

**Provincia de Córdoba**



**CONSEJO FEDERAL DE INVERSIONES**

**“DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE ARMONIZACIÓN  
PRESUPUESTARIA Y CONTABLE EN MUNICIPIOS”**

**INFORME FINAL**

**MAYO DE 2019**



**INSTITUTO DE INVESTIGACIONES ECONÓMICAS  
ASOCIACIÓN CIVIL BOLSA DE COMERCIO DE CÓRDOBA**

## RESUMEN EJECUTIVO

En el marco del nuevo Régimen Federal de Responsabilidad Fiscal y Buenas Prácticas de Gobierno se resalta la transparencia fiscal como objetivo primordial que deben perseguir todos los niveles de gobierno. En este contexto, el presente estudio se desarrolló para contribuir a la transparencia de los gobiernos municipales y comunales de la Provincia de Córdoba, incluyendo el diseño e implementación de un mecanismo de armonización presupuestaria y contable de traspaso de información de municipios y comunas de la Provincia de Córdoba en pos de la transparencia fiscal. Específicamente, las actividades se realizaron en el marco del compromiso asumido por la Provincia de Córdoba en el marco del Consenso Fiscal firmado en noviembre de 2017.

En una primera etapa, a partir de un análisis normativo, se pudo concluir que la autonomía municipal de los gobiernos locales de la Provincia de Córdoba da lugar a la existencia de la heterogeneidad normativa vigente en lo referido a la administración financiera y a la exposición de la información presupuestaria y contable de los municipios y las comunas. Ante esta situación, en una segunda etapa, se trabajó en conjunto con el Área de Responsabilidad Fiscal del Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba, para definir y especificar conceptos comunes para la solicitud de información a los gobiernos locales en materia de presupuesto y su ejecución. Esto último dio lugar a la confección de 5 planillas de solicitud de información: Planta y Gasto de Personal, Avales y Garantías Otorgadas, Deuda Pública y Deuda Flotante, Recursos, Esquema Ahorro-Inversión y Financiamiento en su etapa presupuestado y ejecutado.

Inicialmente, para la remisión de los primeros tres trimestres de 2018, se confeccionaron planillas Excel y sus respectivos manuales para proveer soporte a los municipios y comunas en la tarea de llenado de las planillas. Adicionalmente, se elaboró un programa de capacitaciones para contribuir a cumplimentar el compromiso asumido por el Gobierno Provincial a través de la firma del Consenso Fiscal. Del mismo modo, se estableció una mesa de ayuda para atender consultas y dudas de los representantes locales en cuanto al contenido de las planillas y aspectos conceptuales.

A lo largo de este período inicial de adaptación e intercambio con los gobiernos locales, se elaboró en conjunto con la Subdirección de Sistemas de la Secretaría de Modernización e Innovación del Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba una herramienta web única para el traspaso de información en la plataforma Ciudadano Digital del Gobierno de la Provincia de Córdoba. La misma estuvo en funcionamiento para la remisión del cuarto trimestre de 2018 y cuenta con un mecanismo de validaciones internas y externas que garantiza la calidad del dato remitido por los gobiernos locales.

Con la puesta en marcha de esta herramienta se espera que los gobiernos locales de la provincia de Córdoba puedan remitir exitosamente su información fiscal en el marco del sistema de armonización de información presupuestaria y contable, para que en un futuro se pueda consolidar tanto a nivel provincial como nacional.

## ÍNDICE GENERAL

CAPÍTULO 1: SITUACIÓN DE LA TRANSPARENCIA FISCAL MUNICIPAL EN LA PROVINCIA DE CÓRDOBA.....	1
1.1. Marco legal .....	1
1.2. Transparencia fiscal municipal: diagnóstico de la situación actual de la Provincia de Córdoba .....	3
1.3. Conclusiones .....	6
CAPÍTULO 2: REORDENAMIENTO DE PROCESOS Y ACTIVIDADES REALIZADAS. RELEVAMIENTO 2018 .....	7
2.1. Relevamiento de información períodos 2016 y 2017 .....	7
2.1.1. Información solicitada por el Ministerio del Interior.....	7
2.1.2. Principales observaciones.....	17
2.1.2.1. Municipios.....	17
2.1.2.2. Comunas.....	19
2.1.2.3. Resultados según tamaño de población .....	20
2.1.2.4. Principales inconvenientes encontrados.....	22
2.2. Trabajo con actores relevantes en la temática.....	22
2.2.1. Trabajo conjunto con empresas proveedoras de software .....	23
2.2.1.1. Reuniones realizadas .....	24
2.2.1.2. Conclusiones .....	30
2.2.2. Trabajo conjunto con el Área de Responsabilidad Fiscal de la Subsecretaría de Estudios Económicos .....	30
2.2.2.1. Reuniones realizadas .....	31
2.2.2.2. Conclusiones .....	35
2.3. Información solicitada en el relevamiento 2018 .....	37
2.3.1. Consideraciones generales de las planillas y manuales .....	37
2.3.1.1. Acceso a las planillas y manuales .....	38
2.3.1.2. Contenido de planillas y manuales .....	38
2.3.1.3. Envío de las planillas completas.....	40
2.3.1.4. Plazo para envío de la información.....	41
2.3.1.5. Mesa de ayuda .....	41
2.3.2. Gasto y planta de personal.....	42
2.3.2.1. Consideraciones en la solicitud de información .....	42
2.3.2.2. Principales cambios realizados.....	44
2.3.3. Garantías y avales.....	47
2.3.3.1. Consideraciones en la solicitud de información .....	47
2.3.3.2. Principales cambios realizados.....	50

2.3.4. Deuda Pública y Deuda Flotante .....	51
2.3.4.1. Consideraciones en la solicitud de información .....	51
2.3.4.2. Principales cambios realizados.....	54
2.3.5. Recursos .....	56
2.3.5.1. Consideraciones en la solicitud de información .....	56
2.3.5.2. Principales cambios realizados.....	57
2.3.5.3. Análisis de las ordenanzas tarifarias anuales .....	63
2.3.6. Esquema Ahorro-Inversión-Financiamiento .....	68
2.3.6.1. Consideraciones en la solicitud de información .....	68
2.3.6.2. Principales cambios realizados.....	70
2.3.6.3. Análisis de los fondos provinciales transferidos a municipios y comunas .....	79
2.3.6.4. Comparación entre los esquemas presentados por organismos públicos y estados subnacionales .....	83
2.4. Conclusiones .....	86
CAPÍTULO 3: DESARROLLO DEL APLICATIVO WEB .....	88
3.1. Trabajo conjunto con la Subdirección de Sistemas y el Área de Responsabilidad Fiscal del Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba...	88
3.1.1 Reuniones de trabajo .....	89
3.1.1.1 Reunión N° 1 .....	89
3.1.1.2 Reunión N° 2 .....	90
3.1.1.3 Reunión N° 3 .....	92
3.1.1.4 Reunión N° 4 .....	93
3.1.2 Análisis de herramientas informáticas para el traspaso de información ...	95
3.1.3 Elección de la herramienta de traspaso de información.....	98
3.2 Desarrollo de la herramienta de traspaso de información.....	98
3.2.1. Herramienta transitoria utilizada para el traspaso de la información .....	98
3.2.2 Desarrollo de Formulario web .....	100
3.2.2.1 Cronograma de desarrollo .....	101
3.2.2.2 Formulario web .....	102
3.3 Conclusiones .....	110
CAPÍTULO 4: CAPACITACIONES PARA MUNICIPIOS Y COMUNAS DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA.....	112
4.1. Diseño, contenido y dinámica de las capacitaciones .....	112
4.1.1. Cronograma .....	113
4.1.2. Convocatoria .....	115
4.1.3. Organización y dinámicas .....	116
4.1.4. Ejercicio práctico .....	118

4.1.5. Presentación .....	119
4.2. Encuentros realizados.....	122
4.2.1. Detalle de los encuentros .....	122
4.2.1.1. Encuentro N°1.....	122
4.2.1.2. Encuentro N°2.....	125
4.2.1.3. Encuentro N°3.....	128
4.2.1.4. Encuentro N°4.....	129
4.2.1.5. Encuentro N°5.....	130
4.2.1.6. Encuentro N°6.....	132
4.2.1.7. Encuentro N°7.....	133
4.2.1.8. Encuentro N°8.....	136
4.2.2. Resultados obtenidos .....	138
4.2.2.1 Análisis descriptivo .....	138
4.2.2.2 Encuesta de opinión .....	140
4.3 Conclusiones .....	142
<b>CAPÍTULO 5: MONITOREO DEL PROCESO DE CARGA DE INFORMACIÓN FISCAL Y SOPORTE BRINDADO A LOS MUNICIPIOS Y LAS COMUNAS DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA.....</b>	<b>143</b>
5.1. Mesa de ayuda y consulta .....	143
5.1.1. Medios de comunicación .....	143
5.1.2. Recepción y mecanismo de resolución de consultas .....	144
5.1.3. Consultas recibidas .....	145
5.1.4. Principales conclusiones .....	151
5.2. Seguimiento y monitoreo de la carga de la información.....	152
5.2.1. Trabajo conjunto con el Área de Institucionales del Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba .....	152
5.2.2. Información recibida .....	153
5.2.3. Principales conclusiones .....	156
5.3. Conclusión .....	157
<b>CAPÍTULO 6: DISEÑO DE UN PROTOCOLO DE CONTROL DE LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA POR LOS GOBIERNOS LOCALES .....</b>	<b>158</b>
6.1 Implementación de validaciones y controles.....	158
6.1.1 Tipos de validaciones .....	159
6.1.2 Relevancia de las validaciones .....	161
6.1.3 Información precargada.....	161
6.2. Validaciones y controles por planillas .....	162
6.2.1 Planilla N° 1: Gasto y Planta de Personal .....	162
6.2.2 Planilla N° 2: Garantías y/o Avaes.....	165

6.2.3 Planilla N° 3: Deuda Pública y Deuda Flotante .....	167
6.2.4. Planilla N°4: Recursos .....	169
6.2.5. Planilla N°5: Esquema AIF – Ejecutado .....	176
6.2.6. Planilla N°6: Esquema AIF – Presupuestado .....	180
6.3. Elaboración de reportes informativos.....	183
6.3.1. Reportes informativos en Excels condicionados .....	183
6.3.2 Reportes informativos del formulario web .....	185
6.4. Conclusiones .....	185
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS .....	187
ANEXO I: PLANILLAS SOLICITADAS EN EL PRIMER RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN.....	189
ANEXO II: DESGRABACIÓN DE REUNIONES REALIZADAS CON PROVEEDORES DE SOFTWARE.....	198
II.1. Reunión N° 1: Program Consultores S.A. ....	198
II.2. Reunión N° 2: Program Consultores S.A. ....	229
ANEXO III: DESGRABACIONES DE REUNIONES REALIZADAS CON EL ÁREA DE RESPONSABILIDAD FISCAL .....	301
III.1 Reunión N° 1: Área de Responsabilidad Fiscal .....	301
III.2 Reunión N° 2: Área de Responsabilidad Fiscal .....	330
ANEXO IV: PLANILLAS SOLICITADAS EN EL RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN AÑO 2018 .....	373
ANEXO V: Manuales Formativos .....	394
ANEXO VI: ANÁLISIS DE ORDENANZAS TARIFARIAS.....	526
ANEXO VII: DESGRABACIONES DE REUNIONES REALIZADAS CON LA SECRETARÍA DE INNOVACIÓN Y MODERNIZACIÓN DEL MINISTERIO DE FINANZAS.....	538
VII.1 Reunión N° 1: Secretaría de Innovación y Modernización.....	538
VII.2 Reunión N° 2: Secretaría de Innovación y Modernización y Área de Responsabilidad Fiscal .....	557
VII.3. Reunión N°3: Subdirección de Sistemas del Ministerio de Finanzas y Área de Responsabilidad Fiscal. ....	604
VII.4. Reunión N°4: Subdirección de Sistemas del Ministerio de Finanzas y Área de Responsabilidad Fiscal. ....	632
ANEXO VIII: ENTREGABLES PARA LAS JORNADAS DE CAPACITACIÓN DE RESPONSABILIDAD FISCAL .....	640
ANEXO IX: PRESENTACIÓN UTILIZADA EN LAS JORNADAS DE CAPACITACIÓN .....	672
ANEXO X: REGISTRO FOTOGRÁFICO DE LAS CAPACITACIONES .....	729
ANEXO XI: TESTEO DE PLANILLAS EN FORMULARIO WEB .....	733

## ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 2.1: Cantidad de municipios según tipo de planilla remitida. Años 2016 y 2017 .....	18
Gráfico 2.2: Cantidad de comunas según tipo de planilla remitida. Años 2016 y 2017 .....	19
Gráfico 2.3: Cantidad de localidades que enviaron información y porcentaje sobre el total, según población.....	20
Gráfico 4.1: Cantidad de localidades asistentes, por estrato.....	139
Gráfico 4.2. Cantidad de asistentes, por área de trabajo .....	140
Gráfico 5.1: Cantidad de localidades consultantes según estrato poblacional .....	147
Gráfico 5.2: Clasificación de consultas según planilla del Consenso Fiscal .....	148
Gráfico 5.3: Información sobre localidades que enviaron planillas .....	154
Gráfico 5.4: Localidades que remitieron información según estrato poblacional ....	155
Gráfico 5.5: Cantidad de planilla enviadas por periodo .....	156

## ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 2.1: Mapa de municipios y comunas que enviaron información en el primer relevamiento .....	21
Figura 2.2: Portal de Coparticipación “Consenso Fiscal” – Descarga de planillas y manuales de procedimiento.....	38
Figura 2.3: Excel de planillas.....	39
Figura 2.4: Portal de Coparticipación “Consenso Fiscal” – Carga de planillas completas .....	41
Figura 3. 1: Imagen ilustrativa de planilla de personal en archivo Excel condicionado .....	99
Figura 3.2: Imagen ilustrativa del acceso al formulario web .....	104
Figura 3. 3 Información replicada de ejercicios anteriores .....	105
Figura 3. 4: Imagen ilustrativa del Formulario Web .....	106
Figura 3.5: Eliminar dato declarado en la planilla N°4 “Recursos”.....	106
Figura 3. 6: Control de planilla, validación del período y exportación de datos .....	107
Figura 3. 7: Ventana emergente con errores y observaciones .....	108
Figura 3. 8: Ventana emergente con observaciones al validar periodo .....	109
Figura 3. 9: Exportación de datos a Excel .....	110
Figura 4.2: Invitación enviada a las localidades .....	116
Figura 4. 3: Mapa de localidades asistentes a las capacitaciones .....	138
Figura 5. 1: Localidades que consultaron “Mesa de ayuda” .....	146
Figura 5. 2: Mapa de localidades que reportaron información.....	154
Figura 6. 1: Reporte informativo para Excels condicionados.....	184

## ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 4.1 Propuesta de capacitaciones.....	113
Tabla 4.2: Asistentes a la primera capacitación .....	123
Tabla 4.2: Asistentes a la primera capacitación (continuación).....	124
Tabla 4.2: Asistentes a la primera capacitación (continuación).....	125
Tabla 4.3: Participantes de la segunda capacitación - Río Cuarto .....	126
Tabla 4.4: Participantes de la segunda capacitación - La Carlota .....	126
Tabla 4.4: Participantes de la segunda capacitación - La Carlota (continuación)...	127
Tabla 4.4: Participantes de la segunda capacitación - La Carlota (continuación)...	128
Tabla 4.5: Participantes de la tercera capacitación .....	128
Tabla 4.5: Participantes de la tercera capacitación (continuación).....	129
Tabla 4.6: Participantes de la cuarta capacitación .....	130
Tabla 4.7: Participantes de la quinta capacitación.....	131
Tabla 4.8: Participantes de la sexta capacitación.....	132
Tabla 4.8: Participantes de la sexta capacitación (continuación) .....	133
Tabla 4.9: Participantes de la séptima capacitación.....	133
Tabla 4.9: Participantes de la séptima capacitación (continuación) .....	134
Tabla 4.9: Participantes de la séptima capacitación (continuación) .....	135
Tabla 4.10: Participantes de la octava capacitación .....	136
Tabla 4.10: Participantes de la octava capacitación (continuación) .....	137
Tabla 5.1: Ventajas y desventajas de medios de comunicación evaluados .....	144
Tabla I.1: Planta de Personal .....	189
Tabla I.1: Planta de Personal (continuación) .....	190
Tabla I.2: Gasto de Personal .....	190
Tabla I.2: Gasto de Personal (continuación).....	191
Tabla I.3: Tasas, derechos y fondos municipales.....	192
Tabla I.3: Tasas, derechos y fondos municipales (continuación) .....	193

Tabla I.4: Stock de deuda.....	194
Tabla I.4: Stock de deuda (continuación) .....	195
Tabla I. 5: Esquema Ahorro-Inversión-Financiamiento.....	196
Tabla I.5: Esquema Ahorro-Inversión-Financiamiento (continuación) .....	197
Tabla IV. 1: Planta y Gasto en Personal.....	373
Tabla IV.1: Planta y Gasto en Personal (continuación) .....	374
Tabla IV.2: Garantías y/o Avalos .....	375
Tabla IV.2: Garantías y/o Avalos (continuación).....	375
Tabla IV.3: Deuda Pública y Deuda Flotante.....	376
Tabla IV.3: Deuda Pública y Deuda Flotante (continuación) .....	377
Tabla IV.3: Deuda Pública y Deuda Flotante (continuación) .....	378
Tabla IV.3: Deuda Pública y Deuda Flotante (continuación) .....	379
Tabla IV.3: Deuda Pública y Deuda Flotante (continuación) .....	380
Tabla IV.3: Deuda Pública y Deuda Flotante (continuación) .....	381
Tabla IV.3: Deuda Pública y Deuda Flotante (continuación) .....	382
Tabla IV.3: Deuda Pública y Deuda Flotante (continuación) .....	383
Tabla IV.4: Recursos .....	384
Tabla IV.4: Recursos (continuación).....	385
Tabla IV.5: Esquema Ahorro-Inversión-Financiamiento .....	386
Tabla IV.5: Esquema Ahorro-Inversión-Financiamiento (continuación).....	387
Tabla IV.5: Esquema Ahorro-Inversión-Financiamiento (continuación).....	388
Tabla IV.5: Esquema Ahorro-Inversión-Financiamiento (continuación).....	389
Tabla IV.5: Esquema Ahorro-Inversión-Financiamiento (continuación).....	390
Tabla IV.5: Esquema Ahorro-Inversión-Financiamiento (continuación).....	391
Tabla IV.5: Esquema Ahorro-Inversión-Financiamiento (continuación).....	392
Tabla IV.5: Esquema Ahorro-Inversión-Financiamiento (continuación).....	393
Tabla VI.1: Análisis de ordenanzas tarifarias.....	526

Tabla VI.1: Análisis de ordenanzas tarifarias (continuación) .....	527
Tabla VI.1: Análisis de ordenanzas tarifarias (continuación) .....	528
Tabla VI.1: Análisis de ordenanzas tarifarias (continuación) .....	529
Tabla VI.1: Análisis de ordenanzas tarifarias (continuación) .....	530
Tabla VI.1: Análisis de ordenanzas tarifarias (continuación) .....	531
Tabla VI.1: Análisis de ordenanzas tarifarias (continuación) .....	532
Tabla VI.1: Análisis de ordenanzas tarifarias (continuación) .....	533
Tabla VI.1: Análisis de ordenanzas tarifarias (continuación) .....	534
Tabla VI.1: Análisis de ordenanzas tarifarias (continuación) .....	535
Tabla VI.1: Análisis de ordenanzas tarifarias (continuación) .....	536
Tabla VI.1: Análisis de ordenanzas tarifarias (continuación) .....	537

## **CAPÍTULO 1: SITUACIÓN DE LA TRANSPARENCIA FISCAL MUNICIPAL EN LA PROVINCIA DE CÓRDOBA**

*A fines del año 2017 se sancionó la Ley N°27.429 de Consenso Fiscal. En esta norma, se aprueba el texto del Consenso Fiscal firmado por las provincias (exceptuando a La Pampa y San Luis) y el Gobierno Nacional. A través de su adhesión al mismo, la Provincia de Córdoba asumió diversos compromisos, entre los que se encuentran la implementación de un régimen de responsabilidad fiscal a nivel municipal. Es en este marco que surge la necesidad de diseñar e implementar un mecanismo de armonización y traspaso de información presupuestaria y contable de los Municipios y Comunas al gobierno provincial. En el presente capítulo se buscará realizar un breve diagnóstico de la situación actual en la Provincia de Córdoba. Para ello se comenzará con un análisis del marco legal que regula la transparencia fiscal a nivel municipal en la Provincia de Córdoba, luego se destacarán los principales aspectos positivos y negativos de la situación actual, para luego finalizar con las conclusiones sobre cómo se debe avanzar para poder cumplimentar con los compromisos asumidos por la Provincia.*

### **1.1. Marco legal**

Para poder comprender la situación de la transparencia fiscal municipal en la Provincia de Córdoba es importante conocer la normativa que regula la misma. En primer lugar, se analizará la Ley N° 27.429 que ratifica el Consenso Fiscal firmado por las provincias y el Gobierno Nacional en noviembre de 2017. Dado que en dicho consenso las provincias firmantes se comprometían a aprobar la modificación a la Ley N° 25.917 de Responsabilidad Fiscal del año 2005, se analizará brevemente esta normativa para concluir con una revisión de la Ley N° 27.428 del Régimen Federal de Responsabilidad Fiscal y Buenas Prácticas de Gobierno.

En 2017, se consensuó un régimen de responsabilidad fiscal nacional, plasmado en el Consenso Fiscal, que fue aprobado por la Ley N° 27.429. Por medio del mismo, las provincias firmantes asumían diversos compromisos:

- Aprobar el proyecto de modificación de la Ley de Responsabilidad Fiscal y Buenas Prácticas de Gobierno.
- Consensuar una nueva ley de coparticipación federal de ingresos.
- Establecer un régimen de responsabilidad fiscal, similar al nacional, para sus municipios.

- Promover la adecuación de las tasas municipales aplicables en las respectivas jurisdicciones.
- Etc.

La Ley N° 25.917 de Responsabilidad Fiscal a la que hace referencia el Consenso Fiscal fue sancionada en el año 2004 y entró en vigencia el 1 de enero de 2005. Esta normativa establece la creación del Régimen Federal de Responsabilidad Fiscal con el objetivo de regular el comportamiento fiscal de todos los niveles del sector público y dotar de una mayor transparencia a la gestión de estos<sup>1</sup>. Como órgano de aplicación del régimen, dispone la creación del Consejo Federal de Responsabilidad Fiscal (CFRF), en cuyo reglamento se encuentran establecidas, entre otras disposiciones, las sanciones impuestas a las provincias en caso de incumplimiento.

En el año 2009, la Ley N° 26.530 dejó sin efecto uno de los límites impuestos al crecimiento del gasto público en la Ley de Responsabilidad Fiscal, así como la prohibición de destinar los ingresos de la venta de activos fijos al financiamiento del gasto corriente. Luego de ocho años sin aplicación efectiva<sup>2</sup> de las disposiciones de la Ley N° 25.917, se sancionó un nuevo Régimen Federal de Responsabilidad Fiscal y Buenas Prácticas de Gobierno a través de la Ley N° 27.428, sancionada en 2017.

Dentro de las modificaciones incorporadas en este nuevo régimen al que adhirieron todas las provincias argentinas, con la excepción de San Luis y La Pampa<sup>3</sup> se incluyen, entre otras:

- reformas a las reglas cuantitativas que regulan el comportamiento fiscal de las provincias y de CABA;
- la obligación de las jurisdicciones subnacionales de adecuar sus sistemas de información financiera para compatibilizarlo con el de la Nación;
- la armonización de la presión impositiva legal y

<sup>1</sup> Según lo establecido por el Artículo N° 7 de la Ley N° 25.917.

<sup>2</sup> La ley 26.530 del año 2009 dejó sin efecto el límite al crecimiento del gasto público para los egresos que tuvieran como fin la implementación de políticas anticíclicas, la prohibición de destinar la venta de activos fijos a gastos corrientes, las limitaciones al incremento del gasto corriente y el límite del 15% al nivel de endeudamiento sobre los recursos corrientes netos de transferencias por coparticipación a municipios. La misma se prorrogó anualmente hasta el año 2016.

<sup>3</sup> Al momento de la redacción de este informe la Provincia de Santa Fe aún no ha formalizado su adhesión a la ley.

- el compromiso de las provincias a promover la adhesión de los municipios al nuevo régimen y la elaboración de información fiscal de los mismos<sup>4</sup>.

La Provincia de Córdoba adhirió al nuevo Régimen de Responsabilidad Fiscal a través de la Ley Provincial N° 10.538, sancionada en abril de 2018, invitando a las municipalidades y comunas de la provincia a adherir a la misma. En consecuencia, el Acuerdo Federal Provincia – Municipios de Diálogo y Convivencia Social firmado por el Gobierno Provincial y más de 350 gobiernos locales prevé “perfeccionar los mecanismos de intercambio e integración de bases de datos y la unificación de criterios de tratamiento y exposición de información de los sistemas de administración financiera” y “establecer un régimen de responsabilidad fiscal siguiendo los lineamientos y reglas fiscales establecidas por la Ley N° 25.917, las modificaciones dispuestas por Ley de Responsabilidad Fiscal y Buenas Prácticas N° 27.428, Decreto Reglamentario N° 1731/2004 y las recomendaciones metodológicas más recientes elaboradas por el Consejo Federal de Responsabilidad Fiscal”<sup>5</sup>.

## **1.2. Transparencia fiscal municipal: diagnóstico de la situación actual de la Provincia de Córdoba**

Previo a la implementación de un nuevo régimen de responsabilidad fiscal a nivel municipal se realizó un diagnóstico de la situación de la transparencia fiscal municipal en la Provincia de Córdoba. En el informe “Programa de desarrollo productivo y social: “armonización presupuestaria y contable en municipios y comunas”<sup>6</sup> se realiza un análisis exhaustivo de la normativa que rige la Administración Financiera en la Provincia de Córdoba. De este análisis se deriva que, dado que la Constitución Provincial reconoce expresamente la autonomía municipal, existe una gran heterogeneidad normativa a nivel municipal, lo que dificulta la armonización y la consolidación de la información presupuestaria y contable de los gobiernos locales.

En dicho informe, además del análisis de las leyes que rigen la responsabilidad fiscal a nivel provincial, se realizó un relevamiento de la información presupuestaria y contable puesta a disposición por las comunas y los municipios en sus páginas web. A partir de este análisis el trabajo plantea un diagnóstico en el que se resaltan tres grandes campos de importancia: la generación de información presupuestaria y contable, el intercambio de información con otros niveles de gobierno y la

<sup>4</sup> Según lo establecido por el Artículo N° 33 de la Ley N° 27.428.

<sup>5</sup> Según lo establecido en el Proyecto de Ley N°25812, aprobado por la Legislatura Provincial en agosto de 2018.

<sup>6</sup> Consejo Federal de Inversiones (2018).

transparencia con que se manejan los fondos públicos. De estos campos, se resaltarán los aspectos positivos y negativos.

### **Aspectos positivos**

En primer lugar, en lo que se refiere a la generación de información presupuestaria y contable se pueden mencionar los siguientes:

- La mayoría de los municipios y las comunas posee algún tipo de herramienta informática para procesar la información presupuestaria y contable.
- Todos los municipios y comunas relevados cuentan con procedimientos contables definidos.
- El 98,4% de los gobiernos locales presenta el Balance General del Ejercicio<sup>7</sup>, lo que indica que están capacitados para generar informes contables, en particular, un esquema Ahorro Inversión Financiamiento (esquema AIF)<sup>8</sup>.
- La mayoría de los gobiernos locales registra información sobre su ejecución presupuestaria, la deuda pública y la planta de personal.

En lo que respecta al intercambio de información con otros niveles de gobierno se puede destacar lo siguiente:

- Los gobiernos locales se encuentran en condiciones de remitir información a instituciones públicas y/o financieras.
- Todos los municipios y comunas poseen algún mecanismo de traspaso de información presupuestaria y contable hacia su Tribunal de Cuentas<sup>9</sup>.

Por último, en lo referido al nivel de transparencia que evidencian los municipios y las comunas se puede mencionar lo siguiente:

- En la encuesta realizada en el informe “Programa de desarrollo productivo y social: “armonización presupuestaria y contable en municipios y comunas”<sup>10</sup> se evidenció buena voluntad de los gobiernos

<sup>7</sup> El Balance General del Ejercicio es un estado financiero que presenta la posición financiera de una entidad a una fecha determinada.

<sup>8</sup> El esquema AIF es un estado financiero que permite realizar un análisis de las cuentas públicas. Sus características conceptuales se encuentran desarrolladas en un apartado posterior (Ver sección 2.3.6).

<sup>9</sup> Los Tribunales de Cuenta son organismos descentralizados de los gobiernos locales, encargados del ejercicio del control hacendal técnico, externo e independiente de la gestión patrimonial, económica y financiera de la hacienda y del sector público municipal.

<sup>10</sup> Consejo Federal de Inversiones (2018)

locales para remitir información presupuestaria y contable a los niveles superiores de gobierno.

- Casi la totalidad de los gobiernos encuestados consideran que el intercambio de información es positivo.
- El 43% de los gobiernos locales (182) posee página web, mientras que 33 publican algún tipo de información presupuestaria y/o contable en la misma<sup>11</sup>.

### **Aspectos negativos**

Dentro de las principales limitaciones que se observaron al realizar el análisis, se pueden mencionar, en primer lugar, las referidas a la generación de información presupuestaria y contable:

- Existe una gran heterogeneidad normativa y procedimental en lo atinente a la registración contable y a los mecanismos utilizados para publicar la información financiera municipal.
- El nivel de capacitación que poseen los funcionarios encargados de las tareas contables y presupuestarias en los gobiernos locales no es óptimo.
- No existe un repositorio de datos públicos tanto a nivel consolidado como a nivel local.

En lo referido al intercambio de información con otros niveles de gobierno y al nivel de transparencia que evidencian los gobiernos locales se destaca lo siguiente:

- No hay mecanismos establecidos de traspaso de información contable con el gobierno provincial.
- La proporción de gobiernos locales que publican algún tipo de información presupuestaria y/o contable es baja (8%).
- Hay una gran heterogeneidad en la información publicada, tanto en su formato como en su periodicidad.
- La reutilización de la información publicada es dificultosa por los formatos en los que se presenta.

---

<sup>11</sup> Actualmente dicho número asciende a 45, registrando un aumento cercano al 50%.

- No existe un esquema de incentivos para presentar la información.

### **1.3. Conclusiones**

El marco legal vigente en la Provincia de Córdoba limita la capacidad del gobierno provincial de recabar información presupuestaria y contable de los gobiernos locales. La Carta Magna de la provincia es la que establece, en consonancia con la modificación a la Constitución Nacional aprobada en 1994, la autonomía municipal. Es decir, reconoce “la existencia del Municipio como una comunidad natural fundada en la convivencia y asegura el régimen municipal basado en su autonomía política, administrativa, económica, financiera e institucional”<sup>12</sup>.

Si bien existen leyes provinciales que otorgan un marco común, de la autonomía municipal de los gobiernos locales de la Provincia de Córdoba se desprende la existencia de la heterogeneidad normativa vigente en lo referido a la administración financiera y a la exposición de la información presupuestaria y contable de los municipios y las comunas. Como consecuencia, no hay lineamientos homogéneos de prácticas presupuestarias y contables. En este contexto, y considerando que el gobierno provincial se comprometió a través de la firma del Consenso Fiscal, a establecer un Régimen de Responsabilidad Fiscal con sus gobiernos locales y recabar información fiscal municipal, se vuelve imperiosa la necesidad de unificar criterios de exposición de información y establecer criterios homogéneos de prácticas presupuestarias y contables.

Por todo lo mencionado, en el presente trabajo se trabajará en conjunto con distintos actores relevantes en la temática para definir no solo la información a solicitar a los gobiernos locales sino también para capacitar a los mismos en la generación de esta información. A través de la puesta a disposición de herramientas y capacitaciones, como así también de canales de comunicación para la evacuación de consultas será posible, no solo asegurar la consistencia de la información remitida por los municipios y las comunas de la Provincia, sino también consolidar dicha información con la de todo el Sector Público Nacional y Provincial.

---

<sup>12</sup> Constitución Provincial (Artículo N° 180).

## **CAPÍTULO 2: REORDENAMIENTO DE PROCESOS Y ACTIVIDADES REALIZADAS. RELEVAMIENTO 2018**

*A partir de la firma del Consenso Fiscal entre Nación y Provincias, dentro de las cuales la Provincia de Córdoba se encuentra incluida, las jurisdicciones provinciales se comprometen a modelar un régimen de responsabilidad fiscal con sus municipios, emulando la relación que sostienen las provincias argentinas con la Nación en el marco de la Ley de Responsabilidad Fiscal del año 2004 y su posterior modificación del año 2018. Esto implica, entre otros compromisos asumidos, que la provincia se ve obligada a establecer un mecanismo de traspaso de información municipal y comunal en pos de la transparencia fiscal de sus gobiernos locales.*

*Con el objetivo de cumplir con la normativa nacional y dadas las particularidades de los gobiernos locales de la provincia de Córdoba, fue necesario adaptar el pedido de información fiscal municipal y comunal realizado por el Ministerio del Interior, Obras Públicas y Vivienda de la Nación a las características propias de las localidades de la Provincia de Córdoba con el fin último de recolectar información homogénea, comparable y fiable. En el presente capítulo se detallará este proceso de adaptación. En primer lugar, se realiza un análisis exhaustivo del primer relevamiento de información realizado por el Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba y los principales obstáculos encontrados. A continuación, se expone el trabajo conjunto realizado con el Área de Responsabilidad Fiscal del Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba y los principales proveedores de software de administración financiera, a los fines de adaptar la información municipal y comunal requerida a las características propias de las localidades de la provincia. Por último, se expone la información municipal y comunal a solicitar a partir del primer trimestre del año 2018.*

### **2.1. Relevamiento de información períodos 2016 y 2017**

El Gobierno de la Provincia de Córdoba, a través del Ministerio de Finanzas y por solicitud expresa del Ministerio del Interior, Obras Públicas y Vivienda, realizó un primer relevamiento de información fiscal municipal en concordancia con las responsabilidades que se le atribuyeron con la firma del Consenso Fiscal a fines del año 2017. A continuación se detalla la información solicitada, el mecanismo utilizado y, por último, los principales resultados obtenidos así como los obstáculos encontrados en cuanto a confección y remisión de información.

#### **2.1.1. Información solicitada por el Ministerio del Interior**

El primer relevamiento de información municipal<sup>13</sup> por parte de la provincia consistió en el envío de diez planillas a completar por las localidades, junto con un instructivo explicativo del procedimiento de confección y carga de datos. De estas diez planillas, seis poseen periodicidad trimestral, mientras que las restantes son de periodicidad anual. A continuación, se listan las planillas solicitadas.

1. Periodicidad trimestral:

- a. Esquema Ahorro-Inversión-Financiamiento de la Administración Pública Municipal No Financiera.
- b. Stock de deuda y servicios de deuda (incluyendo deuda flotante), indicando moneda de origen y acreedor.
- c. Gastos en Personal por concepto de liquidación de haberes de la Administración Pública Municipal No Financiera.
- d. Planta de Personal ocupada de la Administración Pública Municipal No Financiera por agregado institucional.
- e. Gasto por finalidad y función de la Administración Pública Municipal No Financiera.
- f. Ingresos tributarios y no tributarios.

2. Periodicidad anual:

- a. Esquema Ahorro-Inversión-Financiamiento de la Administración Pública Municipal No Financiera.
- b. Esquema Ahorro-Inversión-Financiamiento de la Administración Pública Municipal No Financiera de la Ley de Presupuesto Anual.
- c. Ingresos tributarios y no tributarios según la Ley de Presupuesto Anual.
- d. Tasas, derechos y fondos municipales: alícuotas vigentes.

Las diez planillas fueron cargadas en el Portal de Coparticipación, herramienta que pone a disposición de las localidades el Gobierno de la Provincia de Córdoba<sup>14</sup>. Desde allí, los gobiernos locales podían descargar los archivos para completarlos y

<sup>13</sup> El requerimiento oficial de información se realizó entre marzo y mayo de 2018.

<sup>14</sup> El Portal de Coparticipación tiene como objetivo poner a disposición información referida a los montos distribuidos y retenciones efectuadas a cada localidad en concepto de coparticipación automática, FOFINDES, FOFESO y FODEMEEP. Dado que todas las localidades poseen acceso a esta herramienta, se la utilizó como medio para el traspaso de información fiscal.

luego subirlos nuevamente. En este primer pedido de información, se solicitó información anual de los años 2016 y 2017<sup>15</sup>, y trimestral para el primer trimestre del año 2018.

En etapas subsiguientes, las diez planillas antes mencionadas fueron reducidas a cinco, a saber:

- Esquema Ahorro Inversión Financiamiento.
- Stock de deuda.
- Gasto en personal.
- Planta de personal.
- Tasas, derechos y fondos municipales.

Luego de realizar estos cambios, las nuevas planillas, que pueden verse en el Anexo I, fueron cargadas al Portal de Coparticipación. Se solicitó información, nuevamente, de los años 2016 y 2017 y trimestralmente a partir del año 2018. Es importante remarcar que la información solicitada para los años 2016 y 2017 obvió la periodicidad trimestral de la información y se solicitaron datos anuales; esto es así ya que el Ministerio de Finanzas buscaba confeccionar un repositorio de datos.

Para lograr el completo entendimiento del pedido de información, se detallan en los siguientes apartados, en primer lugar, dos consideraciones conceptuales generales que se aplican a la totalidad de las planillas solicitadas: universo considerado y momentos de registro de los ingresos y gastos públicos. Luego, se presentan para cada una de las planillas solicitadas, sus principios conceptuales y objetivos particulares.

### **Universo considerado**

Según el Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba (2015), el Estado, para realizar todas las tareas que le competen, cuenta con un conjunto de agentes que realizan actividades a través de distintas instituciones que integran en Sector Público. Así, el Sector Público puede dividirse según su clasificación institucional, de la siguiente forma:

### **Sector Público Financiero**

---

<sup>15</sup> Se solicitó información con periodicidad anual para estos años a modo de repositorio de datos.

Está integrado por el Sistema Bancario Oficial, Empresas Públicas Financieras y otras Instituciones Públicas Financieras.

### Sector Público no Financiero (SPNF)

El SPNF está compuesto por todos los entes públicos que se dedican a producir o suministrar bienes y servicios no financieros, es decir, constituye un universo más pequeño que el presentado anteriormente. Según la clasificación establecida por las leyes de administración financiera a nivel nacional y provincial (Ley N° 24.156 y Ley N° 9.086 respectivamente), el SPNF se subdivide en:

- **Administración General:** incluye las instituciones públicas que producen o suministran los llamados servicios públicos esenciales, tales como educación, salud, justicia, seguridad, entre otros.
- **Empresas Públicas:** organizaciones empresariales que producen y venden servicios no financieras, y sus fuentes de financiamiento son los precios y tarifas que cobran.
- **Entes Públicos:** cualquier organización estatal no empresarial – excluida expresamente de la Administración General- con autarquía financiera, personalidad jurídica y patrimonio propio, donde el Estado tenga el control mayoritario del patrimonio o de la formación de las decisiones.
- **Fondos Fiduciarios:** integrados total o mayoritariamente con bienes y/o fondos de propiedad del Estado.

### Administración Pública No Financiera (APNF)

La APNF es lo que constituye la Administración General; este universo, se encuentra incluido dentro del SPNF. Normalmente, se divide en tres sectores, a saber:

- **Administración Central:** constituida por las distintas secretarías y direcciones que componen el Poder Ejecutivo, Poder Legislativo y Poder Judicial.
- **Organismos Descentralizados:** son entidades con personalidad jurídica, patrimonio propio, autarquía y/o autonomía administrativa y financiera respecto de la Administración Central, incluyendo a los entes donde el Estado tenga la propiedad del patrimonio y/o preponderancia en el control de la toma de decisiones. En general estos entes tienen recursos propios y pueden recibir aportes de la administración central afectados a la realización de determinados gastos y en algunas

ocasiones aportes de rentas generales de la Administración Central. No se incluyen Empresas del Estado.

- **Instituciones de la Seguridad Social:** son organismos descentralizados, pero se mantienen discriminados por el gran volumen de gasto asignado<sup>16</sup>. Cumplen funciones específicas abocadas a la seguridad social.

### **Momentos de registro**

Para lograr una correcta evaluación presupuestaria a medida que transcurre el ejercicio fiscal, tanto los ingresos como los gastos públicos cuentan con diversos momentos de registro que muestran su evolución a través del tiempo dentro del ejercicio fiscal, desde que son presupuestados a partir de la aprobación del Presupuesto hasta que implican un cambio patrimonial efectivo sobre las arcas públicas con su devengamiento o percepción. A continuación, se presentan las etapas de ejecución<sup>17</sup> de los ingresos y gastos públicos establecidas en la Ley Nacional N° 24.156 y Ley Provincial de Córdoba N° 9.086 de Administración Financiera:

- Recursos:
  - Devengado: establecimiento de un derecho a cobro a favor de la administración general.
  - Percepción o recaudación: momento en que los fondos se perciben por una oficina recaudadora.
- Erogaciones:
  - Compromiso: implica el origen de una relación jurídica con terceros, la aprobación de la aplicación de recursos por un concepto o importe determinados, la identificación de la persona física o jurídica con la cual se establece la relación y la afectación del crédito presupuestario que corresponda.
  - Devengado: implica una modificación cualitativa y cuantitativa en la composición del patrimonio, el surgimiento de una obligación de pago, la liquidación del gasto con la simultánea emisión de la orden de pago y la afectación definitiva del crédito presupuestario que corresponde.

<sup>16</sup> Según el Centro de Implementación de Políticas Públicas para la Equidad y el Crecimiento (2017).

<sup>17</sup> A las etapas presentadas les antecede la etapa "Presupuestado", es decir, cuando los montos de ingresos y gastos son aprobados por normativa en el presupuesto anual de la administración pública.

- Pagado: implica la cancelación de la correspondiente orden de pago.

En las normativas referidas a responsabilidad fiscal, tanto a nivel nacional como a nivel provincial, se hace referencia a que la información presentada debe considerar dos momentos de registro: momento del devengado y base caja. Por esto, Resulta necesario hacer una especial mención a lo que se considera como momento “Base Caja”. El momento “Base Caja” implica cambios en la imputación de los gastos, dado que considera el momento “Pagado”, es decir la cancelación de las obligaciones devengadas durante el ejercicio, y un concepto extra, “Pagado de Ejercicios Anteriores”. Este concepto nuevo, hace referencia a la cancelación de una obligación mediante emisión de un medio de pago durante el ejercicio, de operaciones correspondientes a ejercicios anteriores.

### **Esquema Ahorro-Inversión-Financiamiento (AIF)**

Según el Ministerio de Hacienda (2011), el principal objetivo del esquema AIF es permitir el ordenamiento de las cuentas públicas para poder realizar su posterior análisis económico. Es decir, evaluar la repercusión de las transacciones financieras del sector público en la economía del sector privado o, más aún, en la economía global o general. A través de esta matriz se determina la magnitud que adquieren, por ejemplo, el consumo público, la inversión pública, la presión tributaria y el financiamiento interno o externo del déficit fiscal.

El esquema surge de relacionar la clasificación económica de los recursos públicos con la clasificación económica de los gastos públicos<sup>18</sup>, permitiendo determinar diferentes resultados y disponer de indicadores resumen de la política fiscal, entre ellos el resultado financiero (superávit o déficit fiscal –normalmente llamado necesidad de financiamiento-). Es importante destacar que los ingresos y gastos del sector público poseen distintos momentos de registro. A través de estos es posible observar su evolución desde la imputación presupuestaria hasta que cada uno de ellos se hace efectivo en la ejecución anual. En la teoría, se establece que para la elaboración del esquema AIF los ingresos deben registrarse por el momento del percibido, y los gastos por el momento del devengado<sup>19</sup>. A su vez, la clasificación económica de gastos e ingresos se encuentra cruzada con los componentes o subsectores del sector público considerado.

---

<sup>18</sup> La clasificación económica de los recursos los ordena en corrientes, de capital y fuentes financieras; mientras que la clasificación económica de los gastos los ordena en corrientes, de capital y aplicaciones financieras.

<sup>19</sup> Cabe destacar que en el primer relevamiento de información (a partir de las últimas cinco planillas), se solicitaron tres esquemas AIF en base a tres momentos distintos de registro de los ingresos y gastos, a saber: AIF presupuesto (con los montos de ingresos y gastos presupuestados para el ejercicio fiscal), AIF devengado u ordenado a pagar y AIF pagado.

Los componentes o subsectores del sector público que deben considerarse para la elaboración del esquema dependen del nivel de consolidación que se requiera en el pedido de información: estos subsectores conforman el universo<sup>20</sup> en el que se quiere hacer foco. El esquema AIF, dependiendo del nivel de desagregación solicitado, permite visualizar tanto las transacciones realizadas por cada subsector considerado como la información consolidada para el universo tenido en cuenta: el esquema permite, a través de cuentas de consolidación (contribuciones y gastos figurativos), evitar la doble contabilización tanto de ingresos como de gastos públicos con origen en transacciones intersectoriales.

### **Stock de deuda**

El objetivo de la planilla referida a stock de deuda es conocer con detalle la composición y evolución de la deuda pública municipal y comunal durante el ejercicio fiscal.

Según la Dirección Nacional de Coordinación Fiscal con las Provincias (2010), “se entiende por crédito público a la capacidad que tiene el Estado para endeudarse con el objeto de captar medios de financiamiento”. En este sentido, el concepto de deuda pública abarca las obligaciones contractuales que asume el Estado como consecuencia del uso del crédito público. Estas obligaciones son las que se denominan comúnmente “servicios de la deuda” y se encuentran compuestas por las amortizaciones de capital, los intereses y las comisiones y gastos que están estipulados en la formalización de las operaciones de crédito público.

La planilla permite conocer con detalle:

- Deuda pública local por acreedor (Gobierno Nacional, Gobierno Provincial, Organismos Internacionales de Crédito, etc.).
- Stock de deuda a la fecha de reporte: endeudamiento total que resulta de operaciones de crédito público realizadas a lo largo del tiempo y no han sido canceladas.
- Uso del crédito del período de reporte: deuda contraída y/o suscrita por operaciones de crédito público durante el período de reporte.
- Deuda devengada a la fecha de reporte (amortización e intereses).
- Deuda pagada a la fecha de reporte (amortización e intereses).
- Deuda en moneda local y extranjera.

---

<sup>20</sup> En un apartado anterior se hizo referencia a los distintos universos que pueden considerarse.

Además, la planilla contiene información sobre la deuda flotante. Esta está constituida por las obligaciones que han sido devengadas durante el ejercicio fiscal y aún no se encuentran pagadas. Es decir, es la deuda de corto plazo vencida que a la fecha informada no ha sido objeto de negociación con los acreedores, y que por lo tanto no se encuentra incluida en un nuevo instrumento formal de pago ni se encuentra documentalmente definida su fecha de cancelación. Por lo general puede corresponder a deuda con el personal, proveedores, contratistas, transferencias, amortizaciones, intereses u otros.

### **Gasto en personal**

La planilla de gasto en personal tiene como objetivo principal permitir conocer con detalle y evaluar la evolución de las erogaciones corrientes del sector público en concepto de pago de salarios a sus empleados. A estos fines, la planilla se encuentra diseñada de manera tal que permite conocer la desagregación del gasto según diversas clasificaciones, como se verá más adelante.

El gasto en personal contempla los siguientes conceptos por cada cargo público<sup>21</sup>:

- Sueldo básico.
- Adicionales.
- Asignaciones Familiares.
- Contribuciones Patronales.
- Aportes Personales.

A su vez, el gasto en personal se encuentra clasificado por categoría, órgano de gobierno y escalafón. A continuación, se enumeran las categorías contenidas en cada uno de estos conceptos. En un apartado posterior, se presentan con más detalle las características conceptuales de cada uno de ellos<sup>22</sup>.

### **Categorías**

- Planta permanente.
- Personal temporario o transitorio.

---

<sup>21</sup> Estos conceptos se definirán en la sección 2.3.1. No se incluyen los gastos por Sueldo Anual Complementario.

<sup>22</sup> Ver sección 2.3.1.

- Personal contratado.

### Órgano de gobierno<sup>23</sup>

- Administración Central.
- Organismos Descentralizados.

### Escalafón

- Administrativo.
- Autoridades superiores.
- Servicios generales.
- Salud y/o sanitario.
- Educación.
- Etcétera.

De esta manera, con esta clasificación, la planilla permite obtener información acerca del gasto en personal según el tipo de cargo que ocupa y en qué subsector desarrolla sus tareas.

### **Planta de personal**

La planilla referida a planta de personal persigue un objetivo similar a la planilla referida a gasto en personal, permitiendo relevar el empleo público en cantidad de cargos ocupados. A nivel municipal, esta información resulta esencial para evaluar, cuantificar y definir la política salarial a aplicar y su seguimiento periódico permite conocer su impacto en el gasto, según lo establece la Dirección Nacional de Coordinación Fiscal con las Provincias (2010).

Al igual que la planilla de gasto en personal, la planta se encuentra clasificada por categoría, órgano de gobierno y escalafón.

### **Gasto por finalidad y función**

---

<sup>23</sup> La clasificación por órgano de gobierno depende del universo considerado. En el primer relevamiento de información, se consideraba como universo el Sector Público No Financiero: Administración Central, Organismos Descentralizados, Cuentas Especiales y Fondos Fiduciarios e Instituciones de Seguridad Social. Como se verá más adelante, esto no se adecuaba a las características propias de las localidades por lo que se implementaron cambios sobre el universo a considerar.

Como se mencionó anteriormente, el esquema AIF presenta la clasificación económica de los gastos públicos. Por su parte, la planilla de gasto por finalidad y función permite presentar los gastos mediante otra clasificación. Según la Dirección Nacional de Coordinación Fiscal con las Provincias (2010), la clasificación funcional presenta el gasto público “según la naturaleza de los servicios que las instituciones públicas brindan a la comunidad”. Los gastos clasificados por finalidad y función permiten así, determinar los objetivos generales y los medios a través de los cuales se buscan alcanzar los mismos, convirtiéndose esta clasificación en una herramienta fundamental para la toma de decisiones.

La planilla facilita diversos análisis. Entre otros, permite:

- Analizar las tendencias de los gastos en funciones determinadas.
- Elaborar estadísticas de gastos, proporcionando elementos suficientes para su proyección.
- Conocer en qué medida las instituciones de la administración pública municipal cumplen funciones económicas o sociales.

Las grandes funciones del gasto público son: Administración Gubernamental, Servicios de Seguridad, Servicios Sociales, Servicios Económicos y Deuda Pública.

### **Ingresos tributarios y no tributarios**

Por último, y con el objetivo principal de conocer con detalle la recaudación municipal, se presenta la planilla referida a ingresos tributarios y no tributarios. Esta planilla presenta de manera desagregada todos los gravámenes estipulados mediante Ordenanza Tarifaria Anual del gobierno local, pormenorizando la manera en la que se cobra cada tributo mediante la aclaración de la base imponible<sup>24</sup>, las alícuotas/montos vigentes y la recaudación propiamente dicha a la fecha de reporte.

