectores:

-Programa de Fortalecimiento y Formulación de Sistemas Claves para el Sostentamiento Social y Económico de la Provincia de San Luis- Estrategias luego de la Crisis Macroeconómica 2001-2002-

ESTRATEGIA OPERATIVA VIII: *Sistema de Tesorería Actual- Agilización y Sistematización de la Rendición de los Flujos de Fondos Públicos.-*

-SAN LUIS-

- **Programa de Administración, Control y Gestión de los Recursos:**

El Programa de Administración, Control y Gestión de los Recursos tiene como finalidad la registración y control de los recursos provinciales y nacionales, tanto tributarios como no tributarios. Si bien, no forma parte del Programa de Administración, Gestión y Control del Gasto Público, del cual depende el área Balance de Caja, tiene gran importancia ya que este programa no solo es el encargado de la registración de los Recursos Provinciales, a si también de las conciliaciones de todas las Cuentas Bancarias, elemento básico para el armado del Balance de Caja Diario. Respecto a este último tema se encontraron distintos inconvenientes:

- Las conciliaciones se realizan manualmente.
- El Banco no pone a disposición los comprobantes, necesarios para realizar la conciliación, siendo necesario resaltar la importancia de los mismos, ya que son utilizados para justificar los créditos de las Cuentas Bancarias Provinciales, en las rendiciones de Movimientos de Fondos Diarios.
- Los resúmenes bancarios presentan deficiencias en algunos aspectos que dificultan la interpretación de la información, como ser: movimientos sin números de comprobante, numerosas sumatorias –aleatorias- de operaciones individuales, transferencias entre cuentas TGP que impactan con mas de un mes de tardanza respecto de la recepción de la orden de transferencia, movimientos con números de comprobantes internos del banco (en reemplazo de los números de comprobante habituales y conocidos), etc.

-Programa de Fortalecimiento y Formulación de Sistemas Claves para el Sosténimiento Social y Económico de la Provincia de San Luis- Estrategias luego de la Crisis Macroeconómica 2001-2002-

ESTRATEGIA OPERATIVA VIII: *Sistema de Tesorería Actual- Agilización y Sistematización de la Rendición de los Flujos de Fondos Públicos.-*

-SAN LUIS-

Dado estos motivos, resulta dificultoso la conciliación actualizada de las cuentas, originando una problemática para el área Balance de Caja.

- **Área de Pago de Sueldos y Subsidios:**

Esta área, realiza mensualmente el traspaso de los expedientes pagos al Sector de Balance de Caja, por medio del sistema de expedientes. Los paquetes son enviados con sus respectivos recibos, donde se detallan los números de expedientes que la conforman cada liquidación, procediéndose luego a controlarlos uno por uno. Luego se firma el recibo y se entrega al área ejecutora del pago.

Estos expedientes se encuentran organizados en paquetes que contienen los pagos diarios del sector, conformados por:

- Expedientes pagos, por medio de transferencias bancarias.
- Expedientes pagos con cheques por sistema, incluyendo un reporte con los datos de los mismos.
- Expedientes pagos con cheques por fuera de sistema, es decir el recibo de recepción del instrumento de pago, es confeccionado manualmente, por el personal del área, no impactando automáticamente en el libro diario.

Los inconvenientes encontrados en este Sector de Pago de Subsidios surgen normalmente, en el caso de aquellos expedientes que cuentan con mas de una

-Programa de Fortalecimiento y Formulación de Sistemas Claves para el Sosténimiento Social y Económico de la Provincia de San Luis- Estrategias luego de la Crisis Macroeconómica 2001-2002-

ESTRATEGIA OPERATIVA VIII: *Sistema de Tesorería Actual- Agilización y Sistematización de la Rendición de los Flujos de Fondos Públicos.-*

-SAN LUIS-

orden de pago y que son liquidadas en distintos momentos. El ejemplo más evidente son los pagos de copa de leche (subsidios otorgados a los establecimientos educativos, con la finalidad de que los alumnos reciban el desayuno o la merienda en el mismo), los cuales suelen contar con alrededor de 50 ordenes de pago, estas son liquidadas en varias fechas y de diferentes modalidades, es decir, con transferencia bancaria, con cheques, etc.

El problema surge a la hora de rendir el expediente en el balance diario.

Para esto se efectuaron reuniones con el Tribunal de Cuentas de la Provincia de San Luis, donde se pacto, que en estos casos, el expediente original se rinde en el balance del día de su ultimo pago; siendo justificados los débitos de aquellas ordenes de pagos liquidadas días anteriores, a través de una fotocopia y si el pago fue realizado mediante cheque, se adjunta fotocopia del recibo.

Estas copias además de contar con los sellos que deben llevar todas las fotocopias: folio, copia fiel del original y la firma del jefe de programa, se agrega otro sello denominado rendido / pagado, en el cual debe colocarse la fecha del balance donde se rendirá el expediente original.

Este mismo sello se utiliza también en la orden de pago original, con la fecha en la cual se pago y por consiguiente se rindió con fotocopia.

Otro inconveniente se presenta en los expedientes de pago de refuerzos a agentes oficiales de quiniela y lotería perteneciente a la Caja Social de la Provincia de San Luis, ya que son pagos realizados por medio de transferencias fuera del sistema contable, es decir planillas Excell que son enviadas al Banco, en donde se detallan el nombre del beneficiario, monto abonado y cuenta a acreditar, no brindando información del numero de expediente de pago, lo cual si bien no es un problema, pasa a constituir una mas ardua tarea a la hora de identificar cada una

-Programa de Fortalecimiento y Formulación de Sistemas Claves para el Sostentamiento Social y Económico de la Provincia de San Luis- Estrategias luego de la Crisis Macroeconómica 2001-2002-

ESTRATEGIA OPERATIVA VIII: Sistema de Tesorería Actual- Agilización y Sistematización de la Rendición de los Flujos de Fondos Públicos.-

-SAN LUIS-

de las transferencias efectuadas. Esto se debe, a que en el Sector Balance ingresan en forma separada las planillas de transferencias diarias, y luego se identifica el expediente correspondiente a cada una de ellas, tornándose difícil individualizar a que expedientes corresponden los pagos de refuerzos a Agenceros, ya que en la orden de transferencia no se detalla el número de expediente.

La problemática que se presenta con la rendición de los pagos de sueldos, es que los mismos se realizan a través de una liquidación general y liquidaciones complementarias, ambas identificadas con un número asignado.

Para rendir los pagos, se había fijado una modalidad de hacerlo en el balance del último día del mes, debido a la disparidad de fechas en las cuales se cumplía con el pago de los mismos, procediéndose a rendir solo las ordenes de pago, ya que las liquidaciones de sueldos cuentan con mucha información, lo que resulta una gran cantidad de cuerpos para agregar a cada balance.

Actualmente, en conjunto con el jefe del Programa de Administración, Control y Gestión del Gasto Público, se determinó la rendición diaria del pago de sueldos, la cual consta de distintas partes:

- **Detalle de pagos por cajero:** esta es una planilla en la cual encontramos por cada programa y ministerio; y en dos columnas distintas, los pagos efectuados a través de caja de ahorro y los realizados por medio de cheque. Por la sumatoria de la columna de lo pagado por caja de ahorro se confecciona un cheque, el cual figura en la planilla de balance, descontado por los correspondientes reintegros.
- **Ordenes de pago:** luego se adjuntan las ordenes de pago de cada uno de los programas y ministerios que figuran en la planilla de cajero. Cada uno cuenta con dos ordenes:

-Programa de Fortalecimiento y Formulación de Sistemas Claves para el Sosténimiento Social y Económico de la Provincia de San Luis- Estrategias luego de la Crisis Macroeconómica 2001-2002-

ESTRATEGIA OPERATIVA VIII: *Sistema de Tesorería Actual- Agilización y Sistematización de la Rendición de los Flujos de Fondos Públicos.-*

-SAN LUIS-

- Personal jerárquico: las cuales son solicitadas a la Contaduría General de la Provincia.
- Personal No jerárquico

Aquí se presenta un problema ya que existe una gran demora para remitir al área balance toda la información.

- Listado de pagos por cheque: se emite un cheque por cada beneficiario, por lo que en la planilla de balance figuran cada numero de cheque con el nombre del beneficiario. Por ello, se procede a adjuntar posteriormente a las ordenes de pago, un listado en el cual figuran cada beneficiario con sus respectivos importes.

- Pago de docentes: este es un caso particular, ya que no corresponde a Balance, rendir los respectivos comprobantes. En la planilla de balance figura el debito de la cuenta general de pagos por el monto total asignado para el pago de sueldos de los docentes, lo cual se rinde con la planilla con el detalle de cada beneficiario, y el comprobante del deposito del monto en la cuenta de libranzas, configurándose una transferencia entre cuentas. Posteriormente, figuran individualmente los débitos de esta cuenta, a medida que cobran los beneficiarios; lo cual se rinde con una nota informando que los comprobantes de las libranzas son rendidos directamente por Coordinación General de Educación.

- **Área de Pago a Proveedores:**

Esta área es la que posee mayor volumen de expedientes de pago, alrededor de 500 a 700 expedientes mensuales, lo que dificulta la rápida y organizada transferencia al área balance.

Luego de la entrevista realizada a los responsables del sector, se detectaron dos dificultades que afectan la entrega a tiempo de los expedientes:

-Programa de Fortalecimiento y Formulación de Sistemas Claves para el Sostentamiento Social y Económico de la Provincia de San Luis- Estrategias luego de la Crisis Macroeconómica 2001-2002-

ESTRATEGIA OPERATIVA VIII: Sistema de Tesorería Actual- Agilización y Sistematización de la Rendición de los Flujos de Fondos Públicos.-

-SAN LUIS-

o Una de ellas, se produce con los "oficios", si bien generalmente no existen cuellos de botella, ya que su objetivo principal consiste en comunicar e informar la existencia de embargos. El oficio debe contestarse en la forma más inmediata posible, haciendo saber al Juzgado que se ha tomado razón del embargo que ordena dicho oficio y, que se procederá en la medida en que la firma tenga montos a percibir. La contestación debe hacerse por escrito, a través de una nota dirigida al Juzgado competente que ha ordenado dicho embargo y, una vez firmado por el Ministro encargado de ésta área, estará en condiciones de dirigirlo a dicho Juzgado.

El problema que podemos encontrar dentro del sistema de los oficios es que el comprobante del mismo es mandado al banco, y este demora alrededor de 2 y 3 meses en regresar a Tesorería, razón por la cual la incorporación del mismo al balance es tardía.

o Existen determinados expedientes de pago, como los correspondientes al Programa Alimentario, los cuales por auditorias que realiza la Nación, se mantienen en el sector, no siendo transferidos a Balance, resultando una demora para esta área, debido a que se debe fotocopiar el expediente completo, enviarlo a Escribanía General de la Provincia de San Luis, a los efectos de su certificación como copia fiel del original, para que puedan rendirse en el balance correspondiente.

- **Área de Pago de Viáticos:**

-Programa de Fortalecimiento y Formulación de Sistemas Claves para el Sostentamiento Social y Económico de la Provincia de San Luis- Estrategias luego de la Crisis Macroeconómica 2001-2002-

ESTRATEGIA OPERATIVA VIII: Sistema de Tesorería Actual- Agilización y Sistematización de la Rendición de los Flujos de Fondos Públicos.-

-SAN LUIS-

El volumen de pagos diarios del sector es menor que las demás áreas del Programa, lo cual posibilita una mejor identificación de los expedientes al momento de la transferencia al área Balance. Pero del resultado del relevamiento, detectamos dos grandes inconvenientes:

- Algunos expedientes cuentan con mas de una Orden de Pago, correspondiendo a distintos beneficiarios, los cuales algunos poseen cuenta bancaria y otros no, resultando por consiguiente un diferimiento en la fecha de pago, ya que aquellas personas que no poseen cuenta, cobrarán su viático mediante cheques, produciéndose así una demora, no pudiendo ser transferido al área balance, hasta que la totalidad de los beneficiarios de un expediente no hagan efectivo el cobro del viático.

- Otro motivo por el cual, se demora la transferencia de los expedientes al área de balance de caja, se debe a que los beneficiarios del viático, den cumplimiento a la normativa vigente de rendición de los comprobantes de gasto efectuados, como por ejemplo (pasajes, comprobantes de movilidad, estadía, etc.)

• **Área de Pago de Programas Sociales**

En lo que respecta a esta área, nos encontramos que el origen de la demora que presentan los pases de expedientes al Sector Balance, se debe a que la mayoría de los mismos se encuentran abiertos, es decir, que existen beneficiarios que no hicieron efectivo el cobro del periodo liquidado, quedando de esta manera demorado el expediente en el área de Programas Sociales a la espera de una nueva activación del pago.

-Programa de Fortalecimiento y Formulación de Sistemas Claves para el Sostentamiento Social y Económico de la Provincia de San Luis- Estrategias luego de la Crisis Macroeconómica 2001-2002-

ESTRATEGIA OPERATIVA VIII: Sistema de Tesorería Actual- Agilización y Sistematización de la Rendición de los Flujos de Fondos Públicos.-

-SAN LUIS-

En la actualidad, para poder rendir ese expediente al Tribunal de Cuentas, se presenta una copia de la orden de pago y una nota explicativa, hasta tanto el expediente se encuentre en condiciones de rendirse.

Además, a esto se agrega la tardanza por parte del Banco, en el envío de los archivos y planillas de rendición, no pudiendo de esta manera definir el responsable del área, cuales de los beneficiarios del expediente de pago no han cobrado.

o **Procedimiento de Confección del Balance de Caja Diario**

El Balance Diario está formado por todos los movimientos y operaciones de fondos efectuados en el día a rendir.

La confección de una Rendición de Movimientos de Fondos consta principalmente de dos partes:

- **Ingresos** : que abarca la rendición de todos los recursos que obtuvo el Tesoro Provincial.
- **Egresos** : comprende todos los pagos que efectuó la tesorería, y que principalmente se rinden con expedientes.

Los Balances Diarios se encuentran estructurados de la siguiente manera:

Saldo inicial fondo unificado (Saldo final del día anterior)

+ Créditos (ingresos)

-Programa de Fortalecimiento y Formulación de Sistemas Claves para el Sostentamiento Social y Económico de la Provincia de San Luis- Estrategias luego de la Crisis Macroeconómica 2001-2002-

ESTRATEGIA OPERATIVA VIII: Sistema de Tesorería Actual- Agilización y Sistematización de la Rendición de los Flujos de Fondos Públicos.-

-SAN LUIS-

- Débitos (egresos)

+/- Cuentas Operativas

= Saldo final del fondo unificado (Saldo inicial del día siguiente)

El fondo unificado esta constituido por los saldos de las cuentas TGP y los saldos de las llamada "cuentas operativas" (cuentas de organismos autónomos). Los movimientos de estas cuentas no deben ser rendidos por Tesorería, pero debe reflejarse su saldo en el balance. Como no existe información respecto de los movimientos de estas cuentas en el sistema contable, es necesario copiar manualmente de las salderas enviadas por el Banco, los saldos diarios de cada una de ellas a los fines de determinar la variación de estos, respecto del día anterior y así poder impactar esta diferencia en la planilla de balance.

Los balances son confeccionados a través de planillas de ingresos y egresos en las cuales figura detallada la fecha, el concepto de la cuenta afectada, el numero de liquidación en el caso de los pagos con transferencia bancaria, y el monto.

Para obtener esta información de los movimientos efectuados en cuentas corrientes TGP, se realiza la ejecución de distintas consultas a la base de datos del Sistema Contable (y mediante la utilización del software Discoverer 2000 NT).

La información necesaria para volcar en las planillas de balance se encuentra dispersa en distintas bases de datos, por lo que se deben realizar varias consultas para lograr obtener la información completa respecto de un día en particular; volcar estos datos en planillas de calculo Excell, ordenarla según criterios determinados con el Tribunal de Cuentas de la Provincia, realizar las operaciones

-Programa de Fortalecimiento y Formulación de Sistemas Claves para el Sostentamiento Social y Económico de la Provincia de San Luis- Estrategias luego de la Crisis Macroeconómica 2001-2002-

ESTRATEGIA OPERATIVA VIII: Sistema de Tesorería Actual- Agilización y Sistematización de la Rendición de los Flujos de Fondos Públicos.-

-SAN LUIS-

necesarias para crear un formato presentable, arrastrar saldos de días anteriores, sumar créditos, restar débitos, etc., y determinar el Fondo Unificado del día.

Es un trabajo metódico que exige concentración para evitar errores al manipular la información. Se trata de dar formato a la planilla de balance y colocar en ella la información mínima necesaria; tipo de planilla (débito, crédito, etc.), nombre del programa, fecha del balance, saldo inicial, etc. En esta planilla se vuelca la información obtenida del sistema, se arrastran los subtotales de hoja a hoja y se determina el saldo final. También deberán eliminarse los errores evidentes (duplicaciones, por ejemplo) y trasladar aquella información que, siendo correcta respecto del importe y el concepto, corresponde a otra fecha (créditos por retenciones automáticas).

Luego se procede a repartir las planillas obtenidas entre el personal afectado al área de Balances, de acuerdo a criterios definidos respecto de los objetivos a cumplir.

Se reúne la documentación respaldatoria de los movimientos declarados en las planillas. Se controlan importes, recibos, sumatorias, número de comprobantes, etc.

Se corrigen los errores que se hubieran detectado en los datos presentes en la planilla a partir del cruce con la documentación respaldatoria.

Luego se ordena la documentación, unificándola en distintos cuerpos a los fines de facilitar su manipulación. Cumplimentando las distintas formalidades para su presentación.

Esta es, quizás la etapa que necesita mayor tarea operativa y resulta engorrosa y sumamente lenta; reunir la documentación correspondiente, redactar e imprimir

*Programa de Fortalecimiento y Formulación de Sistemas Claves para el
Sostenimiento Social y Económico de la Provincia de San Luis- Estrategias luego
de la Crisis Macroeconómica 2001-2002-*

ESTRATEGIA OPERATIVA VIII: Sistema de Tesorería Actual- Agilización y Sistematización de la
Rendición de los Flujos de Fondos Públicos.-

-SAN LUIS-

notas aclaratorias y de presentación del balance, pegar boletas de deposito, fotocopiar comprobantes, perforar y coser la documentación, colocar sellos de juntura y de folio, foliar y firmar notas, transferencias y pasar los folios a las planillas de balance originales, reimprimir las planillas definitivas, crear el expediente por sistema, pegar las carátulas a los distintos cuerpos, realizar un control y efectuar el pase a Contaduría General.

Los movimientos diarios del Tesoro Provincial se encuentran conformados por:

INGRESOS :

La Tesorería General de la Provincia , se maneja con una serie de cuentas que mantiene con Banco Banex , Banco Nación , Regional de Cuyo ; etc., la denominación de las mismas son confeccionadas en virtud del concepto que abarcan , por ejemplo , Impuesto Inmobiliario , Impuesto automotor, Caja Social , la Cuenta General de Pagos , etc.

Los créditos de estas cuentas son los que se rinden como ingresos del estado , y figuran cada una de ellas ordenadas correlativamente por numero , con cada uno de los movimientos sufridos ese día .

La rendición se efectúa por medio de comprobantes emitidos, los cuales se enumeran a continuación :

- Boletas de deposito .
- Comprobantes de créditos que sufren retenciones de IVA , como son por ejemplo, las cuentas de Gas , EPIH (venta de agua cruda), Convenio Multilateral , Cuotas de Viviendas .
- Comprobantes de Recursos Nacionales , como la Coparticipación Federal
- Notas de transferencias entre cuentas

-Programa de Fortalecimiento y Formulación de Sistemas Claves para el Sostenimiento Social y Económico de la Provincia de San Luis- Estrategias luego de la Crisis Macroeconómica 2001-2002-

ESTRATEGIA OPERATIVA VIII: Sistema de Tesorería Actual- Agilización y Sistematización de la Rendición de los Flujos de Fondos Públicos.-

-SAN LUIS-

- Certificados de intereses de Plazo Fijo.
- Algunos ingresos se rinden a través de expedientes , para poder llevar un mayor control de la recaudación por parte de determinados entes , como Fondo Forestal , Comercio , Zona Franca .
- En el caso que no existan comprobantes , el ingreso se justifica por medio de extractos bancarios .

Con estos comprobantes se presenta un inconveniente , que no permite poder llevar las rendiciones al día , ya que los Bancos demoran alrededor de dos o tres meses en enviarlos .

Estos comprobantes deben estar debidamente sellados por el Banco, constando la fecha de emisión. Los cuales son ordenados según la planilla y cada uno debe estar foliado correlativamente.

Las formalidades correspondientes a la parte de créditos son las siguientes:

- a- Sello de folio
- b- En el caso de ser fotocopia se utiliza un sello que señala que la copia es fiel del original y es refrendado (sello y firma) por el responsable del área.
- c- En el caso de que la fecha del sello del banco en el comprobante bancario no coincidiera con la fecha del día en que se estuviera rindiendo, se deberá colocar el sello que acredite la operación. Lo mismo sucederá cuando no coincida la fecha del extracto -en el que figura la operación a considerar- con la del día al que corresponde el balance.

-Programa de Fortalecimiento y Formulación de Sistemas Claves para el Sostentamiento Social y Económico de la Provincia de San Luis- Estrategias luego de la Crisis Macroeconómica 2001-2002-

ESTRATEGIA OPERATIVA VIII: Sistema de Tesorería Actual- Agilización y Sistematización de la Rendición de los Flujos de Fondos Públicos.-

-SAN LUIS-

EGRESOS :

PAGOS POR SISTEMA :

Se elabora una planilla de egresos diarios , en la cual figuran .

- Pagos con cheques: Estos se encuentran ordenados y agrupados según la cuenta con la cual se pagaron , por importes totales .
- Pagos con transferencia bancaria : estos figuran ordenados por números de liquidación , y dentro de ellas por cuenta afectada . Recordemos como se detallo en el primer informe, que estas liquidaciones pueden ser de pago a proveedores, pago de sueldos y subsidios, pago de viáticos y pagos de programas sociales .

Posteriormente a la rendición de los ingresos , se anexan los expedientes que corresponden a los pagos efectuados en ese día. Se colocan en primer lugar las hojas de las transferencias en original selladas por el banco , en la cual se detallan los números de expedientes que se liquidaron con sus respectivos importes y las retenciones sufridas ; luego se procede a agregar ordenados según ellas, los expedientes .

Las formalidades que estos deben reunir son :

- Sello de folio .

Programa de Fortalecimiento y Formulación de Sistemas Claves para el Sosténimiento Social y Económico de la Provincia de San Luis- Estrategias luego de la Crisis Macroeconómica 2001-2002-

ESTRATEGIA OPERATIVA VIII: Sistema de Tesorería Actual- Agilización y Sistematización de la Rendición de los Flujos de Fondos Públicos.-

SAN LUIS-

- Deben llevar en la tapa el denominado sello de liquidación , donde figura el numero de transferencia con el cual se liquido , certificada por la firma del responsable .
- Sello de Juntura
- Si el expediente aun no esta cerrado porque contiene ordenes de pago que no están liquidadas o bien se liquidaron en una fecha posterior , debe colocarse copia de la orden de pago , asentándose en ella la fecha del balance en el cual se rendirá el expediente original, utilizando el sello Rendido / Pagado , avalado por la firma del responsable .

Los pagos efectuados por fuera del Sistema se segregan en dos planillas :

-Otros débitos : los que son rendidos quincenalmente .

-Cheques y sueldos : son rendidos en el balance del ultimo día del mes .

Con respecto a **otros débitos** encontramos:

- **Gastos** : son rendidos por medio de notas de debito emitidas por el banco, comprobantes de retenciones de IVA , de comisiones , y si son importes muy pequeños con extractos bancarios .
- **Transferencia entre cuentas** : se rinden por medio de notas selladas por el banco en las cuales figuran el debito y su acreditación en otra cuenta , ya sea de la misma tesorería (transferencias entre cuentas) o de un particular.

-Programa de Fortalecimiento y Formulación de Sistemas Claves para el Sostentamiento Social y Económico de la Provincia de San Luis- Estrategias luego de la Crisis Macroeconómica 2001-2002-

ESTRATEGIA OPERATIVA VIII: Sistema de Tesorería Actual- Agilización y Sistematización de la Rendición de los Flujos de Fondos Públicos.-

-SAN LUIS-

- **Libranzas** : por el pago de sueldos a docentes , las cuales son rendidas por la Coordinación General de Educación , colocándose en el balance una nota donde se expresa esta situación .

Dentro de los pagos con Cheques por fuera del Sistema podemos encontrar los efectuados a:

- Sueldos del Hotel Potrero de Los Funes
- Coparticipación municipal
- Obra publica pagada con cheque
- Embargos judiciales por alimentos .

El Balance completo debe ser foliado y sellado con el sello de juntura. Debe ser separado y cocido en **cuerpos** de aproximadamente trescientas fojas cada uno.

El primero de estos cuerpos llevara una carátula emitida por el sistema , el cual le asigna un numero de expediente , y además contiene los datos del iniciador , el concepto, área y fecha de activación . El resto de los cuerpos deberán estar encabezados por una carátula que contendrá :

- Numero de expediente
- Ministerio y repartición que los confeccionan
- Día del balance
- Numero de cuerpo

-Programa de Fortalecimiento y Formulación de Sistemas Claves para el Sostenimiento Social y Económico de la Provincia de San Luis- Estrategias luego de la Crisis Macroeconómica 2001-2002-

ESTRATEGIA OPERATIVA VIII: Sistema de Tesorería Actual- Agilización y Sistematización de la Rendición de los Flujos de Fondos Públicos.-

-SAN LUIS-

Finalmente se debe adjuntar al ultimo cuerpo del balance dos notas dirigidas al responsable de la Contaduría General de la Provincia , elevando la correspondiente Rendición de Movimientos de Fondos e informando la cantidad total de fojas del balance.

○ **Acuerdo N ° 83 /2002**

El Tribunal de Cuentas de la Provincia de San Luis ha regulado los requisitos que deben llevar los expedientes y las rendiciones , a través del Acuerdo N° 83 del año dos mil dos .