Como se verá más adelante, para el análisis de esta planilla y su relación con el esquema AIF debe tenerse en cuenta la naturaleza de los gravámenes. Siguiendo a la Secretaría de Asuntos Municipales del Ministerio del Interior, Obras Públicas y Vivienda de la Nación (2015), los ingresos que se clasifican como tributarios son aquellos que poseen la naturaleza de impuestos, es decir, detracciones económicas que el Estado exige a los contribuyentes por el imperio de la ley y que no requieren una contraprestación o servicio directo por parte de la administración. A diferencia, otros gravámenes como tasas y contribuciones sí exigen una contraprestación estatal, por esto se los debe considerar no tributarios.

---

<sup>24</sup> Es la cuantificación y valoración del hecho imponible (circunstancia que origina el deber de pago) para determinar la obligación tributaria.

## **2.1.2. Principales observaciones**

En este apartado se procede a realizar un análisis exhaustivo de los resultados obtenidos a partir del primer relevamiento de información, para luego extraer las principales conclusiones y observaciones del mismo.

Como se mencionó anteriormente, la recolección de información municipal se continuó realizando vencida la fecha de prórroga. Es por ello que el análisis de los resultados presentado a continuación se realiza en base a una fecha de corte. Por otra parte, es importante mencionar que el análisis se realizó a partir de las últimas cinco planillas requeridas por el Ministerio de Finanzas, con modificaciones introducidas a las planillas originalmente solicitadas por el Ministerio del Interior, Obras Públicas y Vivienda de la Nación (anualmente para los años 2016 y 2017, trimestralmente a partir de 2018).

Al día 1 de agosto de 2018, 168 localidades remitieron información fiscal municipal al Gobierno de la Provincia (39% del total). De estas, 121 están catalogadas como Municipios y las 47 restantes como Comunas. Como se mencionó anteriormente, el Ministerio de Finanzas pidió información de los años 2016 y 2017 a modo de repositorio histórico de datos, por única vez. Del total de localidades que presentaron información, solo 90 remitieron información para ambos años. Respecto a la información trimestral del año 2018 a marzo, solo 4 municipios y 1 comuna la remitieron a la fecha de corte.

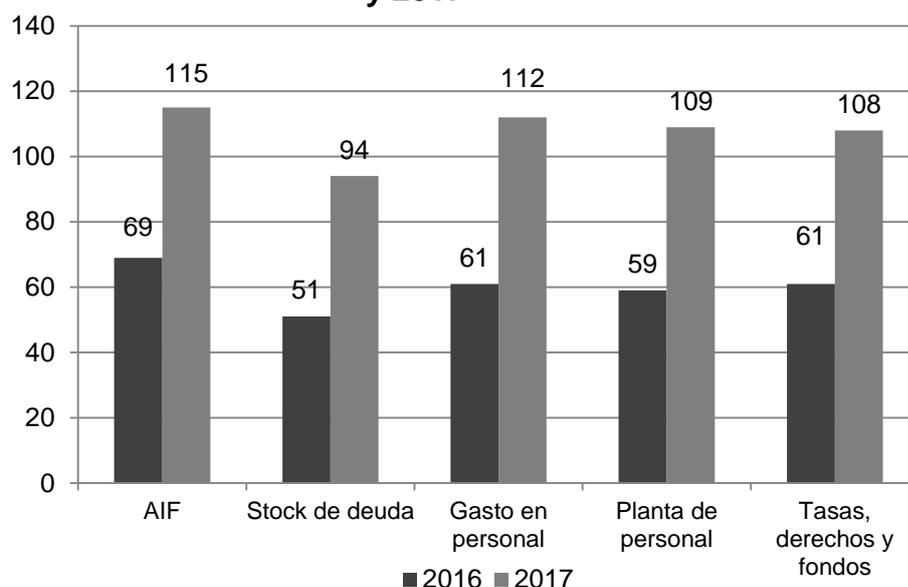
### **2.1.2.1. Municipios**

A continuación, se presenta el detalle de lo presentado por las localidades, por periodo correspondiente.

#### **Información anual. Años 2016 y 2017**

En relación a la cantidad de planillas remitidas, en el año 2016, 48 de 121 municipios remitieron las cinco planillas solicitadas. Es decir, alrededor de un 40%. Por su parte, para el año 2017 el 74% de los municipios que enviaron algún tipo de información enviaron la totalidad de las planillas solicitadas (89 del total de 121). Si se comparan los períodos 2016 y 2017, las localidades que enviaron la totalidad de la información se incrementó en un 85%.

Sin embargo, si se realiza un análisis por tipo de planilla, los resultados difieren. A continuación, en el Gráfico 2.1, se presenta la cantidad de municipios que remitieron información según el tipo de planilla requerida.

**Gráfico 2.1: Cantidad de municipios según tipo de planilla remitida. Años 2016 y 2017**

Fuente: Elaboración propia sobre la base de Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba.

En términos comparativos, para el año 2017 la cantidad de planillas remitidas, se incrementó en promedio, respecto del año 2016 en más de un 70%. El 84% del total de municipios que remitieron algún tipo de información, lo hicieron para el año 2017 (no necesariamente la totalidad de las planillas).

Como puede observarse, la diferencia entre planillas presentadas no es tan amplia. Sin embargo, es importante destacar que el esquema AIF, para ambos años, es aquel que se presentó con mayor frecuencia y por el contrario, la planilla que presentó en menor medida, es la correspondiente a Stock de Deuda.

### **Año 2018**

En lo que respecta al año 2018, fueron solo 4 municipios los que enviaron información, a saber: Alto Alegre, Villa Fontana, Colonia Bismarck y Lozada. Todos ellos remitieron la siguiente información: esquema Ahorro-Inversión-Financiamiento, stock de deuda, gasto en personal, planta de personal y tasas, derechos y fondos. Las excepciones fueron Villa Fontana, que no remitió información sobre Stock de Deuda, y Lozada, que sólo remitió el esquema AIF.

### **Formato**

Como se mencionó anteriormente, en un principio el pedido de información desde el Ministerio de Finanzas fue realizado en base a las planillas que recibió la Provincia de Córdoba desde el Ministerio del Interior. Posteriormente, se comenzaron a realizar cambios en las planillas para que estas atiendan las particularidades de la

provincia. En el primer relevamiento, respecto al formato de la información, 98 municipios (81%) enviaron la información con alguno de los formatos preestablecidos entre el Ministerio del Interior, Obras Públicas y Vivienda de la Nación y el Ministerio de Finanzas, mientras que los restantes municipios, no cumplieron con los formatos solicitados.

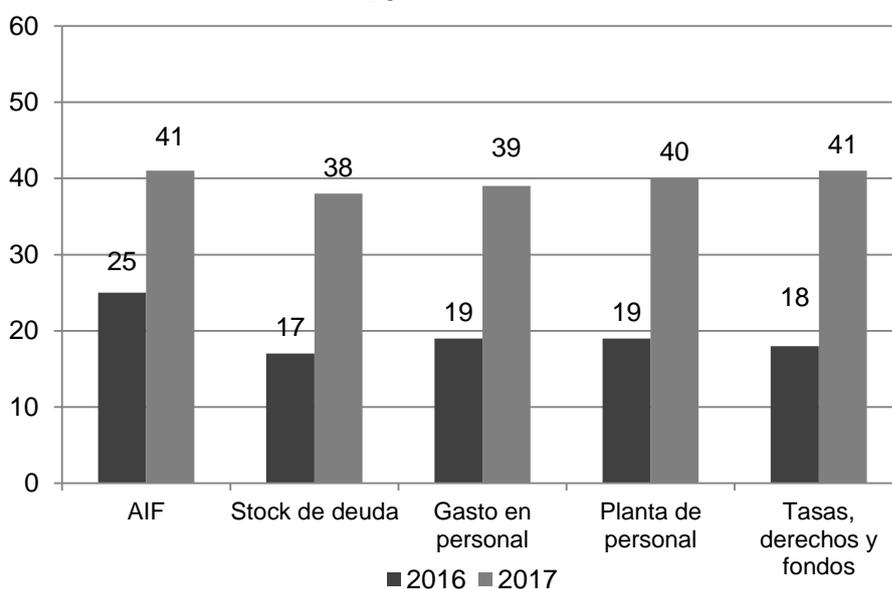
### **2.1.2.2. Comunas**

De la misma manera en la que se procedió para el caso de los municipios, a continuación se presenta el detalle de la información de las comunas recabada por parte del Ministerio de Finanzas a partir del primer relevamiento de información fiscal.

#### **Información anual. Años 2016 y 2017**

Para el año 2016, 17 comunas enviaron la totalidad de la información (36%), mientras que las restantes 30 enviaron la información de manera incompleta. Por su parte, para el año 2017 fueron 37 comunas las que presentaron la totalidad de planillas que se requerían desde el Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba (cerca del 80%). A continuación, se presenta en el Gráfico 2.2 la cantidad de comunas que han enviado información según la planilla requerida.

**Gráfico 2.2: Cantidad de comunas según tipo de planilla remitida. Años 2016 y 2017**



Fuente: Elaboración propia sobre la base del Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba.

A partir del gráfico expuesto arriba, puede observarse que la cantidad de localidades que enviaron información, en promedio, se incrementó en un 75%. En particular, tanto la información por stock de deuda y tasas, derechos y fondos se

incrementó en más del 100%. Sin embargo, sin perjuicio de lo anteriormente expuesto, el problema de absorción de información de stock de deuda sigue representando un inconveniente ya que es la información que se remitió en menor medida.

### **Año 2018**

Solo 1 localidad envió información del primer trimestre del año 2018: San Roque. Esta localidad remitió la siguiente información: esquema AIF, stock de deuda, gasto en personal y planta de personal.

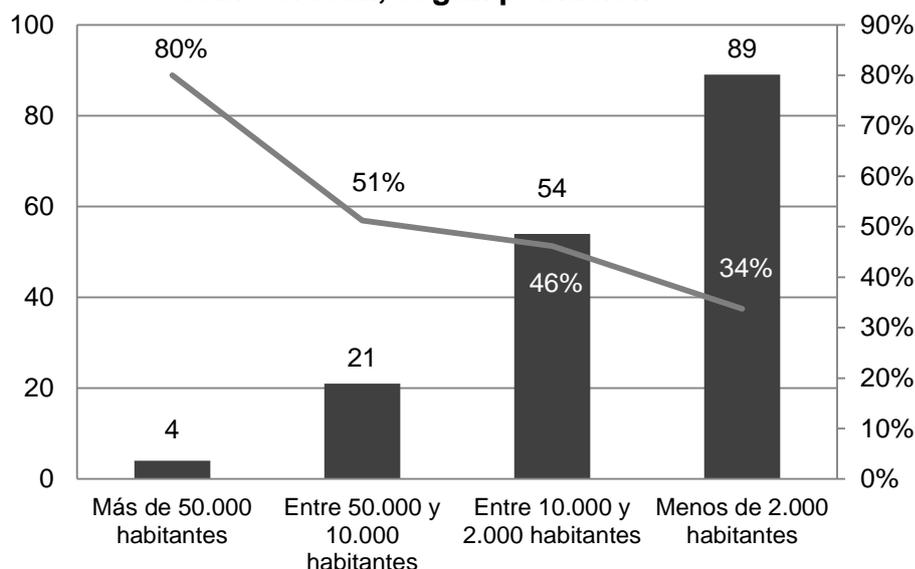
### **Formato**

Continuando con el análisis realizado para el caso de los municipios, en el caso de las comunas y respecto al formato de la información, 26 comunas enviaron la información fiscal siguiendo algún formato preestablecido por el Ministerio del Interior, Obras Públicas y Vivienda de la Nación y el Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba. Las restantes comunas, no cumplieron los formatos solicitados.

#### **2.1.2.3. Resultados según tamaño de población**

Luego del análisis de la remisión de información por año y tipo de planilla, resulta interesante ver cuáles fueron los resultados según la cantidad de habitantes que poseen las localidades que remitieron información al Gobierno de la Provincia.

**Gráfico 2.3: Cantidad de localidades que enviaron información y porcentaje sobre el total, según población**

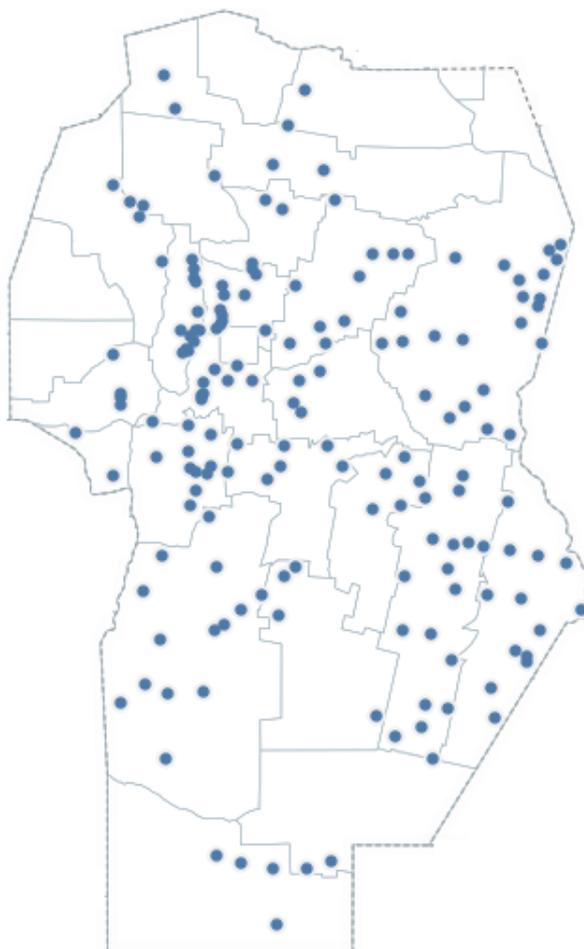


Fuente: Elaboración propia sobre la base del Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba.

Es importante analizar qué porcentaje sobre el total de localidades de la Provincia de Córdoba, fueron las que enviaron información. Como se observa en el Gráfico 2.3, en el caso de las localidades de más de 50.000 habitantes, el 80% presentó información (la única que no remitió información es la Municipalidad de la Ciudad de Córdoba). Para las localidades entre 50.000 y 10.000 habitantes, el 51% remitió información fiscal. Entretanto, para el siguiente estrato, es decir localidades entre 10.000 y 2.000 habitantes, el porcentaje asume el valor de 46% del total. Finalmente, para el caso de las localidades con menos de 2.000 habitantes (aquellas consideradas comunas), solo el 33% del total enviaron información.

Por otro lado se presenta la distribución geográfica de las localidades que remitieron información. En la Figura 2.1 se puede observar que la remisión de información provino de todas las zonas de la provincia. Sin embargo, las localidades del noreste, noroeste y sur de la provincia fueron las que enviaron información en menor medida.

**Figura 2.1: Mapa de municipios y comunas que enviaron información en el primer relevamiento**



Fuente: Elaboración propia sobre la base del Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba.

#### **2.1.2.4. Principales inconvenientes encontrados**

El Ministerio de Finanzas fue el encargado de la recolección y análisis de la información. Al realizar este análisis se identificaron algunos inconvenientes que fueron comunicados públicamente por los responsables de la revisión de los documentos recibidos.

En primer lugar, se observó que no existía un criterio unificado entre municipios o comunas al momento de completar las planillas sobre los conceptos incluidos en cada ítem o subítem solicitado, lo que pone en evidencia la no comprensión de los manuales elaborados por parte de los responsables municipales de confeccionar la información solicitada. Por otro lado, el envío de planillas se realizó con formatos distintos a los solicitados. Otro problema encontrado fue la no compatibilidad de la información declarada entre planillas por una misma localidad. Dado que distintas planillas solicitan la misma información, si bien lo hacen con distinto nivel de desagregación, existen datos que pueden cotejarse entre ellas. Para este primer relevamiento, se encontraron diversas inconsistencias. Por mencionar un ejemplo, en algunos casos los intereses devengados de la planilla Stock de Deuda no coincidían con aquellos intereses declarados dentro de Gastos Corrientes – Rentas de la Propiedad en el esquema AIF. Por último, se encontraron inconsistencias entre la información declarada por la localidad con la información provincial. Por ejemplo, inconcordancias entre lo declarado por las localidades en concepto de coparticipación y la información registrada en el sistema del Gobierno de la Provincia dentro de la distribución a municipios y comunas. Ante esto, es imperante la realización de manuales de fácil comprensión que permitan evacuar las dudas de los funcionarios. Además, resulta necesaria la implementación de formatos específicos de planillas con estructuras esquemáticas y predefinidas que permitan facilitar la carga de datos y evitar el envío de información inconsistente.

El análisis de la situación tras el primer relevamiento de información, motivó al equipo a trabajar con actores relevantes en la temática con los objetivos previamente mencionados, a saber: reformulación de las planillas solicitadas y manuales formativos, para así permitir también una mejora sistemática en el mecanismo de transferencia de información fiscal entre la Provincia de Córdoba y sus gobiernos locales.

#### **2.2. Trabajo con actores relevantes en la temática**

Para la implementación exitosa del plan de armonización de información presupuestaria, financiera y contable de los gobiernos locales de la Provincia de Córdoba se requiere trabajar de forma sinérgica con un conjunto de actores.

El trabajo de diagnóstico realizado anteriormente permitió identificar dos actores centrales en el proceso: aquellos que proveen las herramientas que posibilitan la generación y gestión de dicha información y aquellos que la receptan y que además cuentan con gran conocimiento y experiencia en el intercambio de información con otras jurisdicciones.

Quienes proveen las herramientas que posibilitan la generación y gestión de la información presupuestaria y contable a nivel local en la Provincia de Córdoba son empresas privadas que proveen sistemas informáticos de gestión de la administración financiera a las localidades. Por su parte, el receptor de esta información es el Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba, particularmente el área ocupada de cumplir los parámetros establecidos por la Ley de Responsabilidad Fiscal N° 27.428 y el Consenso Fiscal (de ahora en adelante denominada Área de Responsabilidad Fiscal), quienes cuentan además con una gran experiencia en el intercambio de información con otras jurisdicciones de nivel provincial y nacional.

Dada la importancia que revisten estos dos actores, se trabajó de forma conjunta con cada uno ellos para llevar adelante el proyecto y se procuraron generar alianzas estratégicas con el objetivo de hacer más eficiente el proceso de intercambio de información con los gobiernos locales.

A continuación, se realiza una descripción de los objetivos, las actividades realizadas y las metas alcanzadas en la interacción con cada uno de ellos. En primer lugar, se describe el trabajo conjunto realizado con empresas proveedoras de software y en segundo lugar, se describe el trabajo conjunto realizado con el Área de Responsabilidad Fiscal de la Subsecretaría de Estudios Económicos del Ministerio de Finanzas.

### **2.2.1. Trabajo conjunto con empresas proveedoras de software**

Para el registro presupuestario y contable de sus operaciones, una alta proporción de gobiernos locales utiliza programas informáticos de gestión pública municipal. En dichos programas informáticos los municipios pueden aglutinar la información de las operaciones de ingresos y gastos del mismo, así como también la información de gestión de sus finanzas y, posteriormente, generar reportes con resúmenes que sean útiles para la gestión. De este modo, los programas informáticos se constituyen como herramientas fundamentales para la generación y publicación de información financiera y contable.

Dado que los municipios deben realizar adaptaciones en sus planes de cuentas y/o generar nuevos clasificadores presupuestarios para poder consolidar la información y completar las planillas solicitadas en el marco del Consenso Fiscal,

resulta fundamental contar con el soporte informático necesario para realizar estas modificaciones.

Dentro de un informe presentado por el Consejo Federal de Inversiones (2018), se documentó que la provisión de este tipo de servicios informáticos se concentra en pocos proveedores. Por ello fue factible establecer mesas de trabajo con dos de las empresas que aglutinan la mayor proporción de localidades en su cartera de clientes.

El objetivo de estas mesas de trabajo fue el de informar a las empresas proveedoras de software acerca de la información solicitada, explicar las definiciones de cada una de las cuentas utilizadas para agrupar la información; e invitarlas a que adapten sus sistemas a las nuevas solicitudes de información establecidas en el Consenso Fiscal.

### **2.2.1.1. Reuniones realizadas**

Para cumplir con los objetivos propuestos se llevaron a cabo tres encuentros: dos reuniones de trabajo con la empresa de software PGM, un actor importante en el mercado de provisión de sistemas informáticos a municipios dado que provee servicios a 176 localidades de la provincia de Córdoba, un 41% del total; y uno con las empresas PGM y TRASUS. Cabe destacar que este último encuentro no tuvo el formato de una reunión de trabajo como los dos anteriores, sino que se trató de una presentación realizada por el equipo del IIE, en donde se expuso a las empresas presentes el trabajo realizado y se recibieron devoluciones del mismo.

En dichos encuentros participaron además funcionarios del Área de Responsabilidad Fiscal y de la Subdirección de Sistemas de la Secretaría de Modernización e Innovación del Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba.

#### **Reunión N° 1**

##### **Detalle**

El primer encuentro se realizó en el Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba el día 14/06/2018. Participaron de esta reunión funcionarios de la Secretaría de Innovación y Modernización, del Área de Responsabilidad Fiscal y del Área de Relaciones Institucionales con municipios por parte del Ministerio de Finanzas, representantes de la empresa PGM y miembros del equipo de investigación del Instituto de Investigaciones de la Bolsa de Comercio de Córdoba.

##### **Objetivos**

Los objetivos de este encuentro fueron los siguientes: en primer lugar, discutir acerca de los problemas que tenían las planillas utilizadas durante el relevamiento anterior, conocer la opinión de los representantes de las empresas respecto a los procedimientos utilizados para el intercambio de información, como así también sus principales apreciaciones acerca de la realidad de los municipios en cuanto al tipo de reportes de información que utilizan y la potencial capacidad técnica por parte de su personal para completar las planillas de manera correcta.

### **Notas de trabajo**

A continuación, se resumen las principales conclusiones y los aspectos más destacados del encuentro.

Respecto a las problemáticas presentadas por las planillas y el formato de la información solicitada, inicialmente se resaltaron los siguientes aspectos:

- Los representantes de la empresa resaltaron la inconsistencia y la falta de información respecto a cómo debe completarse la planilla de “Recursos”. Destaca particularmente que se solicitaba informar bases imponibles de recursos que por su propia naturaleza carecían de una base imponible, tales como las tasas administrativas. Además había errores conceptuales importantes tales como incluir lo que se cobra de tasas por seguridad e higiene como ingresos brutos.
- A partir de diversos ejemplos y críticas a la planilla de “Recursos”, los representantes de la empresa plantearon que es necesario reformular o dar una mejor explicación acerca de cómo deben completarse las planillas.

Respecto al funcionamiento institucional de los municipios, en la reunión se resaltó lo siguiente:

- Los representantes de la empresa PGM explicaron cómo realizan los municipios la ejecución presupuestaria de su deuda. Mostraron que los municipios no reflejan el stock de deuda en su sistema presupuestario, sino que van registrando el flujo de amortizaciones a medida que se va pagando. Esto implica que parte de la información solicitada en la planilla de Deuda, particularmente lo que hace referencia al stock de deuda, resulta imposible obtener a partir de su software dado que no cuenta con esta información.
- Respecto a la solicitud de información por finalidad y función, se resaltó que las estructuras presupuestarias de los municipios en la mayoría de los casos no contemplan la clasificación del gasto por finalidad y función,

con lo cual sería muy difícil alcanzar un grado de respuesta aceptable para este tipo de planilla.

- Adicionalmente, los representantes de la empresa resaltaron que su sistema no impone una estructura presupuestaria, sino que da libertad para que cada localidad pueda armar la clasificación de las cuentas en la forma en que desee. En esa misma línea se destacó que muchas prácticas contables en los municipios y comunas se llevan a cabo por usos y costumbres, y no necesariamente siguen estándares teóricos consensuados.
- Otra de las problemáticas que se abordó en este encuentro fue el gran atraso de algunos municipios para el cierre de sus ejecuciones presupuestarias. Se comentó sobre algunas experiencias particulares de municipios que todavía no cerraron la ejecución presupuestaria del año 2016. Esto representa una gran irregularidad, lo cual da cuenta del mal funcionamiento de los organismos de control y auditoría que funcionan a nivel municipal.
- La empresa comentó acerca de su experiencia de trabajo con localidades de la provincia de Entre Ríos, las cuales poseen un esquema similar al que se planteó en la provincia de Córdoba. En este caso, no hay mecanismo de remisión automático de información. Son los mismos funcionarios de los municipios quienes sacan y convierten la información desde el sistema para adecuarlo al pedido que les realiza la provincia.

Como corolario del encuentro, hubo acuerdo entre las partes en que era necesario coordinar actividades y esfuerzos para lograr mejorar las falencias de gestión contable y presupuestaria a nivel municipal a partir del impulso del proyecto de intercambio de información, de tal modo que pueda llevarse adelante y perdurar en el tiempo. De esta manera se pactó realizar un nuevo encuentro con los representantes de la empresa PGM para continuar intercambiando ideas respecto a la reformulación de las planillas y a las herramientas que se podrían utilizar para que el proyecto sea exitoso.

## **Reunión N° 2**

### **Detalle**

El segundo encuentro se realizó en las oficinas de la empresa PGM el día 12/07/2018. Participaron de esta reunión funcionarios del Área de Responsabilidad Fiscal, representantes de la empresa PGM y miembros del equipo de investigación del Instituto de Investigaciones de la Bolsa de Comercio de Córdoba.

## Objetivos

Los objetivos de este encuentro fueron los de conocer el software de la empresa, discutir con mayor profundidad acerca de los procesos de generación de información presupuestaria y contable a nivel municipal, y conocer el desarrollo informático realizado por esta empresa con motivo del Consenso Fiscal para facilitar la reclasificación de las cuentas utilizadas por los municipios y para que de este modo estos puedan obtener la información de la forma en que es solicitada en las planillas.

## Notas de trabajo

A continuación, se resumen las principales conclusiones y los aspectos más destacados del encuentro.

En primer lugar, se presentan algunas de las conclusiones más importantes obtenidas respecto al diseño de las planillas y las herramientas que deberían tenerse en cuenta para un correcto llenado de las mismas.

- En nombre de muchos gobiernos locales, los representantes de la empresa destacaron que hay muchos conceptos que no se comprenden o que pueden resultar ambiguos para los municipios, con lo cual propusieron formular un glosario o un manual donde se especifique claramente a qué se está haciendo referencia con cada una de las clasificaciones y conceptos que se encuentran en las planillas para que la información recibida sea lo más homogénea posible.
- En este sentido, resaltaron que las planillas y la metodología de llenado debía ser extremadamente sólida para contrarrestar cualquier crítica que pueda surgir por parte de aquellas localidades que sean reticentes al llenado de las mismas y de este modo lograr que el proceso tenga éxito.
- En relación con lo anterior, se solicitó una revisión de la planilla de recursos, en la cual se solicitaba información de tributos que no existen en los gobiernos locales de la provincia de Córdoba como ser los Ingresos Brutos o el Impuesto inmobiliario. Los representantes de la empresa realizaron en este caso una descripción detallada acerca de las diferentes metodologías que utilizan las localidades para cobrar tasas por higiene y seguridad a los comercios y tasas por servicio a la propiedad como ser el alumbrado, barrido y limpieza a los propietarios de los inmuebles.
- Respecto al diseño de las planillas, se discutió la determinación de los momentos de registro que debían utilizarse para completar las planillas. Los representantes de la empresa explicaron cuáles son los momentos

que se utilizan en su sistema informático y las dificultades del registro por lo “devengado”. En función de ello, se determinó que las planillas podrían completarse por lo devengado y/o lo ordenado a pagar.

- Otro de los aspectos destacados del encuentro fue la explicación por parte del equipo del IIE y el Ministerio de Finanzas respecto a lo que se entiende como Organismo Descentralizado en una Administración Pública Municipal no Financiera, concepto que no era entendido con claridad por los representantes de la empresa. Vinculado a esto último, se diferenciaron los conceptos de Contribuciones y Erogaciones Figurativas con los de Cuentas de Orden, para los cuales también había confusión. Los acuerdos alcanzados permitieron desarrollar las definiciones que posteriormente fueron plasmadas en los manuales de procedimiento.
- Por último, los equipos del IIE y del Ministerio de Finanzas realizaron aclaraciones conceptuales acerca de los ítems de la planilla AIF. Particularmente sobre las fuentes y las aplicaciones financieras. Esto dio lugar a la explicación de la vinculación entre las diferentes planillas y la importancia de la carga ordenada de la información.

En la segunda parte del encuentro, los representantes de la empresa describieron la herramienta que diseñaron para facilitar la obtención de la información por parte de los gobiernos locales en el formato que era solicitada. Esta herramienta, puede ser utilizada para obtener la información correspondiente a las planillas AIF, las planillas de Deuda y las planillas de Recursos. A su vez, permite que cada localidad pueda reclasificar su plan de cuentas en función a las clasificaciones que se encuentran en las planillas. La visualización de esta herramienta permitió al equipo de trabajo vislumbrar el grado de dificultad que podrían tener los gobiernos locales para obtener determinada información que no se encuentra en su sistema, tales como la información de la planilla de Deuda, y por ende arribar a la conclusión de la necesidad de reforzar la capacitación y los manuales de procedimientos en estos aspectos.

A partir de este encuentro, el equipo de trabajo pudo conocer con mayor profundidad la naturaleza y la lógica de procedimiento contable y presupuestario en los municipios. Dicho conocimiento resultó útil para la readecuación de las planillas y la elaboración de los manuales, los cuales se describen en apartados siguientes.

## **Exposición del equipo IIE a empresas**

### **Detalle**

La exposición del trabajo realizado se realizó en el Ministerio de Finanzas el día 19/07/18. Para este encuentro se cursó invitación a las empresas proveedoras de software con las cuales el equipo pudo establecer contacto. Las empresas asistentes a este encuentro fueron dos: PGM y TRASUS. También participaron en el encuentro funcionarios del Área de Responsabilidad Fiscal mientras que el equipo del IIE fue el encargado de realizar la exposición.

### **Objetivo**

La finalidad del encuentro fue presentarles formalmente a las empresas asistentes la versión final de las planillas reformuladas y las modalidades propuestas de llenado y recepción de la información.

### **Notas de trabajo**

El equipo del IIE se encargó de realizar la presentación formal, la cual se dividió en siete módulos:

1. Acceso a las planillas
2. Universo a considerar para completar las planillas
3. Planilla de planta y gasto de personal
4. Planilla de avales y garantías
5. Planilla de deuda
6. Planilla de recursos
7. Planillas de AIF ejecutado y presupuestado.

Posteriormente a esta presentación, los representantes del Área de Responsabilidad Fiscal explicaron a las empresas el plan de tareas que se había plasmado para desarrollar un Formulario Web en reemplazo de las planillas Excel que se iban a utilizar para realizar el primer pedido de información del año 2018<sup>25</sup>. Dicho Formulario Web será la herramienta definitiva para el pedido de información y se comunicó a las empresas que su implementación se iba a realizar a partir del cuarto trimestre del año 2018.

Por último, se recibió la conformidad por parte de las empresas con el trabajo realizado y se definieron canales de comunicación formales con cada una de ellas

---

<sup>25</sup> Dicho plan de tareas se encuentra descrito en el Capítulo 3 de este informe.

para comunicar acerca de novedades y/o modificaciones a implementar en las planillas presentadas.

### **2.2.1.2. Conclusiones**

El trabajo con las empresas proveedoras de software a municipios, a partir de los tres encuentros realizados (dos reuniones de trabajo y una exposición de una versión preliminar de las planillas y de los mecanismos de traspaso de información), permitió obtener conocimientos valiosos en las siguientes dimensiones: en primer lugar, se logró conocer con mayor profundidad los procedimientos contables y presupuestarios utilizados a nivel local en la Provincia de Córdoba y conocer las dificultades con las cuales se encontraron los gobiernos locales al momento de llenar las planillas durante los primeros relevamientos. A partir de este intercambio se obtuvo información valiosa que se utilizó para readecuar las planillas y elaborar los manuales de procedimiento con mayor detalle<sup>26</sup>.

En segundo lugar, se conocieron cuáles son las herramientas informáticas y la metodología de la mayoría de los gobiernos locales de la provincia para la generación de su propia información. Esto ayudó a orientar la discusión y disminuir el abanico de opciones respecto a la herramienta informática a utilizar para solicitar la información. En particular se descartó la posibilidad de extraer automáticamente la información de los sistemas informáticos de los municipios por la gran diversidad metodológica de planes de cuentas y clasificadores que utiliza cada uno.

### **2.2.2. Trabajo conjunto con el Área de Responsabilidad Fiscal de la Subsecretaría de Estudios Económicos**

El objetivo de la presente subsección es exponer el trabajo realizado en conjunto con el Área de Responsabilidad Fiscal de la Subsecretaría de Estudios Económicos del Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba (en adelante, Área de Responsabilidad Fiscal). Tal como fue mencionado en el diagnóstico del primer capítulo, luego del compromiso asumido por el gobierno provincial de establecer un Régimen de Responsabilidad Fiscal por medio de la firma del Consenso Fiscal, surgió la necesidad de unificar criterios para la presentación de información fiscal por parte de los gobiernos locales de la Provincia. Por este motivo es que se decide llevar adelante de manera conjunta el trabajo con uno de los actores relevantes en la temática como lo es el Área de Responsabilidad Fiscal. En particular, el trabajo tuvo el propósito de evaluar, replantear y realizar cambios a la solicitud original de información fiscal municipal desde el Ministerio del Interior de la Nación en conjunto

---

<sup>26</sup> Dicho trabajo se encuentra descrito en el apartado 2.3 a continuación.

con el Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba para, de este modo, asegurar la consistencia de la información remitida y lograr la máxima adecuación posible a las características de los gobiernos locales de la Provincia de Córdoba.

A continuación se presenta con mayor detalle el trabajo llevado a cabo. En términos generales, este consistió en la modificación de las planillas de solicitud de información y en la elaboración de manuales de procedimientos para la correcta remisión de la misma. En primer lugar, se describen las reuniones realizadas con el Área de Responsabilidad Fiscal puntualizando todos los temas tratados, para luego arribar a las conclusiones que surgen de éstas.

### **2.2.2.1. Reuniones realizadas**

Las reuniones llevadas a cabo con el Área de Responsabilidad Fiscal se desarrollaron en el Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba durante los meses de junio y julio<sup>27</sup>. En estas reuniones se buscó, en primer lugar, evaluar con detenimiento los problemas que surgieron en el primer relevamiento de información. Si bien los mismos han sido mencionados en un apartado anterior, se resumen brevemente a continuación:

- No hubo criterios unificados al momento de completar las planillas.
- Se encontraron inconsistencias internas entre planillas.
- La información remitida no coincide con la reportada por el gobierno provincial.

A partir de la discusión de cada uno de los problemas hallados se decidieron realizar cambios a la solicitud original de información fiscal municipal a través de dos medios: las planillas de solicitud de información y los manuales de procedimientos. A continuación se presentan con mayor detalle cada una de las reuniones realizadas, el objetivo y las notas de trabajo que permitieron arribar a las conclusiones que se mencionan al final de la sección sobre las modificaciones que se consensuaron y se efectuaron sobre las herramientas mencionadas.

#### **Reunión N° 1**

##### **Detalle**

---

<sup>27</sup> Los integrantes del Área de Responsabilidad Fiscal también fueron partícipes de las reuniones llevadas a cabo con la Subdirección de Sistemas del Ministerio de Finanzas para discutir el desarrollo de un aplicativo web (ver capítulo 3), como así también de aquellas con proveedores de software (desarrolladas anteriormente en la sección 2.2.1)

En la primera reunión participaron miembros del Instituto de Investigaciones Económicas de la Bolsa de Comercio de Córdoba y funcionarios del Área de Responsabilidad Fiscal. La reunión fue realizada el día 21 de junio de 2018 de 13:30 a 15:00 horas en el Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba.

### **Objetivo**

La reunión fue programada con el objetivo principal de analizar los problemas más destacados que surgieron del primer relevamiento de información fiscal municipal y comunal realizado desde el Ministerio de Finanzas y poder de esta forma confeccionar un esquema tentativo de la Cuenta Ahorro Inversión Financiamiento (AIF) acorde a las características de los gobiernos locales de la Provincia.

### **Notas de trabajo**

En primer lugar se mencionó que uno de los problemas principales que surgieron del primer relevamiento de información fue la gran heterogeneidad en la información presentada por las localidades, aunque el Ministerio de Finanzas haya solicitado la información con determinados requisitos. A raíz de esto, a lo largo de la reunión se evaluó el primer esquema tentativo de la Cuenta Ahorro Inversión Financiamiento para solicitar información a municipios y comunas, haciendo énfasis particular en cada uno de los conceptos que componen el esquema con el fin de unificar conceptos y criterios de registración para evitar en lo posible la heterogeneidad en la información reportada.

A continuación se presentan los puntos más destacados que se consensuaron en la reunión:

- Se definió como universo a considerar en las planillas a la Administración Pública Municipal No Financiera (APMNF)<sup>28</sup>.
- Los Ingresos Tributarios de origen Provincial y Nacional deben desagregarse en los principales fondos que perciben las localidades de estos niveles de gobierno, con el fin de obtener la mayor información posible y poder cotejarla con la base de datos que posee la Provincia.

---

<sup>28</sup> La Administración Pública Municipal No Financiera (APMNF) está conformada por la Administración Central y los Entes u Organismos Descentralizados. Como se mencionó en un apartado previo, dentro de la APMNF se debería incluir a las Instituciones de Seguridad Social, pero los municipios y comunas no cuentan con ese tipo de instituciones.

- Se acuerda la desagregación<sup>29</sup> que tendrán los Ingresos No Tributarios, lo cual es tenido en cuenta al momento de elaborar la planilla de “Recursos”.
- Los fondos que reciben las localidades como transferencias corrientes o de capital se desagregarán en los principales fondos provinciales para captar una mayor cantidad de información. Sobre esto se ha realizado un análisis para determinar cuáles son los de mayor relevancia que será presentado en la sección 2.3.6.1.
- Para Ingresos y Gastos de Capital se determinaron las cuentas más relevantes a incluir.

## **Reunión N° 2**

### **Detalle**

En la segunda reunión participaron miembros del Instituto de Investigaciones Económicas de la Bolsa de Comercio de Córdoba y funcionarios del Área de Responsabilidad Fiscal. La reunión fue realizada el día 25 de julio de 2018 de 10:00 a 12:00 horas en el Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba.

### **Objetivo**

La reunión fue programada con el fin de solicitar un mayor detalle del primer relevamiento de información realizada a los municipios y comunas de la Provincia, para de este modo poder efectuar un análisis exhaustivo del relevamiento que fue presentado en la sección 2.1 de este capítulo. Por otra parte, la reunión tuvo el motivo de resolver consultas y dudas respecto a conceptos y definiciones relevantes que hacen a las planillas y manuales que forman parte de la solicitud de información fiscal.

### **Notas de trabajo**

Al comienzo de la reunión se solicitó información relativa al primer relevamiento de información fiscal. En el resto de la reunión se plantearon dudas sobre conceptos que hacen a las cinco planillas que forman parte del relevamiento de información del 2018. Esto permitió arribar a versiones de las planillas que tengan en consideración las características de los gobiernos locales. También se evaluó la mejor manera de proceder en la elaboración de los manuales con el fin de que sean didácticos y que faciliten la carga de la información fiscal por parte de las localidades. Luego de haber

---

<sup>29</sup> La desagregación de los recursos municipales consiste en la clasificación de los mismos según su naturaleza, es decir en impuestos, tasas, contribuciones, derechos, fondos no tributarios, entre otros.

discutido entre los actores involucrados los temas planteados, a continuación se presentan los puntos más destacados que se consensuaron en la reunión:

- Se decide sobre el formato que seguirán los manuales de procedimientos. Contarán con una tabla resumen de las revisiones que se efectúen a lo largo del tiempo, lo que modificará el contenido del mismo, generando versiones nuevas que serán puestas a disposición de los municipios y comunas en el portal web. En relación a este tema, se toma la decisión de elaborar un manual de procedimientos que incluya cuestiones generales en lo que es la solicitud de información fiscal.
- Para la planilla de Gasto y Planta de Personal se determinó que la información solicitada debe pertenecer a la fecha del último día del tercer mes del trimestre correspondiente.
- Se agrega “Deuda Flotante” a la planilla de “Deuda Pública” que se nutre de la información proveniente del Esquema AIF, de la diferencia entre los gastos devengados y los pagados.
- Se corrigen errores sobre “Presupuesto Modificado” y “Presupuesto Original”. Respecto a este tema, se aclaró que las modificaciones al presupuesto original pueden realizarse por rectificaciones, es decir, por variaciones cuantitativas que incrementan el presupuesto o por compensaciones, es decir variaciones cualitativas.
- Se definieron los momentos de registros en base a la Ley de Administración Financiera N° 9.086. Debido a que ciertos municipios utilizan el método de lo devengado y otros el criterio de ordenado a pagar se decidió que el momento de registración solicitado será indistinto entre los criterios de lo devengado y del ordenado a pagar.
- Se modificó el nombre de la planilla “Tasas” a “Recursos”. Se permitirá que el municipio o comuna cargue las tasas u otro recurso propio con los nombres según su ordenanza tarifaria.
- Se decide realizar un trabajo de investigación sobre los hechos u objetos imponibles en base a las Ordenanzas Tarifarias Anuales de ciertos municipios de la Provincia para armar una lista desplegable que se incluirá en la planilla de “Recursos”.

### **2.2.2.2. Conclusiones**

Como se mencionó anteriormente, el trabajo realizado en conjunto con el Área de Responsabilidad Fiscal de la Subsecretaría de Estudios Económicos del Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba permitió realizar las modificaciones necesarias a la solicitud de información fiscal municipal y comunal en el marco del Consenso Fiscal para poder generar información concisa y coherente que permita ser consolidada con la de todo el Sector Público Nacional y Provincial. La adecuación requirió, en primer lugar, el análisis de los problemas que se generaron en el primer relevamiento de información realizado a principios del año 2018 por el Ministerio del Interior de la Nación y el Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba. A partir de lo anterior, se llevó a cabo una extensa investigación conceptual y normativa, que incluyó tanto una revisión bibliográfica como el análisis de información similar remitida por niveles de gobierno superior, a los fines de elaborar herramientas que permitan recabar información fiscal, como lo son las planillas y manuales de procedimientos.

Las reuniones realizadas brindaron un espacio para llevar adelante el proceso de análisis, discusión, evaluación y toma de decisiones acerca de todas las modificaciones necesarias, tanto conceptuales como esquemáticas, para la adecuación de la solicitud de información fiscal municipal a las características propias de los gobiernos locales de la Provincia de Córdoba.

En cuanto a la primera herramienta, las planillas, se definió en primer lugar el universo a considerar a la hora de reportar y consolidar la información fiscal. Este universo está conformado por la Administración Pública Municipal No Financiera (APMNF) que engloba a la Administración Central, los Organismos Descentralizados y las Instituciones de la Seguridad Social. Dado que los municipios y comunas de la Provincia de Córdoba no cuentan con ningún tipo de Institución de la Seguridad Social, solo se consideran las dos primeras partes que conforman la APMNF.

Una vez definido el universo, se comenzaron a efectuar cambios en el esquema de las planillas y a realizar una exhaustiva revisión bibliográfica para definir adecuadamente los conceptos incluidos en cada una de ellas, como también los momentos de registro, para de este modo lograr una consistencia conceptual y unificar criterios de registración que minimicen la posibilidad de cometer errores como los surgidos en el primer relevamiento. Además se definió un orden de carga de la información que debe ser respetado, debido a que las planillas están relacionadas entre sí por medio de fórmulas que permiten el traslado de datos de una planilla a la siguiente. De esta forma se evita que la localidad deba realizar una doble registración de información. Otro punto importante a destacar es la inclusión de breves definiciones de conceptos relevantes que conforman la planilla con el fin de que sean útiles al momento de la carga de la información.

En cuanto a la segunda herramienta mencionada, los manuales de procedimientos, se definió que se elaboraría uno por cada planilla de solicitud de información fiscal y además un manual de “consideraciones generales”. Este último tiene el fin de presentar información general y cuestiones básicas<sup>30</sup> que debe tenerse en cuenta para el correcto reporte de la información fiscal. La estructura con la que cuentan estos manuales es la siguiente:

1. Objetivo: establece lo que se procura lograr con cada manual particular.
2. Período a considerar: es aquel que debe tenerse en cuenta para reportar la información fiscal.
3. Momentos de registro: son los momentos que siguen cada una de las planillas en particular para la correcta imputación de los datos.
4. Conceptos y definiciones: explicación detallada de los conceptos consensuados que se incluyen en las planillas que surgen de la bibliografía consultada y la investigación sobre la información pedida por otros niveles de gobierno.
5. Llenado de la planilla: explicación de la correcta carga de datos en cada una de las partes que hacen a la planilla en función de la unificación de criterios y conceptos mencionada.
6. Bibliografía.
7. Preguntas frecuentes: son aquellas consultas que plantean las localidades que surgen al momento de la remitir la información. La inclusión de las mismas en los manuales tiene el fin de resolver dudas o consultas similares de otras localidades.

La discusión también se dio en torno a cuestiones de formato para arribar a manuales que logren el cometido de ser didácticos al momento de su lectura. Para ello se plantearon ejemplos o casos prácticos plausibles, que aplican los conceptos teóricos desarrollados con el fin de facilitar su comprensión. Por otra parte, cada manual cuenta con “revisiones” que pueden ir modificando su contenido si se hace necesario. Las revisiones se detallan al inicio de cada manual con la fecha en la que fueron realizados estos cambios, generando nuevas versiones que serán cargadas al portal web en el que se encuentran a disposición de los gobiernos locales para su descarga. El rol que cumple el índice de revisiones dentro de los manuales es el de

---

<sup>30</sup> Estas cuestiones básicas incluyen la carga y descarga del archivo que debe ser completado con la información fiscal; el contenido de las planillas y la estructura de los manuales; también se encuentra la información de contacto de la mesa de ayuda a la cual se pueden contactar las localidades para resolver dudas que surjan en el proceso del llenado de las planillas.

mantener informado a los gobiernos locales sobre las distintas versiones de éstos a medida que se producen modificaciones en los mismos.

Si bien en esta sección se desarrollaron los cambios generales llevados adelante en la solicitud de información presupuestaria y contable, en los próximos apartados se explicarán puntualmente todas las modificaciones efectuadas en cada una de las planillas que forman parte del pedido de información fiscal.

### **2.3. Información solicitada en el relevamiento 2018**

En esta sección se describe el pedido de información fiscal solicitado a municipios y comunas de Córdoba para el ejercicio 2018, en el marco del sistema de armonización de información impulsado para fortalecer los lineamientos del Consenso Fiscal. Este pedido difiere a la información solicitada en una primera instancia para los ejercicios 2016 y 2017, dado que se realizaron correcciones para subsanar las dificultades descritas en las secciones previas en cuanto a calidad de los datos y consistencia técnica entre planillas. Además, se consideraron los comentarios y sugerencias de mejora por parte de los representantes del Área de Responsabilidad Fiscal del Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba y los representantes de las empresas de software, como resultado del intercambio efectuado y descripto en las secciones previas.

Hay que tener en cuenta que para el pedido de información del ejercicio 2018, los municipios y comunas recibieron planillas modificadas respecto a su versión original, y manuales de procedimientos para asistir y facilitar el llenado de las mismas. La elaboración de los manuales permitió consolidar conceptos y unificar criterios en el pedido de información.

De esta manera, en el primer apartado de esta sección se describe cómo se accede a las planillas y manuales de procedimiento y se presentan algunas consideraciones generales que se deben tener en cuenta para el llenado de las planillas. Luego, en los apartados subsiguientes se describe el pedido final de información en cada una de las planillas y cuáles fueron sus modificaciones respecto a sus versiones originales. Las planillas descriptas corresponden a la de gasto y planta de personal, deuda pública y deuda flotante, garantías y avales otorgados, recursos, esquema Ahorro-Inversión-Financiamiento (AIF) ejecutado y presupuestado.

#### **2.3.1. Consideraciones generales de las planillas y manuales**

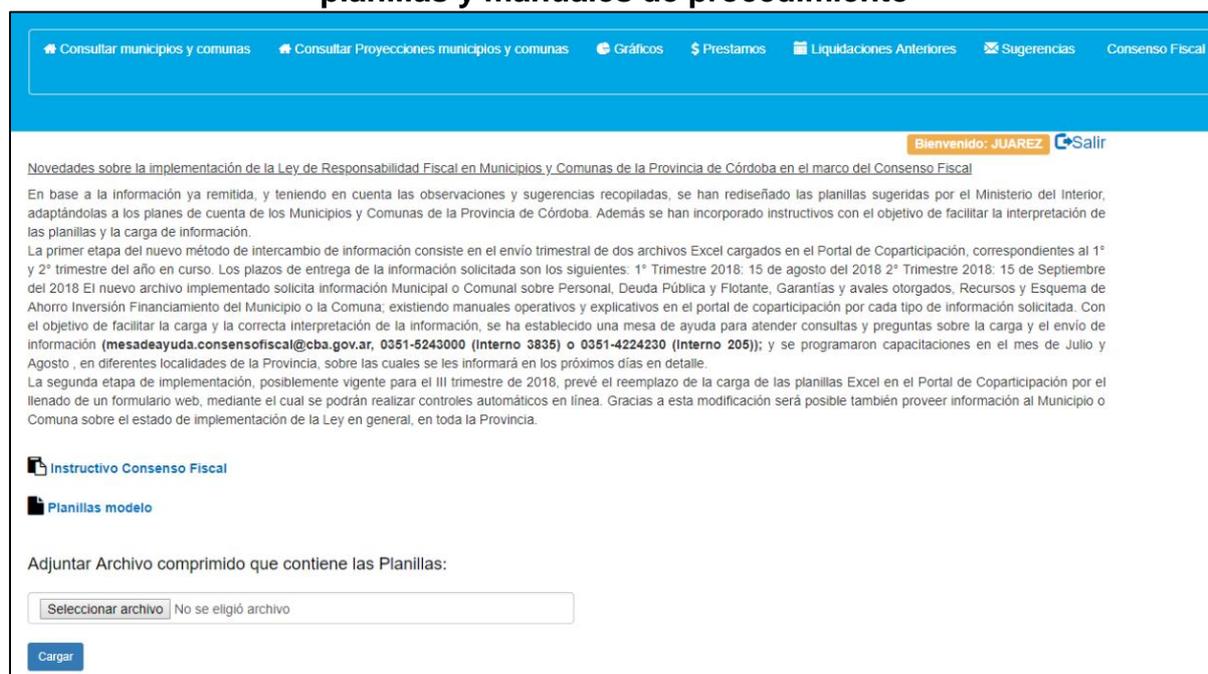
En este apartado, se describen los principales aspectos que se deben tener en cuenta por parte de los representantes de los gobiernos locales para acceder a las

planillas y sus respectivos manuales de procedimientos. A su vez, se indica los pasos a seguir para el correcto envío de las planillas con la información solicitada, mediante los canales de comunicación y plazos establecidos. Por último, se describe el funcionamiento de la mesa de ayuda que se puso a disposición de los municipios y comunas para atender consultas para el llenado y envío de las planillas.