Este acuerdo se aplica a:

- ❖ La administración central
- ❖ La administración descentralizada
- ❖ Empresas y Sociedades del Estado
- ❖ El Poder Legislativo

Requisitos para la presentación de rendición de fondos:

Carátula :

- Numero de expediente asignado por Sistema
- Nombre de la repartición
- Numero de orden de pago y fecha
- Monto
- Motivo del gasto

-Programa de Fortalecimiento y Formulación de Sistemas Claves para el Sostenimiento Social y Económico de la Provincia de San Luis- Estrategias luego de la Crisis Macroeconómica 2001-2002-

ESTRATEGIA OPERATIVA VIII: *Sistema de Tesorería Actual- Agilización y Sistematización de la Rendición de los Flujos de Fondos Públicos.-*

-SAN LUIS-

- Imputación

Formalidades :

- Detalle general de comprobantes, importe total y conformidad del responsable
- Individualización de la partida presupuestaria a la que se imputa
- Comprobantes originales de cada uno de los gastos efectuados ordenados de acuerdo al detalle
- Orden de provisión, acompañada de la respectiva factura, salvo en el caso de compras al contado por caja chica.
- Orden de trabajo o servicio y Contratos de locaciones servicios u obras, con la factura correspondiente
- Orden de pago debidamente cumplimentada, haciendo constar el numero de cheque u orden de transferencia, a los efectos de la acreditación del pago
- Copia de la orden de pago, en el caso que corresponda
- Foliatura correlativa
- En el caso que se adquieran bienes patrimoniales inventariables, se deben confeccionar por triplicado las planillas del alta conformadas por el responsable del área de la Dirección Provincial de Contaduría General
- Adjuntar el instrumento legal que autorice los gastos (resoluciones, decretos)
- Comprobante de orden de reintegro, en su caso, con boleta de deposito.
- La firma del responsable colocada al pie de la relación de comprobantes de cada rendición de cuentas

-Programa de Fortalecimiento y Formulación de Sistemas Claves para el Sostentamiento Social y Económico de la Provincia de San Luis- Estrategias luego de la Crisis Macroeconómica 2001-2002-

ESTRATEGIA OPERATIVA VIII: Sistema de Tesorería Actual- Agilización y Sistematización de la Rendición de los Flujos de Fondos Públicos.-

-SAN LUIS-

- Nota de elevación por parte del responsable del área
- Informe de la Dirección Provincial de Contaduría General sobre el análisis efectuado, con opinión fundada sobre su aprobación.
- Pase del expediente al Tribunal de Cuentas.

Expedientes de viáticos y movilidad:

Además de cumplir con los requisitos correspondientes a la carátula y las formalidades, se requiere:

- Orden de salida autorizada
- Certificación policial cuando corresponda
- Comprobantes de movilidad
- Planilla resumen de viáticos, liquidados según el decreto N° 1526
- En el caso de rendición de pasajes aéreos o chequeras de vuelo, se debe identificar a la persona que viaja, motivo del mismo y comprobantes.

Expedientes de pago de sueldos:

- Carátula con numero, nombre de la repartición, numero de orden de pago e importe, mes que se abona e imputación.
- Detalle general de comprobantes, importe total y reintegros.
- Individualización de la partida presupuestaria

-Programa de Fortalecimiento y Formulación de Sistemas Claves para el Sosténimiento Social y Económico de la Provincia de San Luis- Estrategias luego de la Crisis Macroeconómica 2001-2002-

ESTRATEGIA OPERATIVA VIII: Sistema de Tesorería Actual- Agilización y Sistematización de la Rendición de los Flujos de Fondos Públicos.-

-SAN LUIS-

- Fotocopia autenticada de la orden de pago.
- Detalle de los pagos por cajero y pagos por cheque
- Planilla de haberes y descuentos por dependencias.
- Libro de sueldos o talón de recibos de haberes firmado por cada agente
- Planilla de agentes dados de baja
- Si son reintegros adjuntar orden de pagos negativos
- Comprobantes de descuentos efectuados y detalle en porcentaje por distintos conceptos. IPS, D.O.S.E.P, A.T.E, U.P.C.N. etc.
- Nota de elevación por parte del responsable del área que corresponda.

Balance diario de caja de Tesorería :

- La Dirección General de Contaduría de la Provincia deberá remitir diariamente a este organismo el estado diario de movimiento de fondos de la Tesorería de la Provincia con la documental respectiva.
- Tesorería General de la Provincia deberá remitir a este tribunal en forma diaria copia de las planillas de entradas y salidas de los balances de caja para su posterior archivo en este tribunal.

Expedientes de Subsidios :

-Programa de Fortalecimiento y Formulación de Sistemas Claves para el Sosténimiento Social y Económico de la Provincia de San Luis- Estrategias luego de la Crisis Macroeconómica 2001-2002-

ESTRATEGIA OPERATIVA VIII: *Sistema de Tesorería Actual- Agilización y Sistematización de la Rendición de los Flujos de Fondos Públicos.-*

-SAN LUIS-

- Carátula conteniendo número otorgado por el nuevo sistema de expedientes, nombre de la entidad, número de orden de pago e importe, período que se abona e imputación.
- Detalle general de comprobantes, importe, número de orden de pago, especificando si la rendición es parcial o total, período que se rinde, conformidad de las autoridades de la entidad beneficiaria. En caso de rendiciones parciales de ordenes de pago, se deberá individualizar período que corresponde, guardando correlación entre sus saldos de modo que La Orden de Pago sea por el monto total por el que fue emitida y los períodos rendidos deben ser correlativos.
- Individualización de la partida presupuestaria a la que se imputa.
- Comprobantes originales de cada uno de los gastos que se rinden.
- Foliatura en forma correlativa
- Adjuntar instrumento legal que autorice el subsidio.
- Nota de elevación de las autoridades de la entidad.

Recibida la rendición de cuentas en la Contaduría General de la Provincia dará un informe detallado sobre los siguientes puntos:

- a) Repartición.
- b) Responsable.
- c) Número de orden de pago. Anticipo de fondos o fondos rotatorios.
- d) Fecha de su libramiento.
- e) Monto de lo entregado al responsable.
- f) Destino del dinero según la Orden de Pago o Fondo Rotatorio.
- g) Individualización de o los decretos autorizantes.
- h) Imputación hecha al Presupuesto con imputación de la partida.

-Programa de Fortalecimiento y Formulación de Sistemas Claves para el Sostentamiento Social y Económico de la Provincia de San Luis- Estrategias luego de la Crisis Macroeconómica 2001-2002-

ESTRATEGIA OPERATIVA VIII: Sistema de Tesorería Actual- Agilización y Sistematización de la Rendición de los Flujos de Fondos Públicos.-

-SAN LUIS-

- i) Devolución si se han depositado en Tesorería General, de los sobrantes o sumas no invertidas.

La documentación que forma la Rendición de Cuentas deberá justificarse en todos los casos y sin excepción mediante recibos y / o facturas emanadas directamente del proveedor ajustándose a las normas del Derecho Comercial y Normas Impositivas conteniendo los siguientes requisitos:

- Lugar y fecha de la compra.
- Repartición que corresponda.
- Membrete de la casa proveedora con nombre, domicilio y requisitos exigidos por las disposiciones fiscales e impositivas vigentes Provinciales y Nacionales.
- Precio unitario de las mercaderías adquiridas y / o servicios prestados e importes totales de los comprobantes en letra y número sin raspaduras ni enmiendas.
- Detalle de las mercaderías y / o servicios.
- Firma del proveedor con leyenda alusiva de haber recibido el importe de la factura y/o sello aclaratorio en cada comprobante que se hizo la transferencia bancaria de manera que el pago se justifique plenamente.
- Comprobante de la actuación como Agente de Retención de los Impuestos Provinciales e Impuestos Nacionales y la o las respectivas boletas de depósito.

En los casos de actividades comerciales autorizadas por la A.F.I.P para la emisión de ticket, se aceptará la misma en tanto cumplan con los requisitos establecidos al respecto en legislación impositiva.

-Programa de Fortalecimiento y Formulación de Sistemas Claves para el Sosténimiento Social y Económico de la Provincia de San Luis- Estrategias luego de la Crisis Macroeconómica 2001-2002-

ESTRATEGIA OPERATIVA VIII: *Sistema de Tesorería Actual- Agilización y Sistematización de la Rendición de los Flujos de Fondos Públicos.-*

-SAN LUIS-

En los expedientes que efectúen pagos por certificación de obra deberá glosarse el original de estos, como así también el comprobante exigido por el Art. 8 del presente acuerdo y los comprobantes de retención de los impuestos que corresponda.

○ **Procedimiento de Rendición de Flujos de Fondos llevado por otras Provincias:**

Luego de distintos contactos realizados con los Órganos de Control de las Provincias "Tribunales de Cuenta", agradecemos la predisposición de las Provincias de Jujuy y La Pampa, a quienes hemos tomado como ejemplo, para la descripción de la forma de rendición de los flujos de fondos llevado por ellas:

○ **PROVINCIA DE JUJUY**

En la provincia de Jujuy utilizan la denominación "cuenta" para referirse al conjunto de movimientos (ingresos y egresos) de fondos públicos agrupados sistemáticamente, es decir que se refieren a un mismo objeto o concepto.

La Rendición de Cuentas llevada por esta provincia se compone de los Estados Contables acompañados por la correspondiente documentación respaldatoria de ingresos y de gastos. El periodo de rendición coincide con el Ejercicio Financiero, es decir, del 1º de enero al 31 de diciembre, por ello las cuentas que abarcan dicho periodo se consideran Universales, siendo el resto considerada Parcial.

La documentación que respalda las rendiciones de cuentas, tanto de los ingresos como de los egresos, debe ser original y estar emitida por el organismo, redactada a máquina, en forma manuscrita o por sistema computarizado, no debe presentar

-Programa de Fortalecimiento y Formulación de Sistemas Claves para el Sostentamiento Social y Económico de la Provincia de San Luis- Estrategias luego de la Crisis Macroeconómica 2001-2002-

ESTRATEGIA OPERATIVA VIII: *Sistema de Tesorería Actual- Agilización y Sistematización de la Rendición de los Flujos de Fondos Públicos.-*

-SAN LUIS-

enmiendas, raspaduras o interlineaciones, excepto que sean efectuadas y salvadas por la misma persona que emitió el documento. En todos los casos, la misma debe estar disponible en la sede del organismo o entidad a la que pertenezca y no podrá ser extraída de dicho sitio, ni cambiado su destino salvo aquellos casos que por disposiciones especiales merezcan un trato diferente.

Los ingresos serán respaldados por los comprobantes que acrediten el efectivo depósito de los fondos en las cuentas bancarias habilitadas ; y los duplicados de los recibos o boletas de recaudación como así también los originales, en el caso de los anulados, deben quedar ordenados a disposición del Tribunal para su verificación.

Respecto de aquella documentación que por aplicación de disposiciones nacionales deba ser girada en original a otra jurisdicción, en esta provincia se admite , al igual que en la nuestra la rendición con copias certificadas, siempre y cuando se adjunte a la cuenta el original de la constancia de presentación de dichos comprobantes en el organismo al cual han sido remitidos.

Todos los responsables de la administración a cuyo orden se encuentran habilitadas las cuentas objeto de control, deben exhibir determinada documentación , como son el Acto Administrativo por el cual se habilita la cuenta y designa a los responsables , los registros Contables, un resumen de cuenta bancaria con su conciliación, y documentación respaldatoria de los movimientos de fondos registrados.

En cuanto a los correspondientes rendiciones mensuales , Jujuy ha adoptado un sistema de formularios , que se detallan a continuación :

1. FORMULARIO OC: Movimientos de Fondos del periodo.

-Programa de Fortalecimiento y Formulación de Sistemas Claves para el Sostén Social y Económico de la Provincia de San Luis- Estrategias luego de la Crisis Macroeconómica 2001-2002-

ESTRATEGIA OPERATIVA VIII: *Sistema de Tesorería Actual- Agilización y Sistematización de la Rendición de los Flujos de Fondos Públicos.-*

-SAN LUIS-

2. **FORMULARIO CE:** Movimiento Analítico de Cuentas Escriturales.
3. **FORMULARIO CC:** Movimiento Analítico de Cuentas no Incorporadas a la Cuenta Única del Tesoro (CUT).
4. **FORMULARIO REM:** Relación de comprobantes por gastos pagados en el periodo – Gastos en Personal.
5. **FORMULARIO BC:** Relación de comprobantes por gastos pagados en el periodo – Bienes de Consumo.
6. **FORMULARIO SNP:** Relación de comprobantes por gastos pagados en el periodo – Servicios No Personales.
7. **FORMULARIO CAP:** Relación de comprobantes por gastos pagados en el periodo – Bienes de Capital.
8. **FORMULARIO TP:** Relación de comprobantes por gastos pagados en el periodo – Trabajos Públicos.
9. **FORMULARIO OE:** Relación de comprobantes por gastos pagados en el periodo – Otros Egresos.

○ **PROVINCIA DE LA PAMPA**

Esta Provincia lleva un Sistema de Rendición implementado mediante la presentación de:

1. Informes diarios de cargos y descargos, y de los respectivos comprobantes.

2. Rendición mensual, con informe complementario de cargos y descargos y las actuaciones comprobatorias, balance de cargos y descargos, conciliaciones, e informaciones complementarias.

INFORMES DIARIOS DE CARGOS Y DESCARGOS

Deberán observarse las siguientes normas:

- a) Cada responsable hará su gestión de fondos a través de una sola cuenta bancaria.
- b) Los cargos, inversiones y devoluciones se informarán en el formulario: Informe Diario de Cargos y Descargos.
- c) Las actuaciones administrativas (expedientes, liquidaciones, etc.) que tengan documentación justificativa de las inversiones y devoluciones debidamente foliadas, se adjuntarán al formulario Informe Diario de Cargo y Descargos en el orden en que se consignan en este.
- d) Se confeccionará un Informe Diario de Cargos y Descargos por cada día hábil. Si no hubiere cargos, inversiones o devoluciones igualmente se

-Programa de Fortalecimiento y Formulación de Sistemas Claves para el Sostenimiento Social y Económico de la Provincia de San Luis- Estrategias luego de la Crisis Macroeconómica 2001-2002-

ESTRATEGIA OPERATIVA VIII: *Sistema de Tesorería Actual- Agilización y Sistematización de la Rendición de los Flujos de Fondos Públicos.-*

-SAN LUIS-

presentara el correspondiente formulario, consignando en la parte de descargo la expresión "sin movimiento".

e) El formulario Informe Diario de Cargos y Descargos se confeccionara por triplicado, dándose los siguientes destinos:

-Original y Duplicado: Los entrega el responsable al Tribunal de Cuentas, efectuado el estudio por la División Central, el original será devuelto al responsable, quien deberá adjuntarlo al Balance Mensual de Cargos y Descargos. El duplicado será conservado en el Tribunal de Cuentas como comprobante de devolución al responsable se las actuaciones administrativas en el detalladas.