### **2.3.1.1. Acceso a las planillas y manuales**

Para obtener este archivo se debe acceder a la Plataforma Web del “Portal de Coparticipación” del Gobierno de la Provincia de Córdoba, al cual todos los municipios y comunas tienen acceso. Allí, en la pestaña “Consenso Fiscal” se puede descargar automáticamente las planillas dando clic en “Planillas Modelo”, con sus respectivos manuales de procedimientos dando clic en “Instructivo Consenso Fiscal” (ver Figura 2.2).

**Figura 2.2: Portal de Coparticipación “Consenso Fiscal” – Descarga de planillas y manuales de procedimiento**



Fuente: Elaboración propia sobre la base del Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba.

### **2.3.1.2. Contenido de planillas y manuales**

Todas las planillas se encuentran concentradas en un solo archivo Excel (ver Figura 2.3). El archivo Excel cuenta con 7 pestañas o solapas distintas que representan las diferentes planillas a completar.

Las planillas se encuentran ordenadas y enumeradas según el orden de carga que debe seguirse para completarlas. Esto se debe a que las planillas con numeración más alta, se completan automáticamente (se encuentran referenciadas o conectadas) con la información que se carga en las planillas con una numeración más baja. Es decir, el orden de carga no es trivial: se debe completar en primer lugar la planilla de “Gasto y Planta de Personal”, en segundo lugar, la planilla de “Garantías y Aavales Otorgados”, en tercer lugar la planilla de “Deuda Pública y Deuda Flotantes”, en cuarto lugar, la planilla de “Recursos”, en quinto lugar, la planilla de “Esquema Ahorro-Inversión-Financiamiento Presupuesto” y en sexto lugar la planilla de “Esquema Ahorro-Inversión-Financiamiento Ejecutado”<sup>31</sup>.

**Figura 2.3: Excel de planillas**

Periodo Reportado	
Municipio/ Comuna :	COMUNA
N°	620
Nombre :	SAGRADA FAMILIA
Nombre codificado :	620 COMUNA SAGRADA FAMILIA
Año :	2018
Periodo Reportado :	I TRIM -

RESUMEN NIVEL DE CARGA	
1-PERSONAL	0%
2-AVALES	0%
3-DEUDA PÚBLICA	0%
3-DEUDA FLOTANTE	0%
4-RECURSOS	0%
5-AIF PRESUPUESTO	0%
6-AIF DEVENGADO	0%
6-AIF PAGADO	0%

Fuente: Elaboración propia sobre la base del Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba.

A continuación, se especifica qué se debe registrar en cada pestaña o solapa y cuál es el manual que se debe tomar como referencia para su llenado:

- **Datos Generales:** en esta pestaña se debe completar el nombre de localidad.
- **1- Personal:** en esta pestaña se debe completar datos sobre gasto y planta de personal del municipio o comuna. El Manual de Procedimientos “MP 00 01 – Planilla N°1: Gasto y Planta de Personal” presenta especificaciones técnicas para su llenado (ver Anexo V).
- **2- Aavales:** en esta pestaña se debe completar datos sobre aavales y garantías del municipio o comuna. El Manual de Procedimientos “MP 00 02 – Planilla N°2: Aavales y/o Garantías Otorgados” presenta especificaciones técnicas para su llenado (ver Anexo V).

<sup>31</sup> Solo se puede completadas aquellas celdas en blanco y que estén vacías. Las celdas que están en color gris y/o poseen un guión (“-“), contienen fórmulas para cálculos automáticos, por lo que no podrán ser llenadas.

- **3- Deuda:** en esta pestaña se debe completar datos sobre Deuda Pública y Deuda Flotante del municipio o comuna. El Manual de Procedimientos “MP 00 03 – Planilla N°3: Deuda Pública y Deuda Flotante” presenta especificaciones técnicas para su llenado (ver Anexo V).
- **4- Recursos:** en esta pestaña se debe completar datos sobre Recursos Propios del municipio o comuna. El Manual de Procedimientos “MP 00 04 – Planilla N°4: Recursos” presenta especificaciones técnicas para su llenado (ver Anexo V).
- **5- AIF Ejecutado:** en esta pestaña se debe completar datos de la Ejecución Presupuestaria del municipio o comuna, bajo un esquema Ahorro-Inversión-Financiamiento. El Manual de Procedimientos “MP 00 05 – Planillas N°5 y N°6: Esquema Ahorro-Inversión-Financiamiento” presenta especificaciones técnicas para su llenado (ver Anexo V).
- **6- AIF Presupuesto:** en esta pestaña se debe completar datos del Presupuesto del municipio o comuna, bajo un esquema Ahorro-Inversión-Financiamiento. El Manual de Procedimientos “MP 00 05 – Planillas N°5 y N°6: Esquema Ahorro-Inversión-Financiamiento” presenta especificaciones técnicas para su llenado (ver Anexo V).

### **2.3.1.3. Envío de las planillas completas**

Una vez completadas las planillas, el archivo Excel debe volver a cargarse en la Plataforma Web del Portal de Coparticipación (ver Figura 2.4).

El archivo a cargar debe ser nombrado de la siguiente forma: “NRO DE TRIMESTRE Y AÑO - CÓDIGO DE LA LOCALIDAD”. El número de la localidad se puede encontrar en la pestaña de “Datos Generales”, dentro de las planillas. Por ejemplo, el archivo correspondiente al segundo trimestre del 2018 para la localidad “Achiras” debe ser nombrado con el siguiente nombre: “2T2018-620”.

## Figura 2.4: Portal de Coparticipación “Consenso Fiscal” – Carga de planillas completas

The screenshot shows the 'Consensus Fiscal' portal interface. At the top, there is a navigation bar with links: 'Consultar municipios y comunas', 'Consultar Proyecciones municipios y comunas', 'Gráficos', 'Prestamos', 'Liquidaciones Anteriores', 'Sugerencias', and 'Consenso Fiscal'. Below the navigation bar, there is a welcome message: 'Bienvenido: JUAREZ' and a 'Salir' button. The main content area contains a section titled 'Novedades sobre la implementación de la Ley de Responsabilidad Fiscal en Municipios y Comunas de la Provincia de Córdoba en el marco del Consenso Fiscal'. The text describes the process of submitting information and provides contact details for assistance. Below the text, there are links for 'Instructivo Consenso Fiscal' and 'Planillas modelo'. The highlighted section is for uploading a compressed file containing the spreadsheets. It includes a text input field with the placeholder 'Seleccionar archivo' and the text 'No se eligió archivo', and a 'Cargar' button.

Fuente: Elaboración propia sobre la base del Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba.

### 2.3.1.4. Plazo para envío de la información

El archivo Excel trimestral se deben enviar una vez por trimestre. Las fechas límite para su presentación son las siguientes:

- **1° Trimestre:** hasta el 15 de mayo del correspondiente año.
- **2° Trimestre:** hasta el 15 de agosto del correspondiente año.
- **3° Trimestre:** hasta el 15 de noviembre del correspondiente año.
- **4° Trimestre:** hasta el 15 de febrero del año siguiente.

### 2.3.1.5. Mesa de ayuda

Se puso a disposición de los municipios y comunas una mesa de ayuda para atender consultas que puedan surgir por parte de los funcionarios públicos a cargo del llenado de las planillas. El canal de comunicación fue la casilla de correo [mesadeayuda.consensofiscal@cba.gov.ar](mailto:mesadeayuda.consensofiscal@cba.gov.ar) y dos líneas telefónicas.

Las preguntas recibidas en la mesa de ayuda se respondieron en un plazo de 48 horas hábiles, ya sea vía telefónica o vía e-mail, y se mantiene operativa bajo la

responsabilidad del Instituto de Investigaciones Económicas (IIE) de la Bolsa de Comercio durante el período de vigencia del proyecto de investigación. Las consultas recepcionadas se registraron con su correspondiente respuesta en una base de datos única que se compartió entre el IIE y el Área de Responsabilidad Fiscal del Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba<sup>32</sup>.

### **2.3.2. Gasto y planta de personal**

En este apartado se presentan los principales aspectos que se tuvieron en cuenta para elaborar la versión definitiva de la planilla “Planta de Gasto y Personal” como resultado del trabajo en conjunto con el Área de Responsabilidad Fiscal del Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba. Las modificaciones respecto a las versiones originales se hicieron con el objetivo de poder hacer el pedido de información correcta a municipios y comunas, con el nivel de rigurosidad conceptual que requiere y de acuerdo a la estructura y características particulares de los gobiernos locales.

Contar con información del gasto y planta de personal es fundamental para conocer el tamaño del estado en el gobierno local, dimensionar el nivel de relevancia que tiene en el gasto público total, contar con un reporte de los recursos humanos disponibles y proyectar el impacto que puede tener en el gasto posibles incrementos salariales.

#### **2.3.2.1. Consideraciones en la solicitud de información**

A continuación, se describe las principales consideraciones que se tuvieron en cuenta para la solicitud de información con la planilla de “Gasto y Planta de Personal”. Particularmente, se describe el objetivo general de la planilla, cuál es el período de tiempo a considerar para el pedido de la información, cuál es el momento o etapa de registro de información, el universo a considerar y los conceptos básicos<sup>33</sup>.

---

<sup>32</sup> Las consultas se delegaron al instituto u organismo correspondiente de acuerdo al carácter de las preguntas realizadas. Por ejemplo: las consultas referidas al llenado de planillas y de los manuales fueron respondidas por el IIE, mientras que aquellas consultas referidas a información provincial se delegaba al área correspondiente del Ministerio de Finanzas.

<sup>33</sup> En el Anexo V se presenta el manual de procedimiento desarrollado para asistir a los funcionarios públicos de los municipios y comunas en el llenado de la planilla definitiva. En el manual se presenta mayor detalle sobre los aspectos conceptuales y técnicos que se deben tener en cuenta al momento de completar la plantilla.

### **Objetivo de la planilla**

El objetivo de la planilla de “Gasto y Planta de Personal” es contar con información del gasto y planta de personal de los municipios y comunas de la provincia de Córdoba.

### **Período a considerar**

El período de registración para el Gasto de Personal es el último mes de cada trimestre, por lo que la información solicitada por ejercicio corresponde a los siguientes períodos:

- **Primera entrega:** comprende el gasto en personal del 1 al 31 de marzo.
- **Segunda entrega:** comprende el gasto en personal del 1 al 30 de junio.
- **Tercera entrega:** comprende el gasto en personal del 1 al 30 de septiembre.
- **Cuarta Entrega:** comprende el gasto en personal del 1º al 31 de diciembre.

El período de registración para la Planta de Personal corresponde al último día del trimestre. La información a remitir por ejercicio económico es la siguiente:

- **Primera entrega:** comprende la planta de personal al 31 de marzo.
- **Segunda entrega:** comprende la planta de personal al 30 de junio.
- **Tercera entrega:** comprende la planta de personal al 30 de septiembre.
- **Cuarta Entrega:** comprende la planta de personal al 31 de diciembre.

### **Momento de registro**

El Gasto de Personal debe registrarse en la Planilla de acuerdo al criterio del Devengado u Ordenado a Pagar. Por su parte, la Planta de Personal no se registra de acuerdo a etapas, criterios o momentos de registro de gasto (dado que no son variables monetarias), sino que se registra de acuerdo a la cantidad empleados públicos.

### **Universo considerado**

El universo a considerar para el registro de la información corresponde a la Administración Pública Municipal No Financiera (APMNF).

### **Aspectos conceptuales**

La información solicitada a los municipios y comunas de Córdoba está orientada a conocer características específicas del gasto y planta de personal de forma integrada en un solo formulario. En este sentido, el concepto de gasto y planta utilizados son los siguientes:

- **Gasto en personal:** se consigna como la suma del gasto en que incurre la localidad por pago de sueldo básico, adicionales, asignaciones familiares, contribuciones patronales y aporte personales a toda su planta de personal en relación de dependencia o no, neto del sueldo anual complementario (SAC).
- **Planta de personal:** se considera como planta de personal a la cantidad total de empleados públicos (personas) en relación de dependencia o no, que trabajan para el municipio o comuna.

A su vez, estos conceptos se clasifican de la siguiente manera:

- **Escalafón:** la clasificación por escalafón consiste en agrupar el gasto y planta de acuerdo a funciones, categorías y/o relaciones jerárquicas. En la planilla se consideraron ocho escalafones: administrativo, autoridades superiores, servicios generales, sanitario o salud, educación, concejo deliberante, tribunales de cuentas y resto.
- **Categoría:** la clasificación por categoría implica agrupar el gasto y planta en personal de acuerdo a la relación que tenga el empleado con el estado. En la planilla se consideraron 3 categorías: planta permanente, planta transitoria o temporaria, y personal contratado o locadores.
- **Órgano de Gobierno:** la clasificación por órgano de gobierno consiste en agrupar la planta y gasto de personal de acuerdo a si forma parte de la administración central de gobierno o si pertenece a un organismo descentralizado.

#### **2.3.2.2. Principales cambios realizados**

La información a solicitar por la planilla de gasto y planta de personal mencionada anteriormente, se definió como resultado de un proceso de intercambio de criterios e información remitida por el Área de Responsabilidad Fiscal del Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba, quienes canalizaron las consultas y reclamos recibidos de aquellos municipios y comunas que decidieron reportar información a partir de las planillas originales y no podían realizarlo de la forma más adecuada.

Dado que la primera versión de la planilla no reflejaba la realidad y necesidades de los gobiernos locales, se optó por modificarla para adaptarla a las características propias de los gobiernos locales de la Provincia de Córdoba. A continuación, se presentan los cambios realizados:

- Se unificaron las planillas de “Planta de Personal Ocupada” y “Gasto en Personal” en una sola. El nombre de la nueva planilla es “Gasto y Planta de Personal”. Con esta modificación, se logra efficientizar el pedido de información para que los responsables de completar la planilla ahorren tiempo.
- En la planilla original de planta de personal se solicitaba información de la planta de personal ocupada medida en cantidad de cargos públicos. En la nueva versión, se solicita información de la cantidad de empleados públicos en cantidad de personas y no de cargos. Dicha decisión se tomó considerando que contabilizar la cantidad de personal en cantidad de personas es un criterio de más fácil aplicación que el de la cantidad de cargos medidos en horas. Tomando este criterio se evita la discusión en cuanto a las especificidades en la definición de cargos de cada uno de los gobiernos locales y facilita la interpretación ex post de la información.
- En la versión original de la planilla de Gasto de Personal se solicitaba que registren el gasto bajo el criterio del “Devengado”, “Compromiso” o “Mandado u Ordenado a Pagar”. En la nueva versión se solicitó que registren el gasto bajo el criterio del “Devengado” u “Ordenado a Pagar”, debido a que los municipios y comunas de Córdoba no tienen un criterio homogéneo de registro de las etapas del gasto; sin embargo, reconocen y utilizan al menos alguno de estos dos criterios.
- La versión original solicitaba información acumulada para planta de personal ocupada para el trimestre correspondiente. En la nueva versión, se solicitó información del último mes de cada trimestre dado que se desea conocer el gasto mensual para el último registro del período.
- Se estableció una definición para cada concepto, clasificación o agrupamiento utilizado para el pedido de información. Estas definiciones se plasmaron tanto en los manuales de procedimiento instructivos para asistir a la carga de información y en cada una de las planillas a modo de “comentario”, dado que en una primera instancia se solicitó la información en archivos Excel.

- En la clasificación del personal, se modificaron los escalafones de la planilla original dado que los mismos no se correspondían con la estructura tradicional de planta de personal del sector público municipal. Los cambios realizados se efectuaron de acuerdo al estudio realizado de los escalafones vigentes de la Municipalidad de Córdoba (Ordenanza N° 8.023) y Río Cuarto (Ordenanza N° 282)<sup>34</sup>:
  - ✓ Se sustituyó el escalafón “Administración Central” por “Administración General”. Fue un error de la planilla original, dado que este tipo de clasificación aparecía dos veces (en la primera fila y columna principal).
  - ✓ Se modificó nombre del escalafón “Salud” por “Sanitario o Salud”.
  - ✓ Se quitó escalafón “Vial” y “General”. Ambos escalafones se agruparon en la nueva planilla bajo la clasificación “Servicios Generales”.
  - ✓ Se conservó la clasificación “Concejo Deliberante” y “Autoridades Superiores”.
  - ✓ Se incorporó escalafón “Tribunales de Cuentas” por sugerencia de las localidades que remitieron información.
  - ✓ El escalafón “Docente” se modificó. En la planilla original se solicitaba información sobre horas cátedra (en horas y cargos) y cargos (titulares y suplentes). Dado que los municipios y comunas no tienen bajo su responsabilidad brindar el servicio público educativo, se decidió simplificar el pedido información bajo el escalafón “Educativo” que solo contiene información de cantidad y gasto de personal.
- Se conservó la clasificación de personal por categoría (permanente, temporal y transitorio). No obstante, se especificó claramente a qué se refiere cada uno de estos clasificadores, dado que en la planilla original las distinciones no eran claras.
- Se simplificó la clasificación del gasto y planta de personal por “Órgano de Gobierno”: en su versión original, la planilla diferenciaba “Administración Central”, “Institutos de Seguridad Social”, “Resto Administración Pública no Financiera” y “Resto”; mientras que en la

---

<sup>34</sup> Estas localidades se tomaron como referencia dado que son las que más cantidad de habitantes tienen en la Provincia: 1.391.000 habitantes en Córdoba y 157.010 en Río Cuarto (Censo Nacional de Población, Hogares y Viviendas de 2010).

versión nueva se decidió conservar “Administración Central”, se quitó “Institutos de Seguridad Social” dado que los municipios y comunas de Córdoba no cuentan con estos organismos, y se decidió reemplazar “Resto Administración Pública no Financiera” y “Resto” por “Organismos Descentralizados”. Bajo esta nueva clasificación, se logra tener en cuenta como universo la Administración Pública Municipal No Financiera.

### **Referencias bibliográficas utilizadas**

- Consejo Federal de Responsabilidad Fiscal. (2018). Serie de Cuadernos Metodológicos N°4: Definiciones para el relevamiento de datos sobre ocupación en el Sector Público no Financiero.
- Ordenanza N° 8.023: Escalafón Personal Municipal de la Ciudad de Córdoba.
- Ordenanza N° 282: Estatuto de Personal de la Administración Pública Municipal de la Ciudad de Río Cuarto.

### **2.3.3. Garantías y avales**

En esta sección se exponen los aspectos más relevantes que se tuvieron en cuenta para confeccionar la planilla de “Garantías y/o Avales Otorgados”. Los criterios adoptados para el pedido de información se consensuaron con el Área de Responsabilidad Fiscal del Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba. Esta planilla se incorporó luego del primer relevamiento por pedido exclusivo del Ministerio del Interior, Obras Públicas y Vivienda de la Nación con el propósito de conocer la estructura y características particulares de las garantías y avales otorgados por los gobiernos locales.

Las garantías y avales son aquellas operaciones por las cuales el gobierno municipal (avalista) se obliga accesoriamente para el cumplimiento de una obligación crediticia contraída por un tercero (avalado), por lo que, en caso de incumplimiento de pago por parte del avalado, es el municipio o comuna quien debe asumir el riesgo crediticio como propio y efectuar el pago de las cuotas correspondientes. De esta manera, la información solicitada permite dimensionar la deuda contingente o indirecta, que pueden comprometer el nivel de endeudamiento efectivo de los gobiernos locales.

#### **2.3.3.1. Consideraciones en la solicitud de información**

A continuación, se describe las principales consideraciones que se tuvieron en cuenta para solicitar información con la planilla de “Garantías y Avales Otorgados”. Particularmente, se describe el objetivo general de la planilla, cuál es el período de tiempo a considerar para el pedido de la información, cuál es el momento o etapa de registro de información, el universo a considerar y los conceptos básicos<sup>35</sup>.

### **Objetivo de la planilla**

El objetivo de la planilla de “Garantías y Avales Otorgados” es contar con información de las operaciones crediticias en que el municipio o comuna actúa como rol de garante o aval.

### **Período a considerar**

El registro es trimestral y acumulable, por lo que la información a remitir para cada ejercicio económico corresponde a los siguientes períodos:

- **Primera entrega:** comprende los contratos en los que el municipio o comuna es avalista, acumulados al 31 de marzo.
- **Segunda entrega:** comprende los contratos en los que el municipio o comuna es avalista, acumulados al 30 de junio.
- **Tercera entrega:** comprende los contratos en los que el municipio o comuna es avalista, acumulados al 30 de septiembre.
- **Cuarta Entrega:** comprende los contratos en los que el municipio o comuna es avalista, al 31 de diciembre.

### **Momento de registro**

En caso de que el municipio o comuna (avalista) tenga que efectuar pagos por mora del avalado en la cancelación de sus obligaciones, los mismos deben ser registrados bajo el criterio de Pagado del Ejercicio.

### **Universo considerado**

El universo a considerar para el registro de la información corresponde a la Administración Pública Municipal No Financiera (APMNF).

---

<sup>35</sup> En el Anexo V se presentan el manual de procedimiento desarrollado para asistir a los funcionarios públicos de los municipios y comunas en el llenado de la planilla definitiva. En el manual se presenta mayor detalle sobre los aspectos conceptuales y técnicos que se deben tener en cuenta al momento de completar la planilla.

## Aspectos conceptuales

A continuación, se describen los dos aspectos principales que se tuvieron en cuenta para elaborar la planilla y realizar el pedido de información:

- **Condiciones generales del aval otorgado:** la primera parte de la planilla solicita información sobre las condiciones en las que se otorgó el préstamo al tercero avalado por el municipio o comuna:
  - ✓ Beneficiario del aval: nombre o razón social del avalado, es decir, de aquella persona física o jurídica que solicitó el préstamo del cual es garante el municipio.
  - ✓ Marco Legal, Proyecto o Programa: información del soporte legal que enmarca el aval. Puede ser una Ordenanza, Decreto, Proyecto, Norma o Programa.
  - ✓ Monto total del préstamo y moneda de origen del préstamo tomado (pesos argentinos o moneda internacional).
  - ✓ Garantía de contraparte: se debe indicar la garantía que ofrece el avalado al municipio (avalista) en caso de que este último deba hacerse cargo de su deuda en caso de que no cumpla con el pago de las cuotas del préstamo.
  - ✓ Plazo, cantidad de cuotas, período de gracia en meses, periodicidad (mensual, trimestral, etc.) y tasa (fija o variable) del préstamo.
- **Situación actual de la deuda contingente:** en la segunda parte de la planilla se solicita información sobre el estado de la deuda a la fecha solicitada:
  - ✓ Saldo de la deuda: es decir, cuál es el monto del capital solicitado que resta por cancelar por el tercero.
  - ✓ Pagos efectuados por el avalista: en caso de que el municipio haya tenido que enfrentar compromisos por mora del tercero en el pago de las cuotas, se debe registrar los montos pagados por el municipio en concepto de amortización del capital e intereses y si los pagos afrontados por el municipio son de carácter permanente (por asumir la deuda como propia) o de carácter transitorio (en que el tercero aun es el tomador principal de la

deuda y se compromete a reintegrar los pagos efectuados por el municipio)

- ✓ Reintegros efectuados por el avalado: se debe computar los importes reintegrados por el tercer tomador del préstamo en caso de que el municipio haya efectuado pagos por mora del avalado.

### **2.3.3.2. Principales cambios realizados**

Considerando que esta planilla no se solicitó en el primer relevamiento, la información solicitada en la planilla de Avales y/o Garantías Otorgados se definió de acuerdo al criterio y método de registro que utilizaba la Provincia de Córdoba para sus propios avales y que presenta al Consejo Federal de Responsabilidad Fiscal.

Dado que la versión de la planilla utilizada por el gobierno provincial para registrar este tipo de información no concordaba en su totalidad con la realidad y necesidades de los gobiernos locales, se optó por modificarla para poder adaptarla a las características propias de los gobiernos locales. A continuación, se presentan los cambios realizados a esta planilla:

- El nombre de la planilla cambió de “Características de los Avales y/o Garantías Otorgados” a “Avales y/o Garantías Otorgados”.
- Se especificó el momento de registro de los pagos efectuados por el municipio en calidad de garante bajo el criterio de “Pagado según Base Caja”.
- La versión original de la provincia solicitaba información acumulada para un mes en particular. En la versión modificada, se solicitó información acumulada trimestralmente.
- Se incorporaron conceptos a modo de “comentario” en las planillas para brindar asistencia al funcionario que completa la información y requiere conocer la definición correspondiente.
- En la nueva versión se unificaron las celdas “Marco Legal”, “Proyecto” y “Programa” en una sola celda. En la versión original, estas celdas se encontraban separadas.
- Se incorporó el pedido de información sobre la situación actual de la deuda contingente. El campo “Saldo Adeudado a la Fecha” estaba en la versión original, pero se agregaron los campos “Monto pagado por el Garante (Municipio)”, los “Intereses” y “Amortización de Capital”

abonados, el “Tipo de Pago” (mediante la incorporación de un campo despegable que permite seleccionar “Eventual” o “Permanente”) y el “Monto devuelto por el avado” en caso de que el tercero realice reintegros al municipio por compromisos asumidos.

- La nueva versión de la planilla se vinculó con la planilla de Deuda Pública para aquellos desembolsos que haya realizado el municipio por cese de pagos del avalado en carácter de permanente. Es decir, aquellos casos en que la deuda contingente o indirecta se transformó en deuda directa del municipio o comuna.

### **Referencias bibliográficas utilizadas**

- Características de las Garantías y/o Avales otorgados. Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba.
- Planilla 4 de Características de las Garantías y/o Avales otorgados. Consejo Federal de Responsabilidad Fiscal.
- Lesniewier, Guillermo (1996). El Sistema de Crédito Público en el marco del Programa de Reforma de la Administración Financiera Gubernamental.

### **2.3.4. Deuda Pública y Deuda Flotante**

En el siguiente apartado se presentan los aspectos más importantes que se tuvieron en consideración para elaborar la planilla original de “Deuda Pública y Deuda Flotante”. Las modificaciones respecto a la planilla original del primer relevamiento se definieron y consensuaron con el Área de Responsabilidad Fiscal del Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba, con el objetivo de que los gobiernos locales puedan computar su deuda de corto y largo plazo bajo un criterio homogéneo que contemple la realidad de los mismos.

Resulta relevante contar con este tipo de información ya que permite evaluar cuál es el nivel de apalancamiento en que incurren los gobiernos locales y cómo este puede llegar a comprometer la solvencia financiera de sus finanzas públicas. También, a partir de la deuda flotante, se puede observar cuáles son las obligaciones de corto plazo que tienen potencial de comprometer las finanzas públicas si se mantienen en el tiempo y se consolidan como deuda de largo plazo.

#### **2.3.4.1. Consideraciones en la solicitud de información**

A continuación, se describe las principales consideraciones que se tuvieron en cuenta para solicitar información con la planilla de “Deuda Pública y Deuda Flotante”. Particularmente, se describe el objetivo general de la planilla, cuál es el período de tiempo a considerar para el pedido de la información, cuál es el momento o etapa de registro de información, el universo a considerar y los conceptos básicos<sup>36</sup>.

### **Objetivo de la planilla**

El objetivo de la planilla de “Deuda Pública y Deuda Flotante” es contar con información del estado de situación del municipio o comuna en cuanto a endeudamiento de corto y largo plazo.

### **Período a considerar**

El registro es trimestral y acumulable, por lo que la información a remitir para cada ejercicio económico corresponde a los siguientes períodos:

- Primera entrega: stock de deuda, uso del crédito y servicio de la deuda acumulados al 31 de marzo.
- Segunda entrega: stock de deuda, uso del crédito y servicio de la deuda, acumulados al 30 de junio.
- Tercera entrega: stock de deuda, uso del crédito y servicio de la deuda, acumulados al 30 de septiembre.
- Cuarta Entrega: stock de deuda, uso del crédito y servicio de la deuda, acumulados al 31 de diciembre.

### **Momento de registro**

Las amortizaciones de capital y de intereses de la deuda deben registrarse utilizando tres momentos de registro: el Devengado u Ordenado a Pagar; el Pagado del Ejercicio y el Pagado de Ejercicios Anteriores:

- Devengado u Ordenado a Pagar: para el caso de Deuda Pública, el devengamiento corresponde al reconocimiento del capital amortizado (o principal) y sus intereses, independientemente de la fecha de vencimiento del pago de las cuotas. Por su parte, el concepto de “Ordenado a Pagar” representa el momento que se dispone la cancelación de la obligación. A los fines prácticos, el reconocimiento de

---

<sup>36</sup> En el Anexo V se presentan el manual de procedimiento desarrollado para asistir a los funcionarios públicos de los municipios y comunas en el llenado de la planilla definitiva. En el manual se presenta mayor detalle sobre los aspectos conceptuales y técnicos que se deben tener en cuenta al momento de completar la planilla.

la deuda se puede realizar con el vencimiento de las cuotas, que incluyen capital amortizado e intereses.

- **Pagado del Ejercicio**: hace referencia a la cancelación de una obligación o derecho mediante emisión o recibo de un medio de pago durante el ejercicio, de operaciones correspondientes al ejercicio en el cual se devengó el interés o la amortización.
- **Pagado de Ejercicios Anteriores**: hace referencia a la cancelación de una obligación mediante emisión de un medio de pago durante el ejercicio, de operaciones correspondientes a ejercicios anteriores en los que se devengó el interés o la amortización.

### **Universo considerado**

El universo a considerar para el registro de la información corresponde a la Administración Pública Municipal No Financiera (APMNF).

### **Aspectos conceptuales**

Tal como se mencionó anteriormente, la planilla es una herramienta de registro de información de la deuda pública de corto y largo plazo. De esta manera, la planilla se divide en dos grandes partes:

- **Deuda Pública (Deuda de Largo Plazo)**: según la Ley N° 9.086 de Administración Financiera Provincial, la deuda pública es la obligación contractual que resulte de operaciones de crédito público con vencimiento superior al ejercicio financiero, a partir de las cuales el gobierno se compromete a reintegrar el capital solicitado en condiciones y plazo de pago pactados previamente. En la planilla, la deuda pública se clasificar bajo los siguientes conceptos:
  - ✓ Organismo o Instrumento Financiero a partir del cual se tuvo acceso:
    1. Deuda contraída con el gobierno nacional
    2. Deuda contraída con el gobierno provincial
    3. Deuda contraída mediante financiamiento indirecto con organismos de crédito
    4. Deuda contraída con entidades bancarias o financieras
    5. Deuda directa con organismos de crédito

6. Deuda mediante emisión de títulos públicos

7. Deuda consolidada

8. Deuda por avales y/o garantías

9. Otras deudas.

- ✓ Moneda de origen de la deuda: puede ser en pesos argentinos o moneda extranjera.
  - ✓ Stock de la deuda: es el endeudamiento total que no ha sido cancelado, en una fecha determinada. También se conoce como saldo de la deuda.
  - ✓ Uso del crédito: es la deuda contraída y/o suscrita por operaciones de crédito público durante el ejercicio económico.
  - ✓ Servicios de la Deuda: correspondiente a las cuotas que incluyen intereses y capital.
- Deuda Flotante (Deuda de Corto Plazo): la deuda flotante es la deuda u obligación que ha sido devengada y aun no se encuentra pagada durante el ejercicio económico. Es decir, es la deuda de corto plazo vencida que a la fecha informada no se encuentra incluida en un instrumento formal de pago ni se encuentra documentalmente definida su fecha de cancelación. La deuda flotante contempla
    - ✓ Gasto devengado y no pagado del personal, proveedores, contratistas y otros.
    - ✓ Transferencias a realizar aún no efectuadas.
    - ✓ Amortizaciones e intereses que han sido devengados y no pagados.

#### **2.3.4.2. Principales cambios realizados**

La planilla original se modificó para poder contar con información desagregada de la deuda pública de largo plazo y también contar con información de la deuda flotante de forma automática. Para contar con información de la deuda que tienen actualmente los municipios se utilizó como fuente de información el reporte de deuda realizado por los municipios y comunas que completaron las planillas en el primer

relevamiento. A su vez, se contó con el aporte del responsable del Director del Uso del Crédito y Deuda Pública del Ministerio de Finanzas del Gobierno de la Provincia.

A continuación, se presentan los cambios realizados:

- El nombre de la planilla cambió de “Stock de Deuda, Uso del Crédito y Servicios de la Deuda” a “Deuda Pública y Deuda Flotante”.
- Se especificó el momento de registro de los servicios de la deuda bajo el criterio de “Devengado u Ordenado a Pagar”, “Pagado del Ejercicio” y “Pagado de Ejercicios Anteriores”. En la versión original el momento de registro era “Devengado, Comprometido, Mandado u Ordenado a Pagar” y “Pagado según Base Caja”. Los gobiernos locales no suelen registrar el momento del “Comprometido”, reconocen comúnmente el Devengado o el Ordenado a Pagar. En cuando al “Pagado según Base Caja” se optó por desagregar este criterio en dos: “Pagado del Ejercicio” y “Pagado correspondiente a Ejercicios Anteriores”.
- Se definió cada concepto o ítem de la planilla, los mismos se pueden observar en el manual de procedimiento para la carga de información de esta planilla o en los comentarios de la planilla.
- Se modificaron los clasificadores de la deuda pública de acuerdo al reporte de deuda de los municipios y comunas que respondieron el primer relevamiento de información. Asimismo, se realizó una desagregación de cada uno de estos agrupamientos, listando potenciales fuentes de endeudamiento de los gobiernos locales, con el objetivo de que estos pueden identificarlos fácilmente y registrarlos de manera correcta.
- Se conservó el campo “Moneda de Origen de la Deuda”, pero se incorporó una lista desplegable que permite seleccionar entre pesos argentinos, dólares estadounidenses y otros. Esto facilita la carga y evita cometer errores.
- Se incorporó una sección con el tipo de cambio del dólar estadounidense al cierre del trimestre, lo cual permite homogeneizar criterios y facilitar el trabajo a la persona que completa la planilla al cotizar la deuda en moneda extranjera. Además, insta a que todos los municipios y comunas valúen su deuda con una misma cotización.
- El devengamiento y pago de intereses y amortización de la deuda se vincula directamente con la planilla Esquema Ahorro-Inversión-

Financiamiento Ejecutado. Esto permite asegurar la consistencia entre las planillas y facilita la tarea de carga de información.

- El cálculo de la deuda flotante se hace automáticamente, dado que calcula directamente la diferencia entre lo devengado y no pagado de la planilla Esquema Ahorro-Inversión-Financiamiento Ejecutado para los conceptos de Gasto de Personal, Gasto en Bienes de Consumo, Servicios No Personales e Inversión Real Directa (Maquinaria y Equipos, Bienes preexistentes y Otras), Gasto en Inversión Real Directa (Trabajos Públicos), Gasto en Transferencias Corrientes y Transferencias de Capital, Intereses y Amortizaciones de la Deuda y Gasto en Inversión Financiera. Esto permite asegurar la consistencia entre las planillas y facilita la tarea de carga de información.

### **Referencias bibliográficas utilizadas**

- Ley Provincial N° 9.086 de Administración Financiera y del Control Interno de la Administración General del Estado Provincial de Córdoba.

### **2.3.5. Recursos**

El objetivo del presente apartado es exponer el resultado del proceso de modificaciones que se realizaron sobre la planilla de “Recursos”, luego del trabajo en conjunto ejecutado con el Área de Responsabilidad Fiscal del Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba y empresas proveedoras de sistemas informáticos de gestión a los municipios, para que de esta manera sea posible solicitar información adecuada y coherente sobre los ingresos recaudados por los Municipios y Comunas de la Provincia de Córdoba.

La estructura de ingresos de los Municipios y Comunas de la Provincia de Córdoba está compuesta, principalmente, por montos que provienen de coparticipación, transferencias de fondos que reciben desde el Gobierno Provincial y/o Nacional y por recursos recaudados a través de medios propios. Es por ello necesario contar con una planilla que recabe información sobre estos últimos (recursos propios), para poder conocer con detalle cuál es la estructura recaudatoria de los Municipios y Comunas, es decir, de qué manera financian el desarrollo de sus actividades, teniendo en cuenta que la estructura es inherente a cada localidad. La obtención de esta información permitirá a su vez conocer cuál es la presión tributaria que ejercen los gobiernos locales mediante sus gravámenes.

#### **2.3.5.1. Consideraciones en la solicitud de información**

La solicitud realizada a las localidades de la Provincia de Córdoba consiste en la remisión de información trimestral acumulada sobre los ingresos que se derivan tanto de fuentes tributarias como de fuentes no tributarias de la Administración Pública Municipal no Financiera (APMNF).

### **Objetivo de la planilla**

El objetivo de la planilla de “Recursos” es contar con información de las operaciones crediticias en que el municipio o comuna actúa como rol de garante o aval.

### **Período a considerar**

El registro es trimestral y acumulable, por lo que la información a remitir para cada ejercicio económico corresponde a los siguientes períodos:

- **Primera entrega:** corresponde a la información acumulada en el primer trimestre del año, es decir, en el período enero – marzo inclusive.
- **Segunda entrega:** corresponde a la información acumulada en el primer trimestre del año, es decir, en el período enero – junio inclusive.
- **Tercera entrega:** corresponde a la información acumulada en el primer trimestre del año, es decir, en el período enero – septiembre inclusive.
- **Cuarta Entrega:** corresponde a la información acumulada en el primer trimestre del año, es decir, en el período enero – diciembre inclusive.

### **Momento de registro**

Los ingresos pueden registrarse por lo devengado o por lo percibido. En esta planilla se utilizará el criterio de lo percibido.

- **Percibido:** se produce la recaudación en el momento en que los fondos se perciben por una oficina recaudadora, por un agente del tesoro o por cualquier funcionario facultado a recibirlos.

### **Universo considerado**

El universo a considerar para el registro de la información corresponde a la Administración Pública Municipal No Financiera (APMNF).

## **2.3.5.2. Principales cambios realizados**

A partir de las consideraciones en la solicitud de información, surge la necesidad de confeccionar una planilla que se adecue y abarque todos los conceptos y componentes que hacen a los recursos propios. Debido a que la primera planilla enviada a las localidades no reflejaba de manera correcta la información que se esperaba obtener, se decidió modificarla para poder adaptarla a las características propias de los gobiernos locales de la Provincia de Córdoba y para no solo obtener información del monto de la recaudación total del gravamen, sino también conocer sobre qué recae la obligación tributaria, de qué manera se define la base imponible y cómo se calcula el gravamen.

Originalmente el nombre de la planilla era de “Tasas, derechos y fondos municipales”, pero se decidió cambiar su nombre, denominándola “Recursos”, ya que abarca otros conceptos además de tasas, derechos y fondos municipales. A continuación se presentan los cambios realizados en cada una de las columnas que componen la planilla de “Recursos”<sup>37</sup>:

#### Nombre del Recurso

En un principio todos los ingresos se computaban bajo la columna con el nombre de “Tasas” sin ser agrupados. Luego se decidió cambiar el nombre de la columna a “Nombre del Recurso” y debajo de la misma se separaron en subgrupos en base a la clasificación de los recursos según su naturaleza y de la manera en la que están desagregadas o mencionadas en las Ordenanzas Tarifarias Anuales (OTA) como se presenta a continuación<sup>38</sup>:

- Impuestos: corresponde a ingresos derivados del poder de imposición del Estado, que exige el pago para atender necesidades públicas, financiando servicios generales que no cuentan con un destino individualizado.
- Regalías: son los recursos que percibe el Municipio o Comuna por la explotación de recursos naturales.
- Tasas: son aquellos ingresos derivados de la prestación efectiva o potencial de un servicio público. Al igual que los impuestos, tienen como causa de la obligación, el poder de imperio del Estado, que exige el pago para atender necesidades públicas.
- Contribuciones: son prestaciones obligatorias establecidas por una norma, destinadas a financiar obras y servicios públicos divisibles que

<sup>37</sup> En el Anexo IV se encuentran las versiones nuevas de las planillas luego de haberle aplicado los cambios mencionados en la presente sección.

<sup>38</sup> Estos conceptos conforman las filas de la planilla “Recursos”.

satisfacen necesidades públicas pero que pueden derivar en ventajas patrimoniales para determinados ciudadanos.

- Derechos: recursos que se recaudan en concepto del uso de bienes de propiedad del Estado Municipal o de la utilización de servicios brindados por éste, a solicitud del contribuyente.
- Fondos no tributarios: incluye prestaciones pecuniarias exigidas por el Estado para beneficiar, a través de programas de inversión, al mismo sector que la genera, o bien a sectores particulares a través de asignaciones específicas.
- Multas: cobro de compensaciones que constituyen un resarcimiento por incumplimiento de obligaciones a cargo de terceros.
- Otros: incluye cualquier otro tipo de recurso que no se encuadre en los conceptos anteriores.

#### Objeto o hecho imponible

Esta columna fue agregada en la nueva versión de la planilla debido a que las denominaciones de los tributos no reflejan la naturaleza del mismo, entonces se decidió, para mejorar el análisis de los recursos, incluir el objeto o hecho imponible. Estos últimos están definidos en las Ordenanzas Tarifarias de los Municipios o Comunas sobre los que recae la obligación tributaria de los contribuyentes.

Para poder homogeneizar estos conceptos se realizó un análisis que será desarrollado en una sección posterior<sup>39</sup>, el cual permitió conformar una lista desplegable donde al completar la planilla en cuestión, la localidad podrá seleccionar entre alguno de los objetos propuestos. En caso de que una localidad posea o considere otro objeto imponible distinto a los estipulados, deberá proceder eligiendo la opción “Otro” y aclarando en la columna correspondiente a “Observaciones”, a que objeto u hecho imponible se refiere.

#### Criterio de determinación de la base imponible

La base imponible se define como el monto o cuantía referente al hecho u objeto imponible sobre la que se calcula el importe de la obligación tributaria. Para determinar la base imponible existen diversos “Criterios de determinación de la base imponible” pudiendo utilizarse uno o varios de estos a la vez, según se encuentre definido en las Ordenanzas Tarifarias municipales o comunales. En un primer momento solo se contaba con la columna denominada “Base Imponible” y por ende

<sup>39</sup> El análisis mencionado está presente en la sección 2.3.5.1. del presente informe.

no se solicitaba que se detallen los criterios para la determinación de la base imponible.

Con el objetivo de unificar criterios, en base a un análisis realizado sobre ordenanzas tarifarias de ciertos municipios<sup>40</sup>, se decidió realizar una lista desplegable, al igual que con los hechos imponibles, con los posibles criterios para establecer la base de cada objeto imponible sobre la que recae el gravamen. En caso de que una localidad posea o considere otro criterio distinto a los estipulados, deberá proceder eligiendo la opción “Otro” y aclarando en la columna correspondiente a “Observaciones”, a que criterio se refiere.

### Tipo de Imposición

Debido a que los recursos pueden recaudarse mediante distintos tipos de imposición, se decidió colocar cuatro columnas dentro de la planilla para solicitar la mayor cantidad de información en torno a esta característica de los recursos. Las columnas son las siguientes:

- ¿Coexisten de manera conjunta alícuotas e importes fijos?

Esta columna no estaba incluida en la planilla enviada en el primer relevamiento de información presupuestaria y contable de los gobiernos locales. El objetivo que cumple es la de conocer si el municipio o comuna recauda sus recursos aplicando tanto alícuotas sobre la base imponible como importes fijos, a lo que se deberá responder por “sí”, “no” o “en algunos casos”. Estas últimas tres opciones se encuentran dentro de una lista desplegable.

- Importes fijos

Se definen como aquellos montos fijos que se cobran por el hecho u objeto imponible. En la primera planilla enviada a los municipios y comunas la columna era denominada con el nombre de “tasa fija”. Con el propósito de mejorar la exposición de este concepto, se decidió cambiar la denominación de la columna a “Importes fijos” donde se solicita que se detalle el mínimo y máximo de cada uno de los recursos imputados. En el caso de que la localidad solo defina un importe fijo para un recurso en su OTA, deberá considerarse dicho valor como mínimo y máximo.

- Alícuota

Es el porcentaje que se aplica sobre la base imponible de cada hecho u objeto imponible, surgiendo de este modo el monto que deberá abonar el

---

<sup>40</sup> Se trata del análisis presentado en la sección 2.3.5.1. del presente informe.

contribuyente. La columna de la planilla en la que se solicitaba esta información en el primer relevamiento se denominaba “Tasa %”, pero con motivo de mejorar la presentación de este tipo de imposición se decidió cambiar el nombre de la columna a “Alícuota”. Al igual que con los importes fijos, se solicita información del valor mínimo y máximo que asume la alícuota aplicada a la base imponible de cada uno de los recursos que recauda el municipio o comuna, es decir, que se busca conocer la mejor y peor situación en la que se encuentra el contribuyente respectivamente.

- Exentos

La columna de exentos ha sido añadida a la planilla con el fin de conocer si el recurso recaudado establece la extensión del gravamen a ciertos contribuyentes, por lo que se deberá seleccionar la opción “sí” o “no” de la lista desplegable según corresponda en cada caso. Además de recabar dicha información, el motivo por el cual se estableció agregar la columna de “Exentos” fue la de evitar la distorsión que pueda surgir en la escala de valores mínimos y máximos de los tipos de imposición, ya que un valor de “0” por el hecho de que ciertos contribuyentes estén exentos del gravamen no estaría reflejando correctamente el valor mínimo del tipo de imposición.

#### Monto total recaudado

Es el monto expresado en moneda nacional, pesos argentinos, del total recaudado por cada uno de los recursos del gobierno local. Como se mencionó anteriormente estos montos se reportan de manera acumulada en cada trimestre del año. En la primera planilla enviada a las localidades en el primer relevamiento se incluía la columna de “Periodicidad” para conocer cada cuanto era recaudado el recurso, sin embargo, se decidió quitar la columna que hacía referencia a este concepto debido a que solo se solicita el monto recaudado total acumulado al trimestre correspondiente independientemente de cuál es la periodicidad de recaudación del gravamen.

#### Observaciones

La columna relativa a las “observaciones” se ha mantenido inalterada respecto a la planilla del primer relevamiento de información. La discusión estuvo en torno a qué tipo de información relevante deberían reportar las localidades, tomando la decisión de las mismas tendrán que informar sobre:

- El o los artículos de la OTA en la que se establece la regulación del recurso;

- El objeto imponible y/o criterio de determinación de la base imponible que se refiera a la opción “Otro” de la lista desplegable correspondiente;
- Para el caso particular de las multas se deberán mencionar todas aquellas infracciones por las que la localidad ha recaudado en concepto de multas;
- Para los fondos no tributarios se debe detallar cuales son los recursos en los que se aplica una sobretasa para nutrir el fondo no tributario;
- Por último, se debe añadir cualquier otra aclaración que el gobierno local considere pertinente.

### ¿Cumple con la Resolución de Ersep RG N° 10/2018?

La Resolución General N°10/2018 de Ersep establece que la localidad no podrá cobrar tributos por medio de Distribuidoras del Servicios de Energía Eléctrica a menos que estén relacionados con la energía eléctrica. Si el Municipio o Comuna decide cobrar un recurso referido a otro rubro por este medio, deberá estar detallado en la factura del servicio. Por ende, la última columna que conforma la planilla fue añadida con el fin de conocer si el recurso recaudado por la localidad cumple con la resolución mencionada, para ello deberá elegir la opción “si” o “no” de la lista desplegable según corresponda.

### Referencias bibliográficas utilizadas

Las principales fuentes utilizadas para realizar los cambios dentro de la planilla “Recursos” fueron normativas y manuales e informes técnicos confeccionados por organismos públicos. Dentro de ellos, se encuentran:

- Manual de Clasificadores Presupuestarios para el Sector Público Municipal (Foro Permanente de Direcciones de Presupuesto y Finanzas).
- Documento de Capacitación para el desarrollo de Sistemas de Información Municipal (Dirección Nacional de Coordinación Fiscal con las Provincias).
- Plan de cuentas presupuestarias de la Provincia de Córdoba (Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba).
- Ordenanza N° 12.754 de la Municipalidad de Córdoba.
- Ordenanza N° 7.238 de la Municipalidad de Villa María.

- Ordenanza N° 6.310 de la Municipalidad de Villa Carlos Paz.
- Ordenanza N° 3.783 de la Municipalidad de Jesús María.
- Ordenanza N° 724/17 de la Municipalidad de Río Cuarto.

### **2.3.5.3. Análisis de las ordenanzas tarifarias anuales**

En este apartado se presentará el resultado del análisis realizado sobre las Ordenanzas Tarifarias Anuales (OTA), de cinco municipios de la Provincia de Córdoba, entre ellos Córdoba, Jesús María, Río Cuarto, Villa Carlos Paz y Villa María. Como se mencionó anteriormente, el análisis se llevó a cabo con el objetivo de poder conformar una lista adecuada para los objetos imponible y otra para los criterios de determinación de la base imponible que se encuentran dentro del primero tal como se detallan en la Tabla 2.1. Estas listas a su vez, tienen el fin de homogeneizar la información que remitan los Municipios y Comunas de la Provincia acerca de estos dos componentes del ingreso, disponibles en la planilla de “Recursos” para facilitar la carga de información.

Los pasos que se siguieron para llevar adelante el análisis fueron los siguientes:

1. Se obtuvieron las ordenanzas tarifarias anuales, de acceso público, de los cinco Municipios de la Provincia de Córdoba.
2. En base a cada uno de los títulos que representan los recursos que recauda el Municipio, se definió la naturaleza del hecho u objeto imponible<sup>41</sup> y se determinó que tipo de imposición exhibe, es decir alícuota y/o importe fijo.
3. Por último, se confeccionó una tabla resumen para los cinco municipios donde se agruparon los recursos que recaudan según el objeto imponible que se determinó previamente, mencionando la “denominación del tributo” y el “método de cobro” para cada municipio en particular. Esta tabla se encuentra en el Anexo VI.

Las principales observaciones que se pueden mencionar luego de haber realizado el análisis correspondiente son las siguientes:

- En todas las ordenanzas tarifarias utilizadas, se recaudan recursos por los conceptos de: Inmuebles; Comercio, Industria y Servicios; Ocupación

---

<sup>41</sup> El Municipio presenta en su OTA la naturaleza del hecho imponible si posee un Código Tributario Municipal propio. En el caso de que el Municipio base su tributación en el Código Tributario Municipal Unificado (Ley N° 10.059) no presentará en su OTA el detalle del hecho u objeto imponible.

o utilización de espacios públicos; Servicios de inspección bromatológica; Cementerios; Construcción de obras privadas; Inspección eléctrica, mecánica y suministro de energía; Trámites administrativos (de oficina); Automotores; y Rentas Diversas<sup>42</sup>. A pesar de esta coincidencia en los objetos imponibles, la denominación de los tributos no es la misma entre distintas localidades.