-Triplicado: En este ejemplar, el Tribunal de Cuentas dejara constancia de haber recibido la documentación respectiva.

f) En los informes Diarios de cargos y descargos, deberán informarse las inversiones, ordenándolas conforme a la fecha de emisión de los cheques y a la numeración de los cheques que se rinden. Cuando no se hubiere formado expediente, en la columna que lleva este nombre se indicara el numero de liquidación, orden de compra, etc. Las boletas de deposito por devoluciones a la cuenta del responsable deberán estar contabilizadas en el Libro Bancos para ser presentadas en la rendición, lo que se indicara con la expresión "Contabilizado. Libro Bancos. Fecha..../..../...." y firmado por el responsable.

-Programa de Fortalecimiento y Formulación de Sistemas Claves para el Sostentamiento Social y Económico de la Provincia de San Luis- Estrategias luego de la Crisis Macroeconómica 2001-2002-

ESTRATEGIA OPERATIVA VIII: *Sistema de Tesorería Actual- Agilización y Sistematización de la Rendición de los Flujos de Fondos Públicos.-*

-SAN LUIS-

RENDICIÓN MENSUAL

Mensualmente, la Contaduría General y los Servicios contables-habitacionales rendirán cuenta de su gestión financiera-patrimonial ante el Tribunal de Cuentas, dentro de los 30 días hábiles del vencimiento de cada periodo; la rendición de cuentas se integrara con:

- a) Balance de Cargos y Descargos: Se informaran en este formulario todos los cargos del período los que, sumados al saldo a rendir del periodo anterior, constituyen el total de cargos.
- b) Informes Diarios de Cargos y Descargos: Se adjuntaran los originales de estos formularios conformados por el tribunal de Cuentas, ordenados por fecha.
- c) Informe Complementario de Cargos y descargos: En este informe se consignaran las actuaciones que no hubieran sido conformadas en los Informes diarios de Cargos y Descargos correspondientes al periodo que se rinde, y las liquidaciones de haberes por el mismo periodo. Deberán agregarse a este informe todos los expedientes o actuaciones no conformados por el Tribunal, cumplimentados o informados de conformidad con lo requerido por la División Central.
- d) Conciliación bancaria: La misma se presentara conforme al modelo, adjuntándose el resumen de operaciones bancarias del periodo y certificación de saldo del ultimo día, emitidos por la institución bancaria correspondiente.

-Programa de Fortalecimiento y Formulación de Sistemas Claves para el Sostentamiento Social y Económico de la Provincia de San Luis- Estrategias luego de la Crisis Macroeconómica 2001-2002-

ESTRATEGIA OPERATIVA VIII: *Sistema de Tesorería Actual- Agilización y Sistematización de la Rendición de los Flujos de Fondos Públicos.-*

-SAN LUIS-

e) Información de Saldo Pendiente de Rendición: Cuando se incluyan como pendientes de rendición otros conceptos que no fueran el saldo en cuenta bancaria, se adjuntara el o los formularios siguientes que correspondan debidamente cumplimentados:

1) ANEXO E (Cheques Emitidos y no Entregados): Se consignaran en este anexo los cheques que habiéndose emitido y contabilizados en el libro "Banco", no se hubieren entregado a sus beneficiarios.

2) ANEXO F (Anticipos Pendientes de Rendición): Se detallaran los anticipos pagados pendientes de rendición, deduciéndose de cada uno de ellos los depósitos o devoluciones contabilizados, informándose en estos casos en la columna "Fecha de pago" la fecha del deposito y en la columna " Fecha de Emisión" la fecha de contabilización en el libro "Banco".

f) Resumen Mensual de Inversión Clasificada por Partida Principal: Se confeccionara un formulario por cada jurisdicción. Se tomaran los importes informados en el "Resumen de Inversión por Partida Principal" que se adjunten a la rendición, se tomaran los importes "rendido" de cada partida deduciéndose, cuando corresponda, los importes "observado".

-Programa de Fortalecimiento y Formulación de Sistemas Claves para el Sostenimiento Social y Económico de la Provincia de San Luis- Estrategias luego de la Crisis Macroeconómica 2001-2002-

ESTRATEGIA OPERATIVA VIII: *Sistema de Tesorería Actual- Agilización y Sistematización de la Rendición de los Flujos de Fondos Públicos.-*

-SAN LUIS-

C-PROPUESTA DE RENDICION DE MOVIMIENTOS DE FONDOS PUBLICOS PROVINCIALES

La finalidad de nuestro equipo, luego del estudio y análisis realizado precedentemente, ha sido el de lograr una optimización en los procedimientos llevados a cabo en el Sector Balance del Tesoro Provincial, comenzando inicialmente con alguna herramienta que fuera de utilidad para armar y controlar los balances diarios , a través de la confección de nuevas planillas de movimientos de fondos, para poder llevar a cabo en forma coordinada y organizada las tareas diarias. Es por ello, que se diseñó un Subsistema de Control de Balance, así como también un Subsistema de Seguimiento de Archivo de Expedientes, como resultado de los requerimientos por parte de los agentes provinciales que se desempeñan en dicho sector.

Partimos con la necesidad de conformar planillas diarias que reúnan los siguientes requisitos :

- Agrupamiento de todos los débitos y créditos del día , es decir que incluya los "otros débitos" y " cheques pagados por fuera de sistema" , los cuales eran rendidos quincenal y mensualmente .
- Especificación del numero de cuenta
- Tipo de movimiento (crédito , deposito, gasto , transferencia , pago con cheque, etc.)
- Número de liquidación
- Número de expediente
- Número de comprobante
- Número de orden de pago
- Importe
- Número de folio

-Programa de Fortalecimiento y Formulación de Sistemas Claves para el Sosténimiento Social y Económico de la Provincia de San Luis- Estrategias luego de la Crisis Macroeconómica 2001-2002-

ESTRATEGIA OPERATIVA VIII: *Sistema de Tesorería Actual- Agilización y Sistematización de la Rendición de los Flujos de Fondos Públicos.-*

-SAN LUIS-

Se tuvo en cuenta, la necesidad de un mayor control en la recepción y archivo de expedientes , lo cual puede lograrse con la implementación de este nuevo subsistema; y una nueva organización de los recursos humanos y técnicos como se detalla a continuación :

○ **SUBSISTEMA DE CONTROL DE BALANCE – SUBSISTEMA DE SEGUIMIENTO DE ARCHIVO**

El subsistema de balance fue diseñada teniendo en cuenta una política de perfiles de acceso, distribuidas entre distintas categorías de usuarios. Cada usuario, dependiendo de su rol, tiene privilegios para poder realizar ciertas funcionalidades y responsabilidades . Encontrándonos con diferentes tipos de perfiles de los usuarios que conforman este subsistema de Control de Balance:

- Pagos
- Balance Mesa de Entrada
- Balance Control
- Balance Rendición
- Balance Archivo
- Balance Consulta

Por ejemplo, el rol del usuario encargado de los “Pagos”, puede ingresar y modificar la información referente a los egresos , antes de dar el pase al sector balance (sin poder emitir reportes),no pudiendo modificar los datos cargados posteriormente; lo mismo sucede con el personal encargado de ingresar los recursos que constituyen los créditos del día .

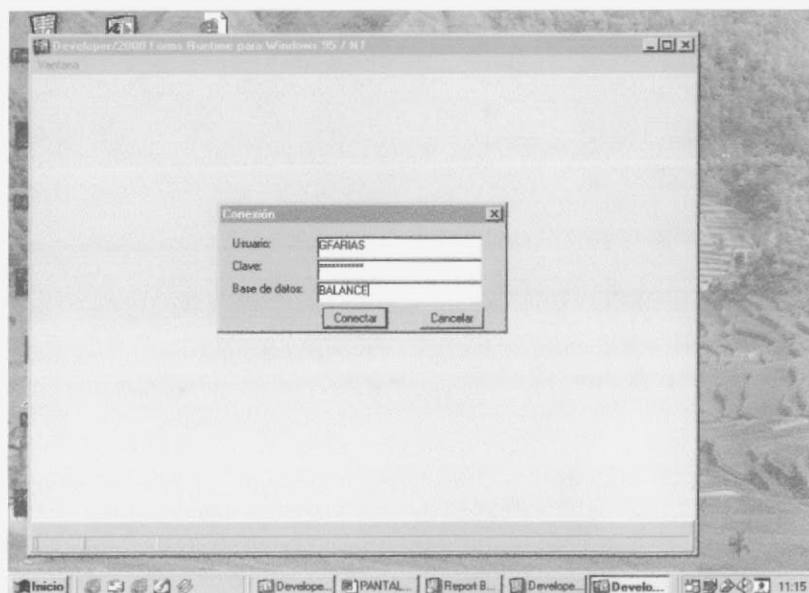
-Programa de Fortalecimiento y Formulación de Sistemas Claves para el Sostén Social y Económico de la Provincia de San Luis- Estrategias luego de la Crisis Macroeconómica 2001-2002-

ESTRATEGIA OPERATIVA VIII: Sistema de Tesorería Actual- Agilización y Sistematización de la Rendición de los Flujos de Fondos Públicos.-

-SAN LUIS-

También existen el perfil **Balance Mesa de Entrada**, chequea que los expedientes derivados por el sistema coincida con el lote de expedientes físicos entregados al Sector Balance. El perfil **Balance Control**, corresponde al personal que corrobora que la información de los ingresos y egresos ingresada por los perfiles de recursos y pagos, corresponda con cada expediente físico, ordenes de pago , comprobantes, extractos bancarios , liquidaciones, cantidades citadas ,etc. El perfil **Balance Rendición**, es utilizado por los usuarios que aprueban el balance diario, para su posterior rendición al Tribunal de Cuentas de la Provincia, con la correspondiente emisión de un listado integrado (ingresos y egresos) de todos los movimientos de ese día. Además encontramos los perfiles de **Balance Archivo** que se encargaran de ingresar la ubicación física de cada expediente de pago ; y el **administrador de sistema** o perfiles(**consulta**) para realizar consultas e imprimir listados.

El personal tendrá acceso al Subsistema de Balance, ingresando su USUARIO, CLAVE DE ACCESO, Y STRING DE CONEXIÓN A LA BASE DE DATOS, como lo muestra la pantalla.



-Programa de Fortalecimiento y Formulación de Sistemas Claves para el Sostenimiento Social y Económico de la Provincia de San Luis- Estrategias luego de la Crisis Macroeconómica 2001-2002-

ESTRATEGIA OPERATIVA VIII: Sistema de Tesorería Actual- Agilización y Sistematización de la Rendición de los Flujos de Fondos Públicos.-

-SAN LUIS-

Figura 1



El sistema presenta como pantalla principal la ventana de la Figura 2, que contiene un menú, con las

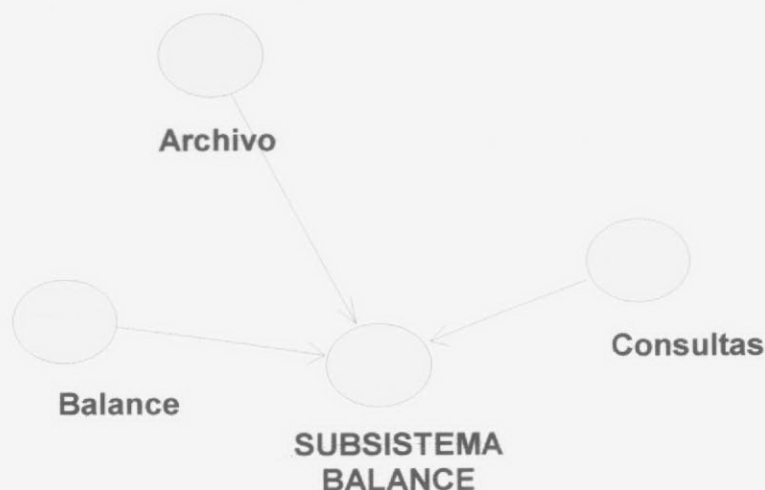
funcionalidades provistas por el Subsistema, como el de BALANCE, ARCHIVO y CONSULTAS, habilitado a los usuarios autorizados.

-Programa de Fortalecimiento y Formulación de Sistemas Claves para el Sostenimiento Social y Económico de la Provincia de San Luis- Estrategias luego de la Crisis Macroeconómica 2001-2002-

ESTRATEGIA OPERATIVA VIII: *Sistema de Tesorería Actual- Agilización y Sistematización de la Rendición de los Flujos de Fondos Públicos.-*

-SAN LUIS-

Figura 2



Por medio del submenú ARCHIVO, se podrán cargar los datos referentes al archivo de los expedientes integrantes de los balances diarios, con la opción de CONSULTA, permite obtener listados de los datos del archivo, visualizar la información por medio de distintos criterios de búsqueda, como su ubicación, fecha de pago, el archivo o préstamo de dicho expediente, etc.

Al oprimir el botón **BALANCE!** de la pantalla principal (figura 2), le permite al personal del Sector Balance generar el Balance Diario una vez que las distintas áreas de pagos que componen el Programa de Administración, Control y Gestión del Gasto Público (Sector de Pago a Proveedores y Municipios, Sector de Pago de Sueldos y Subsidios, Sector Pago Programas Sociales, Sector Pago Viáticos), ingresaron todos los datos referentes a cada expediente (Nº de liquidación, Nº de expediente, Nº orden de pago, fecha de pago, monto, etc.).