- Lo que también se extrajo de las OTA fue el “método de cobro”, es decir, si el tributo es recaudado mediante alícuotas o por medio de importes fijos, como así también cuál es el criterio para determinar la base imponible.
- Cada Municipio posee a su vez varios conceptos por los que recauda un tributo que no están presentes en el resto de las localidades analizadas. Por ejemplo, los “derechos de inspección y contraste de pesas y medidas” son recaudados por Jesús María únicamente.
- En las OTA de ciertas localidades se define el cobro de fondos no tributarios que se nutren de la aplicación de una sobretasa que recae sobre el importe tributario de algunos de los conceptos como los que se mencionó en el primer punto. Por ejemplo, el Municipio de la Ciudad de Córdoba en su OTA define la conformación del fondo no tributario para la “construcción de desagües pluviales” que se sustenta de una sobretasa del 20% que recae sobre el importe de la “contribución que incide sobre los inmuebles”.

---

<sup>42</sup> Solo coinciden en el nombre del concepto de “Rentas diversas”, sin embargo la cantidad de estas rentas puede variar para cada localidad.

**Tabla 2.1: Objetos/hechos imponible y criterios de determinación de la base imponible**

<b>Objeto/hecho imponible</b>	<b>Criterio de determinación de la base imponible</b>
Inmueble	Ubicación Geográfica
	Superficie total
	Superficie construida
	Valor del inmueble
	Superficie terreno
	Metros de frente
	Sin unidad de medida
	Otro
Mejora sobre Inmueble	Ubicación Geográfica
	Superficie total
	Superficie construida
	Valor del inmueble
	Superficie terreno
	Metros de frente
	Sin unidad de medida
	Otro
Comercio, Industria y Servicios	Tipo de actividad
	Facturación
	Ganancias
	Sin unidad de medida
	Otro
Espectáculos o diversiones publicas	Valor de entradas
	Facturación
	Ganancias
	Cantidad de entradas vendidas
	Tipo de actividad
	Sin unidad de medida

**Tabla 2.1: Objetos/hechos imponibles y criterios de determinación de la base imponible (continuación)**

<b>Objeto/hecho imponible</b>	<b>Criterio de determinación de la base imponible</b>
	Otro
Ocupación o utilización de espacios públicos	Tipo de ocupación
	Superficie ocupada
	Servicios públicos disponibles en dicho espacio
	Tipo de actividad
	Tiempo
	Sin unidad de medida
	Otro
Publicidad y Propaganda	Tipo de publicidad
	Superficie ocupada
	Tiempo
	Cantidad de unidades publicitarias
	Sin unidad de medida
	Otro
Servicios de inspección	Tipo de inspección
	Superficie inspeccionada
	Cantidad de unidades inspeccionada
	Servicios públicos disponibles en dicho espacio
	Sin unidad de medida
	Otro
Cementerios	Ubicación geográfica
	Tipo de construcción
	Tipo de servicio
	Superficie total
	Sin unidad de medida
	Otro
Valores sorteables	Valor del premio
	Valor del instrumento sorteable

**Tabla 2.1: Objetos/hechos imponible y criterios de determinación de la base imponible (continuación)**

<b>Objeto/hecho imponible</b>	<b>Criterio de determinación de la base imponible</b>
	Monto recaudado
	Sin unidad de medida
	Otro
Construcciones / Obras	Tipo de obra
	Destino de la obra
	Superficie construida
	Tipo de servicio público brindado
	Costo total de la obra
	Sin unidad de medida
	Otro
Suministro de Energía e inspecciones eléctricas	Tipo de actividad
	Tipo de inspección/instalación
	Cantidad de unidades instaladas
	Consumo de energía
	Facturación
	Sin unidad de medida
	Otro
Habilitación y Control de Antenas	Tipo de servicio
	Cantidad de unidades controles
	Sin unidad de medida
	Otro
Trámites administrativos	Tipo de servicio
	Valor del bien (Ej.: automotores)
	Sin unidad de medida
	Otro
Servicios Sanitarios	Tipo de servicio (Ej.: Cloacas, pluviales)
	Metros cúbicos
	Superficie

**Tabla 2.1: Objetos/hechos imponibles y criterios de determinación de la base imponible (continuación)**

<b>Objeto/hecho imponible</b>	<b>Criterio de determinación de la base imponible</b>
	Costo total de la obra
	Sin unidad de medida
	Otro
Automotores	Tipo de vehículo
	Valor del vehículo
	Sin unidad de medida
	Otro
Rentas diversas	Tipo de servicio
	Sin unidad de medida
	Otro
Recursos Naturales	Valor extraído
	Peso
	Superficie
	Ubicación Geográfica
	Sin unidad de medida
	Otro
Otros	-

Fuente: Elaboración propia sobre la base de las OTA de las municipalidades de Córdoba, Villa María, Jesús María, Río Cuarto y Villa Carlos Paz.

### **2.3.6. Esquema Ahorro-Inversión-Financiamiento**

El objetivo del presente apartado es exponer, luego del trabajo conjunto realizado con el Área de Responsabilidad Fiscal del Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba, el resultado del proceso de adaptación realizado sobre el Esquema Ahorro-Inversión-Financiamiento (esquema AIF en adelante) para que sea posible implementarlo a nivel municipal en la Provincia de Córdoba como una herramienta de absorción y análisis de información fiscal municipal.

#### **2.3.6.1. Consideraciones en la solicitud de información**

La solicitud realizada a las localidades de la Provincia de Córdoba incluye la remisión de dos esquemas AIF: AIF Ejecutado y AIF Presupuesto. A continuación, se presentan las particularidades de cada una de ellos.

- Esquema AIF Ejecutado:
  - a. La información incluida dentro de este esquema debe ser trimestral acumulada.
  - b. Los momentos de registro a considerar son tres: Devengado/Ordenado a Pagar<sup>43</sup>, Pagado y Pagado de Ejercicios Anteriores.
  - c. El universo a considerar es la Administración Pública Municipal no Financiera, definida anteriormente.
  - d. Las cifras imputadas deben estar expresadas en pesos argentinos.
  
- Esquema AIF Presupuesto:
  - a. La información incluida dentro de este esquema debe tener periodicidad anual, pero debe remitirse trimestralmente (debido a posibles modificaciones en el presupuesto).
  - b. Los momentos de registro a considerar son dos: presupuesto original y presupuesto modificado. Como se mencionó anteriormente, el objetivo de esta desagregación es exponer las rectificaciones o compensaciones presupuestarias que se pueden realizar durante el ejercicio fiscal.
  - c. El universo a considerar es la Administración Pública Municipal no Financiera. Este universo está compuesto por Administración Central, Organismos Descentralizados, Cuentas Especiales y/o Fondos Fiduciarios e Instituciones de la Seguridad Social<sup>44</sup>.
  - d. Las cifras imputadas deben estar expresadas en pesos argentinos.

---

<sup>43</sup> En la Provincia de Córdoba, no existen gobiernos locales que utilicen ambos momentos de registro. Dado esto, aunque conceptualmente no sean iguales, se decidió considerarlos indistintamente por cuestiones de practicidad.

<sup>44</sup> Si bien Instituciones de Seguridad Social forman parte de la Administración Pública Municipal no Financiera, las localidades de la Provincia de Córdoba no cuentan con estos subsectores públicos.

### **2.3.6.2. Principales cambios realizados**

A continuación, se presentarán los principales cambios realizados dentro del esquema AIF luego del proceso de adaptación a las características propias de los gobiernos locales de la Provincia de Córdoba.

#### **Momentos de registro**

Como se mencionó en un apartado anterior, en el primer relevamiento de información realizado en conjunto por el Ministerio del Interior, Obras Públicas y Vivienda de la Nación y el Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba, los momentos de registro que finalmente se consideraron luego de las primeras modificaciones incluidas en el esquema AIF fueron: presupuesto, devengado y pagado.

Entendiendo que era necesario recabar información más detallada, se realizaron los siguientes cambios:

- Se agregó el momento de registro “Presupuesto modificado”, con el fin de obtener información sobre las rectificaciones y/o compensaciones realizadas al presupuesto durante el ejercicio fiscal.
- Se consideraron indistintamente los momentos de registro “Devengado” y “Ordenado a Pagar”. En la práctica, no hay gobiernos locales en la Provincia de Córdoba que utilicen ambos momentos de registro, y en algunos casos, se los considera iguales (aunque conceptualmente difieran).
- Se agregó el momento de registro “Pagado de Ejercicios Anteriores”. Esto se da porque el marco legal nacional que regula el traspaso de información fiscal, exige información en “Base Caja”. Este concepto surge de sumar los momentos “Pagado” y “Pagado de Ejercicios Anteriores”, por lo que fue necesario incorporar este momento a los fines de contar con información completa.

#### **Cuentas**

Para el análisis de las distintas cuentas incluidas en el esquema se seguirá un proceso lógico basado en las tres principales partes del esquema AIF. En primer lugar, se hará mención a la cuenta corriente, detallando las modificaciones incluidas dentro de las cuentas que conforman ingresos y gastos corrientes. En segundo lugar, se detallarán los cambios realizados sobre la cuenta capital, es decir, aquellos conceptos incluidos dentro de ingresos y gastos de capital. Por último, el análisis se realizará

para la cuenta financiamiento, exponiendo los principales cambios dentro de las cuentas fuentes y aplicaciones financieras.

### **Cuenta corriente**

Como se mencionó en apartados anteriores, la cuenta corriente permite visualizar aquellos ingresos y gastos que se generan por el normal funcionamiento de la administración municipal. A continuación, se presenta un detalle de las principales partidas y los cambios realizados en cada una de ellas respecto al primer relevamiento de información municipal.

### **Ingresos corrientes**

- **Tributarios**
  - De origen municipal: se pasaron a considerar dentro de esta partida solo aquellos ingresos tributarios que revisten el carácter de impuestos<sup>45</sup>. Es decir, se redujo la cantidad de recursos municipales que se englobaban dentro de esta partida.
  - De origen nacional y provincial: esta partida se desglosó en cuatro cuentas particulares. Se consideran por separado los ingresos por “Coparticipación Ley Provincial N° 8.663”, “Fondo para el Financiamiento de la Descentralización del Estado (FOFINDES)” y “Fondo Anticrisis y Saneamiento Municipal (FASAMU)”. Esto se decidió así de modo que el Gobierno de la Provincia de Córdoba pueda cotejar la información remitida por los gobiernos locales con aquella que posee el Ministerio de Finanzas, con el objetivo de contar con información confiable. Además, cuenta con una subrubro “Otros”, que permite imputar todo concepto que no esté contemplado anteriormente.

Observación: se quitó la partida “Contribuciones de la Seguridad Social” debido a que los gobiernos locales de la Provincia de Córdoba no cuentan con Instituciones de la Seguridad Social. De esta manera, la Administración Pública Municipal no Financiera quedó constituida solo por Administración Central y Organismos Descentralizados.

- **No tributarios:** se consideró dentro de esta partida el resto de los recursos municipales que no están incluidos en “Ingresos tributarios”. Es decir, la totalidad de los mismos exceptuando los que revisten carácter

---

<sup>45</sup> Según la Secretaría de Asuntos Municipales del Ministerio del Interior (2015) los impuestos se caracterizan por no requerir una contraprestación o servicio directo por parte de la administración.

de impuestos. La cuenta se desagrega en regalías, tasas, contribuciones, derechos, fondos no tributarios, multas, y otros.

Observación: se quitó la partida “Prestaciones de la Seguridad Social” debido a que los gobiernos locales de la Provincia de Córdoba no cuentan con Instituciones de la Seguridad Social. De esta manera, la Administración Pública Municipal no Financiera quedó constituida solo por Administración Central y Organismos Descentralizados.

- Venta de bienes y servicios de la Administración Pública: esta partida se mantuvo dentro del esquema AIF, sin modificaciones.
- Rentas de la propiedad: esta partida se mantuvo en el esquema AIF, pero se realizó una desagregación de la misma con el objetivo de diferenciar los ingresos que se originaron en la rentabilidad financiera de los activos de la administración municipal de aquellos otros recursos por rentas de la propiedad. Por esto, las cuentas a considerar son “Intereses”, y por otro lado, “Alquileres y otros”.
- Transferencias corrientes
  - Nacionales: se diferenciaron los ingresos por “Aportes del Tesoro Nacional (ATN)”, de otras transferencias corrientes de origen nacional.
  - Provinciales: se realizó una desagregación en función de las principales transferencias que realiza la provincia a sus gobiernos locales de otras transferencias que son menos comunes<sup>46</sup>. De esta manera, se logra establecer un canal de control adicional por parte del Ministerio de Finanzas, pudiendo cotejar los montos declarados con la información que posee el Gobierno Provincial.
  - Otras transferencias corrientes: esta cuenta se mantuvo en el esquema AIF, sin modificaciones.
- Otros: se agregó esta partida a los fines de que los gobiernos locales puedan remitir cualquier información sobre sus ingresos corrientes que no haya sido contemplada anteriormente.

### Gastos corrientes

---

<sup>46</sup> En un apartado posterior, se presenta un análisis exhaustivo de los fondos provinciales transferidos a los gobiernos locales. Este análisis constituyó la base para la desagregación de la cuenta “Transferencias Corrientes de Origen Provincial”.

- Gastos de consumo
  - Personal: esta cuenta se mantuvo en el esquema AIF, sin modificaciones.
  - Bienes de consumo: si bien esta cuenta se mantuvo en el esquema AIF, surgió de la desagregación de la cuenta “Bienes y servicios”, incluida dentro del esquema anterior. De esta manera, aquí solo se incluyen los gastos corrientes en bienes de consumo.
  - Servicios no personales: al igual que la cuenta anterior, se mantuvo en el esquema AIF pero surge de la desagregación de la anterior cuenta “Bienes y servicios”. Esto se realizó con el objetivo de obtener información completa acerca de los gastos corrientes consignados a este concepto. Por esto, esta cuenta incluye “Servicios básicos”, “Alquileres y derechos”, “Servicios de mantenimiento y reparación”, “Servicios técnicos, profesionales y de terceros”<sup>47</sup>, “Servicios comerciales, seguros y bancos”, “Servicios de limpieza, lavado y desinfecciones” y “Otros”.
  - Otros: esta cuenta se mantuvo en el esquema AIF, sin modificaciones.
- Rentas de la propiedad: esta partida se mantuvo en el esquema AIF, pero se realizó una desagregación de la misma con el objetivo de diferenciar aquellos gastos destinados al pago por intereses de la deuda<sup>48</sup> contraída por el municipio, de otros gastos por intereses.
  - Intereses de la deuda: esta cuenta se desglosó por acreedor. Es decir, contiene información sobre el monto de intereses que se le deben pagar a cada uno de los prestamistas, ya sea el Gobierno Nacional, Gobierno Provincial, Entidades Bancarias o Financieras, Organismos de Crédito, etc.<sup>49</sup>.

---

<sup>47</sup> Dentro de esta cuenta se puede diferenciar el gasto corriente que realiza la administración municipal en concepto de pago de salarios al personal contratado. Es decir, aquel que no está incluido en la liquidación de sueldos.

<sup>48</sup> El concepto “Intereses de la deuda” permite el correcto cálculo del Gasto Primario, que luego es utilizado para obtener el Resultado Primario.

<sup>49</sup> A fines prácticos, posee la misma desagregación por acreedor que la planilla “Deuda Pública y Deuda flotante”. Es decir, el esquema AIF absorbe información de una planilla anterior para evitar la doble imputación de los datos.

- Otros intereses: esta cuenta contiene información referida al pago de intereses que se generan por pago fuera de término de otras obligaciones contraídas por la localidad.
- Transferencias corrientes: esta cuenta se mantuvo en el esquema AIF, pero se desglosaron las transferencias realizadas por el municipio al sector público por un lado y al sector privado por otro. Además, contiene una cuenta “Otras” destinada a otras que no se encuadren en la desagregación anterior.
- Otros: esta cuenta se agregó al esquema AIF a los fines de que cada localidad pueda imputar aquí cualquier otro gasto corriente que haya realizado y que no se encuentre contemplado en alguna de las partidas anteriores.

### **Cuenta capital**

Según el Ministerio de Hacienda de la Nación (2011), la cuenta capital permite considerar todos aquellos ingresos que tengan su origen en la venta o rendimiento financiero de los activos municipales, y por otro lado, los gastos de capital, que tienen por destino incrementar el activo institucional. A continuación, se presenta cada una de las partidas incluidas en esta cuenta.

#### **Ingresos de capital**

- Recursos propios de capital: esta cuenta se mantuvo en el esquema AIF, pero se realizó una desagregación que permite diferenciar ingresos de capital provenientes de la venta de activos fijos (como por ejemplo terrenos), de otros recursos.
- Transferencias de capital
  - Nacionales: esta cuenta se mantuvo en el esquema, pero se desagregó a los fines de obtener información más completa en cuanto a los fondos recibidos por los gobiernos locales desde el Gobierno Nacional. En particular, estos ingresos de capital se desglosaron en aquellos percibidos en concepto de “Fondo Federal Solidario (FOFESO)”, “Fondo Compensación Consenso Fiscal”, y “Otros aportes nacionales”<sup>50</sup>.
  - Provinciales: de la misma manera que para las transferencias nacionales, se desagregó esta partida en los distintos fondos

---

<sup>50</sup> Se consideran estos fondos debido a la magnitud de los montos transferidos por estos conceptos.

provinciales recibidos por las localidades. Esto, como se mencionó anteriormente, abre un canal de cotejo de información por parte del Gobierno Provincial entre la información remitida por los gobiernos locales y aquella información respecto a los montos transferidos a los municipios que el Ministerio de Finanzas posee en su sistema. La desagregación contempla, en primer lugar, cuatro fondos que provienen del Acuerdo Federal firmado entre la Provincia y los gobiernos locales<sup>51</sup>, luego tres fondos provinciales con asignaciones específicas, a saber, “Fondo de conservación de suelos y manejo del agua”, “Fondo para el mantenimiento, conservación de caminos primarios y secundarios”, “Fondo para la ejecución de redes domiciliarias (FRIG)”, y por último, una partida “Otros”<sup>52</sup>.

- Otras transferencias de capital: esta cuenta se mantuvo en el esquema AIF, sin modificaciones<sup>53</sup>.
- Disminución de la inversión financiera: esta partida se mantuvo en el esquema AIF, pero se desagregó en ingresos de capital por “Devolución de préstamos”, “Venta de acciones y/o participaciones de capital” y “Otros”. De esta forma, se logra obtener información más completa.
- Otros: esta cuenta se mantuvo en el esquema AIF, sin modificaciones.

#### Gastos de capital

- Inversión real directa: esta partida se mantuvo dentro del esquema AIF, pero se desagregaron los conceptos que hacen a los gastos por inversión real directa. Los conceptos considerados son gastos en “Maquinarias y equipos”, “Trabajos públicos”, “Bienes preexistentes”, y “Otros”.
- Transferencias de capital: de la misma manera que para transferencias corrientes, esta partida se mantuvo en el esquema AIF pero se desagregó según las transferencias de capital se hayan realizado al sector público, al sector privado y otras.

<sup>51</sup> Acuerdo Federal (Decreto N° 575/2016): Fondo de Desarrollo Urbano, Fondo para la Construcción, reparación, mejora y/o ampliación de Redes de Agua, Fondo complementario de obras de infraestructura para Municipios, Comunas y Comunidades Regionales (FOCOM) y Fondo Permanente para la Financiación de Proyectos y Programas de Gobiernos Locales (FOPEFI).

<sup>52</sup> En un apartado posterior, se presenta un análisis exhaustivo de los fondos provinciales transferidos a los gobiernos locales. Este análisis constituyó la base para la desagregación de la cuenta “Transferencias de Capital Provinciales”.

<sup>53</sup> En el esquema solicitado anteriormente esta partida se denominaba “Resto”.

- Inversión financiera: esta partida se mantuvo dentro del esquema AIF pero se desagregó en gastos de capital en “Aportes de capital”, “Préstamos” y “Otros”; de esta manera, se puede obtener información más completa.
- Otros: esta partida se agregó al esquema AIF a los fines de que los gobiernos locales imputen información no contemplada en las cuentas anteriores.

### **Resultados**

Previo a la cuenta financiamiento, dentro del esquema AIF se contemplan los siguientes conceptos:

- Ingresos totales
- Gastos totales
- Resultado financiero previo contribuciones y gastos figurativos
- Contribuciones figurativas
- Gastos figurativos
- Resultado financiero
- Gasto primario
- Resultado primario

Cabe destacar, que la totalidad de estas cuentas se han mantenido dentro del esquema AIF, sin modificaciones.

### **Cuenta financiamiento**

Para el caso particular de la cuenta financiamiento, según el Ministerio de Hacienda de la Nación (2011) como se mencionó en un apartado anterior, debe tenerse en cuenta aquello que le da origen a la transacción realizada y que debe imputarse. Las transacciones, se distinguen en dos grandes tipos: para fines de política y para administración de la liquidez. Dentro de la cuenta financiamiento, solo deben estar incluidas aquellas transacciones que tienen origen la administración de la liquidez de la administración municipal. A continuación, el detalle de las mismas.

### **Fuentes financieras**

- Disminución de la inversión financiera: esta cuenta se mantuvo en el esquema AIF, pero se desagregó en “Devolución de préstamos”, “Ventas de acciones y/o participaciones de capital”, “Remanente de ejercicios anteriores”, “Uso del Fondo Anticíclico” y “Otros”<sup>54</sup>. Esto se realizó con el objetivo de obtener información más completa.
- Endeudamiento público: esta cuenta se mantuvo en el esquema AIF, pero se le realizaron dos cambios. En primer lugar, se cambió su denominación. En el esquema solicitado anteriormente, se denominaba “Endeudamiento Público e Incremento de Otros Pasivos”. Dentro del nuevo esquema, en esta cuenta solo se encuentran registradas aquellas transacciones que hacen al endeudamiento público. De la misma forma que para el pago de intereses (incluidos en gastos corrientes), esta cuenta se desglosó por tipo de acreedor. Contempla por separado la deuda contraída con el Gobierno Nacional, Gobierno Provincial, Entidades Bancarias o Financieras, Organismos de Crédito, etc.<sup>55</sup>.
- Variaciones patrimoniales: esta cuenta surge de la desagregación de la partida presentada anteriormente “Endeudamiento Público e Incremento de Otros Pasivos”. Se agregó a los fines de permitir la imputación de cualquier transacción que implique modificaciones en el patrimonio municipal, debido a que en algunos casos, son utilizadas como fuentes de financiamiento. Incorpora transacciones en concepto de “Disminución de Caja y Bancos”, “Deuda Flotante del ejercicio”, “Disminución de derechos por garantías y/o avales”, “Adelantos de coparticipación con devolución dentro del ejercicio”, “Disminución de otros activos” y “Aumento de otros pasivos”.

### Aplicaciones financieras

- Inversión financiera: esta cuenta se mantuvo en el esquema AIF, pero se desagregó en “Aportes de capital”, “Préstamos”, “Integración del

<sup>54</sup> Como puede observarse, dentro de la desagregación existen dos cuentas que no solo están contempladas dentro de Fuentes Financieras, sino que además se las considera dentro de Ingresos de Capital (“Devolución de Préstamos” y “Ventas de acciones y/o participaciones de capital”). Por esto, es necesario tener en cuenta el origen de las transacciones, dado que en Fuentes Financieras solo deben imputarse aquellas transacciones que tienen como origen la administración de la liquidez del gobierno local.

<sup>55</sup> A fines prácticos, posee la misma desagregación por acreedor que la planilla “Deuda Pública y Deuda flotante”. Es decir, el esquema AIF absorbe información de una planilla anterior para evitar la doble imputación de los datos. Cabe destacar, que las cuenta referidas a Deuda Consolidada y Deuda por Garantía y/o Avales no se encuentran incluidas dentro de esta partida. Esto es así, ya que este endeudamiento no implica una entrada de dinero a las arcas públicas en el ejercicio.

Fondo Anticíclico” y “Otros”<sup>56</sup>. Esto se realizó con el objetivo de obtener información más completa.

- Amortizaciones de deuda: esta cuenta se mantuvo en el esquema AIF, pero se le realizaron dos cambios. En primer lugar, se cambió su denominación. En el esquema solicitado anteriormente, se denominaba “Amortizaciones de deuda y Disminución de Otros Pasivos”. Dentro del nuevo esquema, en esta cuenta solo se encuentran registradas aquellas transacciones que corresponden al pago de amortizaciones. De la misma manera que para las cuentas “Endeudamiento Público” e “Intereses de la deuda”, la cuenta referida a amortizaciones se desagregó por tipo de acreedor. Contempla las amortizaciones de deuda con el Gobierno Nacional, Gobierno Provincial, Entidades Bancarias o Financieras, Organismos de Crédito, etc.<sup>57</sup>.
- Variaciones patrimoniales: esta cuenta surge de la desagregación de la partida presentada anteriormente “Amortizaciones de deuda y Disminución de Otros Pasivos”. Se agregó a los fines de permitir la imputación de cualquier transacción que implique modificaciones en el patrimonio municipal, debido a que en algunos casos, son utilizadas como aplicaciones financieras. Incorpora transacciones en concepto de “Pagado de Ejercicios Anteriores”, “Incremento de Saldo de Caja y Bancos”, “Derechos por garantías y/o avales”, “Adelantos de coparticipación con devolución dentro del ejercicio”, “Aumento de otros activos” y “Disminución de otros pasivos”.

El esquema AIF con todas las modificaciones incorporadas se encuentra en el Anexo IV. Allí se pueden visualizar con detalle todas las partidas que conforman la versión final del esquema solicitado a los gobiernos locales.

### **Referencias bibliográficas utilizadas**

Las principales fuentes utilizadas para realizar los cambios dentro del esquema AIF fueron normativas y manuales e informes técnicos confeccionados por organismos públicos. Dentro de ellos, se encuentran:

---

<sup>56</sup> Como puede observarse, dentro de la desagregación existen dos cuentas que no solo están contempladas dentro de Aplicaciones Financieras, sino que además se las considera dentro de Gastos de Capital (“Aportes de capital” y “Préstamos”). Por esto, es necesario tener en cuenta el origen de las transacciones, dado que en Aplicaciones Financieras solo deben imputarse aquellas transacciones que tienen como origen la administración de la liquidez del gobierno local.

<sup>57</sup> A fines prácticos, posee la misma desagregación por acreedor que la planilla “Deuda Pública y Deuda flotante”. Es decir, el esquema AIF absorbe información de una planilla anterior para evitar la doble imputación de los datos.

- Manual de Clasificadores Presupuestarios para el Sector Público Municipal (Foro Permanente de Direcciones de Presupuesto y Finanzas).
- Documento de Capacitación para el desarrollo de Sistemas de Información Municipal (Dirección Nacional de Coordinación Fiscal con las Provincias).
- Administración Financiera Gubernamental: un enfoque comparativo entre la Nación y la Provincia de Córdoba (Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba).
- Plan de cuentas presupuestarias de la Provincia de Córdoba (Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba).
- Sistema Presupuestario de la Administración Pública Nacional (Ministerio de Hacienda de la Nación).
- La estructura de la recaudación municipal en Argentina: alcances, limitaciones y desafíos (Secretaría de Asuntos Municipales del Ministerio del Interior, Obras Públicas y Vivienda).

### **2.3.6.3. Análisis de los fondos provinciales transferidos a municipios y comunas**

En el nuevo relevamiento de información municipal y comunal, y con el objetivo de recabar información completa acerca de los ingresos percibidos por los gobiernos locales por fondos provinciales, se realizó un relevamiento exhaustivo de todos los fondos provinciales con distribución hacia los gobiernos locales.

En primer lugar, es necesario realizar una diferenciación entre las transferencias según su posible afectación. En general, las mismas suelen clasificarse según sean corrientes o de capital. Las transferencias corrientes son aquellas percibidas por las localidades con destino a gastos corrientes, pero poseen libre disponibilidad, lo que les permite ser utilizadas además, para gastos de capital. Esta característica es la que las distingue de las transferencias de capital, las cuales solo pueden ser destinadas a gastos de capital, sin excepción.

Para el análisis de los fondos provinciales, se utilizó como fuente principal el Presupuesto por Programas para el año 2018 del Gobierno de la Provincia de Córdoba. Para la desagregación de las cuentas referidas a ingresos por transferencias corrientes y de capital del esquema AIF modificado, se consideraron aquellos fondos que en la práctica, según información relevada desde el Ministerio de Finanzas, son

los más solicitados y representan una parte significativa del total de transferencias a gobiernos locales. En particular, al mes de marzo del año 2018, los montos devengados por los fondos aquí considerados representaron el 23% del total de transferencias a Municipios y Comunas.

A continuación, se presenta una breve reseña de cada uno de los fondos que se encuentran incluidos expresamente dentro del esquema AIF modificado.

### **Transferencias corrientes**

#### **Fondo de Emergencia y Desequilibrios Temporales (ATP)**

El Fondo de Emergencia y Desequilibrios fue creado a partir de la Ley Provincial N° 8.663 del Régimen de Coparticipación de Impuestos entre la Provincia y sus Municipalidades y Comunas. La ley, en su Artículo N° 3, establece que el monto total recaudado<sup>58</sup> se debe distribuir de la siguiente manera:

- El 80% para la Provincia;
- El 20% para las Municipalidades y Comunas.

En particular, el Fondo de Emergencia y Desequilibrios está constituido por el 1,5% del monto total destinado a los gobiernos locales y su propósito es “atender situaciones de emergencia y desequilibrios financieros temporarios de las Municipalidades y Comunas” (Artículo N° 4 de la Ley Provincial N° 8.663). Según lo establece el Decreto Reglamentario N° 1.976/99 de la Ley Provincial N° 8.663, los gobiernos locales que soliciten asistencia financiera a la provincia con motivo de situaciones de emergencia y desequilibrios financieros temporarios, deben formular una solicitud fundada expresando las necesidades por las que atraviesa y los montos requeridos. Estas solicitudes son presentadas ante el Ministerio de Gobierno, quien en conjunto con el Poder Ejecutivo analiza las solicitudes y autoriza las transferencias de fondos. Los montos transferidos tienen carácter de no reintegrables; es decir, funcionan como un subsidio.

#### **Fondos para la Descentralización del Mantenimiento de Edificios Escolares Provinciales (FODEMEEP)**

Este fondo se creó a partir de la Ley Provincial N° 9.835 (2010) con el objetivo de garantizar los recursos necesarios para efectuar el mantenimiento preventivo y las

---

<sup>58</sup> El fondo a coparticipar está integrado por los ingresos provenientes de los siguientes recursos: impuestos sobre los ingresos brutos, impuesto inmobiliario básico y adicionado u otros impuestos que reemplacen sus recargos, actualizaciones, multas y demás accesorios. Además, contempla las asignaciones que recibe la Provincia de Córdoba en concepto de Coparticipación Federal de Impuestos. Artículo N° 2 de la Ley Provincial N° 8.663.

reparaciones menores<sup>59</sup> de los edificios de propiedad provincial de los diversos niveles de enseñanza. La normativa establece que la ejecución de las obras de mantenimiento debe estar a cargo de los municipios y las comunas, y además, que los montos recibidos no pueden ser destinados a otros fines.

#### Fondo para la descentralización del mantenimiento de Móviles y Edificios Policiales del Interior de la Provincia

Este fondo en particular, tiene su origen en el Acuerdo Federal (Ley N° 10.347) firmado entre el Gobierno de la Provincia de Córdoba y sus gobiernos locales. En el Artículo N° 9 de dicho acuerdo, se establece como fondo de adhesión voluntaria por parte de las localidades, teniendo como objetivo el “mantenimiento y reparaciones menores<sup>60</sup> de los móviles y edificios policiales con asiento en cada localidad”.

#### Programa de Asistencia Integral de Córdoba (PAICOR)

El PAICOR fue creado a través del Decreto N° 124/84 para brindar un servicio de asistencia nutricional a los educandos de bajos recursos de la Provincia de Córdoba en el ámbito del comedor escolar. Según el Presupuesto por Programas de la Provincia de Córdoba, su objetivo es contribuir a la “inclusión, permanencia en el sistema educativo formal y al adecuado crecimiento y desarrollo de la población en edad escolar en situación de pobreza, indigencia y/o vulnerabilidad socio-nutricional de la totalidad de la Provincia de Córdoba, brindando asistencia alimentaria y desarrollando acciones complementarias tendientes a mejorar o adquirir hábitos vinculados a una alimentación saludable”.

Con la rúbrica del Acuerdo Federal (Ley N° 10.347), la provincia establece que los gobiernos locales pueden adherir al Programa mediante un Convenio Específico para la transferencia de los recursos necesarios destinados a adquirir y elaborar alimentos, así como también brindar servicios alimentarios.

#### Boleto Educativo Gratuito (BEG)

A través de la Ley Provincial N° 10.031 (2011), se creó el Régimen de Provisión del Boleto Educativo Gratuito y el Fondo destinado a solventar sus costos. Este programa tiene como objetivo garantizar la llegada de niños, jóvenes, docentes y no docentes a los establecimientos educativos de toda la provincia.

---

<sup>59</sup> Debido a que el fondo está destinado a reparaciones menores y no obras de infraestructura, se lo considera dentro de transferencias corrientes.

<sup>60</sup> De la misma manera que para el FODEMEEP, debido a que el fondo se encuentra destinado a reparaciones menores, se lo considera dentro de transferencias corrientes.

En la normativa, se invita a los gobiernos locales a adherir, a los fines de garantizar en sus respectivas jurisdicciones la aplicación efectiva del régimen establecido por ley.

### **Transferencias de capital**

#### **Fondo de Desarrollo Urbano (FDU)**

Este fondo se crea a partir del Acuerdo Federal (Ley N° 10.347 – Decreto N° 575/2016) con la finalidad de financiar obras públicas de los gobiernos locales de la Provincia de Córdoba, dentro de las cuales se encuentran:

- Pavimentación y/o mejoramiento de calzadas.
- Construcción de cordones cuneta.
- Obras de iluminación de espacios públicos.

Dentro de la normativa, se establece que los montos entregados deben ser reintegrados en un 75%<sup>61</sup>, mientras que el 25% restante tiene el carácter de no reembolsable.

#### **Fondo para la Construcción, Reparación, Mejora y/o Ampliación de Redes de Agua Potable, Gas Natural, Cloacas o Desagües**

De la misma forma que el FDU, este fondo se creó a partir del Acuerdo Federal firmado entre el Gobierno de la Provincia de Córdoba y sus gobiernos locales. Nuevamente, la normativa establece que el 75% de los montos recibidos por las localidades tienen carácter reintegrable.

#### **Fondo complementario de Obras de Infraestructura para Municipios, Comunas y Comunidades Regionales (FOCOM)**

El FOCOM se crea a partir del Decreto N° 5/2016, con destino a la ejecución de obras de infraestructura y adquisición de bienes de capital. Se conforma como un fondo complementario al Acuerdo Federal.

#### **Fondo Permanente para la Financiación de Proyectos y Programas de Gobiernos Locales (FOPEFI)**

---

<sup>61</sup> En el mes de agosto del año 2018, la Provincia firmó un nuevo Acuerdo Federal con sus gobiernos locales. En esta normativa, se establece que el Fondo de Desarrollo Urbano pasará a ser en su totalidad no reintegrable, y que los montos adeudados por los gobiernos por este concepto deberán destinarse a proyectos públicos, previa presentación ante el Ministerio de Gobierno y aprobación del mismo.

El FOPEFI se crea a partir del Decreto N° 1406/2004, con destino a ejecución de obras públicas de infraestructura, adquisición de maquinarias o equipamientos, construcción o remodelación de viviendas o alumbrado público, entre otros.

#### Fondo de conservación de suelos y manejo del agua

Este fondo constituye un programa de ordenamiento de los escurrimientos hídricos superficiales y prevención y control de la erosión eólica, según el Presupuesto por Programas de la Provincia de Córdoba. Se realiza a través de trabajos públicos y prácticas a nivel de predios agropecuarios. El destinatario directo es el sector rural y la producción agropecuaria.

#### Fondo para el mantenimiento y conservación de caminos primarios y secundarios

Según el Presupuesto por Programas de la Provincia de Córdoba para el año 2018, el programa que incluye el fondo para el mantenimiento y conservación de caminos primarios y secundarios incluye los gastos necesarios para el mantenimiento, conservación, modificación y/o mejoramiento para todo el trazado que integra la Red de caminos Primarios y Secundarios Pavimentados de la provincia. El programa incluye obras públicas como bacheos, rehabilitaciones y reconstrucciones de pavimentos.

#### Fondo para la ejecución de redes domiciliarias de gas natural (FRIG)

El FRIG, se incorpora dentro del Presupuesto por Programas de la Provincia de Córdoba para el año 2018 con destino a financiar las redes domiciliarias de gas natural complementarias a las obras troncales y regionales.

Tanto las transferencias corrientes como de capital, dentro del esquema AIF cuentan con una partida que engloba recursos percibidos por fondos no contemplados anteriormente a los fines de que no se pierda información.

### **2.3.6.4. Comparación entre los esquemas presentados por organismos públicos y estados subnacionales**

En el presente apartado, se presentarán las principales conclusiones del análisis comparativo realizado entre una de las propuestas tentativas del equipo de trabajo en cuanto a la esquematización de la cuenta AIF, en relación a otras propuestas realizadas tanto por organismos públicos como por estados subnacionales.

En el proceso de adaptación del esquema AIF a las características propias de los municipios y comunas de la Provincia de Córdoba, y con el objetivo de contar con una comparación con fuentes confiables, se tomó una versión tentativa del esquema AIF trabajado por el equipo y se realizó una comparación de cuentas con aquellos propuestos o realizados en la práctica por:

- Última versión solicitada en el primer relevamiento de información entre el Gobierno de la Provincia de Córdoba y el Ministerio del Interior, Obras Públicas y Vivienda.
- Foro Permanente de Direcciones de Presupuesto y Finanzas de la República Argentina.
- Dirección Nacional de Coordinación Fiscal con las Provincias (actual Secretaría de Provincias y Municipios).
- Gobierno Municipal de Río Cuarto.

A continuación, se presentan las principales conclusiones que surgieron a partir de la comparación realizada.

- Las cuentas más agregadas, como ser Ingresos y Gastos Corrientes, Ingresos y Gastos de Capital, Resultados y Fuentes y Aplicaciones Financieras, se encuentran en todos los esquemas analizados.

#### Ingresos y gastos corrientes

- Existen grandes diferencias dentro de los conceptos que se consideran como Ingresos Tributarios o No Tributarios. Generalmente, los esquemas propuestos por otros organismos contemplan dentro de Ingresos Tributarios toda la recaudación municipal en una cuenta denominada “Ingresos Tributarios de Origen Municipal”. De aquí, surge la necesidad de diferenciar aquellos recursos municipales que tengan naturaleza impositiva, de aquellos que también están contemplados en la tarifaria pero conceptualmente son “Ingresos no Tributarios”, como lo son las regalías, contribuciones, derechos, fondos no tributarios, etc.
- Si bien todos los esquemas presentan la cuenta “Rentas de la propiedad” dentro de Ingresos Corrientes, no realizan una desagregación en lo percibido por concepto de intereses y otros.
- La totalidad de los esquemas presentan la cuenta “Transferencias corrientes”, pero no se realiza la desagregación según el sector que haya realizado la transferencia.

- Dentro de los Gastos de Consumo, todos los esquemas propuestos consideran dentro de una sola cuenta los gastos en concepto de “Bienes y Servicios”.
- Todos los esquemas consideran Gastos Corrientes por “Rentas de la Propiedad”, pero algunos no tienen en cuenta la desagregación en pago de intereses de la deuda y otros. Esto implica una complicación a la hora de calcular el Gasto Primario<sup>62</sup>.
- Todos los esquemas consideran Gastos Corrientes por “Transferencias Corrientes”, pero la mayoría no las desagrega por sector al que van dirigidas.

### Ingresos y gastos de capital

- Dentro de Recursos Propios de Capital, la mayoría de los esquemas no tiene en cuenta la desagregación por ingresos por “Venta de Activos Fijos”.
- Si bien todos los esquemas consideran recursos por “Transferencias de Capital”, nuevamente, la mayoría no realiza una desagregación por sector (Nacional, Provincial, etc.), exceptuando la Municipalidad de Río Cuarto que sí los diferencia.
- Todos los esquemas poseen la cuenta “Disminución de la Inversión Financiera”, pero no se encuentra desagregada.
- Dentro de Gastos de Capital, la única cuenta que posee desagregación en algunos esquemas evaluados (Río Cuarto y Foro Permanente), es “Transferencias de Capital” por sector al que están dirigidas. Tanto “Inversión Real Directa” como “Inversión Financiera”, en su mayoría no están desagregadas.

### Cuentas de resultado

- Se encuentran contempladas en la mayoría de los esquemas analizados.
- En particular, las cuentas “Contribuciones Figurativas” y “Gastos Figurativos” se consideran dentro de la mayoría de los esquemas estudiados.

---

<sup>62</sup> El Gasto Primario surge de restarle a los Gastos Totales, las obligaciones por pago de Intereses de la Deuda.

### Cuenta financiamiento

- En general, los esquemas tienen en cuenta las grandes partidas, a saber: “Disminución de la Inversión Financiera” y “Endeudamiento Público e Incremento de Otros Pasivos” para el caso de Fuentes Financieras, e “Inversión Financiera” y “Amortización de Deuda y Disminución de Otros Pasivos” para Aplicaciones Financieras. Cada subpartida no se encuentra desagregada en la mayoría de los esquemas.

A partir de esta comparación, y a manera conclusiva, puede decirse que los esquemas propuestos por diferentes organismos públicos y aquellos utilizados en la práctica por gobiernos locales presentan un nivel de desagregación muy bajo. Esto resulta en cierta pérdida de información y falta de claridad en cuanto a qué tipo de información debe incluirse en cada rubro. Además, se pudo observar que en la mayoría de los casos no existen cuentas “Otros” que permitan englobar la información que no esté contemplada en rubros anteriores del esquema y puedan solucionar el problema del bajo nivel de desagregación.

De esta manera, surge la necesidad de proponer un esquema AIF con un nivel de desagregación mayor, a los fines de que la información fiscal municipal remitida sea concisa, correcta y que le permita a cada gobierno local contar con una herramienta que facilite imputar todas las transacciones de su administración pública, sin excepciones y poder realizar un análisis económico oportuno de sus cuentas públicas.

## **2.4. Conclusiones**

En este capítulo se presentaron las actividades realizadas, buscando cumplir los compromisos asumidos por la Provincia de Córdoba en noviembre de 2017 con la firma del Pacto Fiscal, para establecer un mecanismo de traspaso de información municipal y comunal en pos de la transparencia fiscal de sus gobiernos locales.

En primer lugar, se describió el primer relevamiento de información realizado por el Ministerio de Finanzas a solicitud del Ministerio del Interior, Obras Públicas y Vivienda de la Nación. Si bien este relevamiento buscó generar un repositorio de datos de información presupuestaria y contable de los gobiernos locales, también sirvió para diagnosticar la capacidad de los gobiernos locales de remitir la información solicitada. En esta primera etapa se detectaron diversas dificultades: las planillas no reflejaban la situación de los municipios y comunas de la provincia, la información remitida no poseía consistencia interna ni externa (lo reportado por un mismo concepto en distintas planillas no coincidía, ni había correspondencia entre lo reportado en las

planillas con las bases de datos de la Provincia), había discrepancia entre los conceptos incluidos dentro de cada cuenta, ni se respetaron los formatos solicitados.

Tras la detección de estos problemas, se procedió a trabajar para unificar criterios y elaborar herramientas que faciliten la implementación del mecanismo de traspaso de información. Es por ello que en las secciones posteriores se mostró el proceso de adaptación de las planillas facilitadas por el Ministerio del Interior, Obras Públicas y Vivienda de la Nación a la realidad de los municipios y comunas de la Provincia de Córdoba. Este proceso de adaptación y el posterior desarrollo de herramientas que facilitarían el traspaso de información se llevaron adelante mediante el trabajo en conjunto con actores relevantes en la temática.

En primer lugar se expuso el trabajo realizado con proveedores de software de administración financiera, con quienes se trabajó tanto para evaluar la posibilidad de adaptar sus sistemas al pedido de información realizado, buscando así facilitar la tarea de los funcionarios comunales y municipales, como para aprovechar su experiencia en la temática. Luego se trabajó con el Área de Responsabilidad Fiscal de la Subsecretaría de Estudios Económicos del Ministerio de Finanzas, área encargada del cumplimiento de las reglamentaciones atinentes al Consenso Fiscal y al Régimen Federal de Responsabilidad Fiscal, para definir la estructura definitiva de las planillas y los aspectos teóricos a incorporar en los manuales. Fundamental importancia tuvo en este proceso la revisión bibliográfica realizada, dado que la investigación fue un complemento esencial para la reestructuración del pedido de información y para el desarrollo de los manuales.

En base al trabajo realizado con los distintos actores se definió la información a solicitar en el nuevo relevamiento, lo que se plasmó en el diseño de las nuevas planillas. De esta manera, en las últimas secciones del capítulo se exponen las consideraciones generales para el llenado de las mismas y los cambios que se realizaron en ellas con el objetivo de contar con información confiable, comparable y que se pueda consolidar con los demás niveles de gobierno. La definición de la información a solicitar fue el primer paso en el diseño de un mecanismo de traspaso de información presupuestaria y contable de los municipios y comunas de la provincia. Para lograr que la implementación de este mecanismo sea exitosa se deberá trabajar no solo en el desarrollo de un mecanismo eficiente de remisión de información, sino también en la capacitación a municipios y comunas.

### CAPÍTULO 3: DESARROLLO DEL APLICATIVO WEB

*En este capítulo se describen las principales actividades que se llevaron a cabo conjuntamente entre el equipo de investigación, funcionarios del Área de Responsabilidad Fiscal y representantes de la Subdirección de Sistemas del Ministerio de Finanzas del Gobierno de la Provincia para poder definir la herramienta informática a utilizar para realizar la presentación de información fiscal por parte de los gobiernos locales, en el marco del sistema de armonización de información presupuestaria y contable. El pedido de información inicial se hizo mediante el uso de planillas en formato Excel. Esto respondió a la necesidad de realizar el pedido de información utilizando una herramienta única de comunicación y consulta con los gobiernos locales, que permita hacer más simple y eficiente el pedido de información y, a futuro, consolidar la información para el análisis de agregados. Reconociendo las limitaciones que dicho formato posee, se trabajó luego para desarrollar un formulario web que eficiente los procesos.*

*El capítulo se estructura de la siguiente manera: en primer lugar, se presenta un resumen de los temas analizados en las reuniones de trabajo con los distintos actores involucrados en la elaboración de propuestas para el desarrollo de la nueva herramienta de intercambio de información; luego, se presenta un análisis pormenorizado de las ventajas y desventajas de las alternativas propuestas en la primera sección, para poder efectuar la selección final de la herramienta óptima a desarrollar; por último, se presenta el proceso completo de desarrollo del aplicativo web, los resultados obtenidos y las principales conclusiones del trabajo realizado.*

#### **3.1. Trabajo conjunto con la Subdirección de Sistemas y el Área de Responsabilidad Fiscal del Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba**

Tal como se documenta en el capítulo anterior, en el primer pedido de información se presentaron los siguientes inconvenientes:

- Los responsables de completar la información modificaron, agregaron o suprimieron filas/columnas/celdas durante el llenado de las mismas.
- Los archivos se enviaron sin nombre de localidad.
- Los archivos no contaban con detalle del período al cual correspondía la información.
- No se conocía rápidamente el nivel de completitud de las planillas.

- No se respetaba el formato solicitado, en algunos casos se reemplazaban las planillas Excel por archivos en formato PDF o .jpg.
- La información no era consistente entre las planillas.
- La información no era consistente con la información existente en las bases de datos provinciales.

Estos problemas generaron la necesidad de tomar medidas para hacer más eficiente el pedido de información y generar mecanismos para conseguir que la información recibida sea válida y confiable, dado que a futuro se pretende consolidar la información de todos los municipios. Para ello, se estableció una mesa de trabajo en conjunto con el Área de Responsabilidad Fiscal y la Subdirección de Sistemas de la Secretaría de Modernización e Innovación del Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba.

### **3.1.1 Reuniones de trabajo**

Para cumplir con los objetivos propuestos se llevaron a cabo cuatro encuentros en los meses de junio, julio y diciembre con representantes de cada uno de los equipos que conformaron la mesa de trabajo, manteniéndose en los interines la comunicación a través de correo electrónico para avanzar en el desarrollo. El Área de Responsabilidad Fiscal aportó su experiencia en el pedido de información a los municipios y comunas a partir de las planillas originales y sus versiones actualizadas, mientras que la Subdirección de Sistemas fue convocada para brindar asesoramiento técnico para la evaluación de posibles soluciones informáticas y el desarrollo de la herramienta definitiva. Se procede a detallar cada uno de los encuentros realizados.<sup>63</sup>

#### **3.1.1.1 Reunión N° 1**

##### **Detalle**

El primer encuentro se realizó en el Ministerio de Finanzas el día 07/06/2018. En esta primera reunión participaron investigadores del Instituto de Investigaciones Económicas de la Bolsa de Comercio y funcionarios de la Subdirección de Sistemas de la Secretaría de Modernización e Innovación del Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba.

---

<sup>63</sup> Las desgrabaciones de cada una de las reuniones pueden consultarse en el Anexo VII de este trabajo.

## **Objetivo**

La reunión se realizó con el objetivo de discutir y evaluar propuestas para el desarrollo de una herramienta que haga más eficiente y facilite el pedido de información presupuestaria y contable a municipios y comunas de la Provincia de Córdoba.

## **Notas de trabajo**

En el encuentro se plantearon y discutieron posibles alternativas a fin de contar con una herramienta informática que permita evitar los inconvenientes observados hasta ese entonces.

Durante la reunión, se discutió acerca de los principales lineamientos del proyecto, se evaluó la realidad de los municipios y las herramientas informáticas que poseen para la generación de información presupuestaria y contable, y se acordó con la Secretaría de Modernización e Innovación trabajar conjuntamente para llevar adelante este proyecto.

Dicho lo anterior, se acordó la realización de una próxima reunión en la cual se evaluarían los aspectos positivos y negativos de las diferentes herramientas informáticas tecnológicas que se podrían desarrollar para receptar la información enviada por los gobiernos locales.

### **3.1.1.2 Reunión N° 2**

#### **Detalle**

El segundo encuentro se realizó en el Ministerio de Finanzas el día 04/07/2018. En esta reunión participaron investigadores del Instituto de Investigaciones Económicas de la Bolsa de Comercio, funcionarios del Área de Responsabilidad Fiscal del Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba y analistas de sistemas de la Subdirección de Sistemas de la Secretaría de Modernización e Innovación del Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba.

#### **Objetivo**

Este encuentro se realizó con los objetivos de presentar los análisis realizados por los diferentes equipos, evaluar aspectos negativos y positivos de diferentes herramientas a utilizar para el traspaso de la información y escoger una para su desarrollo y futura implementación. Asimismo, durante esta reunión se procuró coordinar la utilización del Portal Web de Coparticipación para la descarga y el envío

de las planillas por parte de los municipios y acordar las actividades y los plazos para el desarrollo de la herramienta escogida.

### **Notas de trabajo**

En el encuentro se plantearon y discutieron posibles alternativas a fin de contar con una herramienta informática que sea eficiente para el traspaso y recepción de la información. Las herramientas tecnológicas sobre las cuales se centró la discusión fueron las siguientes: formulario Excel no condicionado, formulario Excel condicionado y formulario web.