-Programa de Fortalecimiento y Formulación de Sistemas Claves para el Sostentamiento Social y Económico de la Provincia de San Luis- Estrategias luego de la Crisis Macroeconómica 2001-2002-

ESTRATEGIA OPERATIVA VIII: Sistema de Tesorería Actual- Agilización y Sistematización de la Rendición de los Flujos de Fondos Públicos.-

-SAN LUIS-

PROGRAMA DE ADMINISTRACION, GESTION Y CONTROL DEL GASTO PUBLICO
MINISTERIO DEL CAPITAL

BALANCES DE FLUJOS DE FONDOS PROVINCIALES

Fecha Creado	Fecha Emitido	Fecha Rendido	Saldo Inicial	Total Ingresos	Total Egresos	Aprobado	Detalle Movimientos
27/06/2002	15/02/2003	27/02/2003	2330000	2334567	4567	<input checked="" type="checkbox"/>	Ingresos Egresos
25/05/2003	16/06/2003	25/06/2003	433333	456789	23456	<input checked="" type="checkbox"/>	Ingresos Egresos
28/07/2003	14/08/2003	30/09/2003	354123	356479	2356	<input checked="" type="checkbox"/>	Ingresos Egresos
29/10/2003	10/12/2003	25/12/2003	0	345678	345678	<input checked="" type="checkbox"/>	Ingresos Egresos
30/11/2003	20/12/2003		22221	45678	234576	<input type="checkbox"/>	Ingresos Egresos
31/01/2004	15/01/2004		111332	456789	345677	<input type="checkbox"/>	Ingresos Egresos
15/12/2004			82200	34567	456678	<input type="checkbox"/>	Ingresos Egresos
						<input type="checkbox"/>	Ingresos Egresos
						<input type="checkbox"/>	Ingresos Egresos
						<input type="checkbox"/>	Ingresos Egresos
						<input type="checkbox"/>	Ingresos Egresos

FRM-40400 Transacción completa: 4 registros aplicados y salvados.
Registro: 4/7

Inicio Explan 11 Lun Develo Control d Devel 11:20

Figura 3

La presente pantalla es el resultado de la opción BALANCE, donde podemos visualizar la **fecha de creación** (corresponde a la fecha en la cual se cargaron los ingresos y se efectuaron los pagos de expedientes), además encontramos la **fecha de emisión** que surge automáticamente cuando el personal del sector balance genera el reporte e imprime los listados de los egresos e ingresos del balance que puede o no coincidir con la fecha de creación. Por ultimo encontramos la **fecha de rendición**, la cual surge en el momento que se deriven los balances a la Contaduría General de la Provincia para su aprobación y posterior elevación al Tribunal de Cuentas. Se puede visualizar el saldo inicial (saldo final del día anterior), el total de egresos del día y el total de ingresos, los cuales sumados al saldo inicial, conforman el saldo final del día. Además consta con la opción de aprobación del balance, para verificar con esta casilla de control

-Programa de Fortalecimiento y Formulación de Sistemas Claves para el Sostenimiento Social y Económico de la Provincia de San Luis- Estrategias luego de la Crisis Macroeconómica 2001-2002-

ESTRATEGIA OPERATIVA VIII: Sistema de Tesorería Actual- Agilización y Sistematización de la Rendición de los Flujos de Fondos Públicos.-

-SAN LUIS-

(si esta activada) si el balance ha sido chequeado y controlado completamente y esta listo para ser rendido, o si solo se genero y no esta controlado el 100% o esta aun sin verificar.

El **Botón Ingresos** de la Figura 3, nos vincula a la **Pantalla Detalle de Movimientos de Ingresos** del subsistema (Figura 4) donde se visualiza los movimientos de créditos que conforman al saldo del día (información referida a los movimientos y operaciones de fondos –créditos- para el día elegido), esta información es ingresada por el personal del Programa de Administración, Gestión y Control de Recursos, cuando efectúa la carga del libro banco.

Figura 4

MINISTERIO DEL CAPITAL
PROGRAMA DE ADMINISTRACION, GESTION Y CONTROL DEL GASTO PUBLICO
MOVIMIENTOS DE FONDOS CORRESPONDIENTES AL 26/05/2003

Cuenta: 50667 / 0
Nbre Cuenta: IMPUESTO SOBRE LOS INGRESOS BRUTOS
Tipo Cuenta: INGRESO
Programa: PROG ADM. GESTION Y CONT RECUR
Usuario: MARCELO M.FECZ

CRÉDITOS

MOVIMIENTOS DE INGRESOS

Concepto	Razon Social	Tipo Mov	Evidente	No Liquidacion	Serie	No Comprob	No Ord Pago	Importe	Folio	Control
Cr. kaundic		OTRO						7079,21		<input checked="" type="checkbox"/>
Dep. ch. 48 ho		PAT						1295,95		<input checked="" type="checkbox"/>
Dep. ch. 48 ho		PAT						875,37		<input checked="" type="checkbox"/>
Cr. kaundic		OTRO						202,00		<input checked="" type="checkbox"/>

GUARDAR DESHACER

Página: 3/3

Por cada cuenta seleccionada, la pantalla muestra los siguientes datos: su numero, digito, denominación y la identificación de la persona que cargo los datos. La pantalla cuenta con una

disposición **Maestro-Detalle**, que permite apreciar el concepto del ingreso, numero de comprobante, importe, N° de folio asignado, y el campo control utilizado por el sector de balance para especificar que dicho crédito ha sido

-Programa de Fortalecimiento y Formulación de Sistemas Claves para el Sostentamiento Social y Económico de la Provincia de San Luis- Estrategias luego de la Crisis Macroeconómica 2001-2002-

ESTRATEGIA OPERATIVA VIII: Sistema de Tesorería Actual- Agilización y Sistematización de la Rendición de los Flujos de Fondos Públicos.-

-SAN LUIS-

controlado con la información física (extractos bancarios, boletas de depósitos y otros comprobantes).

Así mismo cuenta con un comando de navegación para ir transitando las cuentas que participan en los movimientos del día seleccionado y barras de desplazamiento horizontales y verticales para el detalle de cada movimiento.



Figura 5

El Botón Egresos nos vincula a la Pantalla Detalle de Movimientos de Egresos del subsistema, que visualiza los movimientos de débitos

que impactan al saldo del día, esta información es tomada automáticamente del Sistema Contable, una vez que se ha efectuado el pago. Por cada cuenta seleccionada dicha pantalla muestra los siguientes datos: N° de cuenta corriente, denominación, área y usuario que efectúa el pago, un diseño master-detalle, el cual al navegar las cuentas registradas para ese día seleccionado se observa también el detalle de los movimientos de egresos registrados a través de su concepto-razón social, tipo de movimiento (si es transferencia ,etc), numero de la liquidación, expediente de pago, año, comprobante (recibidos del banco, extracto bancario, o de cheques por fuera del sistema) , numero de la orden de pago,

-Programa de Fortalecimiento y Formulación de Sistemas Claves para el Sostenimiento Social y Económico de la Provincia de San Luis- Estrategias luego de la Crisis Macroeconómica 2001-2002-

ESTRATEGIA OPERATIVA VIII: Sistema de Tesorería Actual- Agilización y Sistematización de la Rendición de los Flujos de Fondos Públicos.-

-SAN LUIS-

importe, folio (donde se especifica el folio donde se ubican los comprobantes en la operación de foliado del balance) y el campo control sirve para que el personal de balance si este campo esta tildado o no, audite si ese movimiento se chequeo con la información física (si se encontraron los expedientes, los comprobantes, liquidaciones, etc).

Al oprimir el botón imprimir **Ingresos** o **Egresos** (Figura 3), el Sistema emite un listado de cada uno respectivamente , conteniendo los movimientos de créditos y débitos del día deseado, los cuales solo son generados por usuarios autorizados del sector balance, con el objetivo de chequearlos con los expedientes físicos, comprobantes, extractos bancarios, etc. Ambos listados son generados siguiendo un criterio de orden en base al numero de cuenta.

Figura 6

Cuenta	Razon Social	Tipo Mov	Fecha	Folio Controlado	Nro Liquid.	Exp	Serie	Nro Comprob.	NroOrd. Pago	Importe
30500	Cr. Liquidac	OTEC	26/05/03					0	0	4,05
30500	Razon Social Conv. mult.	OTEC	26/05/03					0	0	1,44
43358	Razon Social Cv.		26/05/03					0	0	4.612,78
50667	Razon Social Cr. liquidac	OTEC	26/05/03					0	0	

Por ultimo, luego del control efectuado a cada uno de los listados de ingresos y egresos, contamos con la opción del **Botón Imprimir Listado Tribunal de Cuenta** de la Figura N° 3 del cual se obtendrá el reporte definitivo

-Programa de Fortalecimiento y Formulación de Sistemas Claves para el Sostenimiento Social y Económico de la Provincia de San Luis- Estrategias luego de la Crisis Macroeconómica 2001-2002-
ESTRATEGIA OPERATIVA VIII: Sistema de Tesorería Actual- Agilización y Sistematización de la Rendición de los Flujos de Fondos Públicos.-

-SAN LUIS-

Cuenta	Razon Social	Tipo Mov	Fecha	Folio Controlado
50667	Dep. ch. 48 hs.	DPT	26/05/03	
Nro Liquid.				
Exp	Serie	Nro Comprob.	NroOrd. Pago	Importe
		0	0	175,37
Cuenta	Razon Social	Tipo Mov	Fecha	Folio Controlado
50667	Cr. liquidac	OTRC	26/05/03	
Nro Liquid.				
Exp	Serie	Nro Comprob.	NroOrd. Pago	Importe
		0	0	292,00
Egresos				
Cuenta	Razon Social	Tipo Mov	Fecha	Folio Controlado
30800	Cr. Liquidac	OTRC	26/05/03	
Nro Liquid.				
Exp	Serie	Nro Comprob.	NroOrd. Pago	Importe
		0	0	4,05

Figura 7

A través de la opción **ARCHIVO** de la pantalla principal del subsistema (Figura N° 3) se obtendrá información respecto al archivo de los expedientes que componen los

ATENCIÓN!!! - El usuario deberá ingresar todos los datos referidos al archivo de un expediente. BENEFICIANDO su posterior identificación.

Guardar Borrar Imprimir Salir

Fecha	Expediente	Estado	Liquidacion	Archivo	Nro de Lote	Sector
06/01/2004	0456	PRESTADO	12345	CAJON 2	LOTE 23	TESORERIA
06/01/2004	1234	ARCHIVADO	12345	CAJON 1	LOTE 1	SECTOR BALANCE
06/01/2004	456	ARCHIVADO	12345	CAJON 3	LOTE 13	SUBSUELO CASA DE GOBIERNO
06/01/2004	9876	ARCHIVADO	12345	CAJON 4	LOTE 29	SUBSUELO CASA DE GOBIERNO
06/01/2004	4562	ARCHIVADO	12345	CAJON 1	LOTE 1	SECTOR BALANCE
06/01/2004	5689	ARCHIVADO	12345	CAJON 7	LOTE 4	SUBSUELO CASA DE GOBIERNO
06/01/2004	5432	ARCHIVADO	12345	CAJON 2	LOTE 23	TESORERIA
06/01/2004	9888	ARCHIVADO	12345	CAJON 2	LOTE 23	TESORERIA

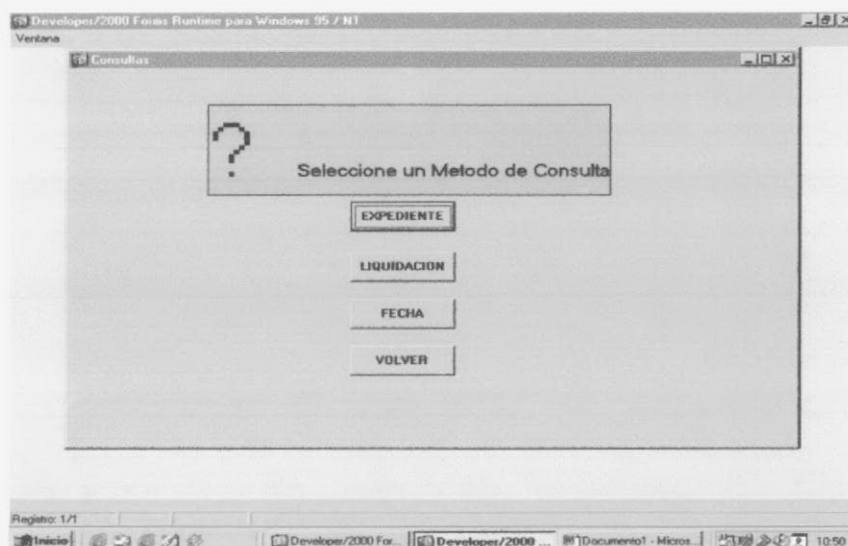
balances diarios (Figura N° 8), brindándonos los siguientes datos : fecha de archivo, N° de Expediente, estado del mismo, N° de liquidación de pago, N° de lote dentro del archivo y sector en el cual se encuentra ubicado, **Figura 8**

-Programa de Fortalecimiento y Formulación de Sistemas Claves para el Sostenimiento Social y Económico de la Provincia de San Luis- Estrategias luego de la Crisis Macroeconómica 2001-2002-
ESTRATEGIA OPERATIVA VIII: Sistema de Tesorería Actual- Agilización y Sistematización de la Rendición de los Flujos de Fondos Públicos.-

-SAN LUIS-

toda esta consulta es necesaria para localizar rápidamente el expediente deseado, optimizando el tiempo de búsqueda.

La opción CONSULTAS de la pantalla principal (Figura N°3) del subsistema de Balance , permite realizar consultas a la base de datos del archivo de expedientes que conforman los distintos balances (Figura 11). Pudiendo emitir listados, para el control y búsqueda de expedientes . Este modulo contiene tres criterios de búsqueda:



- Numero de expediente
- Numero de liquidación
- Fecha de archivo.