Durante la reunión se evaluaron los aspectos positivos y negativos de cada herramienta, y se logró alcanzar un consenso respecto a cuál es la más eficiente para la recolección de la información.

Dicho lo anterior, las tareas que se delinearón para cada uno de los equipos fueron las siguientes:

- El equipo de investigación del Instituto de Investigaciones Económicas de la Bolsa de Comercio en conjunto con el Área de Responsabilidad Fiscal del Ministerio de Finanzas se comprometió a consolidar, vincular y condicionar las planillas en un archivo “Excel Condicionado” único. Este es el que se utilizaría para solicitar la información a los municipios y comunas en el corto plazo para el primer, segundo y tercer trimestre del año 2018. Además, se comprometieron a elaborar manuales de procedimiento para asistir a la carga de los mismos por parte de los municipios. Se programó la carga del archivo Excel y los manuales en el “Portal Web de Coparticipación” para que los municipios y comunas puedan comenzar a remitir la información del primer, segundo y tercer trimestre del año 2018.
- La Subdirección de Sistemas de la Secretaría de Modernización e Innovación se comprometió a evaluar la viabilidad técnica de desarrollar un “Formulario Web” consolidado para todas las planillas<sup>64</sup>. El análisis consistiría en la posibilidad de reutilización del material del aplicativo que actualmente se utiliza en la Provincia de Córdoba para registrar todas las transacciones realizadas, por medio del Sistema Único de Administración Financiera (SUAF)<sup>65</sup>.

<sup>64</sup> El detalle de las actividades y plazos para el desarrollo del “Formulario Web” se encuentra en el apartado 3.2 del capítulo 3.

<sup>65</sup> Sistema que permite gestionar e integrar las compras gubernamentales con la ejecución presupuestaria.

### **3.1.1.3 Reunión N° 3**

#### **Detalle**

El tercer encuentro se realizó en el Ministerio de Finanzas el día 03/12/2018. En esta reunión participaron investigadores del Instituto de Investigaciones Económicas de la Bolsa de Comercio, funcionarios del Área de Responsabilidad Fiscal del Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba y analistas de sistemas de la Subdirección de Sistemas de la Secretaría de Modernización e Innovación del Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba.

#### **Objetivo**

Este encuentro se realizó con el fin de coordinar las tareas y actividades a realizarse por el Instituto de Investigaciones Económicas de la Bolsa de Comercio y la Subdirección de Sistemas del Ministerio de Finanzas para poder arribar a la versión definitiva del Formulario Web y que su puesta en marcha sea óptima, no contenga errores y sea de fácil utilización para los gobiernos locales. Previo a este encuentro, el equipo de investigación del Instituto de Investigaciones Económicas desarrolló los manuales de procedimientos para el reporte de la información solicitada a las localidades y se encargó de optimizar la estructura y funcionamiento de las planillas que conforman al "Excel Condicionado". La estructura de las planillas y las conexiones entre las mismas serviría de base para el proceso de desarrollo del formulario web.

#### **Notas de trabajo**

En el encuentro se plantearon y discutieron diversos temas que pueden ser agrupados de la siguiente manera:

#### **Comunicación**

- Sobre los canales de comunicación se estableció que, como venía sucediendo, el contacto se realizaría vía correo electrónico o con reuniones en el Ministerio de Finanzas para resolver las consultas que surjan en la medida que se desarrolle el Formulario Web.

#### **Repositorio de datos**

- Se ha desarrollado una base de datos para archivar la información que envíen los municipios vía planillas Excel correspondiente a los primeros tres trimestres del año 2018. Aún no se le han hecho pruebas para su funcionamiento por lo que se acordó enviar al área de Sistemas una

planilla modelo que se haya reportado una localidad para poder llevar a cabo dicho *testing*.

- Este repositorio de datos no contará con las Ordenanzas Tarifarias Anuales, ya que éstas últimas están cargadas en la base de datos del “CIDI”.

#### Planillas del Formulario Web

- Se acordó que se revisarán los controles y validaciones<sup>66</sup> para definir aquellos que son excluyentes u obligatorios y otros que solo sirven como observaciones. Además, el equipo del Instituto de Investigaciones Económicas se comprometió a realizar las nuevas validaciones para la nueva versión de las planillas, y también las validaciones intertemporales<sup>67</sup>, como así también la determinación de cuáles serán los datos que deberían quedar precargados en cada una de las planillas del trimestre siguiente en función de los datos cargados.
- Sobre los controles de la consistencia externa<sup>68</sup>, se acordó la elaboración de un documento con los fondos que reciben las localidades y que pueden ser corroborados con las bases de la Provincia. La Subdirección de Sistemas del Ministerio de Finanzas se comprometió a obtener acceso a las bases de datos que se encuentran dentro del Ministerio con la información pertinente.
- En la medida en que la Subdirección de Sistemas del Ministerio de Finanzas vaya completando el desarrollo de cada una de las planillas que componen el Formulario Web, el equipo del Instituto de Investigaciones Económicas deberá ir controlando que las mismas funcionen correctamente para poder corregir y realizar observaciones que sean convenientes sobre el trabajo realizado para así poder optimizar la funcionalidad del software desarrollado. Estas observaciones serán remitidas por alguno de los canales de comunicación mencionados anteriormente.

#### **3.1.1.4 Reunión N° 4**

<sup>66</sup> Son un mecanismo que permite controlar que la información reportada por los técnicos municipales o comunales no contenga errores, procurando que exista cierta coherencia en la misma.

<sup>67</sup> Estas validaciones consisten en controlar que la información sea consistente entre períodos de tiempo en el que se solicita información.

<sup>68</sup> Estos controles consisten en comparar los montos reportados por los municipios en concepto de transferencias por fondos con los datos que tiene la Provincia.

## Detalle

El cuarto encuentro se realizó en el Ministerio de Finanzas el día 17/12/2018. En esta reunión participaron investigadores del Instituto de Investigaciones Económicas de la Bolsa de Comercio, funcionarios del Área de Responsabilidad Fiscal y analistas de sistemas de la Subdirección de Sistemas de la Secretaría de Modernización e Innovación del Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba.

## Objetivo

El encuentro tuvo como fin principal el de presentar las observaciones más relevantes que se obtuvieron luego de realizar pruebas o *testings* al aplicativo web desarrollado a la fecha, para que la persona a cargo del desarrollo del aplicativo pueda evaluar los requerimientos recibidos y presentar posibles soluciones.

## Notas de trabajo

En pos del objetivo mencionado, en la reunión de trabajo se trataron los siguientes puntos:

- Se le han presentado a la persona a cargo del desarrollo del aplicativo web las principales observaciones que se derivaron de pruebas o *testing* de cada una de las planillas web. Las mismas se enviaron por medio de un correo electrónico, para que de esta manera pueda tener presente cada comentario con el detalle de los errores a corregir. El objetivo perseguido fue optimizar el funcionamiento de la herramienta, para evitar futuros problemas que surjan al momento de cargar la información solicitada por parte de las localidades.
- Dentro del aplicativo web se contaba con un registro de las observaciones que surgían al controlar las planillas y que no eran resueltas por las localidades cuando completan con la información, pero se debía definir un formato para que las mismas quedaran asentadas y puedan ser utilizadas por quién las requiera. Se debía tratar con otra área que se encarga de reportes dentro de la Subdirección de Sistemas.
- Sobre las validaciones externas, solo se podían chequear en esta primera instancia los fondos que se registran en el Ministerio de Finanzas, ya que para las transferencias no automáticas<sup>69</sup> se deberá

---

<sup>69</sup> Consisten en fondos discrecionales que se transfieren a los municipios y comunas, como, por ejemplo, el Programa de Asistencia Integral de Córdoba (PAICOR). Es necesario de una autorización externa para acceder a las bases de datos, lo cual puede demorar u obstaculizar el proceso de las validaciones externas.

solicitar una autorización para acceder a las bases de datos que actualmente se encuentran dentro del Ministerio de Gobierno.

Dicho lo anterior, en el siguiente apartado se representarán con mayor detalle las ventajas y desventajas de cada una de las herramientas analizadas durante los encuentros de trabajo, para poder llevar a cabo de manera eficiente el traspaso de información presupuestaria y contable. Finalmente, se presentan una serie de conclusiones a las que se arribaron luego de realizar el trabajo conjunto con el Área de Responsabilidad Fiscal y la Subdirección de Sistemas de la Secretaría de Modernización e Innovación del Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba.

### **3.1.2 Análisis de herramientas informáticas para el traspaso de información**

En el segundo encuentro realizado con funcionarios del Ministerio de Finanzas se discutieron los aspectos positivos y negativos de las tres herramientas alternativas que pueden ser utilizadas para la recepción de información de los gobiernos locales: formulario Excel no condicionado, formulario Excel condicionado y formulario web.

Si bien fue tema de discusión a lo largo del proyecto, se descartó en un principio la idea de desarrollar y/o proveer un software único de gestión municipal que concentre el registro de información presupuestaria y contable de las finanzas públicas de todos los municipios y comunas. Además de ser altamente costoso aplicar un cambio de este tipo, implicaría extender significativamente los plazos estipulados en el proyecto para poner en funcionamiento el esquema de intercambio de información para consolidar el sistema de armonización fiscal.

A continuación, se describen las alternativas analizadas y se presentan los pros y contras de cada una.

**Formulario Excel no Condicionado:** esta herramienta consiste en poner a disposición de los gobiernos locales un archivo Excel consolidado con todas las planillas solicitadas sin condicionar las celdas a cargar. El hecho de no condicionar celdas implica que cada localidad puede cargar los datos con la posibilidad de modificar las celdas/columnas/filas, pero con la salvedad de que todas las planillas se encuentren agrupadas en un archivo Excel.

#### **Aspectos a favor**

- Los municipios pueden solicitar a los desarrolladores de sus sistemas informáticos de gestión que exporten este tipo de información automáticamente en formato Excel y envíen estos archivos

directamente, lo cual implica un esfuerzo menor por parte de los gobiernos locales para su elaboración.

### **Aspectos en contra**

- No se puede asegurar que los proveedores de software realicen la consulta de información en forma correcta.
- No permite vincular la información de una planilla con otra y no permite realizar validaciones con las bases de datos del gobierno de la Provincia de Córdoba.
- No contribuye a las buenas prácticas de gobierno municipal para que controlen la información que envían de sus finanzas públicas.
- Los campos se deben cargar manualmente por aquellos municipios o comunas que no puedan exportar un archivo con el formato requerido.

Formulario Excel Condicionado: esta herramienta consiste en poner a disposición de los municipios y comunas un archivo Excel consolidado con todas las planillas solicitadas, formateado y condicionado, con celdas fijas que permitan hacer controles por planilla (por ejemplo: incorporar valores “totales” como suma de otros ítems) y vincular planillas para asegurar la consistencia de los datos (por ejemplo: vincular la planilla de recursos con la planilla Ahorro-Inversión-Financiamiento ejecutado).

### **Aspectos a favor**

- Se puede obtener información más consistente al vincular planillas y no requiere que se cargue la misma información más de una vez.
- Se puede obtener rápidamente información de conceptos agregados (ejemplo: gastos corrientes o gastos de capital como suma de otros gastos en niveles más desagregados) y no habría inconsistencias por sumas o cálculos mal realizados.
- Es una herramienta de control para aquellos gobiernos locales pequeños que no cuentan con software de gestión integral.
- Contribuye a las buenas prácticas de gobierno al tener que realizar la carga manualmente y controlar cada uno de los datos cargados.

### **Aspectos en contra**

- No permite que los municipios carguen un Excel que haya sido exportado por sus proveedores de software de forma directa (inclusive si cuenta con la misma información de las planillas).
- Los campos se deben completar manualmente (dado que los ítems más generales o los vínculos entre planillas no pueden modificarse).
- No permite realizar validaciones con las bases de datos del gobierno de la provincia.

Formulario Web: esta herramienta consiste en elaborar una plantilla web para que los municipios y comunas accedan y carguen la información solicitada a partir de una única herramienta.

### **Aspectos a favor**

- Permite mejorar la experiencia de usuario que carga la planilla dado que se puede inducir a que realicen la carga de datos con un orden específico.
- Se puede brindar en paralelo información útil o asistencia técnica para que conozcan la información que deben cargar a partir de manuales de procedimiento en formato digital, por ejemplo.
- Permite consolidar la información cargada automáticamente.
- Permite validar la información cargada con las bases de datos provinciales de forma automática.
- Fortalece la comunicación Provincia-Municipio.
- Puede servir como herramienta para mostrar información automática a los municipios y comunas sobre su desempeño fiscal.

### **Aspectos en contra**

- Posee un costo elevado de desarrollo.
- Su desarrollo requiere de un período prolongado.
- En principio la carga debe hacerse manualmente (aunque esta desventaja puede eliminarse al brindar acceso a municipios para que hagan carga de datos mediante ficheros planos).

### **3.1.3 Elección de la herramienta de traspaso de información**

De los encuentros de trabajo realizados se logró definir la herramienta a utilizar para el traspaso de información con los municipios. La opción del “Formulario Excel no Condicionado” se descartó en una primera instancia dado que la solución beneficiaba principalmente a las empresas proveedoras de software y afectaría la consolidación de información de todos los municipios y comunas, no permitiría establecer validación de datos con bases provinciales y tampoco asegurar la consistencia de los datos. Por su parte, el “Formulario Excel Condicionado” era una opción superadora respecto a la propuesta mencionada anteriormente, a pesar de que cuenta con limitantes respecto a la validación y consolidación de datos que pueda proporcionar. No obstante, era la opción más económica y más simple de aplicar en el corto plazo. En cuanto al “Formulario Web” se coincidió que era una propuesta superadora al compararse con las anteriores al más completa de las tres planteadas, por lo que se decidió que se procedería a su desarrollo y sería la herramienta definitiva con la que se realizaría el traspaso de información de los gobiernos locales.

Sin embargo, considerando que se debía comenzar a receptor la información de los municipios con inmediatez y que el desarrollo del formulario web requiere plazos más extendidos, en los encuentros se decidió utilizar el formulario Excel condicionado para receptor la información correspondiente al primer, segundo y tercer trimestre del año 2018, y a partir del cuarto trimestre comenzar a receptor la información a través del formulario web.

## **3.2 Desarrollo de la herramienta de traspaso de información**

### **3.2.1. Herramienta transitoria utilizada para el traspaso de la información**

Dado que el gobierno de la Provincia de Córdoba debía cumplimentar con lo exigido por el Consenso Fiscal en cuanto a la recolección de información presupuestaria y contable de sus gobiernos locales para el año 2018 y que del apartado previo se concluye que el desarrollo del aplicativo web implicaba un periodo de tiempo relativamente largo, se debió buscar una herramienta alternativa que supliese el formulario web hasta tanto este no se encuentre completamente desarrollado.

Es por ello que se decidió optar por utilizar planillas Excel condicionadas para receptor la información rápidamente del primer, segundo y tercer trimestre del año 2018. Dichas planillas fueron diseñadas por el equipo de investigadores del Instituto de Investigaciones de la Bolsa de Comercio de Córdoba en conjunto con el Área de Responsabilidad Fiscal del Ministerio de Finanzas.

La herramienta transitoria consiste en un archivo Excel con 6 pestañas, cada una de las cuales contiene su respectiva planilla (la descripción de las planillas fue realizada en el apartado 2.3 del capítulo anterior).

La principal distinción de este archivo condicionado respecto a su par no condicionado, se centra en que no todas las celdas pueden ser modificadas y admiten contenido. En este archivo se admite el ingreso de información en determinadas celdas (identificadas con el color blanco). Muchas otras se encuentran bloqueadas dado que poseen fórmulas de cálculo de sumatorias, diferencias y recuentos; y fórmulas de vinculación con celdas en otras planillas (identificadas con el color gris). La vinculación con las celdas en otras planillas es muy importante porque garantiza un estándar mínimo de consistencia en la información cargada por el municipio. Por ejemplo, el condicionamiento de las celdas garantiza que en los montos imputados en la planilla Recursos coincidan con los montos imputados en los ingresos no tributarios de la planilla AIF ejecutado. Es por ello que estas planillas deben cargarse de forma ordenada.

Adicionalmente, se introdujeron comentarios en las celdas con cada una de las definiciones y descripción de los contenidos que deben ser completados para facilitar la carga de la información y de algún modo intentar replicar las facilidades y la capacidad de interacción que permite la planilla web. Dicha funcionalidad permite que el usuario interactúe con la planilla para obtener cierta información de manera inmediata. La siguiente Figura 3. 1 ilustra el formato del archivo Excel condicionado utilizado transitoriamente para la recepción de información de los gobiernos locales.

**Figura 3. 1: Imagen ilustrativa de planilla de personal en archivo Excel condicionado**

**PLANILLA 1  
PLANTA Y GASTO EN PERSONAL  
ADMINISTRACION PUBLICA NO FINANCIERA**

CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL	ADMINISTRATIVO (a)		AUTORIDADES SUPERIORES (b)	
1) PERSONAL PERMANENTE	5			
ADMINISTRACION CENTRAL				
ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS				
2) PERSONAL TRANSITORIO O TEMPORAL	5			
ADMINISTRACION CENTRAL				
ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS				
3) PERSONAL CONTRATADO	5			
ADMINISTRACION CENTRAL				
ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS				
3) TOTAL (1+2+3)	5	-	-	5

**Aclaraciones:**  
 (\*) No incluir SAC o Aguinaldo. Considerar el Devengado u Ordenado a Pagar. Expresar en pesos argentinos.  
 (\*\*) Como Base de Personal se considera la cantidad de personal asignada a cada categoría (formalmente transitorio, contratado, etc.)

1- PERSONAL | 2- AVALES | 3- DEUDA | 4- RECURSOS | 5- AIF EJECUTADO | 6- A...

Todas las celdas tienen definiciones.

Celdas grises bloqueadas.

Fuente: Elaboración propia sobre la base del Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba.

Por último, la Subdirección de Sistemas trabajó en el desarrollo de un “repositorio de datos” que consiste en una base informática donde se guarda toda la información que se extrae de cada una de las seis planillas reportadas por las localidades. El objetivo perseguido fue el de contar con una base de datos con información enviada por los municipios previo a la implementación del formulario web ya que luego serviría para replicarlo en el guardado de información obtenida del aplicativo web debido a que cada planilla posee la misma estructura que tiene en el Excel condicionado.

Cabe destacar que previamente al guardado de la información, se tuvo que verificar que los datos reportados sean correctos y consistentes, ya que estos extractores de la información no realizan ningún tipo de control ni validación a la información reportada.

### **3.2.2 Desarrollo de Formulario web**

Un formulario web es un formulario o planilla que se encuentra alojado dentro de una página web y permite a los usuarios introducir datos que se envían de forma directa a un servidor que los alberga. Los formularios web, al igual que los de papel, tienen amplia flexibilidad en cuanto a las opciones que ofrecen para solicitar información de distintas maneras, pero tienen la ventaja de que las respuestas pueden condicionarse para guiar al individuo que los completa. Los usuarios pueden utilizar casillas de selección, seleccionar botones de opción o rellenar campos alfanuméricos. También permite mejorar la experiencia de usuario para hacer la carga de información más simple, intuitiva y ordenada.

Además de ser útiles como plantillas para la recepción de información, la información que se genera a partir de los formularios web también puede ser utilizada para realizar consultas y/o mostrar información ya existente a partir de reportes automáticos. Asimismo, se encuentran definidos en lenguajes de programación universales tales como HTML, Perl, Java o .Net, entre otros. Estos lenguajes universales invocan automáticamente los lenguajes de la interfaz de usuario minimizando de este modo los costos y el tiempo de programación.

Para el caso que se está considerando, los formularios web aportan beneficios en los siguientes sentidos, además de los aspectos favorables enunciados en el apartado anterior:

- En primer lugar, permiten estructurar automáticamente los datos, lo cual posibilita la manipulación y consolidación veloz de la información remitida por los gobiernos locales de la provincia.

- En segundo lugar, permiten convalidar la información cargada por los gobiernos locales con bases de datos externas y notificar a los municipios en caso de que no exista coincidencia con la información suministrada en forma instantánea.
- En tercer lugar, permite establecer un único canal de pedido de información fiscal para los 427 gobiernos locales de la Provincia.
- En cuarto y último lugar, su diseño y desarrollo no alcanza niveles de complejidad elevados y, además, su desarrollo es fácilmente escalable<sup>70</sup>.

### **3.2.2.1 Cronograma de desarrollo**

La Subdirección de Sistemas estimó plazos y horas de trabajo para el desarrollo del Proyecto “Formulario Web” y se comprometieron a ejecutarlo. A continuación, se muestran las etapas para el desarrollo de la primera versión del aplicativo web:

- ✓ **Primera Etapa:** a partir del 25/06/2018 se comienza con el diseño de la arquitectura de la base para subir la información, posterior a la validación manual de los datos. Carga de todos los clasificadores utilizados en la planilla. Tiempo estimado de ejecución: 2 semanas (fecha límite 09/07/2018).
- ✓ **Segunda Etapa:** a partir del 10/07/2018 comienza el desarrollo y *testing* de formularios sin validación de datos con la base de la provincia de planillas “AIF Ejecutado”, “AIF Presupuestado” y “Deuda Pública y Deuda Flotante”. También se realizará el desarrollo y *testing* de los procedimientos que extraerán la información contenida en las planillas presentadas en formato Excel por los municipios y comunas, correspondientes al primer, segundo y tercer trimestre del 2018. Tiempo estimado de ejecución: 2 meses (fecha límite 10/09/2018).
- ✓ **Tercera Etapa:** a partir del 11/09/2018 comienza el desarrollo y *testing* de validaciones<sup>71</sup> entre planillas y con la base de datos de la Provincia de Córdoba a los municipios y comunas, para las planillas de “Recursos”,

<sup>70</sup> Esto significa que el código que permite desarrollar una planilla dentro del formulario puede ser reutilizado para elaborar una nueva planilla, sin la necesidad de comenzar a desarrollar algo totalmente nuevo. Es por ese motivo que la elaboración de un formulario web es relativamente más fácil de desarrollar que otros instrumentos informáticos.

<sup>71</sup> El desarrollo de las validaciones será tratado con detenimiento en la entrega final de este informe.

“Gasto y Planta de Personal” y el análisis interno de información. En esta etapa que comienza en el cuarto trimestre, se elimina la planilla Excel y se comenzará a realizar el proceso de carga de información con los gobiernos locales. Tiempo estimado de ejecución: 1 mes (fecha límite 15/10/2018).

- ✓ **Cuarta Etapa:** el 1/11/18 se da comienzo a las pruebas o *testing* de todas las planillas desarrolladas para controlar que las mismas funcionen correctamente. Se adecua el formulario web a los comentarios realizados luego del *testing*. En paralelo se agrega la posibilidad de validación de cada una de las planillas para el período de carga correspondiente. Implica que cuando se resuelven todas las observaciones, las planillas quedarán guardadas y sin posibilidad de modificaciones futuras. Por otra parte, se le incorporan comentarios con definiciones de los conceptos de mayor relevancia que se encuentran en cada una de las planillas. La fecha límite de esta etapa es el 15/12/18.
- ✓ **Quinta Etapa:** en la semana del 17/12/18 al 21/12/18 se comienza con la puesta en producción del aplicativo web. El 31/12/2018 comienza a aplicarse el sistema de validaciones y cruces de información con la base de datos de la provincia. También se pone a disposición ABM<sup>72</sup> de clasificadores de las planillas. A partir de esta fecha se da de alta a la herramienta que utilizarán los gobiernos locales para cargar información presupuestaria y contable del IV trimestre de 2018.

### **3.2.2.2 Formulario web**

El equipo de la Subdirección de Sistemas cumplió con el cronograma de actividades propuesto para realizar el desarrollo del aplicativo web, logrando de este modo, ponerlo a disposición de los gobiernos locales para que puedan efectuar la carga de la información presupuestaria y contable solicitada correspondiente al IV<sup>73</sup> trimestre del año 2018 en el marco del Consenso Fiscal.

Para arribar a la versión definitiva, se realizaron pruebas de cada una de las planillas para verificar que funcionen correctamente con el objetivo de optimizar el desempeño de las mismas al momento de la carga de la información.

<sup>72</sup> La abreviatura ABM significa Altas, Bajas y Modificaciones, y se refiere al sistema mediante el cual las aplicaciones de bases de datos se mantienen actualizadas.

<sup>73</sup> Es necesario aclarar que el formulario web permite cargar información de los cuatro trimestres del año correspondiente, por lo cual aquellas localidades que no reportaron información previa al IV trimestre de 2018, podrán hacerlo utilizando directamente el aplicativo web.

Estas pruebas estuvieron a cargo de los investigadores del Instituto de Investigaciones Económicas de la Bolsa de Comercio de Córdoba y consistieron, por un lado, en comprobar que la visualización de todas las planillas concuerde con la estructura que tenían las mismas en la herramienta transitoria utilizada en los primeros tres trimestres del año, para que los usuarios que hayan reportado información con anterioridad se sientan familiarizados con la estructura de cada una de las planillas. Por otro lado, se realizó un control de todas las validaciones que debe tener el aplicativo web para lograr que la información presentada tenga consistencia. Esta coherencia de los datos reportados, se refiere a que no surjan errores dentro de la planilla, entre planillas y entre trimestres.

En la Figura 3.2 se observa la página web desde donde se puede consultar cada una de las planillas solicitadas. Para ingresar a la pantalla que se muestra en la imagen se debe ingresar por medio de la plataforma del Ciudadano Digital (CiDi) que es una plataforma tecnológica que posibilita a las personas físicas y jurídicas acceder de forma simple, en un único lugar y con una misma cuenta de usuario a todos los trámites y servicios digitales que brinda el Gobierno de Córdoba.<sup>74</sup> Una vez que se sitúa allí, se selecciona el “Portal Web de Coparticipación” y dentro del mismo se selecciona la opción de “Planillas Consenso”. En primer lugar, se tiene la lista desplegable de “Tipo de Planilla” que contiene las 6 planillas que son requeridas en el marco del Consenso Fiscal. Luego, se presentan dos listas desplegables donde permiten seleccionar el año y periodo al cual corresponde la información fiscal a presentar por el gobierno local. Finalmente, una vez que se selecciona cada una de las opciones anteriores, se debe hacer *click* en el ícono que está debajo de las listas desplegables, que posee el nombre de “Consultar Planillas”, lo cual permite crear la planilla solicitada.

---

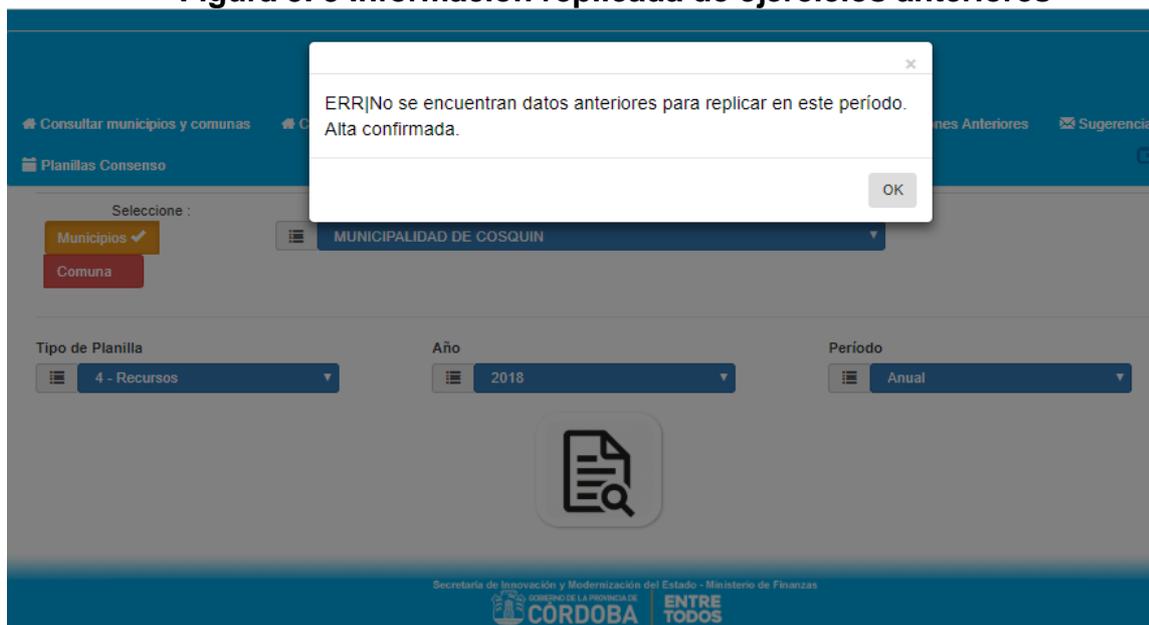
<sup>74</sup> Se debe acceder con el usuario del intendente o presidente comunal. Además, la autoridad superior podrá delegar a otros usuarios el acceso al Portal Web de Coparticipación y, por ende, a las planillas del Consenso Fiscal.

Figura 3.2: Imagen ilustrativa del acceso al formulario web

Fuente: Elaboración propia sobre la base del Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba.

Una de las ventajas que presenta el aplicativo web respecto al Excel condicionado es que replica los datos que hayan sido cargados en trimestres anteriores, lo cual permite aliviar la carga de esta información fiscal a los técnicos municipales o comunales. Por ejemplo, en la planilla N°1 de Planta y Gasto en Personal, de un trimestre a otro, se replica la información de la cantidad de empleados en cada escalafón, ya que se supone que no debería haber grandes cambios de un periodo al siguiente. Por lo tanto, solo debería completar con datos del gasto en personal devengado u ordenado a pagar y editar los campos de planta de personal en los casos que haya cambiado de un período a otro. Una aclaración importante sobre este punto, es que siempre existe la posibilidad de editar los datos que vienen precargados en la planilla. Debido a que los gobiernos locales comenzaron con la carga de información del IV trimestre de 2018<sup>75</sup>, la planilla es creada pero sin replicar datos, tal como se observa en la Figura 3. 3.

<sup>75</sup> Para aquellos gobiernos locales que no reportaron información mediante los "Excel Condicionados", se les está permitido que remitan la información de todos los trimestres del año 2018 mediante el uso del aplicativo web.

**Figura 3. 3 Información replicada de ejercicios anteriores**

Fuente: Elaboración propia sobre la base del Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba.

En la Figura 3. 4 se ilustra la planilla N°1 de Planta y Gasto en Personal<sup>76</sup>. Como puede observarse, la planilla posee la misma estructura que la presentada en la herramienta transitoria utilizada para recopilar la información fiscal en los trimestres anteriores. La información solicitada se debe cargar en una ventana que surge al hacer *click* en el lápiz de color azul que aparece en cada fila de la planilla. Esto es similar a completar cada columna con los datos en el Excel condicionado.

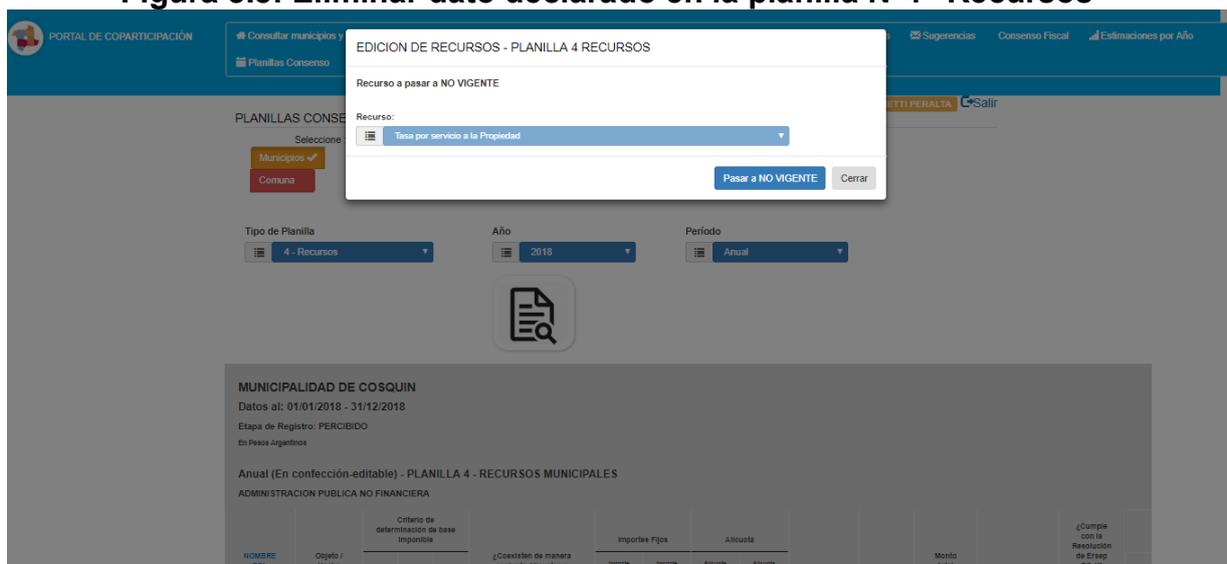
<sup>76</sup> Un mayor detalle sobre cómo utilizar el formulario web para completar las planillas que forman parte del pedido de información se puede encontrar en los manuales correspondientes a cada planilla dentro de la sección "Llenado de Planilla". A su vez, se puede consultar el manual con consideraciones generales para las planillas web. Estos manuales se ubican en el Anexo V de la presente entrega.

**Figura 3. 4: Imagen ilustrativa del Formulario Web**

Fuente: Elaboración propia sobre la base del Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba.

En el caso de que se quiera eliminar un dato guardado al momento de la carga de la información, se debe colocar un “0” en el campo correspondiente y volver a guardar el nuevo dato. Existe únicamente para la planilla N°2 “Garantías y/o avales” y la planilla N°4 “Recursos” la opción de “Pasar a no vigente”, la cual permite eliminar una garantía o recurso que se haya declarado respectivamente en cada planilla. En la Figura 3.5 se ilustra un ejemplo para la planilla de “Recursos”.

**Figura 3.5: Eliminar dato declarado en la planilla N°4 “Recursos”**



Fuente: Elaboración propia sobre la base del Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba.

Luego de que los gobiernos locales concluyan con la carga de la información, debajo de cada planilla se pueden encontrar tres botones como se ilustra en la Figura 3. 6 que se presenta a continuación:

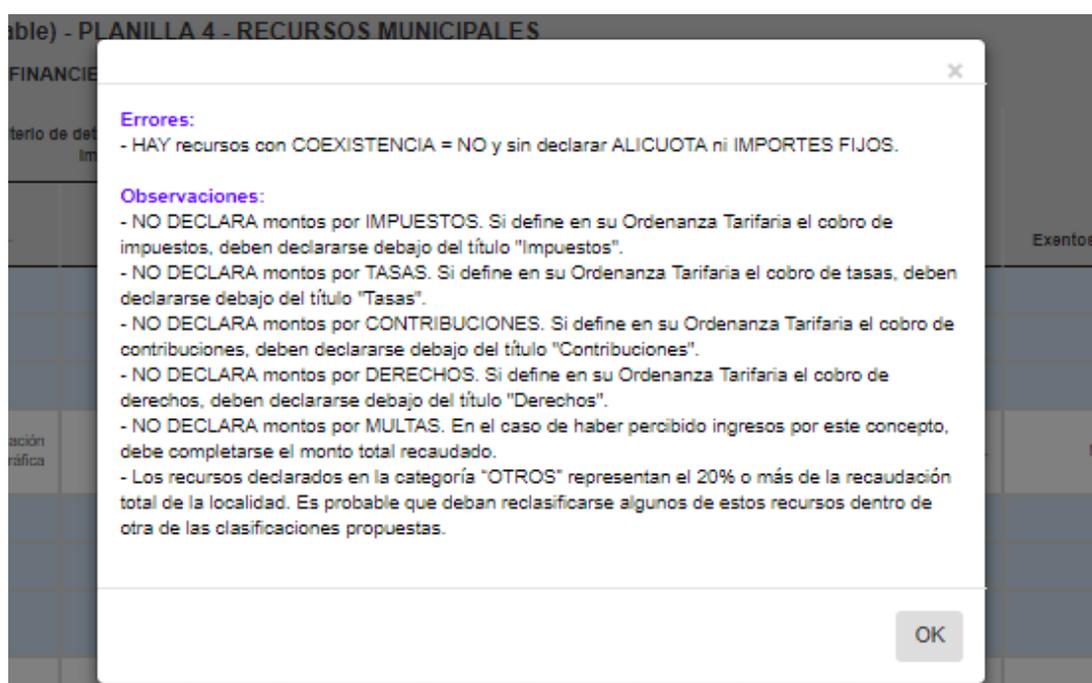
**Figura 3. 6: Control de planilla, validación del período y exportación de datos**

Aclaraciones:  
 (\*) Se deben detallar los criterios de determinación de la base imponible que no se hayan contemplado en las columnas anteriores, el artículo de la Ordenanza Tarifaria que regula el recurso descripto y cualquier otra información que se considere pertinente.  
 Observación: ante cualquier duda, y para una correcta interpretación de lo solicitado, consultar el archivo "Manual Planilla N°4- Recursos"

Fuente: Elaboración propia sobre la base del Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba.

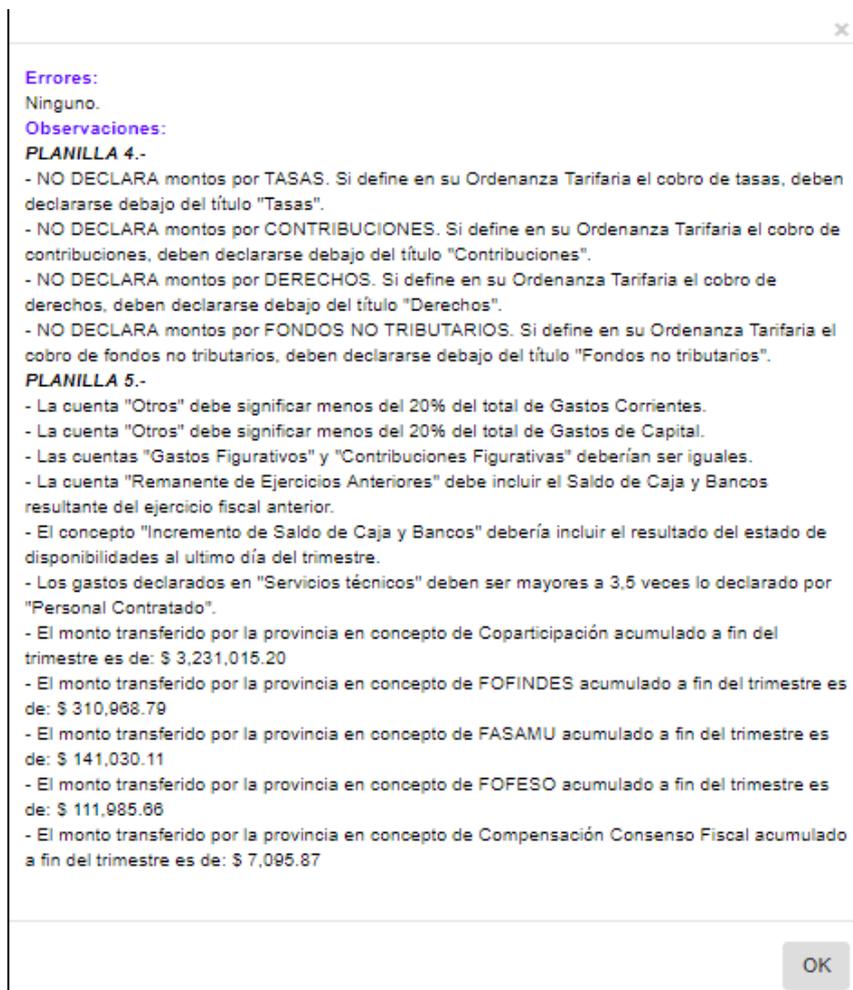
La funcionalidad de cada uno de los botones puede detallarse de la siguiente manera:

- “Controlar planilla”: al *clickear* sobre “Controlar planilla”, el sistema analizará toda la información cargada dentro de la planilla y de existir errores, aparecerán en una ventana emergente como se ilustra en la Figura 3. 7. El control de la planilla puede realizarse en cualquier momento durante la carga de la información y hasta que se valide todo el período. Sobre este punto, cabe aclarar que existen dos tipos de errores que se pueden cometer a la hora de cargar información en la planilla. Por un lado, errores del tipo excluyentes que, en caso de existir, la planilla no podrá ser guardada si el error no es corregido. Por otro lado, existen observaciones. En el caso de existir estos errores, la localidad podrá seguir cargando la información en la planilla, pero deberá tenerlo en cuenta para el próximo reporte. La idea principal de estos controles es la de poder generar información de coherente y consistente que pueda ser utilizada para realizar análisis consolidados de los municipios y comunas. Este tema será desarrollado con mayor detalle en la entrega final de este trabajo.

**Figura 3. 7: Ventana emergente con errores y observaciones**

Fuente: Elaboración propia sobre la base del Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba.

- “Validar Periodo”: una vez que el técnico municipal ha terminado la carga del periodo, es decir, de todas las planillas correspondientes a un determinado trimestre, debe presionar este botón a los fines de que el sistema guarde la información de forma permanente. Luego de validar el período no se podrán editar los datos ya que se presume su idoneidad y los municipios y comunas solo podrán visualizarla por si se quiere realizar algún tipo de consulta. Esta es otra de las ventajas que presenta el formulario web en el sentido de que permite guardar información consistente luego de haber corregido los errores que pudieran presentarse y que permite a la localidad consultarla en el momento que considere oportuno. La Figura 3. 8 ilustra la ventana emergente con las observaciones que surgen luego de validar el periodo.

**Figura 3. 8: Ventana emergente con observaciones al validar periodo**

Fuente: Elaboración propia sobre la base del Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba.

- En el caso de encontrar errores luego de haber validado los datos, el encargado deberá contactarse con los integrantes de Mesa de Ayuda<sup>77</sup> a los fines de que un administrador desvalide la información cargada y permita su edición. La validación del periodo solo se permite una vez que todas las planillas han sido completadas (a excepción de la planilla N°2 “Garantías y/o avales”<sup>78</sup>).
- “Exportar a Excel”: al *clickear* sobre este botón, se descargará un archivo Excel con la planilla que se acaba de completar (ver Figura 3. 9). Esta herramienta permite que el municipio o comuna cuente con la información que ha reportado en un formato más amigable para su utilización dentro de la administración, a la vez que servirá de

<sup>77</sup> Este tema será desarrollado con mayor detalle en el Capítulo N° 5.

<sup>78</sup> La excepción se debe que muy pocas localidades cuentan con garantías y avales. El sistema anteriormente pedía que todas las planillas estuviesen completadas y en el caso de que una localidad no haya generado esa planilla, no permitía hacer la validación del período.

comprobante de que ha cargado la información, y le permitirá generar su propio repositorio de datos.

**Figura 3. 9: Exportación de datos a Excel**

MUNICIPALIDAD DE XXX														
Datos al: 01/01/2018 - 31/12/2018														
Etapa de Registro: PERCIBIDO														
En Pesos Argentinos														
Anual (En confección-editable) - PLANILLA 4 - RECURSOS MUNICIPALES														
ADMINISTRACION PUBLICA NO FINANCIERA														
Criterio de determinación de base imponible														
NOMBRE DEL RECURSO	Objeto / Base Imponible	Criterio de determinación de base imponible			¿Criterio de mesa conjunta? Alícuota = Importar Fijo?	Importar Fijo		Alícuota		Periodicidad	Ejemplar	Monto total recaudado	Observaciones*	¿Cumplido?
		1*	2*	3*		Importe fijo mínimo	Importe fijo máximo	Alícuota mínima (%)	Alícuota máxima (%)					
<b>Impuestos</b>												<b>100.000,00</b>		
<b>Regalías</b>														
<b>Tasas</b>														
15	Tasa por servicios a la Propiedad	Inmueble	Ubicación Geográfica	Valor del inmueble	No	200	250	10		15 ANUAL	No	100.000,00	Regulado por la OTA en su artículo N2 y N3.	Sí
<b>Contribuciones</b>												<b>20.000,00</b>		
17	Contribución por mejora de inmuebles	Mejora sobre inmueble	geográfica	Superficie total frente	No	200	1500,00			EVENTUAL	No	20.000,00	Regulado por OTA especial en art	Sí
<b>Derechos</b>														
<b>Fondos no tributarios</b>												<b>20.000,00</b>		
20	Tasas para el financiamiento de la Obra Pública				No			2		2 EVENTUAL	No	20.000,00	RECURSOS DECLARADOS: Tasa por servicio a la Propiedad	Sí
<b>Multas</b>														
<b>Otros</b>												<b>30.000.000,00</b>		
23	Clasificación	Plantas diversas	Monto	Tipo de servicio	No	200	300			OTPA	No	30.000.000,00		Sí
<b>Aclaraciones:</b>														
(*) Se deben detallar los criterios de determinación de la base imponible que no se hayan contemplado en las columnas anteriores, el artículo de la Ordenanza Tarifaria que regula el recurso descripto y cualquier otra información que se considere pertinente.														
Observación: ante cualquier duda, y para una correcta interpretación de lo solicitado, consultar el archivo "Manual Planilla N4-Recursos"														

Fuente: Elaboración propia sobre la base del Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba.

### 3.3 Conclusiones

A lo largo del capítulo se han analizado y desarrollado las diversas alternativas propuestas para el efectuar el traspaso de información presupuestaria y contable por parte de los gobiernos locales de la provincia de Córdoba. El trabajo fue llevado a cabo en conjunto con el Área de Responsabilidad Fiscal y la Subdirección de Sistemas de la Secretaría de Modernización e Innovación del Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba

Luego de ciertos encuentros de trabajos y análisis de propuestas, se determinó que la mejor opción para que las localidades de la provincia de Córdoba remitan la información solicitada era mediante el formulario web, por contar con ventajas adicionales al compararse con los formularios en formato Excel, tanto condicionados como no condicionados. Sin embargo, una de las principales desventajas de esta herramienta web fue el prolongado tiempo requerido para su elaboración y puesta en marcha. Es por eso que se eligió como mecanismo transitorio para la remisión de información de los tres primeros trimestres del año 2018 el formulario en versión Excel por simple de poner en práctica, a pesar de sus desventajas en la validación y consolidación de la información.

La Subdirección de Sistemas de la Secretaría de Modernización e Innovación del Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba fue la encargada de llevar adelante la elaboración del formulario web. Los encargados lograron cumplir con el cronograma propuesto. Esto incluyó una serie de pruebas sobre el aplicativo web para verificar su correcto funcionamiento, que fueron realizadas por el equipo de trabajo del

Instituto de Investigaciones Económicas. Con la puesta en marcha de esta herramienta se espera que los gobiernos locales de la provincia de Córdoba puedan remitir exitosamente su información fiscal en el marco del sistema de armonización de información presupuestaria y contable, para que en un futuro se pueda consolidar tanto a nivel provincial como nacional.

## **CAPÍTULO 4: CAPACITACIONES PARA MUNICIPIOS Y COMUNAS DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA**

*Luego del trabajo realizado en conjunto con el Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba que fue presentado en apartados anteriores, se organizaron jornadas de capacitación para los funcionarios de todos los municipios y comunas de la provincia con el objetivo de hacer frente a las nuevas responsabilidades derivadas de la firma del Consenso Fiscal entre Nación y Provincia. Estos encuentros, estuvieron direccionados a brindar a los gobiernos locales los conocimientos necesarios para reportar la información solicitada, dentro del marco conceptual establecido*

*En este apartado, se expone el proceso de organización y realización de las capacitaciones realizadas. En primer lugar, se presentan todos los aspectos organizacionales de los encuentros, tales como el cronograma de realización, convocatoria y el material utilizado. Luego, se detallan cada uno de los encuentros realizados. Finalmente, se pormenorizan los principales resultados obtenidos a partir de la realización de estos encuentros.*

### **4.1. Diseño, contenido y dinámica de las capacitaciones**

Como se mencionó en apartados anteriores, a partir de la firma del Consenso Fiscal entre Nación y la Provincia de Córdoba, la jurisdicción provincial se comprometió a estructurar y establecer un régimen de responsabilidad fiscal para con sus gobiernos locales, emulando la relación que actualmente la provincia mantiene con el gobierno nacional. El régimen de responsabilidad, incluye, entre otros aspectos, la remisión periódica de información fiscal hacia un nivel de gobierno más alto. El equipo de trabajo, en conjunto con el Área de Responsabilidad Fiscal del Ministerio de Finanzas, estableció un mecanismo de traspaso de información y puso a disposición de los gobiernos locales herramientas que faciliten el proceso.

Dada la puesta en marcha del proceso de remisión de información, el equipo de trabajo estableció una serie de encuentros informativos con el objetivo de hacer llegar a los funcionarios de los gobiernos locales toda la información pertinente a tener en cuenta a la hora de completar la información que deben remitir. Para esto, el equipo estableció un cronograma, una población objetivo y una dinámica de trabajo para cada uno de los encuentros. Este proceso de planificación, se expone en los siguientes apartados.

### **4.1.1. Cronograma**

En este primer apartado se explica con detalle el procedimiento que permitió establecer tanto el cronograma de capacitaciones a realizar, teniendo en cuenta el público objetivo y los lugares disponibles para llevarlas a cabo.

En un primer momento, y con el objetivo de tener el mayor alcance posible dentro de la provincia, se esquematizó una propuesta de realización de 9 capacitaciones en total, llevándose a cabo cada encuentro en una localidad estratégica, o representativa de algún departamento y logrando así el mayor alcance posible a todas las localidades de la provincia. A continuación, se presenta la primera propuesta de capacitaciones a realizar:

**Tabla 4.1 Propuesta de capacitaciones**

<b>Lugar de capacitación</b>	<b>Fecha</b>	<b>Departamentos invitados</b>
Córdoba	5 de septiembre	Toda la provincia, especialmente Colón, Punilla, Santa María.
Córdoba	12 de septiembre	Ischilín, Totoral, Tulumba, Sobremonste, Río Seco
Río Cuarto	19 de septiembre	Sur de Río Cuarto, Juárez Celman.
Córdoba	26 de septiembre	Oeste de Tercero Arriba, Norte de Río Cuarto, Calamuchita
Córdoba	3 de octubre	San Justo, Río Primero, Río Segundo
Córdoba	10 de octubre	Cruz del Eje, Minas, Pocho, San Alberto, San Javier
Córdoba	17 de octubre	Gral. San Martín, Este de Tercero Arriba
Córdoba	24 de octubre	Unión, Marcos Juárez
La Carlota	31 de octubre	Pte. Roque Sáenz Peña, General Roca

Fuente: Elaboración propia.

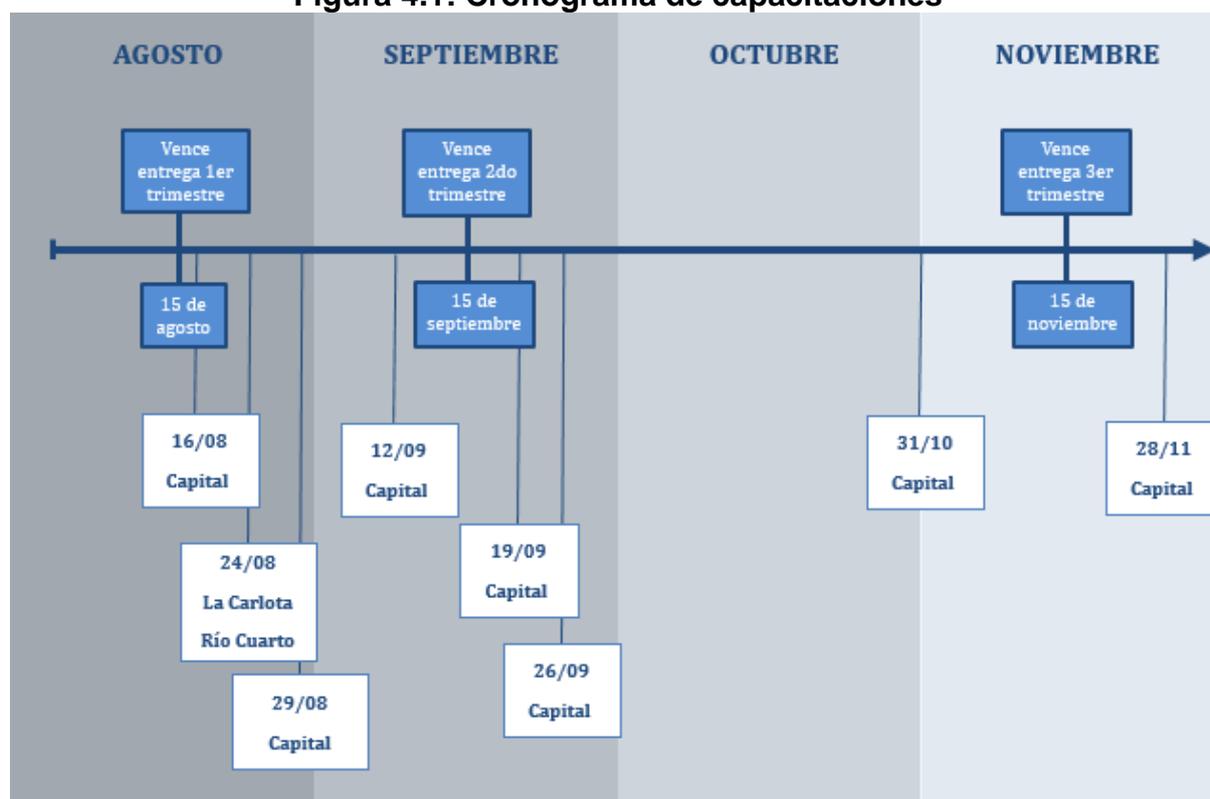
Como puede observarse en la Tabla 4.1, la fecha de comienzo de las capacitaciones estaba pactada a partir del mes de septiembre, con fecha de finalización de las mismas el último día miércoles del mes de octubre.

El esquema, se organizó de la manera presentada buscando focalizar en ciertas regiones de la provincia en cada uno de los encuentros para, de esta manera, lograr un mayor alcance a través de las mismas. La mayoría de las capacitaciones se programaron para que tuvieran lugar en la Ciudad de Córdoba, aprovechando la disponibilidad del Salón Auditorio de la Bolsa de Comercio de Córdoba. Adicionalmente, dos de ellas se llevarían a cabo en el Sur provincial, en las localidades de Río Cuarto y La Carlota, para lograr alcanzar a las localidades más remotas de la Provincia.

El esquema de capacitaciones presentado sufrió modificaciones dada la urgencia por capacitar a los funcionarios encargados de cargar la información debido a que el primer vencimiento de entrega estaba pactado para el 15 de agosto, se decidió comenzar con las capacitaciones ese mismo mes. En la

Figura 4.1 se presenta el esquema final de capacitaciones realizadas.

**Figura 4.1: Cronograma de capacitaciones**



Fuente: Elaboración propia.

Como puede observarse, la fecha de comienzo de las capacitaciones se pactó para el 16 de agosto, un día después del vencimiento de la primera entrega de las planillas, es decir, de la fecha límite para la remisión de información para el primer trimestre del año 2018. Esto fue así, debido a que considerando que los municipios y las comunas debían remitir esta información, se aseguraba su presencia a las capacitaciones con conocimientos previos del proceso de carga y las herramientas

disponibles para trabajar. Además, podrían evacuar toda consulta o sugerencia en los encuentros, a partir de las distintas complicaciones que se les pudieran haber presentado durante su trabajo<sup>79</sup>.

Se realizaron 7 capacitaciones en los meses de agosto y septiembre, 1 en el mes de octubre y 1 en el mes de noviembre. En un apartado posterior se presenta el detalle de cada uno de los encuentros.

#### **4.1.2. Convocatoria**

El público objetivo de las capacitaciones, teniendo en cuenta que el pedido de remisión de información fiscal abarca toda la provincia, fueron los 427 gobiernos locales de la provincia. Dado esto, se realizó un trabajo conjunto con el Área de Institucionales del Ministerio de Finanzas, quienes extendieron la invitación a cada una de las capacitaciones a todas las localidades, a través de dos medios de comunicación: telefónico<sup>80</sup> y por correo electrónico.

Los correos electrónicos enviados a los gobiernos locales, contaron con una invitación linkeada a un formulario de inscripción, a los fines de tener una base de contactos y asistentes para cada uno de los encuentros. El *flyer* distribuido a las localidades se presenta a continuación en la Figura 4.2.

---

<sup>79</sup> Un caso particular es el de las capacitaciones dictadas el 24 de agosto, en las localidades de La Carlota y Río Cuarto. Esto sucedió así debido a que para ese día, ya se encontraban pactados encuentros desde el Ministerio de Finanzas para tratar temas varios relacionados a modernización del Estado y dentro de ellos, se le dio espacio al equipo para que diera la exposición. Por cuestiones de tiempo, estas capacitaciones no contaron con el ejercicio práctico, solo se expusieron los conceptos teóricos.

<sup>80</sup> En el caso de las comunicaciones telefónicas realizadas, se solicitó un correo electrónico mediante el cual mandar la invitación.

**Figura 4.2: Invitación enviada a las localidades**

**JORNADA DE CAPACITACIÓN**

# RESPONSABILIDAD FISCAL

PARA RESPONSABLE DE FINANZAS,  
ASISTENTES TÉCNICOS Y TRIBUNOS DE CUENTA

*Miércoles 31/10 - 9 a 13 hs*  
**Sala de Directorio | Bolsa de Comercio de Córdoba**  
(Rosario de Santa Fe 231 - 1° piso)

**INSCRIBIRSE**

PRESENTA



Fuente: Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba

Además, se trabajó con otro actor externo: el Tribunal de Cuentas de la Provincia de Córdoba extendió las invitaciones a todos los profesionales que forman parte de su institución, tanto para ponerlos en conocimiento del proceso que se está llevando a cabo a los fines de ampliar la cantidad de asistentes a los encuentros y para que estos alcancen un mayor nivel de entendimiento acerca de cómo este proceso podría tener un impacto sobre el trabajo que ellos realizan periódicamente dentro de cada una de las localidades que tienen a cargo, en cuanto a la revisión de las cuentas y transacciones financieras públicas.

#### **4.1.3. Organización y dinámicas**

Al momento de diseñar las dinámicas de la capacitación se analizaron diversos factores: duración, localización, oradores, contenido tanto teórico como práctico, etc.

- Duración: considerando la cantidad de material a cubrir se consideró que la capacitación no debería llevar menos de tres horas. Dado que ese es un período muy prolongado de tiempo para una capacitación continua, se decidió realizar capacitaciones de cuatro horas de duración, con un *coffee break* en el medio. Durante este descanso los capacitadores quedan a disposición para resolver consultas de los asistentes.
- Oradores: por un lado, para asegurar la precisión de los temas cubiertos se decidió que la exposición tanto de los temas teóricos como de los ejercicios prácticos estuviera a cargo de los integrantes del equipo. Por otro lado, contemplando el desgaste que puede significar dirigir una capacitación de 4 horas y la monotonía que el tener un solo orador puede traer aparejado, se optó por dejar cada jornada a cargo de dos o tres capacitadores.
- Dinámicas: se debía detallar los aspectos teóricos de cada planilla, haciendo especial hincapié en aquellas características particulares, que pueden resultar confusas. Para ello se seleccionaron los aspectos más relevantes de cada una de las planillas y se les dio soporte visual. Para reforzar ciertos puntos se consideró que sería importante agregar contenido práctico, pero no fue sencillo decidir cuál era el formato más apropiado. Las dos opciones eran: ejemplos prácticos, como los incluidos en el manual o bien, ejercicios que debieran ser resueltos por los participantes.
  - Ejemplos: son más sencillos de mostrar, requieren menos tiempo y, dado que estaban incluidos en los manuales, no requerían tiempo para su confección.
  - Ejercicios: son más dinámicos y generan mayor interés. Requieren tiempo para su resolución.

Se decidió dejar solo los ejercicios por una cuestión de tiempos y por considerar que serían más útiles para los participantes. El equipo de trabajo confeccionó un ejercicio práctico en base a un municipio ficticio, con el objetivo de brindar ejemplos de imputación para cada una de las planillas a completar por los gobiernos locales en la práctica. En el Apartado 4.1.4. posterior, se presenta el detalle del mismo.

- Soporte visual: la exposición tuvo de soporte una presentación PowerPoint, con el detalle de cada uno de los temas expuestos. En el apartado 4.1.5. siguiente, se presenta la estructura de la misma.

La exposición se dio en forma tal que los asistentes pudieran realizar consultas o sugerencias durante la misma, sin necesidad de esperar a que los capacitadores concluyan con los temas.

Las capacitaciones contaron con la presencia de un responsable del área de prensa del Ministerio de Finanzas, para compartir imágenes e información del encuentro en el Portal del Gobierno de la Provincia. Los primeros encuentros, la exposición fue supervisada por responsables del Área de Responsabilidad Fiscal. Además, en una de las capacitaciones contamos con la presencia de un representante del Consejo Federal de Inversiones.

#### **4.1.4. Ejercicio práctico**

Para establecer una dinámica entre los capacitadores y los asistentes durante la capacitación, el equipo de trabajo preparó un ejercicio práctico para ejemplificar la carga de cada una de las planillas solicitadas desde la provincia. El ejercicio se basa en la ejecución presupuestaria del municipio ficticio “La Cuesta”<sup>81</sup>.

El material entregado a los asistentes consistía de dos partes, por un lado, un archivo con toda la información municipal pertinente, y las consignas a realizar. Luego, otro archivo con las planillas impresas y celdas en blanco para que puedan completar manualmente junto con los capacitadores durante la exposición, cada una de las pestañas.

A continuación, se detalla la información entregada para el llenado de cada planilla<sup>82</sup> y el ejercicio que debían resolver:

- Planilla N° 1 Planta y Gasto en Personal: informe de personal. En el mismo se detallaba la planta de personal, incluyendo el escalafón del funcionario, su situación laboral y la dependencia en la que trabajaba, junto con su salario, tanto mensual como acumulado. De esta manera los asistentes debían responder a una serie de preguntas en base a esa información.

<sup>81</sup> El material entregable se encuentra en el Anexo VIII.

<sup>82</sup> La Planilla N° 2 Garantías y/o Aavales no se ejemplificó dado que son muy pocas las localidades que son garantes o aavales de alguna deuda. Dada esta situación, se optó por solicitarle a aquellos municipios que sean garantes, que consulten a través de Mesa de Ayuda o bien al término de la capacitación cómo completar la planilla, ya que el nivel de detalle de la misma es alto.

- Planilla N° 3 Deuda: flujo de fondos correspondiente a dos deudas, una con el Gobierno Provincial y otra con una entidad bancaria. En base a estos flujos de fondo que detallaban intereses, amortizaciones, y fecha de pago, los asistentes debían completar la Planilla N°3, diferenciando los distintos ítems a reportar.
- Planilla N° 4 Recursos: Ordenanza Tarifaria Anual del Municipio ficticio y ejecución de ingresos. En base a la OTA debían detallar los distintos ítems solicitados en la planilla para cada recurso allí mencionado.
- Planilla N° 5 Esquema AIF Ejecutado: ejecución de ingresos y gastos municipales, Esquema AIF del Organismo Descentralizado. En base a estas ejecuciones los asistentes debían responder una serie de preguntas y ubicar donde algunos conceptos debían ser reportados. Por otro lado, el Esquema AIF del Organismo Descentralizado servía para que aprendieran a consolidar toda la APNF.
- Planilla N° 6 Esquema AIF Presupuesto: Esquema AIF con el presupuesto precargado y Ordenanza Municipal con aprobación de rectificaciones y compensaciones presupuestarias. En base a estas modificaciones presupuestarias los asistentes debían completar el presupuesto modificado del municipio.

#### **4.1.5. Presentación**

Como se mencionó en un apartado anterior, las capacitaciones tuvieron de soporte una presentación PowerPoint con el detalle de los temas expuestos. Aquí, se detalla la estructura de la exposición<sup>83</sup>.

Con el objetivo de enmarcar y contextualizar el trabajo realizado por el equipo y el pedido de información fiscal municipal a los gobiernos locales desde la provincia, en primer lugar, se expuso el detalle de la normativa que avala el proceso en su totalidad. Por un lado, la última modificación a la Ley de Responsabilidad Fiscal que tuvo lugar a fines del año 2017, y por otro, la firma del Consenso Fiscal entre Nación y Provincias, donde las jurisdicciones provinciales se comprometieron a implementar un Régimen de Responsabilidad Fiscal con sus gobiernos locales, emulando el que la provincia mantiene con el nivel nacional actualmente.

Luego, se mostraron los resultados del primer relevamiento de información realizado en el año 2018 previo a las modificaciones introducidas en las planillas y los

---

<sup>83</sup> Se puede visualizar la presentación completa en el Anexo IX.

manuales. Especialmente, los principales obstáculos y errores encontrados durante el proceso que luego darían origen a las modificaciones realizadas posteriormente para realizar el segundo relevamiento de información de una manera mejor estructurada.

En tercer lugar, se presentaron las características generales y particulares del segundo relevamiento de información, una vez concluido el proceso de modificación de la solicitud de información. Por un lado, se expusieron las consideraciones generales a tener en cuenta por parte de las localidades en cuanto a periodicidad de reporte, modo de descarga de las herramientas de trabajo, carga de los archivos una vez completos, información para contactarse con la Mesa de Ayuda, etc. Por otro, se realizó la descripción de cada una de las planillas solicitadas, presentando el detalle y las consideraciones a tener en cuenta para cada una de ellas, entre las que se destacan: periodo a considerar, momento de registro, universo a considerar, unidad de medida, estructura de la planilla, modo de carga, principales definiciones de cada uno de los conceptos incluidos. Asimismo, luego de la presentación de cada una de las planillas solicitadas, se procedió a realizar una parte del ejercicio práctico propuesto, a los fines de reforzar los conceptos presentados con anterioridad.

### **Modificaciones a la presentación**

Dado que el proceso de adecuación de la información solicitada a las localidades es dinámico y puede sufrir modificaciones en base a las consultas y sugerencias realizadas por parte de los gobiernos locales, la presentación soporte de los encuentros fue adecuándose a los cambios realizados. Estos cambios están relacionados con dos cuestiones principales, por un lado, cambios visuales para lograr un mejor entendimiento de los temas y mejorar la dinámica de la presentación, y por otro, cambios conceptuales con el objetivo de que los municipios y las comunas de la provincia puedan contar con la información más completa posible.

### **Modificaciones visuales**

- Se modificó dentro del archivo Excel de carga, la primera pestaña que hace referencia a los datos generales de la localidad que se encuentra cargando la información. Allí, se quitó una tabla con el nivel de carga de las planillas, ya que se consideró irrelevante su inclusión.
- Planilla N° 4 Recursos: se modificó la presentación de la estructura de la planilla a los fines de mejorar su visualización y mejor entendimiento de los conceptos presentados.
- A los fines de que aquellos gobiernos que cuenten con Organismos Descentralizados entiendan el proceso de consolidación del universo a

considerar, se incorporó una presentación dinámica del tratamiento de las cuentas involucradas en este proceso: Transferencias Corrientes al Sector Público (entre partes de un mismo universo, Administración Central y Organismos Descentralizados) y su traslado hacia las cuentas de orden “Gastos Figurativos” y “Contribuciones Figurativas”.

- Se incorporaron capturas de pantalla del Formulario Web, a modo de que las localidades asistentes pudieran conocer con más detalle y anticipación la nueva herramienta a implementar una vez producido en cambio desde las planillas en formato Excel a un formulario web creado específicamente para la carga de información.

### **Modificaciones conceptuales**

- Para la Planilla N° 1 Gasto y Planta de Personal, se modificó el concepto de “Planta de Personal”. En un primer momento se había definido la planta de personal en base a una cantidad de horas. Sin embargo, pasó a considerarse la planta de personal según la cantidad de empleados públicos a partir de una sugerencia de las localidades, dado que cada gobierno posee una definición distinta para su planta de personal, según la carga horaria que posea.
- Para la Planilla N° 4 Recursos, se agregó el concepto de “Periodicidad”, nuevamente a partir de consultas tomadas vía Mesa de Ayuda.
- Tanto para la Planilla N° 3 Deuda y Planillas N° 5 y 6 Esquema Ahorro Inversión Financiamiento, se quitó la parte referida al “Fondo de Desarrollo Urbano” (FDU) como deuda para aquellas localidades que hubieran firmado el Acuerdo Federal Provincia Municipios de Diálogo y Convivencia Social<sup>84</sup>. Esto surgió a partir de la firma de un nuevo Acuerdo Federal entre Provincia y Gobiernos Locales, donde se establece que el FDU pasa a ser en su totalidad no reembolsable, mientras que anteriormente, las localidades debían devolver el 75% del monto transferido.

Se modificó el universo a considerar para el llenado de las planillas. Esta modificación tuvo su origen tanto en la normativa nacional como provincial referida a Responsabilidad Fiscal. La modificación consistió en la expansión desde Administración Pública Municipal no Financiera, a Sector Público Municipal no Financiero (es decir, se agregaron las empresas municipales). Si bien en la

---

<sup>84</sup> Ver Ley Provincial N°10.562 (2018).

presentación solo se expone su concepto, se realizó la aclaración de que la implementación del nuevo universo será a partir del ejercicio fiscal 2019.

## **4.2. Encuentros realizados**

En este apartado, se presenta el detalle de cada uno de los siete encuentros realizados con autoridades y funcionarios de las distintas localidades de la Provincia de Córdoba encargados del manejo de las cuentas públicas, quienes serán los responsables de reportar la información presupuestaria y contable solicitada en el marco del Consenso Fiscal firmado entre Nación y Provincia. Todas las capacitaciones siguieron el mismo esquema de presentación explicado anteriormente, abarcando tanto la explicación conceptual como la realización de un caso práctico para cada una de las planillas solicitadas.

Una vez finalizada la capacitación, se envió por correo electrónico el material utilizado durante la misma a todos los asistentes, con el objetivo de que sirva como un elemento de apoyo al momento de reportar la información solicitada. Además, se envió una breve encuesta a los participantes con el motivo de conocer su opinión acerca del encuentro. Los resultados de las encuestas serán mencionados en un apartado posterior.

Como se explicó en una sección previa, todas las capacitaciones fueron realizadas durante el año 2018. Tres encuentros tuvieron lugar durante el mes de agosto y las siguientes tres capacitaciones fueron desarrolladas durante el mes de septiembre. Luego se tomó la decisión de realizar una capacitación en el último miércoles de cada mes, por lo cual, se sumaron dos nuevos encuentros<sup>85</sup> a los desarrollados durante los meses de agosto y septiembre.

### **4.2.1. Detalle de los encuentros**

#### **4.2.1.1. Encuentro N°1**

El primer encuentro fue realizado el día miércoles 16 de agosto en el horario de 9:00hs a 12:30hs teniendo lugar en la Sala de Eventos de la Bolsa de Comercio de Córdoba.

Participaron un total de 50 personas pertenecientes a 41 gobiernos locales de 17 departamentos de la Provincia de Córdoba (de los cuales 30 son municipios y 11 son comunas). Entre los asistentes se destaca la presencia de 11 secretarios de

---

<sup>85</sup> Estas capacitaciones se realizaron en las siguientes fechas: 31 de octubre y 28 de noviembre.

hacienda/finanzas, 2 presidentes comunales y 2 secretarios de gobierno. A continuación, se detalla cada una de las localidades y el área y cargo que ocupan las personas que asistieron a la reunión:

**Tabla 4.2: Asistentes a la primera capacitación**

Departamento	Localidad	Área de trabajo del asistente	Cargo del asistente
Calamuchita	Embalse	Contaduría	Asesor externo
	La Cruz	Contaduría	Asesor externo
	Villa Rumipal	Hacienda/Finanzas	Secretario
	Villa Quillinzo	Presidente Comunal	
Colon	La Granja	Administración	Administrativo
		Contaduría	Administrativo
Cruz Del Eje	Las Playas	Hacienda/Finanzas	Encargado
	San Marcos Sierras	Hacienda/Finanzas	Secretario
Juarez Celman	General Deheza	Hacienda/Finanzas	Secretario
Marcos Juarez	General Roca	Hacienda/Finanzas	Secretario
		Tesorería	Jefe
Pocho	Salsacate	Hacienda/Finanzas	Secretario
Roque Saenz Peña	Serrano	Administración	Administrativo
Punilla	Estancia Vieja	Tribunal de Cuentas	Administrativo
	La Falda	Contaduría	Encargado
		Rentas	Encargado
	Villa Parque Siquiman	Administración	Administrativo
		Tesorería	Jefe
Río Cuarto	Alcira Gigena	Hacienda/Finanzas	Encargado
Río Primero	Monte Cristo	Hacienda/Finanzas	Secretario
	Río Primero	Hacienda/Finanzas	Secretario
	Santa Rosa de Río Primero	Hacienda/Finanzas	Secretario
	Villa Fontana	Administración	Jefe

**Tabla 4.2: Asistentes a la primera capacitación (continuación)**

Departamento	Localidad	Área de trabajo del asistente	Cargo del asistente
Río Segundo	Laguna Larga	Hacienda/Finanzas	Secretario
	Los Chañaritos	Administración	Administrativo
San Alberto	Ambul	Contaduría	Encargado
	Arroyo Los Patos	Tesorería	Jefe
	Las Rabonas	Administración	Administrativo
		Administración	Administrativo
San Javier	Los Hornillos	Contaduría	Administrativo
San Justo	Altos De Chipión	Contaduría	Encargado
	Colonia San Bartolomé	Administración	Jefe
	Colonia Vignaud	Tesorería	Jefe
	La Francia	Hacienda/Finanzas	Secretario
	Villa Concepción Del Tío	Intendencia	Secretario
		Contaduría	Asesor externo
Santa María	Lozada	Contaduría	Administrativo
	Villa La Bolsa	Tesorería	Jefe
	Villa San Isidro	Presidente Comunal	
Tercero Arriba	Almafuerte	Contaduría	Administrativo
	Colonia Almada	Contaduría	Asesor externo
	Corralito	Hacienda/Finanzas	Secretario
	Las Perdices	Administración	Administrativo
Unión	Alto Alegre	Intendencia	Secretario
		Rentas	Encargado
	Canals	Tribunal de Cuentas	Jefe
	Idiazábal	Administración	Administrativo

**Tabla 4.2: Asistentes a la primera capacitación (continuación)**

Departamento	Localidad	Área de trabajo del asistente	Cargo del asistente
Unión	Justiniano Posse	Contaduría	Encargado
		Contaduría	Administrativo
		Rentas	Administrativo

Fuente: Elaboración propia

En el Anexo X se pueden encontrar fotos a modo ilustrativo del desarrollo de este primer encuentro con las localidades mencionadas previamente.

#### **4.2.1.2. Encuentro N°2**

El segundo encuentro fue realizado el día viernes 24 de agosto en el horario de 10:00hs a 13:00hs. Esta capacitación fue desarrollada simultáneamente las localidades de Río Cuarto y La Carlota, específicamente en el Salón de Usos Múltiples del Centro Cívico y en el Teatro Municipal de la Cultura, respectivamente. La organización estuvo a cargo del Ministerio de Finanzas de la Provincia quienes, previo a la capacitación, expusieron temas vinculados al “Monotributo Unificado de Córdoba (MUC)” y sobre el “Impuesto Automotor Unificado (IAU)”. Luego el equipo de trabajo realizó la presentación, pero sin incluir el desarrollo de los casos prácticos por los tiempos acotados de las mismas.

Se contó con la presencia de 49 localidades (44 municipios y 5 comunas) de los departamentos de Río Cuarto, General San Martín, Juárez Célman y Marcos Juárez y Unión. A continuación, se presenta el detalle<sup>86</sup> de las localidades participantes durante los dos encuentros realizados:

<sup>86</sup> No se tienen registros del cargo y área donde trabajan las personas que asistieron a las reuniones.

**Tabla 4.3: Participantes de la segunda capacitación - Río Cuarto**

Departamento	Localidad
Río Cuarto	Achiras
	Adelia María
	Alcira Gigena
	Alpa Corral
	Berrotaran
	Bulnes
	Chajan
	Coronel Baigorria
	La Carolina "El Potosi"
	Las Acequias
	Las Higueras
	Río Cuarto
	Sampacho
	Santa Catalina - Holmberg
	Vicuña Mackenna
Washington	
Las Peñas Sud	

Fuente: Elaboración propia.

**Tabla 4.4: Participantes de la segunda capacitación - La Carlota**

Departamento	Localidad
Gral.San Martin	Arroyo Algodón
	Ausonia
	Etruria
	La Laguna
	La Palestina

**Tabla 4.4: Participantes de la segunda capacitación - La Carlota (continuación)**

Departamento	Localidad
Juárez Celman	Alejandro Roca
	Bengolea
	Carnerillo
	Charras
	El Rastreador
	General Deheza
	Huanchilla
	La Carlota
	Los Cisnes
	Pacheco De Melo
	Reducción
	Santa Eufemia
Ucacha	
Marcos Juárez	Colonia Italiana
	Corral De Bustos-Ifflinger
	General Roca
	Inrville
	Los Surgentes
Unión	Alto Alegre
	Canals
	Chilibroste
	Colonia Bismarck
	Noetinger
	Pascanas

**Tabla 4.4: Participantes de la segunda capacitación - La Carlota (continuación)**

Departamento	Localidad
Unión	Pueblo Italiano
	San Marcos Sud
	Viamonte

Fuente: Elaboración propia.

En el Anexo X se pueden encontrar fotos a modo ilustrativo del desarrollo del segundo encuentro con las localidades mencionadas previamente.

#### **4.2.1.3. Encuentro N°3**

El tercer encuentro fue realizado el día miércoles 29 de agosto en el horario de 9:00hs a 12:30hs teniendo lugar en la Sala de Reuniones de la Bolsa de Comercio de Córdoba.

Participaron un total de 13 personas pertenecientes a 11 gobiernos locales de 9 departamentos de la Provincia de Córdoba (de las localidades 8 son municipios y 3 son comunas). Entre los asistentes se destaca la presencia de 1 intendente, 2 secretarios de hacienda/finanzas y 2 secretarios de gobierno. A continuación, se detalla cada una de las localidades y el área y cargo que ocupan las personas que asistieron a la reunión:

**Tabla 4.5: Participantes de la tercera capacitación**

Departamento	Localidad	Área de trabajo del asistente	Cargo del asistente
Colon	Estación General Paz	Contaduría	Encargado
Ischilin	Dean Funes	Hacienda/Finanzas	Secretario
Punilla	Villa Carlos Paz	Hacienda/Finanzas	Secretario
Rio Segundo	Manfredi	Intendente	
		Intendencia	Secretario
San Alberto	Las Calles	Administración	Administrativo
San Javier	Luyaba	Intendencia	Secretario
San Justo	La Tordilla	Hacienda/Finanzas	Encargado

**Tabla 4.5: Participantes de la tercera capacitación (continuación)**

Departamento	Localidad	Área de trabajo del asistente	Cargo del asistente
San Justo	Transito	Contaduría	Asesor externo
Santa María	Bouwer	Administración	Encargado
	Dique Chico	Tesorería	Jefe
Unión	Monte Maíz	Contaduría	Administrativo
		Contaduría	Administrativo

Fuente: Elaboración propia.

**4.2.1.4. Encuentro N°4**

El cuarto encuentro fue realizado el día miércoles 12 de septiembre en el horario de 9:00hs a 12:30hs teniendo lugar en la Sala de Reuniones de la Bolsa de Comercio de Córdoba.

Participaron un total de 15 personas pertenecientes a 12 gobiernos locales de 2 departamentos de la Provincia de Córdoba (de las localidades 11 son municipios y 1 es una comuna). Entre los asistentes se destaca la presencia de 5 secretarios de hacienda y 1 presidente del tribunal de cuentas. A continuación, se detalla cada una de las localidades y el área y cargo que ocupan las personas que asistieron a la reunión:

**Tabla 4.6: Participantes de la cuarta capacitación**

Departamento	Localidad	Área de trabajo del asistente	Cargo del asistente
Colon	Colonia Caroya	Contaduría	Encargado
	Colonia Tirolesa	Hacienda/Finanzas	Secretario
	Estación Juárez Celman	Hacienda/Finanzas	Secretario
	Jesús María	Hacienda/Finanzas	Secretario
	Mi Granja	Administración	Administrativo
	Saldan	Contaduría	Encargado
	Salsipuedes	Hacienda/Finanzas	Secretario
		Contaduría	Encargado
	Unquillo	Contaduría	Asesor externo
	Villa Cerro Azul	Tesorería	Jefe
Tribunal de Cuentas		Jefe	
Punilla	Cosquín	Administración	Jefe
	San Antonio de Arredondo	Contaduría	Encargado
	Santa María	Hacienda/Finanzas	Secretario
		Contaduría	Administrativo

Fuente: Elaboración propia.

**4.2.1.5. Encuentro N°5**

El quinto encuentro fue realizado el día miércoles 19 de septiembre en el horario de 9:00hs a 12:30hs teniendo lugar en la Sala de Reuniones de la Bolsa de Comercio de Córdoba.

Participaron un total de 11 personas pertenecientes a 9 gobiernos locales de 3 departamentos de la Provincia de Córdoba (de las localidades 4 son municipios y 5 son comunas). Entre los asistentes se destaca la presencia de 1 intendente, 2 presidentes comunales, 2 secretarios de hacienda y 1 secretario de gobierno. A

continuación, se detalla cada una de las localidades y el área y cargo que ocupan las personas que asistieron a la reunión:

**Tabla 4.7: Participantes de la quinta capacitación**

Departamento	Localidad	Área de trabajo del Asistente	Cargo del asistente
Calamuchita	Amboy	Presidente comunal	
	Calmayo	Contaduría	Encargado
	Los Molinos	Presidente comunal	
	Santa Rosa De Calamuchita	Hacienda/Finanzas	Secretario
		Administración	Administrativo
San Justo	Porteña	Hacienda/Finanzas	Secretario
	Seeber	Intendente	
Santa María	Falda Del Carmen	Intendencia	Secretario
		Hacienda/Finanzas	Encargado
	La Rancherita	Administración	Administrativo
	Villa Parque Santa Ana	Contaduría	Encargado

Fuente: Elaboración propia.

En el anexo X se pueden encontrar fotos a modo ilustrativo del desarrollo de este quinto encuentro con las localidades mencionadas previamente.

#### **4.2.1.6. Encuentro N°6**

El sexto encuentro fue realizado el día miércoles 26 de septiembre en el horario de 9:00hs a 12:30hs teniendo lugar en la Sala de Reuniones de la Bolsa de Comercio de Córdoba. Participaron un total de 17<sup>87</sup> personas pertenecientes a 15 gobiernos locales de 12 departamentos de la Provincia de Córdoba (de las localidades 10 son municipios y 5 son comunas). Entre los asistentes se destaca la presencia de 1 intendente, 4 secretarios de hacienda, 1 presidente del tribunal de cuentas y 1 jefe de rentas. A continuación, se detalla cada una de las localidades y el área y cargo que ocupan las personas que asistieron a la reunión:

**Tabla 4.8: Participantes de la sexta capacitación**

<b>Departamento</b>	<b>Localidad</b>	<b>Área de trabajo del asistente</b>	<b>Cargo del asistente</b>
Calamuchita	San Agustín	Contaduría	Encargado
Colon	El Manzano	Hacienda/Finanzas	Asesor externo
	La Calera	Contaduría	Jefe
		Hacienda/Finanzas	Administrativo
		Hacienda/Finanzas	Administrativo
Cruz Del Eje	Media Naranja	Contaduría	Asesor externo
General Roca	Buchardo	Intendente	
Juarez Celman	Huanchillas	Contaduría	Asesor externo
	La Carlota	Hacienda/Finanzas	Secretario
Marcos Juárez	Marcos Juárez	Hacienda/Finanzas	Secretario
		Comercio e Industria	Jefe
		Rentas	Jefe
Punilla	Capilla Del Monte	Hacienda/Finanzas	Secretario
Rio Seco	Puesto De Castro	Contaduría	Asesor externo
Santa María	La Paisanita	Administración	Administrativo

<sup>87</sup> El asesor externo de la localidad de Lucio V. Mansilla también es asesor de la comuna Puesto de Casto y de la Comuna de Capilla del Sitón. Además, el asesor externo de la localidad de Huanchillas también representó a la comuna Media Naranja.

**Tabla 4.8: Participantes de la sexta capacitación (continuación)**

Departamento	Localidad	Área de trabajo del asistente	Cargo del asistente
Tercero Arriba	Tancacha	Hacienda/Finanzas	Secretario
		Tesorería	Jefe
Totoral	Capilla De Sitón	Contaduría	Asesor externo
	Villa Del Totoral	Tribunal de Cuentas	Jefe
Tulumba	Lucio V. Mansilla	Contaduría	Asesor externo

Fuente: Elaboración propia.

**4.2.1.7. Encuentro N°7**

El séptimo encuentro fue realizado el día miércoles 31 de octubre en el horario de 9:00hs a 12:30hs teniendo lugar en la Sala de eventos de la Bolsa de Comercio de Córdoba. Una diferencia respecto a las reuniones anteriores, es que este encuentro fue realizado en conjunto con la Asociación de Tribunales de Cuenta de la Provincia de Córdoba, con el objetivo de ampliar y extender la convocatoria a las personas que se encuentran prestando sus servicios dentro de los distintos tribunales de cuentas de la Provincia.

Participaron un total de 41<sup>88</sup> personas pertenecientes a 28 gobiernos locales de 15 departamentos de la Provincia de Córdoba (de las localidades 23 son municipios y 5 son comunas). Entre los asistentes se destaca la presencia de 2 presidentes comunales, 7 secretarios de hacienda, 2 secretarios de gobierno 1 presidente del tribunal de cuentas y 4 presidentes de tribunales de cuentas de las localidades. A continuación, se detalla cada una de las localidades y el área y cargo que ocupan las personas que asistieron a la reunión:

**Tabla 4.9: Participantes de la séptima capacitación**

Departamento	Localidad	Área de trabajo del asistente*	Cargo de asistente**
Calamuchita	La Cumbrecita	Administración	Encargado
Capital	Córdoba	Administración	Administrativo

<sup>88</sup> Se incluye a 8 personas que trabajan en tribunales de cuenta de la Provincia.

**Tabla 4.9: Participantes de la séptima capacitación (continuación)**

Departamento	Localidad	Área de trabajo del asistente*	Cargo de asistente**
Capital	Córdoba	Administración	Administrativo
General Roca	Nicolás Bruzzone	Presidente comunal	
Juarez Celman	Charras	Contaduría	Asesor externo
	General Cabrera	Hacienda/Finanzas	Secretario
		Comercio e Industria	Encargado
	Reducción	-	-
Minas	San Carlos Minas	Tribunal de Cuentas	Jefe
Punilla	Valle Hermoso	Intendencia	Secretario
Rio Cuarto	Achiras	Hacienda/Finanzas	Secretario
	Coronel Moldes	Hacienda/Finanzas	Secretario
	Las Acequias	-	-
	San Basilio	Tribunal de Cuentas	Jefe
Rio Primero	La Posta	-	-
	La Puerta	Hacienda/Finanzas	Secretario
	Obispo Trejo	Hacienda/Finanzas	Secretario
	Piquillín	Contaduría	Administrativo
Rio Segundo	Calchín Oeste	Hacienda/Finanzas	Secretario
	Costasacate	Contaduría	Asesor externo
		Administración	Administrativo
	Oncativo	Hacienda/Finanzas	Secretario
		Administración	Administrativo
Roque Saenz Peña	Rosales	-	-

**Tabla 4.9: Participantes de la séptima capacitación (continuación)**

Departamento	Localidad	Área de trabajo del asistente*	Cargo de asistente**
Roque Saenz Peña	San Joaquín	Presidente comunal	
		Administración	Administrativo
San Alberto	San Vicente	Intendencia	Secretario
San Javier	San Javier Y Yacanto	Contaduría	Encargado
San Justo	Las Varillas	Rentas	Jefe
		Hacienda/Finanzas	Administrativo
		Empresa Municipal	Jefe
	Miramar	Contaduría	-
		Rentas	-
Santa María	Alta Gracia	Tribunal de Cuentas	Jefe
		Administración	Administrativo
		Contaduría	Administrativo
	Malagueño	Administración	Jefe
		Tribunal de Cuentas	Jefe
Unión	San Marcos Sud	Contaduría	Administrativo

\*Los guiones ("-") indican que la persona no detallo su área de trabajo dentro del municipio o comuna.

\*\*Los guiones ("-") indican que la persona no detallo el cargo que posee dentro del municipio o comuna

Fuente: Elaboración propia.

En el anexo X se pueden encontrar fotos a modo ilustrativo del desarrollo de este séptimo encuentro con las localidades mencionadas previamente.

#### **4.2.1.8. Encuentro N°8**

El octavo encuentro fue realizado el día miércoles 28 de noviembre en el horario de 9:00hs a 12:30hs teniendo lugar en la Sala de Reuniones de la Bolsa de Comercio de Córdoba. Al igual que el encuentro anterior, fue organizado en conjunto con la Asociación de Tribunales de Cuenta de la Provincia de Córdoba. Participaron un total de 58<sup>89</sup> personas pertenecientes a 25 gobiernos locales de 17 departamentos de la Provincia de Córdoba (de las localidades 16 son municipios y 9 son comunas). Entre los asistentes se destaca la presencia 5 secretarios de hacienda, 2 presidentes del tribunal de cuentas y 1 jefe de rentas. A continuación, se detalla cada una de las localidades y el área y cargo que ocupan las personas que asistieron a la reunión:

**Tabla 4.10: Participantes de la octava capacitación**

<b>Departamento</b>	<b>Localidad</b>	<b>Área de trabajo del asistente</b>	<b>Cargo de asistente</b>
Calamuchita	Embalse	Contaduría	Asesor Externo
	La Cumbrecita	Administración	Encargado
	Los Molinos	Contaduría	Contador Externo
	San Ignacio	Tesorería	Jefa
Capital	Córdoba	Tribunal de Cuentas	Subdirectora
		Administración	Administrativo
General Roca	Nicolas Bruzzone	Administración	Administrativo
General San Martín	Villa Nueva	Contaduría	Administrativo
		Contaduría	Administrativo
Juárez Celman	Pacheco de Melo	Administración	Administrativo
Marcos Juárez	Inrville	Administración	Administrativo
Minas	Ciénaga del Coro	Registro Civil	Secretaria
Punilla	San Antonio de Arredondo	Tribunal de Cuentas	Vocal
		Tribunal de Cuentas	Jefe

<sup>89</sup> Incluye a 20 personas que trabajan en el Tribunal de Cuentas de la Provincia de Córdoba.

**Tabla 4.10: Participantes de la octava capacitación (continuación)**

Punilla	San Antonio de Arredondo	Tribunal de Cuentas	Vocal
Río Cuarto	Adelia María	Hacienda/Finanzas	Secretario
		Rentas	Encargado
	Río Cuarto	Tribunal de Cuenta	Secretario
		Contaduría	Contador Externo
		Contaduría	Contador Externo
Río Seco	Los Hoyos	Administración	Secretaria
Río Segundo	Pozo del Molle	Hacienda/Finanzas	Secretario
San Alberto	Arroyo de Los Patos	Administración	Administrativo
		Administración	Administrativo
San Javier	Las Tapias	Registro Civil	Encargada
		Registro Civil	Encargada
San Justo	El Tío	Hacienda/Finanzas	Secretario
	Morteros	Tribunal de Cuentas	Jefe
Santa María	Alta Gracia	Tribunal de Cuentas	Inspectora
		Tribunal de Cuentas	Inspector
		Tribunal de Cuentas	Inspectora
		Tribunal de Cuentas	Inspectora
		Tribunal de Cuentas	Inspectora
	Rafael García	Contaduría	Encargado
	Villa Parque Santa Ana	Contaduría	Administrativo
Tercero Arriba	Corralito	Hacienda/Finanzas	Secretario
	Oliva	Hacienda/Finanzas	Secretario
Unión	Chilibroste	Administración	Administrativo

Fuente: Elaboración propia.

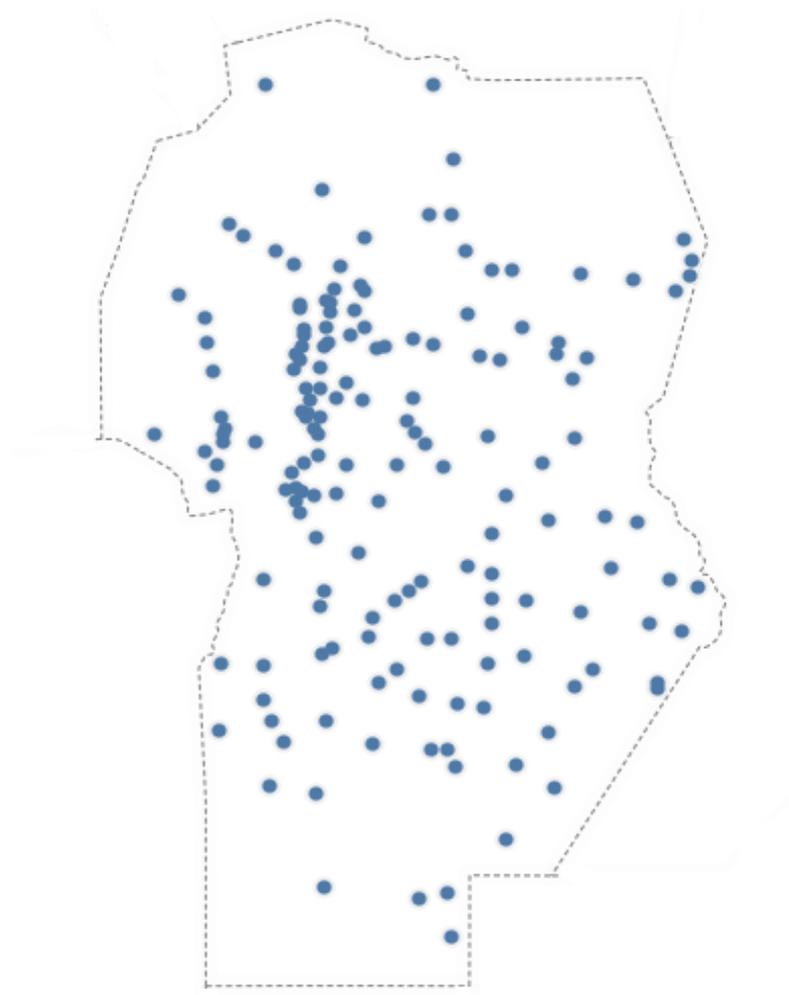
## **4.2.2. Resultados obtenidos**

En este apartado, se presentan los principales resultados derivados de la realización de los 8 encuentros informativos durante los meses de agosto, septiembre, octubre y noviembre del año 2018.

### **4.2.2.1 Análisis descriptivo**

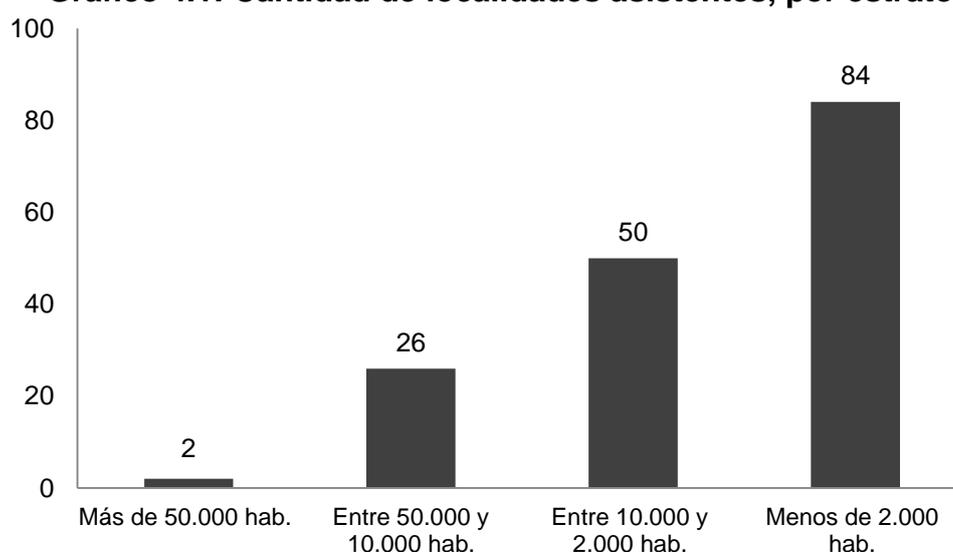
En total, participaron un total de 162 localidades de los 26 departamentos de la provincia de Córdoba, es decir, un 38% del total de gobiernos locales. A través del Figura 4. 3 se pueden visualizar globalmente los gobiernos locales que han asistido a las capacitaciones.

**Figura 4. 3: Mapa de localidades asistentes a las capacitaciones**



Fuente: Elaboración propia.

En el Gráfico 4.1, puede observarse la cantidad de localidades asistentes, por tamaño de población.

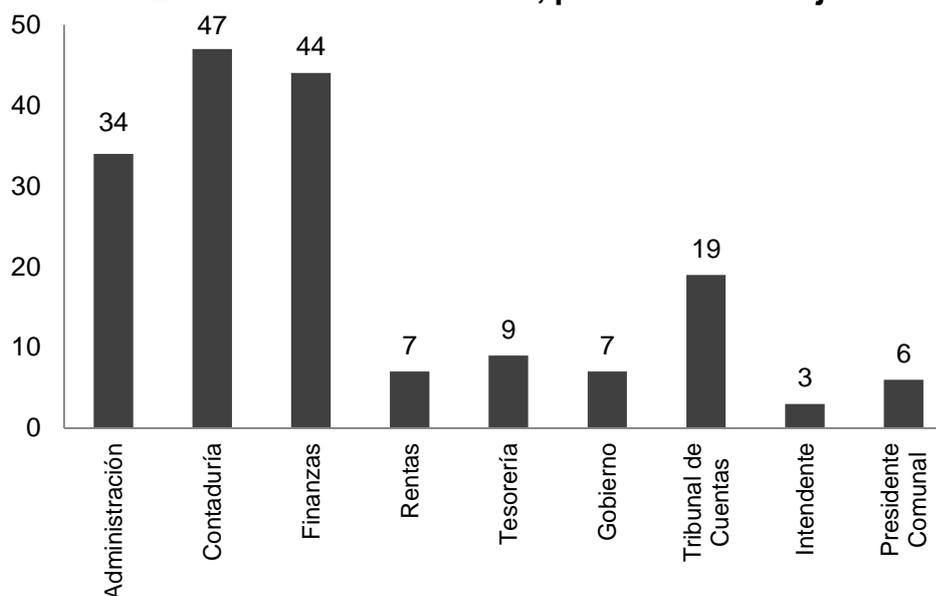
**Gráfico 4.1: Cantidad de localidades asistentes, por estrato**

Fuente: Elaboración propia.

En base al gráfico presentado arriba, puede apreciarse que la cantidad de localidades asistentes según el tamaño de población, se condice con la totalidad de localidades que hay en la provincia para cada estrato:

- Estrato 1: más de 50.000 habitantes. Del total de 5 localidades, asistió el 60%.
- Estrato 2: entre 50.000 y 10.000 habitantes. Del total de 41 localidades, asistió el 56%.
- Estrato 3: entre 10.000 y 2.000 habitantes. Del total de 117 localidades, asistió el 41%.
- Estrato 4: menos de 2.000 habitantes. Asistió el 30% de 264 localidades que conforman el estrato.

Respecto a los cargos que ocupan aquellos que asistieron a las capacitaciones brindadas, en el Gráfico 4.2, se pueden visualizar la cantidad de asistentes divididos por áreas de trabajo.

**Gráfico 4.2. Cantidad de asistentes, por área de trabajo**

Fuente: Elaboración propia.

Como puede observarse, los asistentes pertenecen, en su mayoría, a las áreas administrativas (19%), de contaduría (27%) o finanzas (25%). En menor medida, han asistido a los encuentros responsables del área de rentas (ingresos públicos), tesorería, gobierno y en algunos casos, intendentes o presidentes comunales. Dado esto, se puede concluir que las capacitaciones fueron brindadas a la población que se fijó como objetivo en un primer momento, es decir, aquellos que efectivamente son los responsables técnicos de completar la información.

Además, resultado del trabajo en conjunto con el Tribunal de Cuentas de la Provincia de Córdoba, 28 integrantes del mismo han participado de dos capacitaciones, con el objetivo de extender la invitación a todos los profesionales que se encuentran asociados.

#### **4.2.2.2 Encuesta de opinión**

Con el objetivo de mejorar progresivamente las capacitaciones realizadas no solo en cuanto a contenido conceptual sino también en lo que refiere a la dinámica de grupo, al finalizar cada capacitación se les solicitó a los asistentes que respondieran, voluntariamente, una encuesta de opinión acerca de la experiencia. Se presentan, a continuación, las preguntas realizadas y los resultados obtenidos.

**Set de preguntas****ENCUESTA DE OPINIÓN**

1. ¿Cuán útil le pareció la capacitación? (Muy útil/Útil/Poco útil)
2. ¿Había revisado las planillas antes de la capacitación? (Sí/No)
3. ¿Había revisado los manuales antes de la capacitación? (Sí/No)
4. Si respondió de manera afirmativa a la pregunta anterior, ¿cuán útiles le resultaron los manuales? (Muy útiles/Útiles/Poco útiles)
5. ¿Tiene sugerencias para mejorar la capacitación? (Respuesta abierta)
6. ¿Tiene sugerencias para adaptar mejor las planillas a la realidad de los municipios? (Respuesta abierta)
7. Otros comentarios (Respuesta abierta)

**Resultados**

- Del total de asistentes, 20 localidades han respondido voluntariamente la encuesta de opinión.
- El 75% de las localidades que contestaron, consideran que la capacitación les fue muy útil, mientras que el 25% restante la consideraron útil.
- El 60% del total declaró haber revisado las planillas antes de la capacitación.
- De la misma forma que para el caso de las planillas, el 60% declara haber revisado los manuales con anticipación. De aquellos que revisaron los manuales, el 46,2% los encontraron muy útiles, mientras que el 53,8% restante los consideró útiles.
- En cuanto a las sugerencias para mejorar la capacitación, una localidad declaró que la cantidad de contenido dictado era demasiado para el tiempo de duración del encuentro, lo que obligó a los capacitadores a agilizar las explicaciones.
- Con respecto a sugerencias para la mejora de las herramientas de trabajo con las que cuentan, una localidad se declaró a favor de que se desarrolle un formulario web en vez de utilizar formato Excel, mientras

que otra localidad sugirió la implementación de un plan de cuentas homogéneo para todas las localidades, herramienta que facilitaría mucho el trabajo por realizar.