Figura 9

-Programa de Fortalecimiento y Formulación de Sistemas Claves para el Sosteenimiento Social y Económico de la Provincia de San Luis- Estrategias luego de la Crisis Macroeconómica 2001-2002-
ESTRATEGIA OPERATIVA VIII: Sistema de Tesorería Actual- Agilización y Sistematización de la Rendición de los Flujos de Fondos Públicos.-

-SAN LUIS-

Al pulsar el botón **Expediente**, el mismo llama una ventana de parámetros (Figura 10) que permite ingresar el numero de expediente y efectuar la consulta.

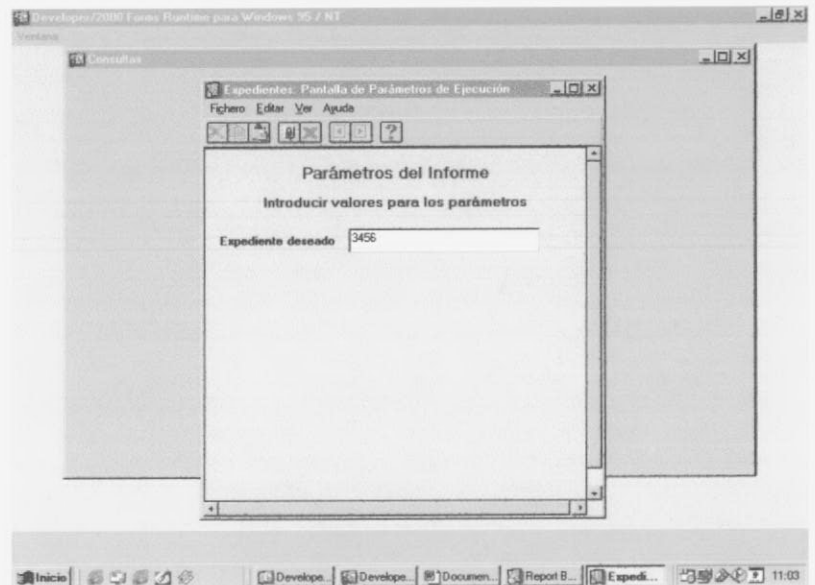


Figura 10

Fecha	Expediente	Estado	Liquidacion	Ubicacion en el Archivo	Lugar
06/01/04	3456	PRESTADO	12345	CAJON 2	FINAL DEL CAJON SECTOR BALANCE

Figura 11


Obteniendo como resultado la Figura N° 11 donde nos brinda un detalle de la información relacionada al archivo de ese

-Programa de Fortalecimiento y Formulación de Sistemas Claves para el Sostenimiento Social y Económico de la Provincia de San Luis- Estrategias luego de la Crisis Macroeconómica 2001-2002-

ESTRATEGIA OPERATIVA VIII: Sistema de Tesorería Actual- Agilización y Sistematización de la Rendición de los Flujos de Fondos Públicos.-

-SAN LUIS-

expediente.

Si se pulsa el botón salir , se cancela el criterio de consulta por expediente y se vuelve a la pantalla de Consultas de archivo.



Fecha	Expediente	Estado	Liquidacion	Ubicacion en el Archivo	Lugar
06/01/04	3456	PRESTADO	12345	CAJON 2 FINAL DEL CAJON	SECTOR BALANCE
06/01/04	1234	ARCHIVADO	12345	CAJON 1 EN LA MITAD DEL CAJON	TESORERIA
06/01/04	456	ARCHIVADO	12345	CAJON 3 PRINCIPIO DEL CAJON	SUBSUELO CASA DE GOBIERNO
06/01/04	9876	ARCHIVADO	12345	CAJON 4 PRINCIPIO DEL CAJON	SUBSUELO CASA DE GOBIERNO

Figura 12

Lo mismo sucede para la consulta por liquidación, que nos permite visualizar el detalle de los expedientes pagados en una misma liquidación.

Figura 13

Como así también, la búsqueda por fecha de archivo, donde se emitirá un reporte de todos los expedientes archivados por el Sector Balance ese día.



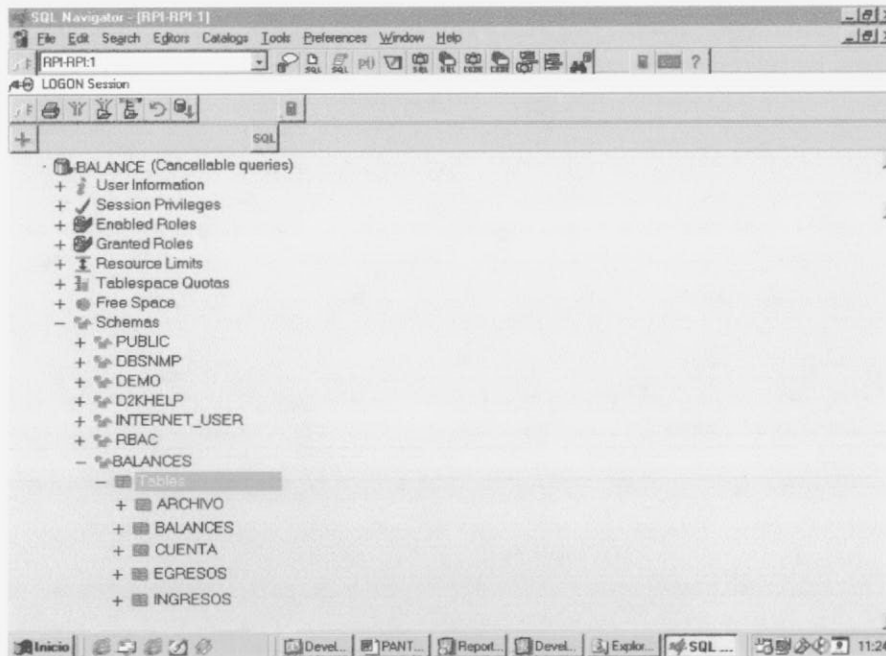
Fecha	Expediente	Estado	Liquidacion	Ubicacion en el Archivo	Lugar
06/01/04	3456	PRESTADO	12345	CAJON 2 FINAL DEL CAJON	SECTOR BALANCE
06/01/04	1234	ARCHIVADO	12345	CAJON 1 EN LA MITAD DEL CAJON	TESORERIA
06/01/04	456	ARCHIVADO	12345	CAJON 3 PRINCIPIO DEL CAJON	SUBSUELO CASA DE GOBIERNO
06/01/04	9876	ARCHIVADO	12345	CAJON 4 PRINCIPIO DEL CAJON	SUBSUELO CASA DE GOBIERNO

-Programa de Fortalecimiento y Formulación de Sistemas Claves para el Sostenimiento Social y Económico de la Provincia de San Luis- Estrategias luego de la Crisis Macroeconómica 2001-2002-

ESTRATEGIA OPERATIVA VIII: Sistema de Tesorería Actual- Agilización y Sistematización de la Rendición de los Flujos de Fondos Públicos.-

-SAN LUIS-

○ **Base de Datos : Diseño y Componentes Participantes.**



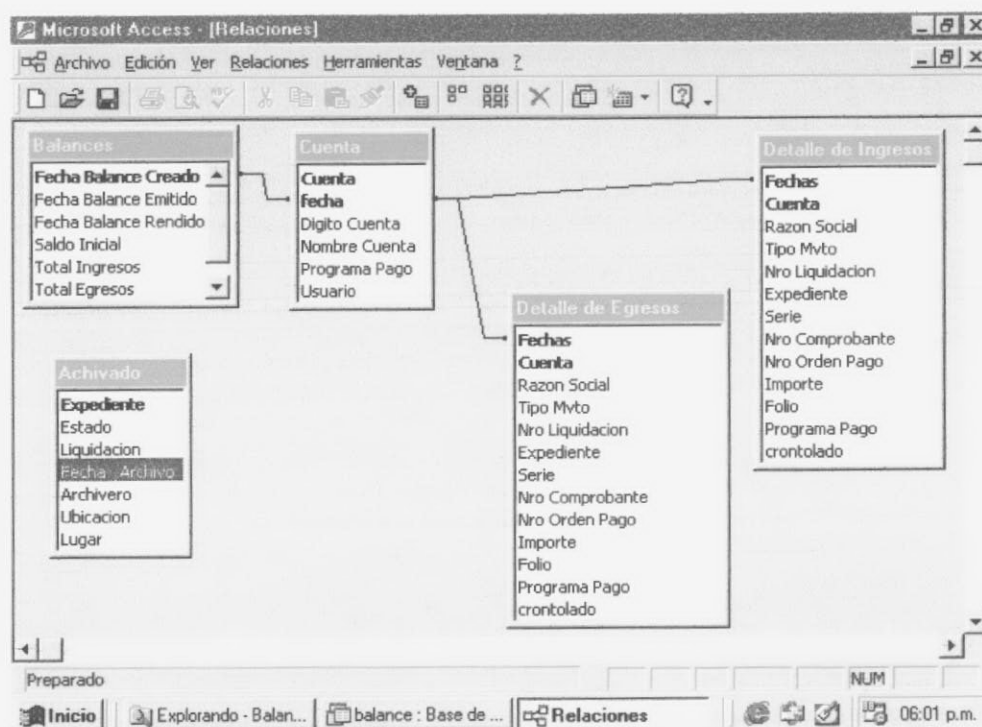
La Base de Datos (BD) del subsistema, esta conformada por una distribución de 5 tablas interrelacionadas (ARCHIVO, BALANCES, CUENTA, INGRESOS, EGRESOS), las

cuales almacenan los datos siguiendo un criterio de clave principal única .

-Programa de Fortalecimiento y Formulación de Sistemas Claves para el Sostenimiento Social y Económico de la Provincia de San Luis- Estrategias luego de la Crisis Macroeconómica 2001-2002-

ESTRATEGIA OPERATIVA VIII: Sistema de Tesorería Actual- Agilización y Sistematización de la Rendición de los Flujos de Fondos Públicos.-

-SAN LUIS-



La tabla **Balance** es la principal del esquema de la B.D. del Subsistema, su clave es la fecha de creación del balance, y por medio de esta, se relaciona con la tabla Cuenta, que es aquella que almacena los datos de las cuentas asociadas a una fecha o balance, que como dijimos, el detalle de la fecha es por lo que se relacionan estas tabla ($BALANCE.FECHA_BALANCE = CUENTA.FECHA$).

La tabla **Cuenta** tiene 2 campos como claves primarias: la fecha y el numero de cuenta.

Los detalles de los movimientos de ingresos y egresos asociados a una cuenta se almacenan en dos tablas por separado: (Egresos, Ingresos), con la misma estructura, que también como la tabla Cuenta tienen 2 claves primarias, la fecha y el numero de cuenta, y esas tablas también están relacionadas por la fechas.

-Programa de Fortalecimiento y Formulación de Sistemas Claves para el Sostenimiento Social y Económico de la Provincia de San Luis- Estrategias luego de la Crisis Macroeconómica 2001-2002-

ESTRATEGIA OPERATIVA VIII: Sistema de Tesorería Actual- Agilización y Sistematización de la Rendición de los Flujos de Fondos Públicos.-

-SAN LUIS-

Por ultimo, la tabla **Archivo** almacena toda la información acerca del archivo de los expedientes que componen los distintos balances; esta tabla tiene como clave principal el numero de expediente, ya que el mismo nunca se repite, condición fundamental para poder determinar cualquier registro de la tabla en forma univoca a través de consultas.

- *Detalle y Estructura de las tablas del subsistema:*

A modo de ejemplo se muestran las tablas BALANCE y CUENTA, resultando ser similar a la estructura de la tabla de INGRESOS y EGRESOS .

BALANCE

Nombre del campo	Tipo de datos	Descripción
Fecha Balance Creado	Fecha/Hora	
Fecha Balance Emitido	Fecha/Hora	
Fecha Balance Rendido	Fecha/Hora	
Saldo Inicial	Númerico	
Total Ingresos	Númerico	
Total Egresos	Númerico	
Aprobado	Sí/No	

Propiedades del campo

General | Búsqueda

Formato

Máscara de entrada

Título

Valor predeterminado

Regla de validación

Texto de validación

Requerido: No

Indexado: Sí (Sin duplicados)

La descripción del campo es opcional. Le ayuda a describir el campo y también se presenta en la barra de estado cuando selecciona este campo en un formulario. Presione F1 para obtener ayuda acerca de descripciones.

Vista Diseño. F6 = Cambiar paneles. F1 = Ayuda.