### **4.3 Conclusiones**

Con el objetivo de instruir a los encargados de las finanzas municipales sobre la correcta registración presupuestaria y contable, se llevaron a cabo 8 capacitaciones entre los meses de agosto y noviembre de 2018. De esta manera, se buscó contribuir a cumplimentar el compromiso asumido por el Gobierno Provincial a través de la firma del Consenso Fiscal.

A partir de los distintos encuentros llevados adelante para capacitar a los responsables municipales de la remisión de información y a sus tribunales de cuenta, se logró llegar a más de un tercio de las localidades de la Provincia, con una distribución territorial muy amplia, habiendo contado con participantes de todos los departamentos. De esta manera, a través de capacitaciones teórico-prácticas se logró avanzar en la armonización presupuestaria y contable municipal, en persecución del objetivo último de consolidar la información de todas las jurisdicciones locales.

## **CAPÍTULO 5: MONITOREO DEL PROCESO DE CARGA DE INFORMACIÓN FISCAL Y SOPORTE BRINDADO A LOS MUNICIPIOS Y LAS COMUNAS DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA**

*Luego del trabajo en conjunto realizado con el Área de Responsabilidad Fiscal del Ministerio de Finanzas, la confección de las herramientas a utilizar por los gobiernos locales de la Provincia de Córdoba y el establecimiento de un mecanismo de traspaso de información fiscal local, resultó imperante la necesidad de establecer, además, un canal de comunicación entre el equipo de trabajo y las localidades. Este canal debía desarrollarse a los fines de que las últimas cuenten con un medio que les permita no solo evacuar consultas, sino también brindar sugerencias con el objetivo de mejorar el mecanismo de traspaso de información entre niveles de gobierno, minimizando de esta manera errores futuros y posibilitando la adaptación del sistema a la realidad de todos los gobiernos locales de la provincia. En este capítulo, en primer lugar, se detallan las características del canal de comunicación puesto a disposición de las localidades, las principales consultas recibidas y el método de resolución de las mismas. Luego, en un apartado posterior, se procede a detallar el proceso de elaboración de un mecanismo de recepción y monitoreo de la información enviada por los gobiernos locales. Finalmente, se detalla la información recibida hasta el momento.*

### **5.1. Mesa de ayuda y consulta**

Luego de definir las herramientas y el mecanismo de traspaso de información fiscal municipal hacia el Gobierno de la Provincia de Córdoba, enmarcado en la firma del Consenso Fiscal y la Ley de Responsabilidad Fiscal, surgió la necesidad de establecer un canal de comunicación entre el equipo de trabajo y los gobiernos locales. La necesidad de establecer este canal surgió a los fines de evacuar las consultas de los municipios en cuanto a la confección y carga de información fiscal municipal o comunal a reportar. A continuación, se detallan los medios de comunicación utilizados y el mecanismo de resolución de consultas.

#### **5.1.1. Medios de comunicación**

Para definir cuáles serían los medios de comunicación apropiados a utilizar, el equipo de trabajo evaluó las ventajas y desventajas de establecer una casilla de correo electrónico o poner a disposición un número telefónico para receptor las consultas. A continuación, se detallan los pros y contra de cada una de las vías de comunicación propuestas:

**Tabla 5.1: Ventajas y desventajas de medios de comunicación evaluados**

Comunicación telefónica	Correo electrónico
<p><u>Ventajas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Posibilidad de pedir aclaraciones a la consulta en tiempo real.</li> <li>• Respuesta inmediata<sup>90</sup>.</li> </ul> <p><u>Desventajas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• No disponible 24 horas.</li> </ul>	<p><u>Ventajas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponible 24 horas.</li> <li>• Registro asentado.</li> </ul> <p><u>Desventajas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Respuesta no inmediata.</li> <li>• Menor nivel de comprensión de la consulta.</li> </ul>

Fuente: Elaboración propia.

Luego de efectuar el análisis de ventajas y desventajas de ambas alternativas se decidió establecer como medio de comunicación tanto la casilla de correo como la vía telefónica. Esto fue así debido a que ambos medios se complementan entre sí, y para facilitar el contacto con los responsables técnicos de las localidades.

Se puso a disposición de las localidades el siguiente número de contacto:

- (0351) – 4224230 (Int. 205)

El contacto corresponde al Instituto de Investigaciones Económicas de la Bolsa de Comercio de Córdoba. Además, junto con el Área de Institucionales del Ministerio de Finanzas, se creó una casilla de correo electrónico, establecido especialmente para la recepción de consultas referidas a la confección y remisión de información fiscal en el marco del Consenso Fiscal:

mesadeayuda.consensofiscal@cba.gov.ar

### **5.1.2. Recepción y mecanismo de resolución de consultas**

Teniendo en cuenta la diversidad de consultas que pueden surgir durante la confección de la información por parte de los gobiernos locales, el equipo de trabajo estableció un límite de tiempo para la resolución de preguntas de 48 horas (solo considerando días hábiles). Esto fue planteado de esta manera debido a la posible existencia de consultas con un nivel de complejidad elevado, que ameritara una

<sup>90</sup> En el caso de consultas de mayor complejidad, el equipo de trabajo estableció un límite de tiempo de respuesta de 48 horas.

evaluación especial por parte del equipo o la realización de consultas a otras áreas del Ministerio de Finanzas.

La recepción de consultas se encuentra a cargo de los integrantes del equipo de trabajo. Tanto las comunicaciones telefónicas, como el acceso a la casilla de mail están siempre disponible para todos los integrantes.

### **5.1.3. Consultas recibidas**

A los fines de contar con un repositorio de consultas municipales y comunales, se confeccionó una base de datos con la siguiente información:

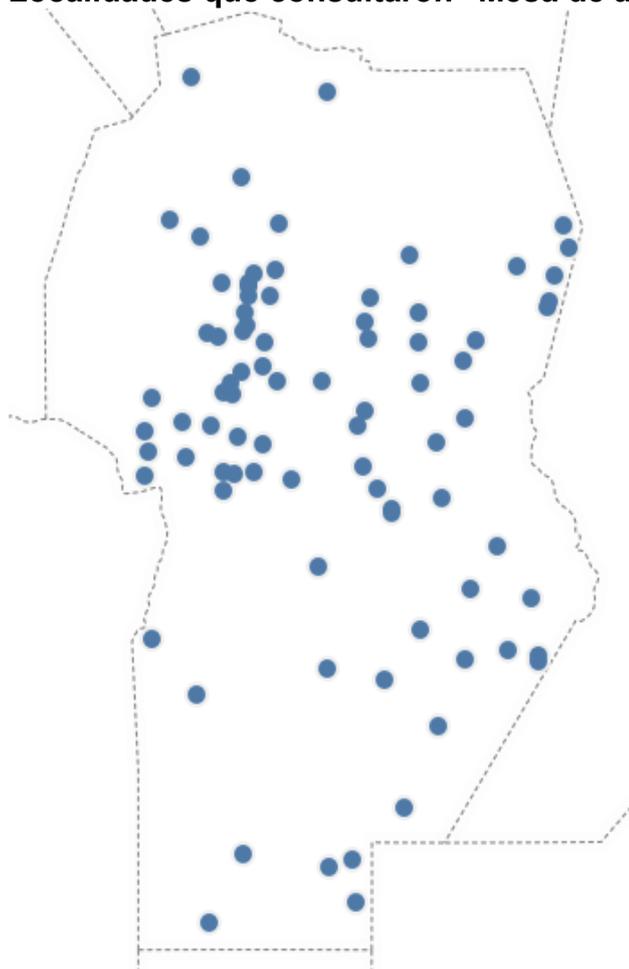
- Fecha de consulta
- Medio de comunicación
- Localidad
- Departamento
- Datos personales del consultante (nombre, apellido, correo electrónico, teléfono)
- Motivo de la consulta
- Consulta
- Respuesta
- Fecha de respuesta
- Medio de respuesta

Para realizar un análisis de los datos remitidos se decidió tomar como fecha de corte el 31 de enero de 2019, si bien la recepción de consultas sigue activa al ser un proceso continuo. De este análisis de la base de datos que contiene el repositorio de consultas se desprende que desde la puesta en funcionamiento de la “Mesa de Ayuda” se han receptado 188 consultas de municipios y comunas de la provincia de Córdoba. De estas consultas, 119 han sido atendidas telefónicamente mientras que las restantes 69 han sido recibidas vía correo electrónico. Esto último apunta a que la vía más efectiva para comunicarse es por medio del teléfono fijo, lo cual permite solucionar las dudas en el momento, salvo cuando la consulta requiere ser evaluada

por el equipo de trabajo generando que el plazo se extienda hasta 48 horas hábiles para otorgar una respuesta ya sea mediante un correo electrónico o telefónicamente.

Un total de 84 gobiernos locales pertenecientes a 23 departamentos diferentes han utilizado alguno de los medios de comunicación para ponerse en contacto con el equipo de “Mesa de Ayuda”. A continuación, se presenta la Figura 5. 1 donde se ilustra la ubicación de cada una de las localidades:

**Figura 5. 1: Localidades que consultaron “Mesa de ayuda”**



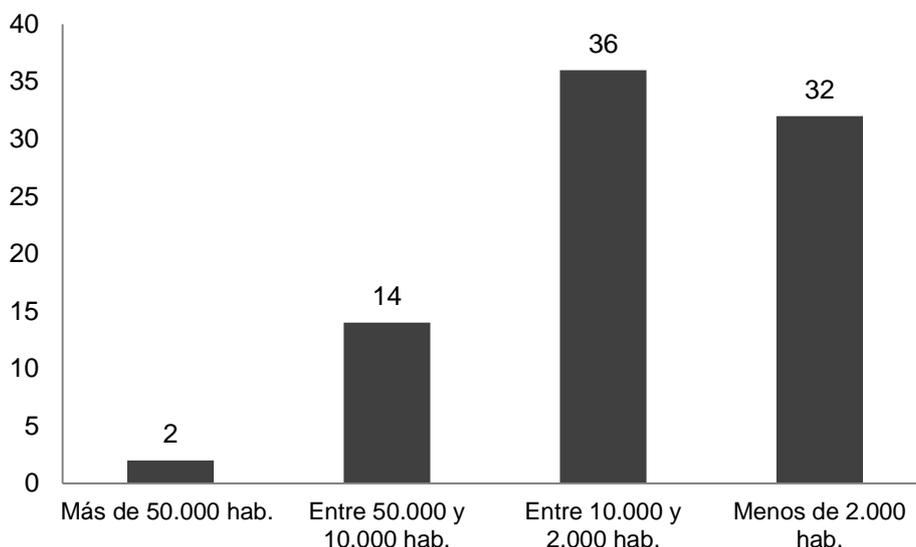
Fuente: Elaboración propia en base a consultas en Mesa de Ayuda.

Teniendo en cuenta la cantidad de habitantes de las localidades que han realizado algún tipo de consulta, se observa en el Gráfico 5.1 que 68 cuentan con menos de 10.000 habitantes y a que a su vez 32 de ellas no superan los 2.000 habitantes. Sin embargo, si los datos se colocan en relación al total de localidades<sup>91</sup>

<sup>91</sup> En base al censo poblacional realizado en el año 2010, de las 427 localidades que conforman la provincia de Córdoba, 5 cuentan con más de 50.000 habitantes; 41 poseen entre 50.000 y 10.000 habitantes; 117 tienen entre 10.000 y 2.000 habitantes, mientras que 264 localidades cuentan con menos de 2.000 habitantes. Eso muestra que más de la mitad del total de localidades de la Provincia posee menos de 2.000 habitantes.

que hay para cada estrato de población establecido, solo un 12% de los gobiernos locales con menos de 2.000 habitantes han realizado algún tipo de consulta, mientras que el 40% de las localidades con más de 50.000 habitantes efectuaron se contactaron con el equipo para resolver dudas respecto a la remisión de información.

**Gráfico 5.1: Cantidad de localidades consultantes según estrato poblacional**

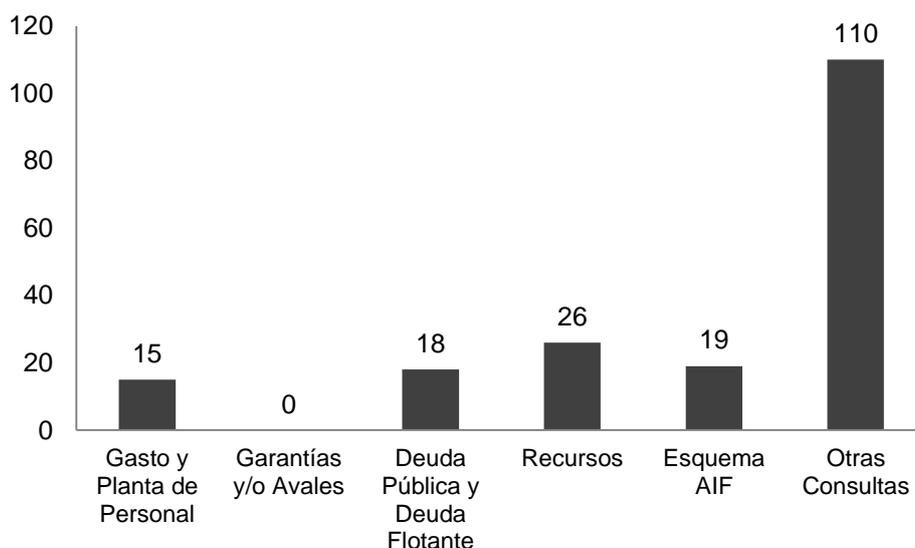


Fuente: Elaboración propia en base a Mesa de Ayuda.

El gráfico 5.2 permite ver la clasificación de las consultas recibidas según cual fue la planilla del Consenso Fiscal a la que iba dirigida la duda. Cabe destacar que solo 78 preguntas de un total de 188 estaban relacionadas con cuestiones conceptuales específicas de las planillas que conforman el pedido de información bajo el marco del Consenso Fiscal, mientras que las restantes 110 consultas estaban referidas a cuestiones más generales del proceso de remisión de información<sup>92</sup>.

La planilla de “Recursos” ha sido la que mayor cantidad de consultas generó con un total de 26 preguntas, seguida por las dos planillas que contienen el Esquema AIF (19 consultas) y la planilla de Deuda Pública y Deuda Flotante (18 consultas). Un caso especial es la planilla de Garantías y/o Aavales, sobre la cual no se han recibido inquietudes. Esto no se debe a que sea sencilla su elaboración, sino más bien se refiere a que muy pocas localidades son garantes de alguna institución como se verá en un apartado posterior, ya que prácticamente ninguna localidad ha reportado información en dicha planilla.

<sup>92</sup> En un apartado posterior se detallarán estas consultas.

**Gráfico 5.2: Clasificación de consultas según planilla del Consenso Fiscal**

Fuente: Elaboración propia en base a consultas en Mesa de Ayuda.

A continuación, se procederá a detallar las principales consultas que se recibieron por cada una de las planillas del Consenso Fiscal.

### **Planilla N°1: Gasto y Planta de Personal**

Las principales preguntas giraron en torno a cómo debían imputarse dentro de la planilla los siguientes conceptos:

- Personal específico como becarios y profesionales que prestan servicios a la municipalidad.
- Autoridades superiores y planta política. La consultaba estaba referida a que categoría de personal correspondía, ya sea personal permanente, transitorio o contratado.

Sobre el gasto en personal, las dudas más relevantes que surgieron fueron acerca de si era correcto incluir las horas extras, seguro de vida y aportes personales de obra social para evitar que se dupliquen los gastos en caso de estar incluidos en el sueldo básico.

### **Planilla N°3: Deuda Pública y Deuda Flotante**

Las consultas sobre esta planilla apuntaron principalmente a como se debían imputar los siguientes fondos:

- Fondo Permanente para la Financiación de Proyectos y Programas de los Gobiernos Locales de la Provincia de Córdoba. Este concepto no estaba incluido en la planilla Excel para los primeros dos trimestres del año 2018 sino que debía reportarse en otras transferencias recibidas, pero el caudal de consultas realizadas en relación a este ítem llevó a que se modificara la planilla para incluir específicamente el fondo y de esta manera facilitar la presentación de información desde tercer trimestre del año 2018.
- Fondo de Desarrollo Urbano (FDU)<sup>93</sup>. Originalmente este fondo contaba con una porción reintegrable que originaba una deuda en los municipios o comunas con la provincia de Córdoba. Pero a mediados del año 2018, el gobierno de la Provincia decidió que la totalidad del fondo pasaría a ser no reintegrable, por lo que ya no sería considerado como una deuda para las localidades. Este cambio generó dudas acerca de cuál era la forma correcta de imputarlo dentro de la planilla.

Otras consultas usuales estaban dirigidas a saber cuál era la diferencia entre “Uso del Crédito” y “Stock de Deuda”, conceptos que son necesarios conocer para poder completar la planilla. Además, se preguntó si la información a reportar era acumulada en el trimestre o acumulada anual y, por último, se consultó como se debía proceder si las cuotas de una determinada deuda no estaban discriminadas en amortizaciones e intereses. Esta última consulta merece especial atención por el impacto que puede generar si se imputara el pago de una cuota que incluye intereses y amortizaciones tan solo a amortizaciones. Es por ello que se les recomendó a las localidades que buscaran conocer la composición de sus cuotas para no disminuir el stock de deuda de manera ficticia, teniendo en cuenta que el stock de deuda solo considera el capital adeudado.

---

<sup>93</sup> El Fondo de Desarrollo Urbano (FDU) es un fondo creado dentro del marco del Acuerdo Federal Provincia Municipios por el Diálogo y la Convivencia Social. Este último, consiste en un acuerdo convenido entre el Gobierno de la Provincia de Córdoba y los municipios y comunas que forman parte de la Provincia, con el fin de que se permita el fortalecimiento del federalismo y el empoderamiento de los gobiernos locales. Aquellas localidades que no firmaron el acuerdo, no contaron con el beneficio derivado de los cambios que hubo en torno al FDU.

### **Planilla N°4: Recursos**

Al analizar con detalle las consultas recibidas por esta planilla se observa que prácticamente la mitad de las mismas estuvieron enfocadas en cuestiones de formato o estructura de la planilla:

- Se solicitaba agregar filas<sup>94</sup> a ciertas categorías de recursos porque no eran suficientes para declarar los mismos. Cabe mencionar que las mismas se encontraban incorporadas en los archivos, pero de manera oculta.
- Se preguntaba como visualizar los campos que contenían listas desplegables. Si la localidad no contaba con una de las últimas versiones de Excel, no podía utilizar las listas desplegables que presenta la planilla.

El resto de las consultas realizadas por los encargados de reportar la información fueron más conceptuales, como, por ejemplo:

- Si era correcto registrar en la planilla los fondos enviados por la Provincia.
- Si se podría dejar en blanco o vacía alguna clasificación de recursos en caso de que la localidad no contara con gravámenes en dicha categoría.
- Cuál era el momento de registro utilizado dentro de la planilla.

### **Planilla N°5 y N°6: Esquema AIF**

La gran mayoría de las consultas sobre estas planillas fueron sobre cómo incluir diversos conceptos en las cuentas que conforman el Esquema AIF. Mencionamos algunos ejemplos a continuación:

- En qué rubro de la planilla se deben registrar las cuentas de orden.
- Dónde es correcto registrar las deducciones de la coparticipación en concepto del Fondo Permanente.

---

<sup>94</sup> Se debe recordar que los técnicos encargados de reportar la información utilizaban como herramienta transitoria el “Excel condicionado” que contenía ciertas celdas bloqueadas para evitar que se modifique la estructura de las planillas.

- Sobre las contribuciones, por qué se registran como ingreso corriente y no como un ingreso de capital.
- Dónde se debían registrar ciertos fondos que reciben desde Provincia o Nación y que no estaban incluidos dentro de las planillas.

### **Otras consultas**

Como se mencionó anteriormente, más de la mitad de las consultas recibidas desde que se puso en funcionamiento la “Mesa de Ayuda” estuvieron dirigidas principalmente a las siguientes cuestiones:

- Problemas en la carga o descarga del archivo Excel que contiene las planillas del Consenso Fiscal.
- Solicitud de información sobre las capacitaciones.
- Pedido de prórroga de tiempo para entregar las planillas.
- Problemas con la estructura general de ciertas planillas.
- Consultas sobre cómo debían proceder para enviar las planillas.
- Consultas sobre el Acuerdo del Consenso Fiscal.

#### **5.1.4. Principales conclusiones**

Establecer un nexo entre el equipo de trabajo y las localidades de la Provincia resultó ser de gran utilidad para resolver las dudas y consultas que presentaron los técnicos municipales o comunales encargados de reportar la información presupuestaria y contable solicitada en el marco del Consenso Fiscal. De los medios puestos a disposición, la vía telefónica ha sido la más utilizada para evacuar las dudas de los gobiernos locales dejando en segundo lugar como vía de comunicación a la casilla de correo electrónico. A pesar de ello, ambas herramientas fueron efectivas para fomentar un apropiado canal de comunicación con las localidades de la provincia de Córdoba, acompañándolas en el proceso de presentación de la información fiscal requerida.

Gran parte de las consultas recibidas estuvieron referidas a cuestiones que no necesariamente estaban relacionadas a temas conceptuales de las planillas. Dentro de éstas, se pueden destacar aquellas que reportaban inconvenientes en la carga o descarga de los archivos en formato Excel que contenían las planillas a ser

completadas. Sin embargo, esto fue solucionado con el desarrollo y la puesta en marcha del formulario web, ya que al completar la información en este aplicativo se eliminó el proceso de descargar y carga de archivos necesarios para el reporte de información. Otras consultas a destacar son aquellas que estuvieron relacionadas a la fecha de realización de las capacitaciones. Se demuestra así el interés de ciertas localidades por participar de los encuentros que tuvieron como objetivo principal el de transmitir los conocimientos requeridos para poder reportar la información solicitada.

El resto de las consultas giraron en torno a cuestiones conceptuales de cada una de las planillas. Estuvieron distribuidas prácticamente en igual medida entre las mismas, a excepción de la correspondiente a la de Garantías y/o Aavales sobre la cual no se han recibido ninguna consulta por motivos ya explicados en el desarrollo del apartado. Dado que la cantidad de consultas en torno a estos inconvenientes fueron menores a otro tipo de dudas recibidas, se puede concluir que los manuales formativos y las capacitaciones cumplieron con su objetivo de disipar las posibles dudas a la hora de confeccionar la información. En ocasiones, las consultas recibidas motivaron ciertos cambios en las herramientas de trabajo que fueron puestas a disposición de las localidades. Las planillas y los manuales fueron adaptándose a las sugerencias propuestas por las localidades, aclarando definiciones en las primeras e incorporando nuevas consultas a la sección de preguntas frecuentes de los manuales.

Por último, cabe destacar que algunos municipios y comunas han manifestado, en sus comunicaciones con Mesa de ayuda, que si bien tienen predisposición para remitir información mediante las planillas propuestas, no se encuentran con la capacidad tecnológica, de recursos o de tiempo para hacerlo, pero que valoran el proyecto de remisión de información y que consideran oportuno volcar esfuerzos para poder hacerlo de forma regular.

## **5.2. Seguimiento y monitoreo de la carga de la información**

### **5.2.1. Trabajo conjunto con el Área de Institucionales del Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba**

Una vez efectuado el pedido de información fiscal a los gobiernos locales de la Provincia de Córdoba, se tornó necesario definir mecanismos para la recepción de la información enviada por parte de las localidades. Para esto, se realizó un trabajo conjunto con el Área de Institucionales del Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba, dado que ellos habían participado activamente del primer pedido de información fiscal realizado.

A los fines de realizar un seguimiento continuo de la recepción de la información, y considerando que los actores interesados en acceder al detalle del nivel de cumplimiento de la remisión de información por parte de los municipios eran diversos, se generó una herramienta de trabajo compartida en Google Drive. Se trata de una Hoja de Cálculo Google de seguimiento que contiene la siguiente información:

- Código y nombre de todas las localidades de la provincia
- Información enviada
- Contacto con Mesa de Ayuda
- Asistencia a capacitaciones

Para el correcto funcionamiento de esta planilla de seguimiento se designó al Área de Institucionales del Ministerio de Finanzas como encargada de actualizar periódicamente la planilla compartida. Esto fue así ya que al tener acceso al Portal de Coparticipación –herramienta de la que disponen los gobiernos locales para remitir su información- desde esa Área podían monitorear que municipios reportaban información y a los fines de contar con un seguimiento de carga de información fiscal, dividida en periodos y por localidad.

### **5.2.2. Información recibida**

Desde que se inició el pedido de información presupuestaria y contable a los gobiernos locales de la provincia de Córdoba<sup>95</sup>, fueron 77 los que han enviado información de por lo menos uno de los tres periodos trimestrales solicitados en formato Excel. De la totalidad de localidades que reportaron información, solo 36 han enviado<sup>96</sup> los tres periodos de 2018 requeridos para presentar por medio de las planillas Excel. Otro dato interesante es que de las localidades que cumplieron con el envío de información de por lo menos algún periodo requerido, solo 46 han realizado algún tipo de consulta a la “Mesa de Ayuda”<sup>97</sup> y 43 han asistido a alguna de las capacitaciones brindadas por el equipo de trabajo. Estos datos nos indican que si bien se ha tenido respuesta de parte de los municipios y comunas, hay que intensificar los procesos de capacitación, resaltando la importancia que tiene la remisión de

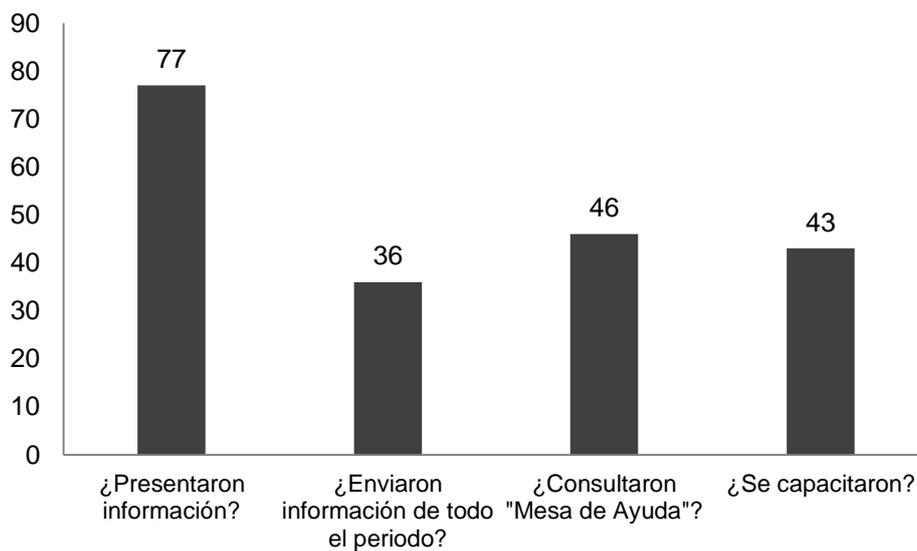
<sup>95</sup> Si bien es un proceso que continúa, se utilizó como fecha de corte para el análisis de datos el 15 de febrero del año 2019.

<sup>96</sup> De las restantes localidades, 22 han enviado información correspondiente al I y II trimestre del año 2018 y 12 han enviado solo del I trimestre. Las 7 localidades faltantes comenzaron a enviar información desde el II trimestre del año 2018.

<sup>97</sup> En la sección anterior se mencionó que fueron en total 84 localidades que consultaron la “Mesa de Ayuda”, es decir que hay 38 gobiernos locales que a pesar de haberse contactado con el equipo de trabajo, no han reportado información.

información para la transparencia fiscal. La información se resume en el siguiente gráfico:

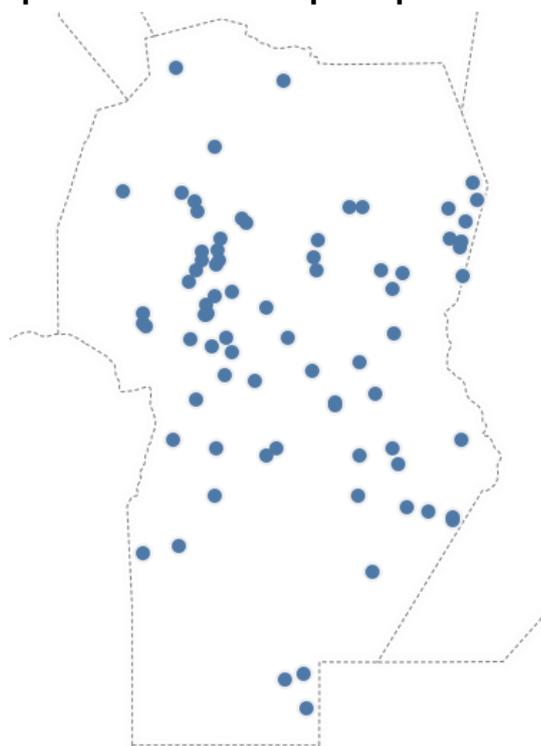
**Gráfico 5.3: Información sobre localidades que enviaron planillas**



Fuente: Elaboración propia en base a consultas en Mesa de ayuda.

En el mapa que se muestra a continuación en la Figura 5. 2 se presenta la ubicación de las localidades que han reportado información:

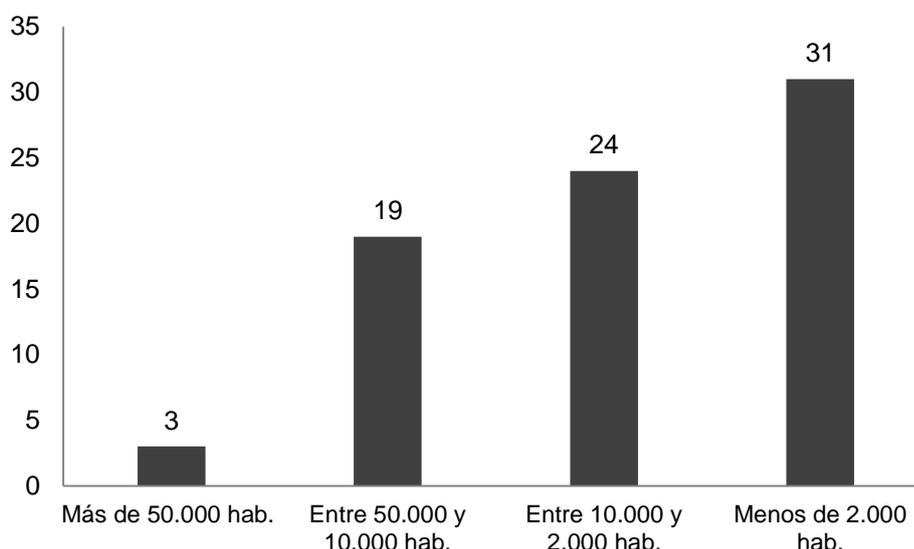
**Figura 5. 2: Mapa de localidades que reportaron información**



Fuente: Elaboración propia en base a consultas en Mesa de ayuda.

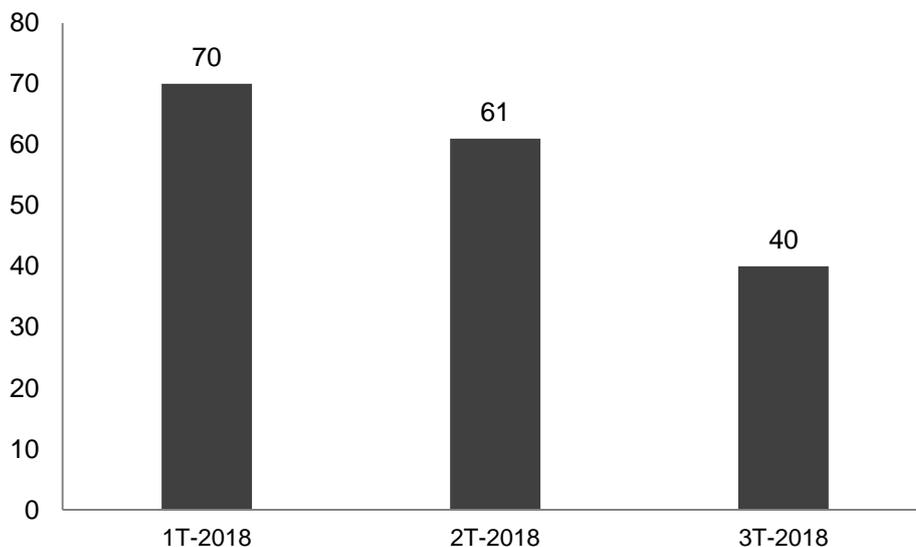
Si consideramos en el análisis a la población de cada una de las 77 localidades que han remitido información presupuestaria y contable se puede observar que 55 de ellas cuentan con menos de 10.000 habitantes, 19 poseen entre 50.000 y 10.000 habitantes, mientras que las restantes 3 localidades superan los 50.000 habitantes, como se puede observar en el Gráfico 5.4. Si estos números se ponen en contraste con el total de localidades en cada estrato poblacional definido, al igual que como se hizo con los gobiernos que consultaron la “Mesa de Ayuda”, se observa que el 60% de las localidades con más de 50.000 habitantes han reportado información y a su vez cerca del 50% de aquellas que cuentan entre 50.000 y 10.000 habitantes también lo han hecho. Por último, si consideramos los gobiernos locales con menos de 2.000 habitantes, si bien fueron los que más reportaron información, al ponerlo en contraste con la totalidad de localidades del estrato, se evidencia que solo el 12% han presentado información fiscal.

**Gráfico 5.4: Localidades que remitieron información según estrato poblacional**



Fuente: Elaboración propia en base a consultas en Mesa de ayuda.

Como se muestra en el Gráfico 5.5, se han recibido en total 171 planillas Excel con la correspondiente información fiscal. Del total de planillas, 70 pertenecen al primer trimestre del año 2018, 61 al segundo periodo, mientras que las restantes 40 planillas corresponden al tercer trimestre del año mencionado. La disminución observada en la remisión de información puede deberse a o a un mayor retraso en la remisión de información causado por lo acotado de sus tiempos o a una decisión de los municipios de no remitir la misma al gobierno provincial. Deberá analizarse a futuro como se mantiene esta dinámica y profundizar en sus causas para determinar si se deben realizar cambios en los procedimientos aplicados.

**Gráfico 5.5: Cantidad de planilla enviadas por periodo**

Fuente: Elaboración propia en base a consultas en Mesa de ayuda.

A continuación, se presentarán las principales conclusiones que surgieron del desarrollo del presente apartado.

### **5.2.3. Principales conclusiones**

El trabajo realizado en conjunto con el Área de Institucionales del Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba ha permitido crear un medio para poder recibir la información enviada por los gobiernos locales de la provincia de Córdoba. Si bien la cantidad de localidades que han enviado por lo menos una de las planillas solicitadas en el marco del Consenso Fiscal es relativamente baja en comparación con el total de gobiernos locales que conforman la Provincia, consideramos que lo logrado marca un avance importante en la consolidación de la transparencia fiscal como política pública. No obstante, fueron las localidades que cuentan con mayor cantidad de habitantes quienes reportaron parte de la información lo que implica que una proporción grande del gasto público municipal de la provincia ha podido ser relevado.

Adicionalmente, si bien la simple remisión de información ha marcado un hito significativo en este proceso de armonización de la información presupuestaria y contable de los gobiernos locales, resulta relevante elaborar un mecanismo que permita validar la información recibida al controlar que los datos aportados por las localidades sean coherentes y consistentes dentro de las planillas enviadas. El realizar

este control permitirá minimizar los errores que puedan surgir y homogenizar la información de municipios y comunas<sup>98</sup>.

### **5.3. Conclusión**

Con el objetivo de establecer un canal de comunicación entre el equipo de trabajo y las localidades que conforman la Provincia de Córdoba y luego de evaluar las posibles alternativas, se pusieron a disposición dos medios de comunicación para evacuar las dudas de los técnicos municipales o comunales encargados de reportar la información fiscal. Tanto la vía telefónica como la casilla de correo electrónico que conformaron la “Mesa de Ayuda” resultaron ser medios eficaces para resolver las consultas recibidas, de forma tal que permitieron asistir a las localidades durante todo el proceso de presentación de la información requerida.

A pesar de que gran parte de las consultas recibidas giraron en torno a cuestiones no relacionadas a temas conceptuales de las planillas, es relevante destacar que permitieron implementar cambios en las herramientas de trabajo que se encuentran disponibles para que los gobiernos locales puedan remitir la información. Estos cambios se hicieron tanto en las planillas como en los manuales, donde se amplió la sección de preguntas frecuentes para facilitar la resolución de consultas de los municipios.

Adicionalmente, junto con el Área de Institucionales del Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba se generó un mecanismo que permite monitorear y dar seguimiento a la carga de información que llevan a cabo los gobiernos locales. La herramienta utilizada fue una hoja de cálculo de Google Drive que permite la modificación conjunta de la misma. De esta manera tanto desde el Área de Institucionales del Ministerio de Finanzas como desde el Instituto de Investigaciones Económicas se podía trabajar colaborativamente en el seguimiento. Como resultado de este trabajo se estableció que se recibieron 171 planillas correspondientes a los tres primeros trimestres del año 2018 y que en su mayoría correspondieron a información del primer trimestre y en menor medida al tercero. Esta disminución en el reporte de información amerita un análisis más profundo para conocer sus causas y buscar soluciones que permitan revertir la dinámica.

Se puede concluir que los mecanismos desarrollados tanto para recibir consultas como aquellos para monitorear la información enviada por las localidades tuvieron un gran desempeño y lograron cumplir con los objetivos por los cuales fueron creados, tal como se evidencia a lo largo del capítulo desarrollado.

---

<sup>98</sup> Este desarrollo se incluirá en la entrega final del presente estudio.

## **CAPÍTULO 6: DISEÑO DE UN PROTOCOLO DE CONTROL DE LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA POR LOS GOBIERNOS LOCALES**

*En el presente capítulo se describe el proceso llevado a cabo para la elaboración e implementación de un protocolo de controles sobre la información remitida por los técnicos municipales y comunales en el marco del Consenso Fiscal. El objetivo principal perseguido por este sistema de validación de la información fue el de garantizar la coherencia y consistencia de los datos suministrados, para contar de esta forma con información homogénea y útil para realizar los análisis futuros pertinentes. Este mecanismo fue aplicado, en un primer momento, en la herramienta transitoria puesta a disposición a las localidades para el reporte de información presupuestaria y contable. Un paso posterior, consistió en el envío de reportes informativos sobre los errores cometidos al reportar información, con sugerencias de cambios para las futuras entregas. Luego, tras el feedback obtenido por parte de los representantes locales a cargo del llenado de las planillas, el protocolo de controles fue incorporado al Formulario Web, trabajo que realizó la Subdirección de Sistemas del Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba. Para asegurar su funcionamiento, el Instituto de Investigaciones Económicas se encargó de efectuar las pruebas necesarias.*

*El capítulo se estructura de la siguiente manera: en primer lugar, se definen los conceptos que hacen al sistema de validaciones. En un apartado posterior, se presentan las distintas validaciones para cada una de las planillas que forman parte del perdido de información en el marco del Consenso Fiscal. Luego, se presentan los reportes informativos que han sido elaborados luego de controlar la información. Por último, se exhiben las reflexiones finales que surgieron del trabajo realizado.*

### **6.1 Implementación de validaciones y controles**

En este apartado se detalla cómo ha sido el procedimiento de implementación de un esquema de validaciones y controles de la información remitida por los gobiernos locales a través de las planillas de información presentadas en los capítulos previos. El esquema de validaciones y controles es un mecanismo que permite controlar que la información reportada por los técnicos municipales o comunales no contenga errores y procura que exista cierta coherencia en la misma. Además, permite asegurar la consistencia y homogeneidad de los datos presupuestarios y contables, de forma tal que se pueda consolidar la información y proceder al análisis fiscal pertinente.

En los capítulos previos se especificó que el diseño de las validaciones y controles iba a estar a cargo del equipo de investigación del Instituto de Investigaciones Económicas de la Bolsa de Comercio de Córdoba. El instituto estuvo a cargo de implementar estas validaciones y controles en las planillas enviadas a los municipios y comunas en formato Excel para el primer, segundo y tercer trimestre del 2018. Esta etapa sirvió de prueba para establecer los controles definitivos a implementar en el Formulario Web. De esta manera, el equipo de Subdirección de Sistemas del Ministerio de Finanzas fue el encargado de implementar las validaciones y controles automáticos a las planillas en Formulario Web del cuarto trimestre del 2018 en adelante.

Cabe destacar que a medida que la Subdirección de Sistemas del Ministerio de Finanzas fue completando el desarrollo de cada una de las planillas que componen el Formulario Web, hubo que controlar que las mismas funcionen correctamente para poder corregir y realizar observaciones que sean convenientes sobre el trabajo realizado para así poder optimizar la funcionalidad del software desarrollado. Del mismo modo, se hicieron chequeos de las validaciones y controles mencionados anteriormente para garantizar su correcto funcionamiento. En total, se realizaron siete (7) pruebas o *testing* que dieron lugar a mejoras en las funcionalidades de la herramienta web y en la experiencia de usuario (ver Anexo XI).

Dicho lo anterior, en los siguientes apartados se detallarán todas las validaciones realizadas a la información remitida por municipios y comunas, diferenciándolas por tipos según se trate de validaciones internas o externas; el nivel de relevancia de las validaciones; y un detalle de la información precargada en las planillas para evitar errores de carga y facilitar el trabajo de *data entry*.

### **6.1.1 Tipos de validaciones**

Las validaciones y controles efectuados en las planillas de información presupuestaria y contable remitidas por las localidades se clasifican en dos: validaciones internas y validaciones externas. A continuación, se detalla en qué consiste cada una de ellas:

- **Validaciones internas**: las validaciones internas son aquellas que se realizan exclusivamente con la información cargada por los municipios y comunas en cada planilla. Los controles que se pueden realizar con esta información, son los siguientes:
  - ✓ **Validaciones en la planilla**: son aquellos controles que existen en una misma planilla al momento de efectuar el registro de datos. El objetivo de este tipo de validaciones y controles es garantizar

calidad del dato remitido y evitar el registro erróneo de información.

- ✓ Validaciones entre las planillas: son aquellos controles que existen entre planillas para un mismo período de tiempo. Particularmente, los controles se realizan entre la planilla Esquema Ahorro Inversión Financiamiento Ejecutado y el resto de las planillas: Gasto y Planta de Personal, Avaluos y/o Garantías Otorgadas, Deuda Pública y Deuda Flotante, Recursos y Esquema Ahorro Inversión Financiamiento Presupuestado. Este control entre planillas se puede realizar dado que la planilla que contiene el Esquema AIF Ejecutado solicita información que se pide en las demás planillas, pero con otro tipo de agregación y detalle. El objetivo es garantizar la coherencia y consistencia de la información remitida.
- ✓ Validaciones entre períodos: son aquellos controles que se realizan a partir de información que se envía en diferentes períodos de tiempo (trimestralmente o entre ejercicios). El objetivo de estas validaciones es garantizar la consistencia en la información enviada por la localidad a lo largo del tiempo y, también, evitar la doble carga de información por parte de los responsables técnicos municipales.
- ✓ Campos obligatorios: existen campos que necesariamente deben tener cargado algún detalle o valor. A partir de esta condición, se controla que no haya datos vacíos, por lo que existe obligatoriedad de carga de información. De esta manera, también se brinda una herramienta al responsable técnico municipal para asegurar la completitud de la información cargada.
- **Validaciones externas**: las validaciones externas son aquellos controles que se realizan sobre la información remitida por los municipios, con bases de datos propias del Gobierno de la Provincia de Córdoba. El propósito de estas validaciones es efectuar controles con fuentes externas que permitan garantizar la calidad del dato remitido y generar un comunicado a la localidad de que está declarando importes inconsistentes. Si bien la carga de estos datos contrastables se podría precargar en las planillas y evitar la carga manual del municipio, se optó por solicitar que el representante técnico cargue la información manualmente para que se evidencien inconsistencias que pueden estar originadas por errores de carga o diferentes criterios de imputación. Las validaciones externas se realizan con la base de datos correspondiente a:

- ✓ Base de Datos del Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba correspondiente a transferencias automáticas en concepto de Coparticipación, FOFINDES, FASAMU, FODEMEEP, FOFESO y Fondo de Compensación Consenso Fiscal.
- ✓ Base de Datos de la Secretaría General de Gobierno de la Provincia de Córdoba correspondiente a transferencias no automáticas en concepto de PAICOR.
- ✓ Base de Datos de la Caja de Jubilaciones y Pensiones de la Provincia de Córdoba correspondiente a planta personal.

Hay algunos fondos transferidos de forma no automática a municipios y comunas sobre los que no se pueden realizar validaciones externas porque la información no se encuentra sistematizada o disponible. Esto ocurre para los Adelantos del Tesoro Nacional (ATN), Adelantos del Tesoro Provincial (ATP) y Adelantos de Coparticipación.

### **6.1.2 Relevancia de las validaciones**

En el Formulario Web, las validaciones internas o externas mencionadas anteriormente, se clasificaron en “Observaciones” y “Excluyentes” de acuerdo al nivel de relevancia del error, omisión y/o inconsistencia observada en la información remitida:

- **Observaciones**: las validaciones del tipo “Observación” son aquellas que surgen a modo de comentario o a modo informativo para el representante técnico del municipio, al momento que tenga que efectuar la carga definitiva de la información; particularmente se trata de errores, omisiones y/o inconsistencias menores.
- **Excluyentes**: las validaciones del tipo “Excluyente”, son aquellas que imposibilitan la carga definitiva de los datos de las planillas, dado que se trata de errores, omisiones y/o inconsistencias mayores y deben ser corregidas obligadamente por el agente encargado de completar la información; sin la corrección de este tipo de validaciones, no se puede efectuar la carga definitiva.

### **6.1.3 Información precargada**

Adicionalmente, además de los sistemas de validación interna y externa mencionada en apartados previos, la plataforma web cuenta con un instrumento de “Información Precargada” que resulta relevante mencionar. Este instrumento sirve para facilitar la carga de información por parte de los representantes técnicos al poner a disposición cierta información de un trimestre al otro. Esto permite fijar información de algunos campos período a período, con el objetivo de evitar doble carga y posibles errores de datos presupuestarios y contables. Esta información es precargada por defecto, sin embargo, hay algunos campos que el representante técnico puede editar en caso de ser necesario.

## **6.2. Validaciones y controles por planillas**

En esta sección se presentará en detalle cuáles han sido las validaciones y controles realizados para la confección y funcionamiento de cada una de las planillas del Formulario Web. Para cada planilla, en primer lugar, se presentan los campos obligatorios a completar, luego las validaciones internas generadas (validaciones en la planilla, validaciones entre planillas, validaciones entre períodos) y las validaciones externas en aquellos casos que se hizo un cruce de base de datos con fuentes provinciales. También, se menciona la información precargada de las planillas por período. Finalmente se presenta la información validada que se precarga período a período.

### **6.2.1 Planilla N° 1: Gasto y Planta de Personal**

#### **Campos obligatorios**

Los campos obligatorios son aquellos que deben contar con un dato para poder ser validado. Para el caso de la Planilla N° 1 de Gasto y Planta de Personal, los campos obligatorios a completar son los siguientes:

- Siempre que se cargue “Gasto de Personal” se debe cargar “Planta de Personal” correspondiente a ese tipo de gasto.
- “Planta de escalafón Administrativo”: es obligatorio cargar este dato, dado que necesariamente tiene que existir personal administrativo para llevar la gestión de gobierno local.
- “Planta de escalafón Autoridades Superiores”: es obligatorio cargar este dato, dado que necesariamente tiene que existir personal administrativo para llevar la gestión de gobierno local.

En el caso de que se trate de un municipio, se deben completar obligadamente dos campos adicionales a los anteriores<sup>99</sup>:

- “Planta de Concejo Deliberante”. En caso de que no cargue esta información, se le envía el siguiente mensaje: “Si la localidad es municipio, corresponde registrar la planta de personal referida al escalafón de Concejo Deliberante. En el caso de que el trabajo sea realizado "Ad honorem" solo se deberá imputar la cantidad de personal y el gasto deberá ser \$0”.
- “Planta de Tribunal de Cuenta”. En caso de que no cargue esta información, se le envía el siguiente mensaje: “Si la localidad es municipio, corresponde registrar la planta de personal referida al escalafón de "Tribunal de Cuentas". En el caso de que el trabajo sea realizado "Ad honorem" solo se deberá imputar la cantidad de personal y el gasto deberá ser \$0”.

### **Validaciones en la planilla**

Las validaciones en la planilla pueden ser del tipo observaciones, sobre las cuales se informa al finalizar la carga de datos y validar la planilla; o del tipo excluyentes, notificando el error en el momento de carga de la información. Esta planilla solo cuenta con validaciones del tipo observación, las cuales se detallan a continuación:

- Se controla la participación de gasto en personal “Resto” sobre el “Total” del gasto, para la categoría “Administración Central”: si la participación es superior al 20%, se le comunica el siguiente mensaje de “Observación” al representante técnico: “El escalafón "Resto" contiene más del 20% del gasto en total en personal de la Administración Central. En el caso de ser necesario, se debe reclasificar la planta de personal en los escalafones propuestos para que esta manera el escalafón Resto sea residual.”
- Se controla la participación de gasto en personal “Resto” sobre el “Total” del gasto, para la categoría “Organismos Descentralizados”: si la participación es superior al 20%, se le comunica el siguiente mensaje de “Observación” al representante técnico: “El escalafón "Resto" contiene más del 20% del gasto en total en personal de los Organismos Descentralizados. En el caso de ser necesario, se debe reclasificar la

---

<sup>99</sup> Esto campos se deben completar obligatoriamente por Ley Orgánica Municipal, ya que define los puestos mínimos que se debe cumplir.

planta de personal en los escalafones propuestos para que esta manera el escalafón Resto sea residual.”

### **Validaciones entre planillas**

La planilla N°1: “Gasto y Planta de Personal” se valida con la Planilla N° 5 “Esquema AIF - Ejecutado”. El control que se realiza es el siguiente:

- Si se declaran “Gastos y Contribuciones Figurativas” en planilla AIF Ejecutado, entonces se espera que el dato de “Planta en Organismos Descentralizados” sea mayor que se cero. En caso de que esto no se cumpla, se le comunica el siguiente mensaje de “Observación” al representante técnico: “La localidad ha declarado Contribuciones y Gastos Figurativos a pesar de no haber registrado planta de personal en Organismos Descentralizados”.

### **Validaciones entre períodos**

La planilla N°1: “Gasto y Planta de Personal” no cuenta con este tipo de validaciones.

### **Validaciones externas**

En la planilla N°1: “Gasto y Planta de Personal”, se realiza una validación externa con la base de datos correspondiente a la Caja de Jubilaciones y Pensiones de la Provincia de Córdoba.