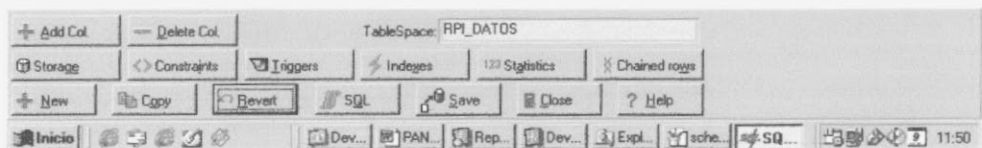
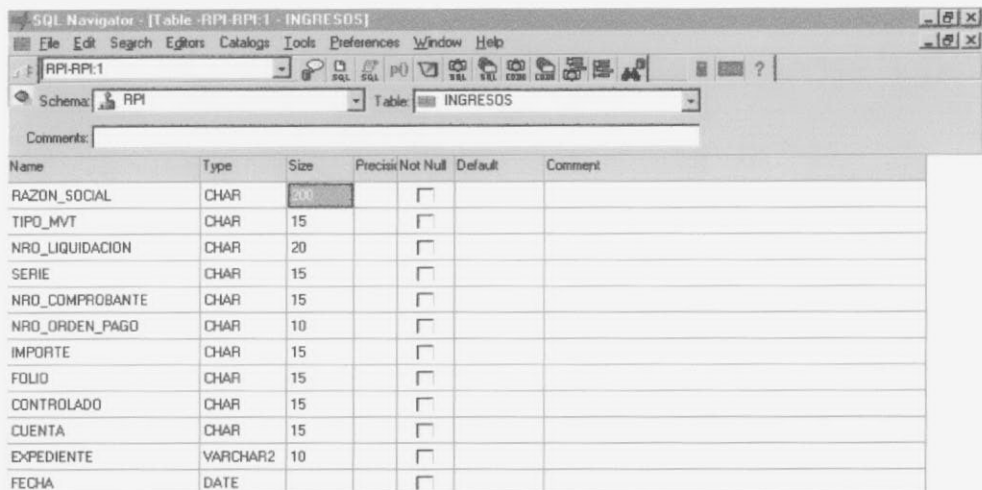
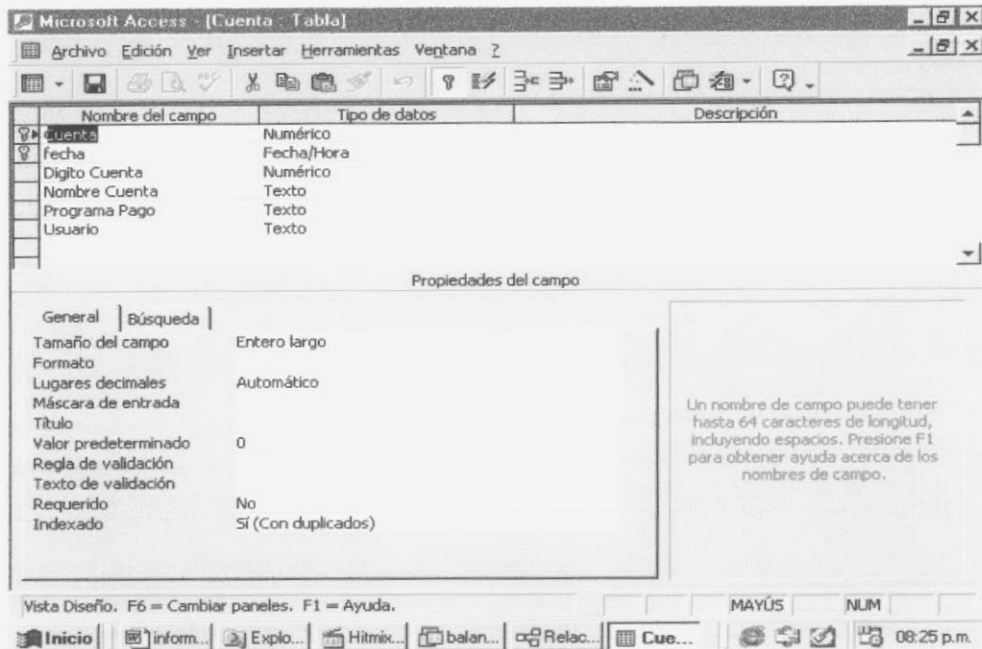
NUM 08:22 p.m.

-Programa de Fortalecimiento y Formulación de Sistemas Claves para el Sostenimiento Social y Económico de la Provincia de San Luis- Estrategias luego de la Crisis Macroeconómica 2001-2002-

ESTRATEGIA OPERATIVA VIII: Sistema de Tesorería Actual- Agilización y Sistematización de la Rendición de los Flujos de Fondos Públicos.-

-SAN LUIS-

CUENTA



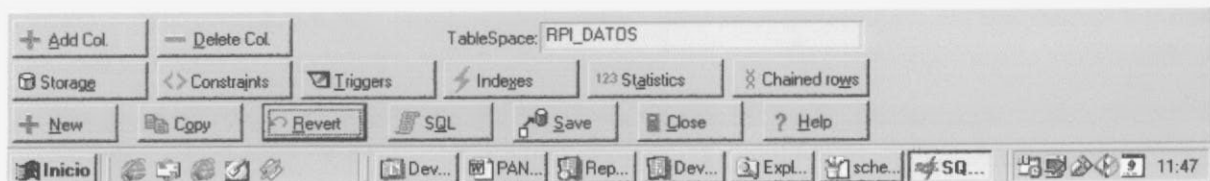
-Programa de Fortalecimiento y Formulación de Sistemas Claves para el Sostenimiento Social y Económico de la Provincia de San Luis- Estrategias luego de la Crisis Macroeconómica 2001-2002-

ESTRATEGIA OPERATIVA VIII: Sistema de Tesorería Actual- Agilización y Sistematización de la Rendición de los Flujos de Fondos Públicos.-

-SAN LUIS-

ARCHIVO

Name	Type	Size	Precision	Not Null	Default	Comment
FECHA	DATE			<input type="checkbox"/>		
EXPEDIENTE	CHAR	20		<input type="checkbox"/>		
ESTADO	CHAR	10		<input type="checkbox"/>		
LIQUIDACION	NUMBER	15		<input type="checkbox"/>		
ARCHIVERO	CHAR	30		<input type="checkbox"/>		
UBICACION_DENTRO	CHAR	50		<input type="checkbox"/>		
UBICACION_FISICA	CHAR	100		<input type="checkbox"/>		



- **Items a tener en cuenta para que el subsistema interactúe con el sistema contable**

Para llevar a cabo esta interacción se deben adaptar las interfaces que visualizan el detalle de los movimientos de fondos al Sistema Contable en su módulo de Balance. Este se encuentra en su versión de prototipo debido a que el módulo de balance del sistema contable solo emite reportes, listando los ingresos y

-Programa de Fortalecimiento y Formulación de Sistemas Claves para el Sostenimiento Social y Económico de la Provincia de San Luis- Estrategias luego de la Crisis Macroeconómica 2001-2002-

ESTRATEGIA OPERATIVA VIII: Sistema de Tesorería Actual- Agilización y Sistematización de la Rendición de los Flujos de Fondos Públicos.-

-SAN LUIS-

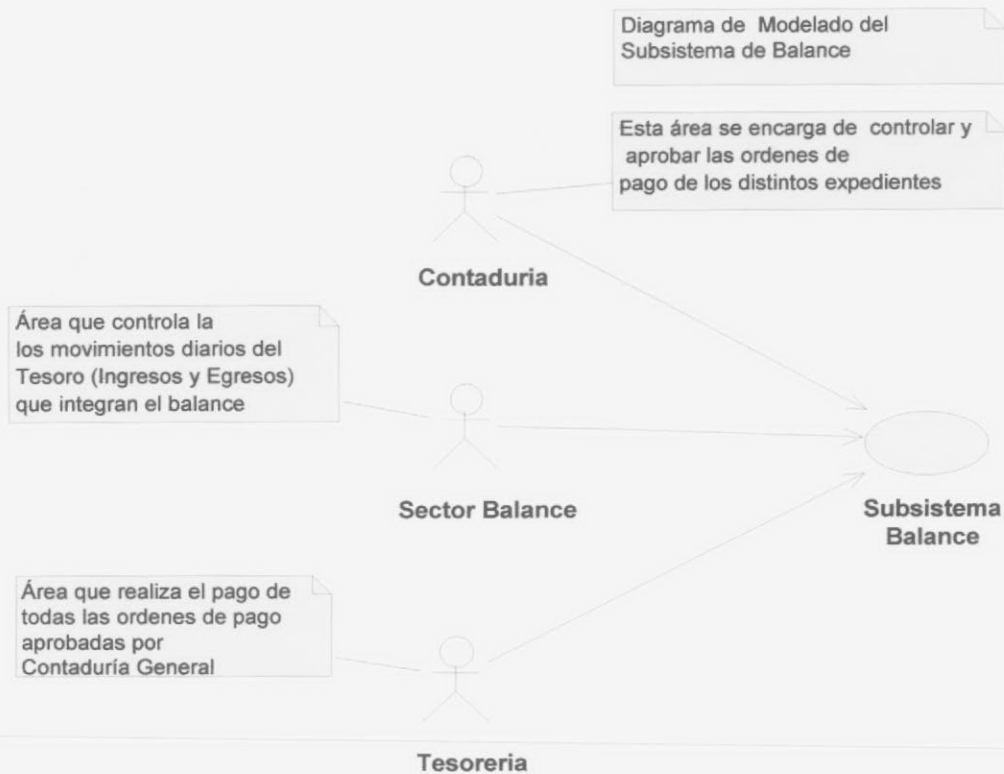
egresos, pero no existe una pantalla para poder visualizarlos y cargar mas información por parte del área que realiza el pago, teniendo en cuenta que actualmente los movimientos que se efectúan por fuera del sistema contable se cargan manualmente en el libro banco .

Si se adjuntar este subsistema, al sistema contable, esta deficiencia desaparecería , por lo que los datos se extraerían directamente de la base de datos del Sistema Contable del Gobierno de San Luis, el cual actualmente se encuentra en funcionamiento. Este procedimiento se realizaría utilizando las tablas mencionadas y creando procesos de la base de datos en la tablas correspondientes. De esta manera se mantiene almacenada esa información y puede ser consultada las veces que se desee, con la mejora de performance que eso implica.

Se deben incorporar tablas y procesos de la base de datos , y codificar, de forma tal que se implemente el modulo archivo de los expedientes. Además, se deben crear y asignar roles para los distintos tipos de usuarios que tendrán responsabilidades en el subsistema en base a un conjunto de políticas de acceso.

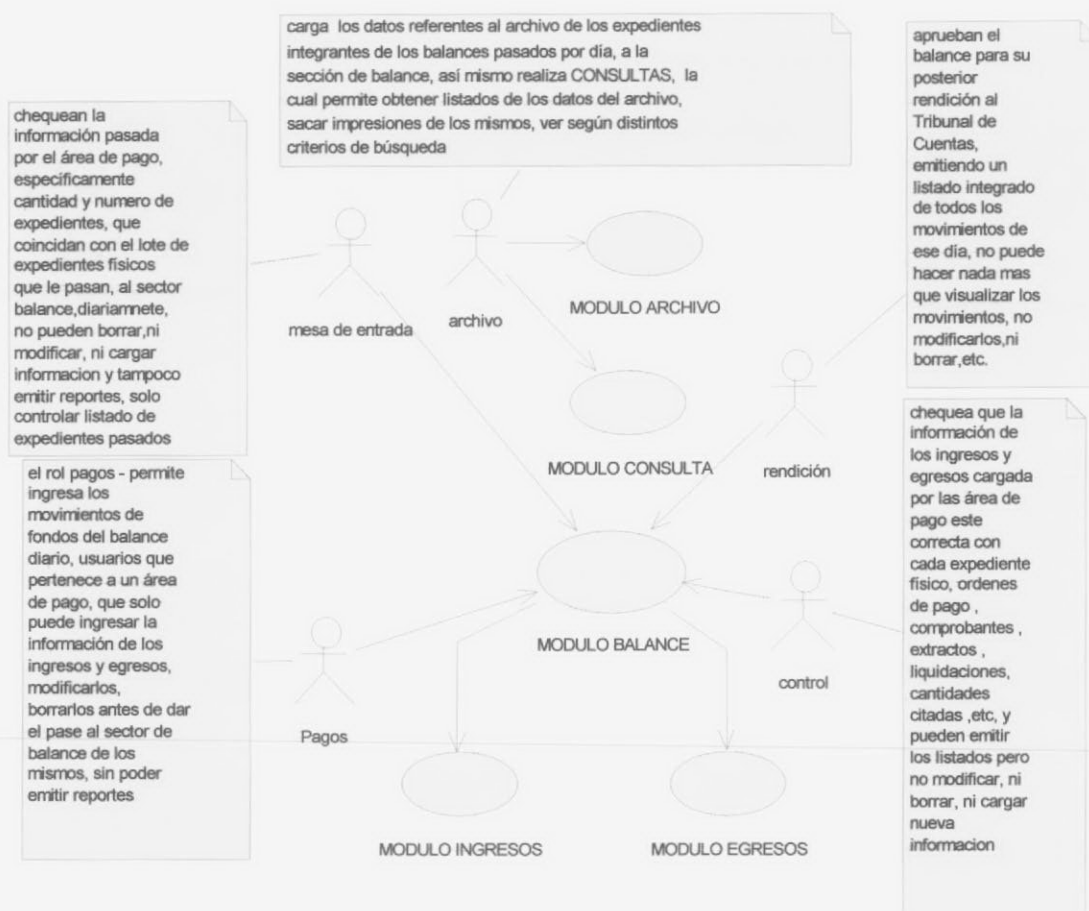
○ **PERFILES DE ACCESO : SUBSISTEMA DE BALANCE**

Como mencionamos antes, existen distintos perfiles de acceso distribuidos entre los usuarios del subsistema de balance, por los que se deben tener en cuenta las tres entidades principales que interactúan con el subsistema.



Roles-Perfiles de acceso:

Se detalla a continuación un diagrama de distribución de permisos, con las actividades correspondientes :



Los módulos del subsistema de balance y los reportes emitidos por las consultas están desarrollados por las herramientas de la suite de ORACLE 2000 R 2.1, pero se puede adaptar a la versión del ORACLE con la que se desarrollo el sistema Contable, lo cual es muy importante. Las herramientas que se utilizaron son el DEVELOPER 2000 FORM BUILDER, Y REPORT BUILDER PARA WINDOWS. Figuras A-B-C.

-Programa de Fortalecimiento y Formulación de Sistemas Claves para el Sostenimiento Social y Económico de la Provincia de San Luis- Estrategias luego de la Crisis Macroeconómica 2001-2002-

ESTRATEGIA OPERATIVA VIII: Sistema de Tesorería Actual- Agilización y Sistematización de la Rendición de los Flujos de Fondos Públicos.-

-SAN LUIS-

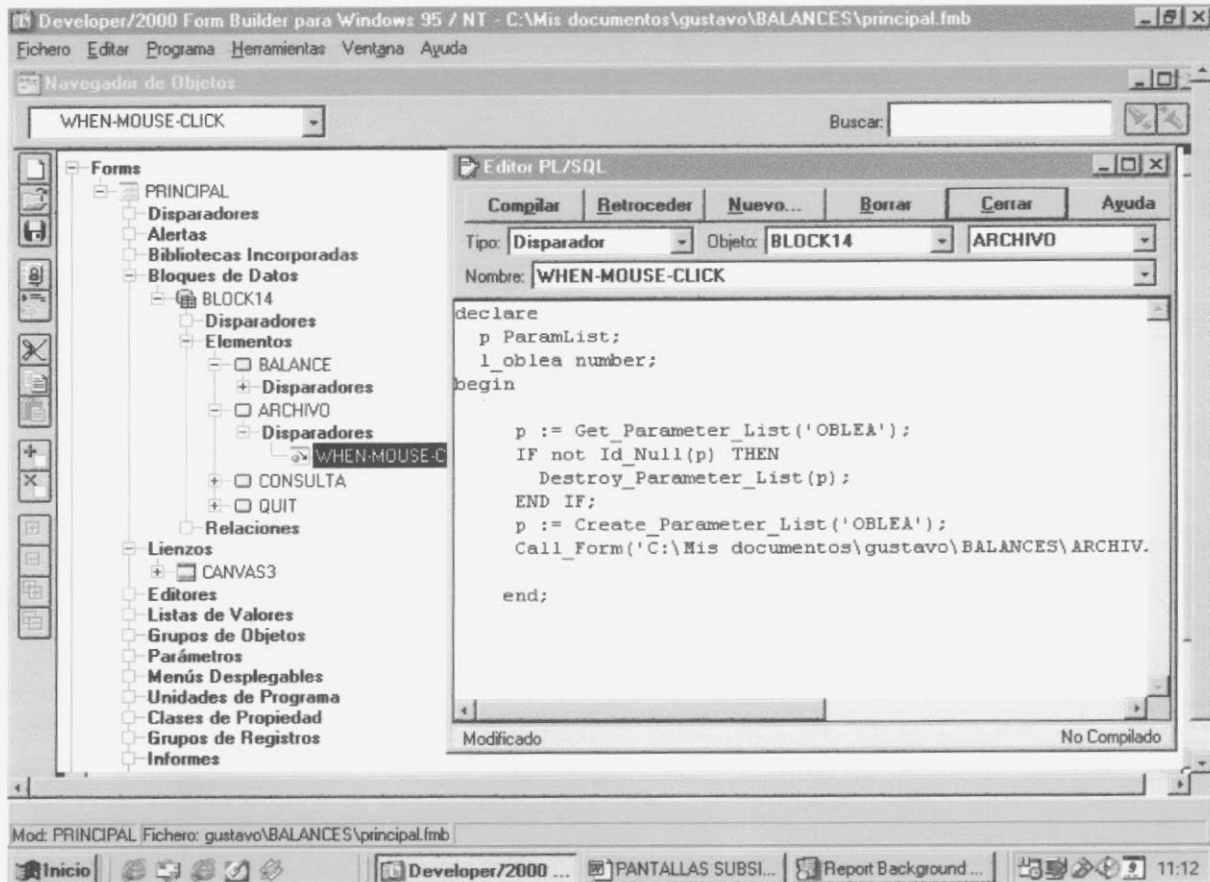


FIGURA A

-Programa de Fortalecimiento y Formulación de Sistemas Claves para el Sostenimiento Social y Económico de la Provincia de San Luis- Estrategias luego de la Crisis Macroeconómica 2001-2002-

ESTRATEGIA OPERATIVA VIII: *Sistema de Tesorería Actual- Agilización y Sistematización de la Rendición de los Flujos de Fondos Públicos.-*

-SAN LUIS-

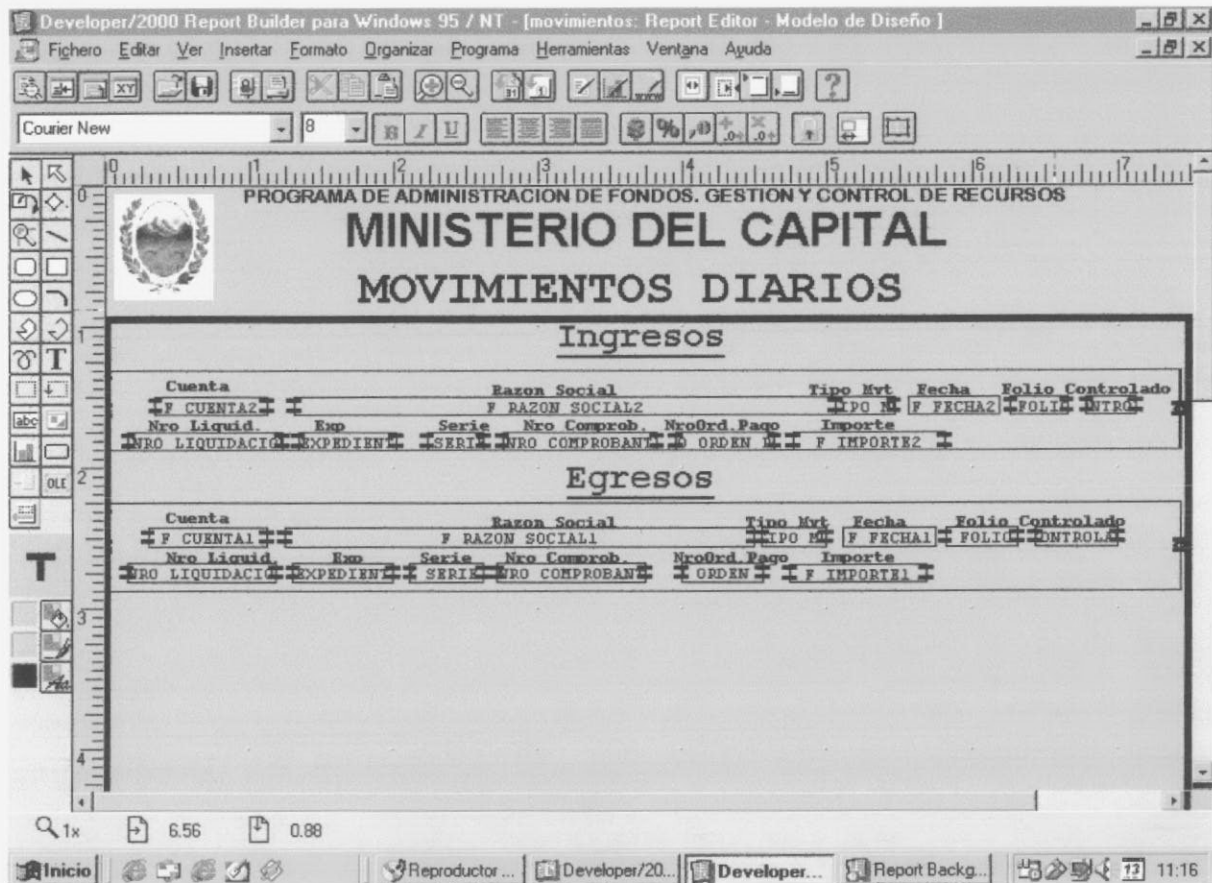


FIGURA B

*-Programa de Fortalecimiento y Formulación de Sistemas Claves para el
 Sostentamiento Social y Económico de la Provincia de San Luis- Estrategias luego
 de la Crisis Macroeconómica 2001-2002-*

ESTRATEGIA OPERATIVA VIII: Sistema de Tesorería Actual- Agilización y Sistematización de la
 Rendición de los Flujos de Fondos Públicos.-

-SAN LUIS-

Developer/2000 Form Builder para Windows 95 / NT - C:\Mis documentos\gustavo\BALANCES\balance.fmb - [BALANCE: BA...]

Eichero Editar Ver Formato Organizar Programa Herramientas Ventana Ayuda

Lienzo: BALANCES Bloque: BALANCES

MS Sans Serif 8

 **PROGRAMA DE ADMINISTRACION, GESTION Y CONTROL DE RECURSOS**
MINISTERIO DEL CAPITAL

BALANCES DE FLUJOS DE FONDOS PROVINCIALES

Fecha Balance	Saldo Inicial	Total Ingresos	Total Egresos	Aprobado	Detalle-Movimientos	
FECHA_BALANCE	SALDO_INICIAL	TOTAL_INGRESOS	TOTAL_EGRESOS	<input checked="" type="checkbox"/>	Ingresos	Egresos
FECHA_BALANCE	SALDO_INICIAL	TOTAL_INGRESOS	TOTAL_EGRESOS	<input checked="" type="checkbox"/>	Ingresos	Egresos
FECHA_BALANCE	SALDO_INICIAL	TOTAL_INGRESOS	TOTAL_EGRESOS	<input checked="" type="checkbox"/>	Ingresos	Egresos
FECHA_BALANCE	SALDO_INICIAL	TOTAL_INGRESOS	TOTAL_EGRESOS	<input checked="" type="checkbox"/>	Ingresos	Egresos
FECHA_BALANCE	SALDO_INICIAL	TOTAL_INGRESOS	TOTAL_EGRESOS	<input checked="" type="checkbox"/>	Ingresos	Egresos
FECHA_BALANCE	SALDO_INICIAL	TOTAL_INGRESOS	TOTAL_EGRESOS	<input checked="" type="checkbox"/>	Ingresos	Egresos
FECHA_BALANCE	SALDO_INICIAL	TOTAL_INGRESOS	TOTAL_EGRESOS	<input checked="" type="checkbox"/>	Ingresos	Egresos
FECHA_BALANCE	SALDO_INICIAL	TOTAL_INGRESOS	TOTAL_EGRESOS	<input checked="" type="checkbox"/>	Ingresos	Egresos
FECHA_BALANCE	SALDO_INICIAL	TOTAL_INGRESOS	TOTAL_EGRESOS	<input checked="" type="checkbox"/>	Ingresos	Egresos
FECHA_BALANCE	SALDO_INICIAL	TOTAL_INGRESOS	TOTAL_EGRESOS	<input checked="" type="checkbox"/>	Ingresos	Egresos

Imprimir Listado Tribunal de Cuenta | Imprimir Ingresos | Imprimir Egresos

1x 538.50 30.00

Mod: BALANCE Fichero: s\gustavo\BALANCES\balance.fmb

Inicio Reproductor de CD ... Developer/2000 ... PANTALLAS SUBSI... 11:18

FIGURA C

-Programa de Fortalecimiento y Formulación de Sistemas Claves para el Sostenimiento Social y Económico de la Provincia de San Luis- Estrategias luego de la Crisis Macroeconómica 2001-2002-

ESTRATEGIA OPERATIVA VIII: Sistema de Tesorería Actual- Agilización y Sistematización de la Rendición de los Flujos de Fondos Públicos.-

-SAN LUIS-

Distribución de Maquinas en el Sector Balance

RED DE GOBIERNO DE LA
PROVINCIA DE SAN LUIS

Distribución Cliente – Servidor (TCP/ IP)



SERVIDOR

MESA DE ENTRADAS



CLIENTE 1



CLIENTE 2

MESA DE CONTROL DE BALANCE



CLIENTE 3



CLIENTE 4



CLIENTE 5



CLIENTE 6



CLIENTE 7

MESA DE ARCHIVO DE EXPEDIENTES



CLIENTE 8



CLIENTE 9



CLIENTE 10

MESA DE RENDICIÓN



CLIENTE 11

*-Programa de Fortalecimiento y Formulación de Sistemas Claves para el
Sostenimiento Social y Económico de la Provincia de San Luis- Estrategias luego
de la Crisis Macroeconómica 2001-2002-*

ESTRATEGIA OPERATIVA VIII: *Sistema de Tesorería Actual- Agilización y Sistematización de la
Rendición de los Flujos de Fondos Públicos.-*

Detalle de las Maquinas de la LAN de maquinas Clientes – Servidor

SERVIDOR

Raid 5 de 3 discos de 9 GB

130 MG de RAM

x86 family 6 model 7 stepping 3

AT/AT compatible

tape backup 12/24 GB DAT 4 MM

CLIENTES (requerimiento como mínimo)

Pentium Intel III Processor 730 MHz

128 mb de RAM

Disco Rígido 7 GB o mas

Placa de Red

Monitor estándar

III) CONCLUSIÓN GENERAL:

La concreción de este plan de tareas nos ha permitido contribuir con el fortalecimiento interno del funcionamiento del Programa de Administración, Control y Gestión del gasto público, tal como se había planteado al comenzar las actividades, si bien algunas de ellas son de investigación y análisis, se han logrado desarrollar ciertos temas de interés e importancia para el correcto desarrollo de un área que se considera pilar fundamental al momento de cumplir con las obligaciones de control y administración de fondos del estado provincial.

A partir de los relevamientos realizados sobre el funcionamiento de las diferentes áreas que conforman el actual Programa de Administración, Control y Gestión del Gasto Público se pudo determinar que los procedimientos utilizados al momento de efectuar las rendiciones de movimientos de fondos, presentan grandes deficiencias.

Por considerar al Sector Balance de Caja, un área fundamental para el correcto funcionamiento del sistema, es que se procedió al diseño de nuevos métodos de organización y control al momento de efectuar una rendición diaria.

Se ha propuesto una adaptación al sistema contable; el **subsistema de control de balance y seguimiento de archivo** que permitiría obtener buenos resultados, siendo de interés para el Jefe de Programa del área, por lo que se continuaría con el desarrollo de esta propuesta.

Esperando que sirva de base para el análisis y la evaluación de mejoras que el devenir de los conocimientos, la actualización tecnológica y las políticas gubernamentales demanden en el ámbito de la Administración del Estado al momento de realizar la rendición de movimientos de flujos de fondos.