La comparación de información en cada trimestre debe hacerse únicamente con el último mes correspondiente al mismo. Es decir, para el primer trimestre, solo se debe corroborar la información de marzo; para el segundo trimestre, solo la información de junio y así para los restantes trimestres. Esto es debido a que en la planilla solo se reporta información mensual del último mes del trimestre correspondiente.

El control que se realiza es únicamente sobre la Planta de Personal y no sobre el Gasto en Personal, ya que la base de datos de la Caja de Jubilaciones y Pensiones no incluye todos los ítems que componen el gasto en personal. El control es el siguiente: la cantidad de empleados que figure en la base de datos de la Caja de Jubilaciones se debe contrastar con la cantidad total de empleados que declare la localidad correspondiente a la clasificación de personal “Permanente” y “Transitorio o Temporal”. Queda fuera el contraste de datos con personal “Contratado o Locatarios” dado que este personal no se encuentra en la nómina de empleados registrados que reciben recibo de sueldo y aportes sociales.

## Información precargada

De un período a otro, se precarga o autocompleta la información referida a la cantidad de personal para cada uno de los campos completados. Esto se realiza de esta manera dado que la planta de personal no sufre grandes cambios período a período. Resulta más fácil para el responsable técnico que carga la información chequear la información precargada y editar solo en los casos correspondiente, que cargar manualmente todos los datos, por escalafón y categoría, período a período.

### **6.2.2 Planilla N° 2: Garantías y/o Aavales**

#### **Campos obligatorios**

En caso de completar el campo “Beneficiario”, los campos obligatorios para esta planilla son:

- Marco legal/Proyecto/Programa.
- Moneda.
- Monto del contrato.
- Plazo.
- Saldo adeudado a la fecha.
- Tipo de pago.

En caso de que el municipio o comuna haya firmado un contrato por aval o garantía de un tercero, se espera que carguen la información básica de dicho documento, el saldo adeudado a la fecha y el tipo de pago para saber si la localidad asume o no el compromiso de la deuda como propia.

#### **Validaciones en la planilla**

Tal como se mencionó previamente, las validaciones en la planilla pueden ser del tipo observaciones o del tipo excluyentes. La Planilla N°2 cuenta únicamente con validaciones del tipo observación:

- Se controla la relación entre “Saldo adeudado” y el “Monto del Contrato”: si el primero supera al segundo, se envía el siguiente mensaje de “Observación” al encargado de completar la planilla: “El saldo adeudado es mayor al monto original del contrato. La inclusión de intereses es la

única manera de que el monto adeudado sea mayor al monto original. Caso contrario, en el caso de que no se deban pagar intereses, el saldo adeudado debe ser menor o igual al monto original del contrato”.

- Se controla la relación entre “Monto Devuelto” por el avalado y el “Monto Pagado” por el avalista. Si el primero supera al segundo, se envía el siguiente mensaje de “Observación” al encargado de completar la planilla: “El monto devuelto es mayor a lo pagado originalmente. La inclusión de los intereses es la única manera de que el monto devuelto sea mayor a lo pagado. Caso contrario, en el cual no se cobran intereses, el monto devuelto debe ser menor o igual al monto del contrato”.

### **Validaciones entre planillas**

La planilla N° 2 “Garantías y/o Avaes Otorgados” no cuenta con este tipo de validaciones.

### **Validaciones entre períodos**

Si bien no existen controles entre ejercicios, se realizan controles entre trimestres. Este tipo de validaciones son de carácter excluyente, es decir que necesariamente deben ser subsanados para validar la planilla:

- Se controla si los “Intereses pagados por el garante” son mayores o iguales a los del trimestre anterior. En caso de que no se cumpla, se envía el siguiente mensaje al responsable de cargar la planilla: “Los intereses pagados por el garante son menores que los del trimestre anterior, lo cual no es consistente”
- Se controla si las “Amortizaciones pagadas por el garante” son mayores o iguales a los del trimestre anterior. En caso de que no se cumpla, se envía el siguiente mensaje al responsable de cargar la planilla: “Las amortizaciones pagadas por el garante son menores que los del trimestre anterior, lo cual no es consistente”

### **Validaciones externas**

La planilla N°2 “Garantías y/o Avaes” no cuenta con este tipo de validaciones debido a que la información reportada proviene de los registros propios de cada una de las localidades, por lo que no se cuenta con una base externa de información para poder efectuar comparaciones y verificaciones sobre la información declarada.

### **Información Precargada**

En la planilla de Garantías y/o Avaluos, se precarga los siguientes datos del trimestre anterior: “Marco Legal”, “Beneficiario”, “Monto del Contrato”, “Plazo”, “Tasa” y “Periodicidad”, en caso de que haya sido completado. Particularmente, se realiza esto dado que la información del contrato que dio origen al compromiso de aval o garantía no sufre modificaciones.

### **6.2.3 Planilla N° 3: Deuda Pública y Deuda Flotante**

#### **Campos obligatorios**

En caso de completar el campo “Moneda de Origen de la Deuda”, el campo a completar obligatoriamente es “Stock de Deuda”. De esta manera, se asegura que la carga mínima de información por parte de un municipio o comuna que toma un empréstito sea la moneda de origen y el stock de deuda al cierre del trimestre que remite la información.

#### **Validaciones en la planilla**

Las validaciones en la planilla pueden ser del tipo observaciones, sobre las cuales se informa al finalizar la carga de datos y validar la planilla; o del tipo excluyentes, notificando el error en el momento de carga de la información. A continuación, se detallan las validaciones del tipo excluyente:

- Se controla si se está pagando amortizaciones mayores a las devengadas. En caso que se detecte esto, se envía el siguiente mensaje: “El monto pagado de amortizaciones es mayor al devengado. Esta situación no puede darse. En caso de estar pagando amortizaciones devengadas en ejercicios anteriores debe imputarlas en la columna correspondiente”.
- Se controla si se están pagando intereses mayores a los devengados. En caso de darse un caso de estos, se envía el comunicado: “El monto pagado de intereses es mayor al devengado. Esta situación no puede darse. En caso de estar pagando intereses devengados en ejercicios anteriores debe imputarlas en la columna correspondiente”.

Por su parte, las validaciones del tipo observación, son las siguientes:

- Se chequea si las deudas que devengan amortizaciones también devengan intereses. Si se detectan estos casos, se envía el siguiente comunicado: “Solo se registró devengamiento de amortizaciones de la deuda. En el caso de que el préstamo o deuda devengue intereses,

estos deben ser separados y registrados en la columna correspondiente”.

- Se controla la participación que tiene el campo "Otros Tipos de Deuda" sobre el "Total Deuda": si es mayor al 20% se envía el siguiente mensaje: "La clasificación "Otros" es mayor al 20% de la deuda total. Si corresponde, tal vez deba ser reclasificada la deuda en las categorías propuestas para que de esta manera la categoría "Otros" sea residual”.

### **Validaciones entre planillas**

La planilla N° 3 “Deuda Pública y Deuda Flotante” no se valida con ninguna de las planillas. Únicamente se vinculan de forma automática los datos referidos a uso del crédito, amortizaciones e intereses devengados y pagados del ejercicio con la planilla N°5: “Esquema AIF - Ejecutado”.

### **Validaciones entre períodos**

Si bien no existen controles entre ejercicios, se realizan controles entre trimestres que son del tipo excluyentes:

- Se controla si las “Amortizaciones devengadas del ejercicio” son mayores o iguales al trimestre anterior. En caso de que no se cumpla, se envía el siguiente mensaje: “Las amortizaciones devengadas del ejercicio son menores o iguales a las del trimestre anterior, lo cual es inconsistente”.
- Se controla si los “Intereses devengados del ejercicio” son mayores o iguales al trimestre anterior. En caso de que no se cumpla, se envía el siguiente mensaje al responsable de cargar la planilla: “Los intereses devengados del ejercicio son menores o iguales a las del trimestre anterior, lo cual es inconsistente”.
- Se controla si las “Amortizaciones pagadas del ejercicio” son mayores o iguales al trimestre anterior. En caso de que no se cumpla, se comunica el siguiente mensaje: “Las amortizaciones pagadas del ejercicio son menores o iguales a las del trimestre anterior, lo cual es inconsistente”.
- Se controla si los “Intereses pagados del ejercicio” son mayores o iguales al trimestre anterior. En caso de que no se cumpla, se envía el mensaje: “Los intereses pagados del ejercicio son menores o iguales a las del trimestre anterior, lo cual es inconsistente”.

- Se controla si las “Amortizaciones pagadas de ejercicios anteriores” son mayores o iguales al trimestre anterior. En caso de que no se cumpla, se envía el siguiente comunicado: “Las amortizaciones pagadas de ejercicios anteriores son menores o iguales a las del trimestre anterior, lo cual es inconsistente”.
- Se controla si los “Intereses pagados de ejercicios anteriores” son mayores o iguales al trimestre anterior. En caso de que no se cumpla, se comunica al responsable de cargar la planilla: “Los intereses pagados de ejercicios anteriores son menores o iguales a las del trimestre anterior, lo cual es inconsistente”.

### **Validaciones externas**

La planilla N°3: “Deuda Pública y Deuda Flotante” no cuenta con este tipo de validaciones debido a que la información reportada proviene de los registros propios de cada una de las localidades, por lo que no se cuenta con una base externa de información para poder efectuar comparaciones y verificaciones sobre la información declarada.

### **Información Precargada**

Los campos que se autocompletan con información del trimestre anterior son la “Moneda de Origen” del empréstito y “Uso del Crédito”. El representante técnico debe chequear que no se haya tomado nueva deuda para conceptos ya cargados, pero comúnmente el Uso del Crédito no suele sufrir grandes modificaciones a lo largo de un ejercicio, en caso de haber registrado un dato de este tipo.

## **6.2.4. Planilla N°4: Recursos**

### **Campos obligatorios**

Cuando el gobierno local se encuentre declarando un recurso en concepto de Impuestos, Regalías, Tasas, Contribuciones, Derechos o en la categoría “Otros” deberá completar obligatoriamente los siguientes campos<sup>100</sup> para poder guardar la información y validar la planilla:

- Objeto/Hecho imponible.
- Criterio de determinación de la base (al menos uno debe ser obligatorio).

---

<sup>100</sup> Estos campos hacen referencia a las columnas de la planilla N°4: “Recursos”.

- ¿Coexisten de manera conjunta alícuota e importes fijos? Para este caso se presentan dos opciones:
  - ✓ Si la respuesta es “No”, debe ser obligatorio que complete “Importes Fijos” o “Alícuota” tanto mínima como máxima en ambos casos.
  - ✓ Si la respuesta es “Si” o “En algunos casos”, debe ser obligatorio que complete los campos de “Importes Fijos” y “Alícuota” tanto mínima como máxima en ambos casos.
- Exentos.
- Periodicidad.
- Monto total recaudado.
- Observaciones.
- ¿Cumple con la resolución de ERSeP?

Si la localidad tiene que declarar un recurso en concepto de Fondo No Tributarios<sup>101</sup> deberá completar obligatoriamente los campos:

- ¿Coexisten de manera conjunta alícuota e importes fijos? Para este caso se presentan dos opciones:
  - ✓ Si la respuesta es “No”, debe ser obligatorio que complete “Importes Fijos” o “Alícuota” tanto mínima como máxima en ambos casos.
  - ✓ Si la respuesta es “Si” o “En algunos casos”, debe ser obligatorio que complete los campos de “Importes Fijos” y “Alícuota” tanto mínima como máxima en ambos casos.
- Exentos.
- Periodicidad.
- Monto total recaudado.

---

<sup>101</sup> No deben completarse los campos de: “Objeto/Hecho Imponible” y “Criterios de determinación de la base imponible”, ya que los fondos no tributarios se nutren de sobretasas que recaen sobre otros recursos que recauda la localidad. Estos campos aparecen bloqueados en el formulario web para que no puedan ser completados.

- Observaciones.
- ¿Cumple con la resolución de ERSeP?

Por último, si la localidad tiene que declarar un recurso en concepto de multas<sup>102</sup>, solo deberá ser obligatorio completar los siguientes campos (columnas):

- Monto total recaudado.
- Observaciones.

### Validaciones en la planilla

Dentro de este tipo de validaciones se encuentran tanto aquellas que son observaciones, sobre las cuales se informa al finalizar la carga de datos y validar la planilla, como aquellas que son excluyentes notificando el error en el momento de carga de la información. Comenzaremos por describir las observaciones:

- Una de las validaciones consiste en verificar si la localidad declaró la percepción de ingresos de al menos un recurso dentro de cada clasificación de los mismos, es decir, en concepto de impuesto, tasa, contribución, derecho, fondo no tributario o multas<sup>103</sup>. En caso de que el gobierno local no reporte información en alguna clasificación de los recursos, al validar la planilla, tomando como ejemplo a los impuestos, aparecerá el siguiente comentario: “La localidad no declara montos por “impuestos”. Si define en su Ordenanza Tarifaria el cobro de “impuestos”, deben declararse debajo del título “Impuestos”.
- Se realiza un control sobre el monto total recaudado de la clasificación de recursos “Otros”, con el objetivo de que la misma solo sea residual. Por lo tanto, se verifica que el monto recaudado bajo la categoría mencionada sea menor al 20% de la recaudación total. En el caso de que el gobierno local al completar y validar la planilla reporte un monto en la clasificación “Otros” igual o superior al 20% del total recaudado, le aparecerá la siguiente observación: “Los recursos declarados en la categoría “Otros” representan el 20% o más de la recaudación total de la localidad. Es probable que deban reclasificarse algunos de estos recursos dentro de otra de las clasificaciones propuestas.”

<sup>102</sup> Al no requerirse una desagregación del concepto multas, no es necesario completar el resto de los campos o columnas de la planilla de recursos estando éstos bloqueados en el formulario web.

<sup>103</sup> Como en el concepto de multas solo se solicita información relativa al monto total recaudado, esto es, sin ningún tipo de desagregación, se controla únicamente que el gobierno local declare un monto superior a cero en la recaudación.

- Un último control no excluyente surge al controlar la columna de “Observaciones”. En la misma debe detallarse el artículo de la Ordenanza Tarifaria Anual de la localidad que regula el cobro de los recursos. Si se deja vacío el campo, se le indicará a la localidad cuando valide la planilla lo siguiente: “En “Observaciones” no se ha detallado el artículo de la OTA o la normativa que regula al recurso.”

A continuación presentaremos las validaciones de tipo excluyentes que presenta la planilla bajo análisis, que son efectuadas cuando la localidad se encuentra en pleno proceso de carga información sobre los recursos<sup>104</sup>:

- Se realiza un control sobre la columna de “objeto o hecho imponible” para verificar que se haya completado con alguno de los valores propuestos en la lista desplegable. Si la localidad intenta guardar los datos sin haber declarado el objeto o hecho sobre el que recae la tributación, se le notificará con el siguiente comentario: “No se ha completado el "objeto/hecho imponible" con los valores propuestos.”
- Se lleva a cabo una validación sobre la columna de “criterios de determinación de la base imponible” para controlar que se haya completado con alguno de los valores propuestos en la lista desplegable correspondiente. Al igual que en el control anterior, si la localidad intenta guardar los datos sin declarar al menos un criterio de determinación de la base imponible, se le avisará mediante una notificación lo siguiente: “No se han completado los criterios de determinación de la base imponible con los valores propuestos”.
- En la columna correspondiente a si “coexisten de manera conjunta alícuotas e importes fijos” se ejecuta un control para verificar que la misma haya sido completada. Si no se completó con algún dato, al intentar guardar la información se le informará al técnico encargado de reportar la información lo siguiente: “No se respondió a la pregunta ¿Coexisten de manera conjunta alícuotas e importes fijos?”.
- En relación a lo reportado en la columna mencionada en el punto anterior, se encuentran los siguientes tres controles:
  - ✓ Si la localidad declara que no coexisten de manera conjunta alícuotas e importes fijos, se verifica que la localidad haya

<sup>104</sup> Las validaciones excluyentes dentro de la Planilla N°4: “Recursos” se realizan para todos los recursos por igual, con ciertas excepciones para los conceptos de fondos no tributarios y multas, ya que la información solicitada para estos recursos es más limitada que para el resto como se mostró en el apartado previo.

declarado alícuotas o montos fijos. Se le notificará lo siguiente, en caso de que no reporte información: “Si bien se declaró que “No” coexisten de manera conjunta importes fijos y alícuotas, no se registró ni el importe fijo o la alícuota correspondiente al recurso bajo análisis.”

- ✓ Si la localidad declara que coexisten de manera conjunta alícuotas e importes fijos, se verifica que la localidad haya declarado tanto alícuotas y montos fijos para el recurso correspondiente. Si el técnico encargado de reportar la información deja algún campo en blanco, ya sea de alícuotas o de montos fijos se le notificará lo siguiente: “Se ha declarado que coexisten de manera conjunta alícuotas e importes fijos, pero no han sido completados los campos referidos a Alícuota e Importes Fijos.”
- ✓ Por último, si la localidad declara que en algunos casos coexisten de manera conjunta alícuota e importes fijos, verifica si la localidad reportó información sobre las alícuotas y montos fijos para el recurso correspondiente. Caso contrario, se le indicará lo siguiente: “Se ha declarado que “en algunos casos” coexisten de manera conjunta alícuotas e importes fijos, pero no han sido completados los campos referidos a Alícuota e Importes Fijos.”
- En el caso de que la localidad reporte el cobro de importes fijos para alguno de los recursos, se realiza un control para verificar que el importe fijo máximo declarado sea igual o mayor al importe fijo mínimo, con el objetivo de que la información reportada tenga consistencia. Si se da lo contrario, al intentar guardar los datos se le informará del error al técnico municipal mediante el siguiente comentario: “El importe fijo máximo no puede ser menor al importe fijo mínimo.”
- Se realiza un control sobre la columna de importes fijos mínimos y alícuotas mínimas, para verificar que el dato reportado sea mayor a cero ya que en el caso de haber exentos y que, por ende, le corresponda un importe o alícuota igual a cero, estos deberán ser reportados en la columna correspondiente a exentos. Por lo tanto, en caso de surgir un error, se le notificará a la localidad lo siguiente: “La localidad ha declarado un importe fijo mínimo igual a cero. Si esto es debido a contribuyentes exentos, se debe completar la opción correspondiente a “Exentos”” y/o “La localidad ha declarado una alícuota mínima igual a

cero. Si esto es debido a contribuyentes exentos, se debe completar la opción correspondiente a "Exentos".

- Si la localidad reporta el cobro de importes fijos para alguno de los recursos en la columna correspondiente, se realiza un control para verificar que el monto mínimo declarado sea menor al monto total recaudado. De esta manera se logra la consistencia en la información declarada. Caso contrario, se le notificará el error mediante el siguiente comentario: "El monto total recaudado es menor al importe fijo declarado".
- Se lleva a cabo una validación sobre la columna de "Exentos" para verificar si la misma ha sido completada. Si el encargado municipal no reporta información, se le notificará al momento de guardar la información mediante el siguiente mensaje: "La localidad no ha completado la opción de "Exentos"".
- Se lleva a cabo una validación sobre la columna de "Periodicidad" para verificar si la misma ha sido completada. Si el encargado municipal no reporta información, se le notificará al momento de guardar la información mediante el siguiente mensaje: "La localidad no ha completado la opción de "Periodicidad"".
- Para la columna que solicita información sobre el cumplimiento de la Resolución de Ersep N°10/18, se controla si la misma fue completada o no. Si se deja vacío el campo, se informará lo siguiente: "La localidad no ha completado la opción de si "Cumple con la Resolución de Ersep"".
- Se realiza una validación adicional sobre los fondos no tributarios relacionada a si se seleccionó de una lista desplegable<sup>105</sup> cuales son los recursos que nutren a estos fondos. Si al intentar crear un fondo no tributario no se seleccionan aquellos recursos sobre los cuales recae la sobretasa que nutre al fondo, aparecerá el siguiente comentario: "No se ha detallado el o recursos sobre los que recaen las sobretasas necesarias para conformar el Fondo No Tributario".
- Por último, si se está declarando información sobre las "Multas", al guardarla se valida la columna correspondiente a las observaciones, donde la localidad debe reportar las principales multas recaudadas. Si el campo se deja en blanco, se notificará con el siguiente comentario: "En

<sup>105</sup> La lista desplegable está conformada con los recursos que cobra la localidad declarados previamente. Esto es debido a que los mismos son los que nutren al fondo no tributario.

“Observaciones” no se ha detallado el nombre de las multas que han sido cobradas por la localidad.”

### **Validaciones entre planillas**

La planilla N°4: “Recursos” no cuenta con este tipo de validaciones. Únicamente se vinculan de forma automática los montos recaudados de cada clasificación de recursos a la planilla N°5: “Esquema AIF - Ejecutado”.

### **Validaciones entre periodos**

La planilla analizada cuenta con una validación excluyente de este tipo para los trimestres de un mismo ejercicio fiscal. Lo que se busca controlar es que el monto total recaudado en el trimestre para cada uno de los recursos declarados sea mayor o igual al monto declarado en el periodo anterior. Este control se realiza con el objetivo de que la planilla cuente con una consistencia temporal a lo largo del ejercicio, teniendo presente que la información solicitada debe ser acumulada al último día del trimestre correspondiente.

En caso de que para alguno de los recursos se declare un monto recaudado acumulado menor al del trimestre previo, se le notificará el error a la localidad cuando intente validar la planilla con el siguiente comentario: “El período correspondiente a la planilla es "trimestral acumulado", por lo que el monto total recaudado debe ser mayor o igual al del trimestre anterior”.

### **Validaciones externas**

La planilla N°4: “Recursos” no cuenta con este tipo de validaciones debido a que la información reportada proviene de los registros propios de cada una de las localidades, por lo que no se cuenta con una base externa de información para poder efectuar comparaciones y verificaciones sobre la información declarada.

### **Información precargada**

En esta sección se presenta la información que luego de ser validada puede quedar fija para cada recurso declarado dentro de la planilla entre trimestres o ejercicios, con el objetivo de evitar la doble carga de información por parte de los responsables municipales. Dentro de un ejercicio, la información admite la posibilidad de ser editada a excepción del objeto o hecho imponible que se considera que no debería cambiar de un periodo a otro, una vez definido en la Ordenanza Tarifaria Anual de la localidad. Los campos con información que aparece precargada en la planilla es la siguiente:

- Nombre del recurso.

- Objeto/Hecho imponible.
- Criterios de determinación de la base imponible.
- ¿Coexisten de manera conjunta alícuota e importes fijos?
- Importes fijos.
- Alícuota.
- Periodicidad.
- Exentos.
- Observaciones.
- ¿Cumple con la resolución de ERSeP?

El único campo con información que no se traslada de un periodo a otro es el de “Monto total recaudado”, ya que la localidad debe reportar los nuevos montos recaudados acumulados al final del trimestre correspondiente.

#### **6.2.5. Planilla N°5: Esquema AIF – Ejecutado**

En este apartado se desarrollarán únicamente las validaciones con que cuenta la planilla N°5: “Esquema AIF – Ejecutado”, debido a que no requiere de campos obligatorios ni cuenta con información precargada. Por un lado, no se solicita la carga obligatoria de información en determinadas cuentas incluidas dentro del Esquema AIF, por el hecho de que el uso de estas cuentas depende de la situación particular de cada localidad. Sin embargo, esto no significa que la presentación de información en la planilla en general no sea obligatoria. Como se verá a continuación, existe una serie de validaciones que recaen sobre los principales rubros<sup>106</sup> que conforman el Esquema AIF para verificar que los mismos cuenten con algún tipo de información. Por otro lado, si bien la información de un periodo es validada no se traslada al siguiente porque la misma se acumula de un periodo a otro y por lo general resultar no ser exactamente igual. A pesar de ello, en el siguiente apartado se mencionará una validación que controla que los montos declarados en las cuentas del Esquema AIF sean mayores o iguales a los del trimestre anterior.

#### **Validaciones en la planilla**

---

<sup>106</sup> Es decir, los ingresos y gastos tanto corrientes como de capital, las fuentes financieras y las aplicaciones financieras.

Dentro de la planilla bajo análisis, se llevan a cabo validaciones para controlar que la información reportada sea consistente y coherente. Para cumplir con este objetivo, cuando se valida la información se presenta una serie de observaciones que pueden aconsejar cambios y/o exigir modificaciones necesarias. Comenzaremos explicando las validaciones que generan observaciones que no son excluyentes:

- Se realiza un control sobre el resultado que arroja el Esquema AIF ejecutado al final del periodo correspondiente con el objetivo de verificar si el mismo arroja como resultado “0”. Es decir, que, si al resultado financiero se le suman las fuentes financieras y se le restan las aplicaciones financieras, el esquema debería arrojar un resultado nulo. Si esto último no ocurre, se le informará a la localidad de la siguiente manera: “El resultado del esquema no da cero. La diferencia entre el Resultado Financiero y el saldo entre Fuentes y Aplicaciones Financieras debería ser cercano a cero”.
- Sobre los gastos corrientes y de capital y las aplicaciones financieras, se efectúa un control para verificar que se haya reportado información en estas cuentas<sup>107</sup>. Es por ello, que, si en alguna de ellas el monto es “0”, al validar la información le aparecerá alguno de los siguientes comentarios según sea el caso: “Los gastos corrientes declarados por la localidad deberían ser distintos de cero”, “Los gastos de capital declarados por la localidad deben ser distintos de cero” o “Las aplicaciones financieras declaradas por la localidad deben ser distintas de cero”.
- A continuación, se detallan una serie de cuentas que forman parte del Esquema AIF sobre las cuales se realiza un control para aclarar lo que se debe registrar en las mismas. Los comentarios de tipo “observación” aparecerán siempre y cuando reporte información:
  - ✓ “Transferencias corrientes al Sector Público”. Es una cuenta que se ubica dentro de los gastos corrientes y en caso de que la localidad declare haber realizado transferencias de este tipo se le informará lo siguiente: “Las transferencias aquí declaradas no deben ser aquellas realizadas a Organismos Descentralizados”. Esta aclaración se efectúa para que el técnico municipal tenga

---

<sup>107</sup> Los controles sobre estas cuentas no son excluyentes porque puede suceder el caso de que un gobierno local no haya devengado ciertos gastos como tampoco haya hecho uso de alguna de las cuentas que se encuentran en aplicaciones financieras.

presente que la información solicitada debe ser consolidada para la APMNF.

- ✓ “Transferencias de capital al Sector Público”. Es una cuenta que se encuentra dentro de los gastos de capital y al igual que la anterior, en caso de que declare este tipo de transferencias se le aclarará que: “Las transferencias aquí declaradas no deben ser aquellas realizadas a Organismos Descentralizados”.
  - ✓ “Remanente de Ejercicios Anteriores”. Es una cuenta ubicada dentro de las fuentes financieras dentro de la “Disminución de la inversión financiera”. Aquí se le notifica a la localidad lo siguiente: “La cuenta Remanente de Ejercicios Anteriores debe incluir el Saldo de Caja y Bancos resultante del ejercicio fiscal anterior.”
  - ✓ “Incremento de Saldo de Caja y Bancos”. La cuenta se encuentra dentro de las aplicaciones financieras como una subcuenta de las “variaciones patrimoniales”. A la localidad se le aclara lo siguiente: “El concepto "Incremento de Saldo de Caja y Bancos" debería incluir el resultado del estado de disponibilidades al último día del trimestre.”
  - ✓ “Contribuciones Figurativas” y “Gastos Figurativos”. Estas cuentas se encuentran previo al cálculo del resultado financiero. Como la información presentada debe estar consolidada dentro de la APMNF, estas cuentas deberían ser iguales. Por lo tanto, se le aclara la situación a la localidad: “Las cuentas "Gastos Figurativos" y "Contribuciones Figurativas" deberían ser iguales”.
- Se verifica que se haya declarado algún importe en la cuenta de “Trabajos Públicos” que forma parte de los gastos de capital, encontrándose dentro de la “Inversión real directa”. Es probable que la localidad no haya devengado gastos de este tipo en un determinado periodo, pero de todas formas se le notifica para que lo tenga presente mediante la siguiente observación: “La localidad no ha declarado gastos en concepto de "Trabajos Públicos””.
  - Con el objetivo de que se declare información con un elevado grado de desagregación, ciertas cuentas residuales del Esquema AIF deben presentar la menor cantidad de información posible. Por lo tanto, se realiza un control para verificar que las mismas cuenten con un monto inferior al 20% del total del importe del rubro principal al que pertenecen, caso contrario se le notifica que la cuenta correspondiente contiene un

saldo que superior al 20% del total. A continuación, se detallan cada una de estas cuentas residuales:

- ✓ "Otros" dentro de los ingresos y gastos tanto corrientes como de capital.
- ✓ "Disminución de otros activos" y "Aumentos de otros pasivos" en Fuentes Financieras.
- ✓ "Disminución de otros pasivos" y "Aumentos de otros activos" en Fuentes Financieras.

Las validaciones de tipo excluyentes que se incluyen dentro de la planilla son las siguientes:

- Los valores declarados en la columna de "pagado" deben ser menores o iguales a aquellos que se declaren en la columna que corresponde al momento de registro de lo "devengado". Si se declara lo contrario, al guardar la información aparecerá el siguiente comentario que notifica el error: "El monto declarado en la columna pagado no puede ser mayor al monto declarado en la columna devengado".
- La localidad debe declarar ingresos corrientes, de capital y fuentes financieras. Al controlar estas cuentas principales, si el monto declarado es "0" se le notificará al validar la información, según corresponda, lo siguiente: "Los ingresos corrientes declarados por la localidad deben ser distintos de cero", "Los ingresos de capital declarados por la localidad deben ser distintos de cero", o "Las fuentes financieras declaradas por la localidad deben ser distintas de cero".

### **Validaciones entre planillas**

Una vez que se completa la información del Esquema AIF ejecutado, los datos son validados comparándolos con aquellos que fueron reportados en otras planillas, para verificar la consistencia en la información reportada. Este tipo de validaciones incluye los siguientes dos controles:

- Los montos por gastos corrientes y de capital devengados acumulados en el trimestre deben ser menores a los importes anuales declarados en la planilla N°6: "Esquema AIF - Presupuestado". Si el control detecta un error en la información, se le notificará a la localidad de la siguiente manera: "Los gastos devengados en el ejercicio no pueden ser mayores a los presupuestados".

- El monto declarado en “Servicios Técnicos” dentro de los “Servicios no personales” que forma parte los gastos de consumo corrientes tiene que estar en línea con el importe reportado en gasto en “Personal Contratado” dentro de la planilla N°1: “Gasto y Planta de Personal”.

Cabe aclarar que el primero se trata de una validación excluyente mientras que el segundo es una observación.

### **Validaciones externas**

Al contar con bases de datos externas pertenecientes al Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba, es posible controlar los fondos que declara percibir la localidad por parte de la Provincia de Córdoba. Si el dato reportado por el gobierno local no coincide exactamente con aquel transferido por la Provincia, se le informará a la localidad al momento de guardarlo mediante el siguiente comentario: “El monto transferido por la Provincia en concepto de Coparticipación<sup>108</sup> acumulado a fin del trimestre es de: \$xxxx”.

### **Validaciones entre periodos**

Al momento de validar la información declarada para un trimestre del año, se lleva a cabo un control para verificar que los montos declarados sean iguales o superiores a los reportados en el trimestre previo dentro de un mismo ejercicio fiscal. Si esto no sucede, se le informará al municipio lo siguiente: “Los montos declarados en esta planilla deben ser acumulados al período correspondiente de reporte”.

### **6.2.6. Planilla N°6: Esquema AIF – Presupuestado**

En el presente apartado se procederá a desarrollar con detalle las validaciones con que cuenta la planilla y la información validada que se replica de manera automática de un periodo a otro dentro del mismo ejercicio fiscal. La planilla N°6: “Esquema AIF – Presupuestado” no requiere de campos obligatorios, por el mismo motivo explicado para la planilla desarrollada anteriormente.

### **Validaciones en la planilla**

Al igual que en las planillas desarrolladas con anterioridad, dentro de estas validaciones se encuentran tanto las observaciones, sobre las cuales se informa al finalizar la carga de datos y validar la planilla, como aquellas que son de carácter

---

<sup>108</sup> El resto de los fondos sobre los cuales se les realiza un control fueron detallados en un apartado previo.

excluyentes notificando el error en el momento de carga de la información. Comenzaremos por describir las observaciones:

- Se efectúa un control sobre los rubros de ingresos y gastos de capital para verificar que se hayan declarado montos mayores a “0”, es decir, que estos rubros contengan cuentas con información reportada. Si el gobierno local no detalla en su presupuesto anual aprobado ingresos y/o gastos de capital, al validar la planilla se le avisará de la situación a través de alguno de los siguientes comentarios según corresponda: “Los ingresos de capital declarados por la localidad deben ser distintos de cero” o “Los gastos de capital declarados por la localidad deben ser distintos de cero”.
- Sobre la columna del presupuesto modificado se realiza una validación para controlar que los montos reportados no presenten una gran diferencia respecto de los montos originales, con el objetivo de recordarle a la persona encargada de reportar la información que los valores modificados deben seguir siendo anuales, cometiendo un error si declara las variaciones entre el monto original y el modificado. En el caso de producirse el error en la registración, se le notificará con la siguiente observación: “Recordar que en la columna de presupuesto modificado se debe declarar el nuevo monto anual luego de rectificaciones y compensaciones, no así las variaciones en el presupuesto original. Se debe recordar que en caso de que no se hayan realizado modificaciones al presupuesto, el presupuesto original y el modificado deberán ser iguales”.

A continuación, se detallan las validaciones de tipo excluyente que son ejecutadas al finalizar la carga de información, es decir, cuando el técnico municipal valida la planilla:

- Al igual que para los ingresos y gastos de capital, se lleva a cabo un control sobre los ingresos y gastos corrientes para determinar que los mismos contengan un monto mayor a “0”. Se considera una validación excluyente debido a que la localidad necesita percibir ingresos y efectuar gastos para desarrollar sus actividades diarias. Por lo tanto, si la localidad no reporta ingresos y/o gastos corrientes, se le notificará el problema mediante alguno de los siguientes comentarios según corresponda: “Los ingresos corrientes declarados por la localidad deben ser distintos de cero” o “Los gastos corrientes declarados por la localidad deben ser distintos de cero”.

- Como los presupuestos anuales aprobados por los gobiernos locales deben ser equilibrados<sup>109</sup>, manteniendo esta característica luego de las modificaciones pertinentes a lo largo del ejercicio fiscal, se efectúa una validación sobre el resultado final del Esquema AIF para controlar que este sea “0”. Es decir, que, si al resultado financiero se le suman las fuentes financieras y se le restan las aplicaciones financieras, el esquema debería arrojar un resultado nulo. Si esto último no sucede, ya sea para el presupuesto original o para el modificado, se informa el error a la localidad a través del siguiente comentario: “El resultado del AIF presupuestado no da cero. El Resultado Financiero sumado a las Fuentes Financieras y restado de las Aplicaciones financieras tiene que arrojar como resultado 0”.
- Se realiza un control sobre la columna del “Presupuesto Modificado” para determinar si ha reportado información en las cuentas que fueron utilizadas para el presupuesto original. Si no se producen modificaciones en el presupuesto, la localidad debe reportar los mismos montos declarados en el presupuesto original. En el caso de que la localidad deje vacía esta columna, al validar la planilla se le notificará el error por medio del siguiente comentario: “El presupuesto modificado está incompleto, en caso de que no haya modificaciones tiene que ser igual al original”.

### **Validaciones entre planillas**

La planilla N°6: “Esquema AIF - Presupuestado” no contiene validaciones entre planillas y tampoco posee datos que provengan de las restantes planillas. Sin embargo, como se explicó con anterioridad, los datos que surgen del presupuesto anual modificado son utilizados para validar información dentro la planilla N°5: “Esquema AIF - Ejecutado”.

### **Validaciones externas**

La planilla N°6: “Esquema AIF - Presupuestado” no cuenta con este tipo de validaciones debido a que la información reportada proviene de los registros propios de cada una de las localidades, por lo que no se cuenta con una base externa de información para poder efectuar comparaciones y verificaciones de forma automática sobre la información declarada.

---

<sup>109</sup> Esto implica que deben especificar los ingresos, tanto los recaudados por el municipio como aquellos que provienen de endeudamiento, con los cuales van a financiar los gastos presupuestados del ejercicio.

## **Validaciones entre periodos**

Como el presupuesto se realiza de manera anual para un único ejercicio fiscal, no se realizan validaciones entre periodos anuales. Tampoco se realizan controles entre trimestres, ya que como explicaremos a continuación, la información del presupuesto anual declarada, que fue validada en el primer trimestre del año, se replica en los restantes trimestres sin necesidad de realizar algún tipo de control sobre la información reportada.

## **Información precargada**

Una vez validada la información declarada en el primer trimestre del año en torno al presupuesto anual aprobado por el Concejo Deliberante del gobierno local, la misma se replica en los periodos siguientes, siempre dentro de un mismo ejercicio fiscal y sin posibilidad de ser editada. El objetivo de contar con información precargada es el de alivianar el proceso de reporte de información a los técnicos municipales, sobre todo al tratarse de una planilla que requiere gran cantidad de información por contener un elevado nivel de desagregación de cuentas en los distintos rubros.

### **6.3. Elaboración de reportes informativos**

El protocolo de control de la información reportada por los gobiernos locales incorpora la elaboración de reportes informativos, donde se incluyen los comentarios que surgen de las validaciones que se realizan sobre cada una de las planillas que conforman el pedido de información en el marco del Consenso Fiscal. El objetivo de estos reportes informativos es que el gobierno local cuente con una devolución sobre la carga de información que efectuó, permitiéndole mejorar la calidad de los datos presupuestarios y contables a declarar. De esta forma, se contribuye a asegurar que la información fiscal sea homogénea entre los gobiernos locales de la Provincia para luego poderla consolidar y efectuar los análisis fiscales que sean necesarios.

Como el Instituto de Investigaciones Económicas llevó a cabo controles y validaciones sobre la información reportada mediante la herramienta transitoria (Excels condicionados) para los primeros tres trimestres del año 2018, que luego fueron incorporadas por la Subdirección de Sistemas del Ministerio de Finanzas del formulario web, se detallarán por separado los reportes informativos elaborados para cada una de las herramientas puestas a disposición de los gobiernos locales.

#### **6.3.1. Reportes informativos en Excels condicionados**

Luego de que los gobiernos locales enviaran la información solicitada en el marco del Consenso Fiscal por medio de la herramienta transitoria, el equipo de investigadores del Instituto de Investigaciones Económicas fue el encargado de controlar la misma. Para ello, se elaboró un Excel con fórmulas específicas que contenían los controles<sup>110</sup> necesarios a efectuar a los datos declarados en cada una de las planillas. En la Figura 6. 1 se ilustra el reporte generado automáticamente luego de realizar los controles, con las observaciones tanto excluyentes como aquellas que solo aconsejan cambios o informan que debe imputarse en determinada cuenta:

**Figura 6. 1: Reporte informativo para Excels condicionados**

Reporte Planillas Consenso Fiscal		Ministerio de FINANZAS		
Municipio/Comuna	MUNICIPIO JUSTINIANO POSSE			
Período	III TRIM - 2018			
<b>Consideraciones por planillas</b>				
<u>Avales y/o Garantías</u>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>La localidad no ha reportado información en esta planilla. Se considera que la localidad no es aval o garante de deudas de terceros.</li> </ul>				
<u>Deuda Pública y Deuda Flotante</u>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>La planilla "Deuda Pública y Deuda Flotante" ha sido completada correctamente.</li> </ul>				
<u>Recursos</u>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>La columna 'Exentos' no ha sido completada en Esto no se cumple en 1 casos casos en que se declara la recaudación de un recurso.</li> <li>La columna referida a la pregunta "¿Cumple con la Resolución Ersep?" no fue completada en alguno de los casos en que se declara un recurso recaudado por la localidad.</li> </ul>				
<u>AIF Ejecutado</u>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Los montos declarados de ciertas cuentas sobre la línea en la columna "Devengado u Ordenado a Pagar" son mayores a los presupuestados.</li> <li>A continuación se detallan las diferencias encontradas entre los montos declarados por la localidad y los registros de la provincia en relación a los fondos que son transferidos por este nivel de gobierno a la localidad:</li> </ul>				
Fondos	Control			
	¿Coincide?	Dato Provincial	Dato Local	Diferencia
COPARTICIPACIÓN	Si	\$ 39.559.089,39	\$ 39.559.089,38	\$ -0,01
FOFINDES	Si	\$ 5.326.389,67	\$ 5.326.389,62	\$ -0,05
FASAMU	No	\$ 1.420.125,04	\$ 1.421.284,56	\$ 1.159,52
ATP	No	\$ 360.000,00	\$ 1.160.000,00	\$ 800.000,00
FODEMEEP	No	\$ 1.113.801,27	\$ 1.615.984,17	\$ 502.182,90
PAICOR	No	\$ 682.471,26	\$ 1.830.272,57	\$ 1.147.801,31
ATN	No corresponde	\$ -	\$ -	\$ -
FOFESO	No	\$ 1.343.545,36	\$ 1.344.625,59	\$ 1.080,23
FONDO CONSENSO FISCAL	Si	\$ 417.624,99	\$ 417.624,93	\$ -0,06
FOFESO	Si	\$ 675.000,00	\$ 675.000,00	\$ -
Adelantos de Coparticipación	No corresponde	\$ -	\$ -	\$ -
<u>AIF Presupuestado</u>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>La planilla "AIF Presupuesto" ha sido completada correctamente.</li> </ul>				

Fuente: Elaboración propia.

Una vez generado el reporte informativo en formato PDF, se lo enviaba a la localidad correspondiente por medio del correo electrónico de "Mesa de Ayuda" con el siguiente mensaje:

<sup>110</sup> Estos controles son los mismos que fueron desarrollados en el apartado anterior.

*“Estimados,*

*Envío adjunto un informe con comentarios y observaciones acerca de la información enviada por su localidad en el marco del Consenso Fiscal.*

*Se espera que, a partir de las observaciones realizadas, la localidad pueda continuar mejorando en el envío de la información solicitada.*

*Desde ya les agradecemos por participar de este proceso de mejora continua en el intercambio de información.*

*Ante cualquier consulta nos encontramos a disposición.*

*Saludos cordiales”*

Estos reportes informativos quedaron obsoletos luego de la puesta en marcha del formulario web, ya que los controles son realizados en tiempo real notificando a las localidades cuales son los problemas y errores en el momento de carga de la información.

### **6.3.2 Reportes informativos del formulario web**

Tal como se mencionó al final de la sección previa, los controles y validaciones dentro del formulario web se realizan en tiempo real. Para poder validar la información es necesario que se resuelvan todos aquellos errores que surgen de controles excluyentes, por ende, el reporte informativo del formulario web contiene únicamente las observaciones que quedaron pendiente de resolver. A continuación, en la imagen xx se ilustra el reporte en formato PDF que puede descargar la localidad luego de validar las planillas web.

A su vez, la localidad puede descargar las planillas controladas y validadas en versión Excel<sup>111</sup> para que cuente con una constancia de que sus planillas han sido elaboradas y también para su uso interno dentro del Municipio o Comuna.

### **6.4. Conclusiones**

A lo largo del capítulo se han desarrollado y caracterizado con detenimiento los campos obligatorios, la información precargada y cada una de las validaciones que

<sup>111</sup> Para visualizar las planillas generadas por el formulario web en formato Excel, remitirse al Capítulo N°3 de este informe. En el caso de que el municipio requiera esta información en formato PDF, puede obtenerla por medio de la funcionalidad que presenta Excel para guardar la información en el formato mencionado.

fueron incluidas dentro de las planillas que conforman el pedido de información presupuestaria y contable. La implementación de validaciones y controles fue llevada a cabo, en un primer momento, en la información reportada por medio de la herramienta transitoria puesta a disposición para uso de las localidades. Estos controles se efectuaban luego de haber recibido la información. Sin embargo, con la puesta en marcha del formulario web a partir del IV trimestre del año 2018, estas validaciones se realizan en el momento de carga de la información, con el objetivo de que la misma sea guardada una vez que esté completamente validada sin ningún tipo de error, de modo tal de garantizar su consistencia.

Además, durante el transcurso de tiempo en que los gobiernos locales enviaron información a través de Excels condicionados, se elaboraron reportes informativos donde se incluían las observaciones y errores encontrados en las planillas remitidas. La principal función de los mismos fue el de lograr que las localidades mejoren la calidad de la información presentada. Al ponerse en funcionamiento el formulario web, los reportes informativos solo incluyen aquellas observaciones que no son excluyentes.

La elaboración de un protocolo para controlar la información suministrada por los gobiernos locales de la Provincia de Córdoba en el marco del Consenso Fiscal resultó ser en una tarea fundamental para procurar que la información fiscal generada sea consistente y coherente en la totalidad de las planillas solicitadas, para que de esta forma pueda ser utilizada en futuros análisis fiscales por quien lo requiera.

## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Centro de Implementación de Políticas Públicas para la Equidad y el Crecimiento. (Enero de 2017). *Área de Estado y Gobierno: Organismos descentralizados en el Estado Nacional. ¿Administración centralizada por otros medios?* Obtenido de <https://www.cippecc.org/>

Concejo Deliberante de la Ciudad de Córdoba. (2017). Ordenanza N° 12.754.

Concejo Deliberante de la Ciudad de Córdoba. (2017). Ordenanza N° 8.023 .

Concejo Deliberante de la Ciudad de Jesús María. (2017). Ordenanza N° 3.783.

Concejo Deliberante de la Ciudad de Río Cuarto. (2017). Ordenanza N° 282.

Concejo Deliberante de la Ciudad de Río Cuarto. (2017). Ordenanza N° 724.

Concejo Deliberante de la Ciudad de Villa Carlos Paz. (2017). Ordenanza N° 6.310.

Concejo Deliberante de la Ciudad de Villa María. (2017). Ordenanza N° 7.238.

Consejo Federal de Inversiones. (2018). *Programa de Desarrollo Productivo y Social: "Armonización presupuestaria y contable en municipios y comunas"*. Buenos Aires.

Consejo Federal de Responsabilidad Fiscal. (2018). *Serie de Cuadernos Metodológicos N° 4: Definiciones para el relevamiento de datos sobre ocupación en el Sector Público No Financiero*. Obtenido de <http://www.responsabilidadfiscal.gob.ar/>

Dirección Nacional de Coordinación Fiscal con las Provincias. (2010). *Documento de Capacitación para el desarrollo de Sistemas de Información Municipal*. Obtenido de [http://www2.mecon.gov.ar/hacienda/dncfp/municipal/documentos/material\\_metodologico/instruct\\_sist\\_info\\_fiscal.pdf](http://www2.mecon.gov.ar/hacienda/dncfp/municipal/documentos/material_metodologico/instruct_sist_info_fiscal.pdf)

Foro Permanente de Direcciones de Presupuesto y Finanzas de la República Argentina. (2015). *Clasificador Presupuestario para el Sector Público Municipal*. Obtenido de <https://www.foropresupuesto.org.ar/>

Lesniewer, G. (1996). *El sistema de Crédito Público en el marco del Programa de Reforma de la Administración Financiera Gubernamental*.

Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba. (2015). *Administración Financiera Gubernamental: Un enfoque comparativo entre la Nación y la Provincia de Córdoba*. Córdoba: Copiar.

Ministerio de Hacienda. (2011). *El sistema presupuestario en la Administración Nacional de la República Argentina*. Obtenido de [www.minhacienda.gob.ar](http://www.minhacienda.gob.ar)

Poder Legislativo Nacional. (1992). Ley N° 24.156 de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional.

Poder Legislativo Nacional. (2004). Ley N° 25.917 de Responsabilidad Fiscal.

Poder Legislativo Nacional. (2009). Ley N° 26.530.

Poder Legislativo Nacional. (2018). Ley N° 27.428 de Responsabilidad Fiscal y Buenas Prácticas de Gobierno.

Poder Legislativo Nacional. (2018). Ley N° 27.429 de Consenso Fiscal.

Poder Legislativo Provincial. (2004). Ley N° 9.086 de Administración Financiera y del Control Interno de la Administración General del Estado Provincial de Córdoba.

Poder Legislativo Provincial. (2012). Ley N° 10.059 Código Tributario Municipal. Córdoba.

Poder Legislativo Provincial. (2016). Ley N° 10.437 de Acuerdo Federal Provincia Municipios. Córdoba.

Poder Legislativo Provincial. (2018). *Ley N°10.562: ACUERDO FEDERAL PROVINCIA MUNICIPIOS DE DIÁLOGO Y CONVIVENCIA SOCIAL*. Córdoba.

Secretaría de Asuntos Municipales. (2015). *La estructura de la recaudación municipal en la Argentina: alcances, limitaciones y desafíos*. Buenos Aires: Universidad Nacional de General Sarmiento.

## ANEXO I: PLANILLAS SOLICITADAS EN EL PRIMER RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN

Tabla I.1: Planta de Personal

MUNICIPIO	ADM. CENTRAL	SALUD	VIAL	GENERAL		CONCEJO DELIBERANTE	AUT. SUPERIORES	RESTO	DOCENTE						TOTAL DOCENTE	TOTAL
									CARGOS		HORAS CÁTEDRA					
									TIT. E INTER. <sup>112</sup>	SUPLENTE S	En horas		En cargos			
											TIT. E INTER.	SUPLENTE S	TIT. E INTER.	SUPLENTE S		
c	d	e	f	g	h	c+d+g+h										
<b>PERMANENTE</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
S.P.N.F. <sup>113</sup>															-	
ADMINISTRACIÓN CENTRAL															-	
I.S.S. <sup>114</sup>															-	
RESTO A.P.N.F. <sup>115</sup>															-	
RESTO															-	
<b>TEMPORARIO</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
S.P.N.F.															-	
ADMINISTRACIÓN CENTRAL															-	
I.S.S.															-	
RESTO A.P.N.F.															-	
RESTO															-	

<sup>112</sup> Titulares e interinos.

<sup>113</sup> Sector Público No Financiero.

<sup>114</sup> Instituciones de la Seguridad Social.

<sup>115</sup> Administración Pública no Financiera.

**Tabla I.1: Planta de Personal (continuación)**

MUNICIPIO	ADM. CENTRAL	SALUD	VIAL	GENERAL	CONCEJO DELIBERANTE	AUT. SUPERIORES	RESTO	DOCENTE						TOTAL DOCENTE	TOTAL
								CARGOS		HORAS CÁTEDRA					
								TIT. E INTER.	SUPLENTE	En horas		En cargos			
										TIT. E INTER.	SUPLENTE	TIT. E INTER.	SUPLENTE		
c	d	e	f	g	h	c+d+g+h									
<b>CONTRATADO</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
S.P.N.F.														-	
ADMINISTRACIÓN CENTRAL														-	
I.S.S.														-	
RESTO A.P.N.F.														-	
RESTO														-	
<b>TOTAL</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	

Fuente: Ministerio del Interior, Obras Públicas y Vivienda de la República Argentina.

**Tabla I.2: Gasto de Personal**

MUNICIPIO	ADM. CENTRAL	SALUD	VIAL	GENERAL	CONCEJO DELIBERANTE	AUT. SUPERIORES	RESTO	DOCENTE			TOTAL
								TIT. E INTER.	SUPLENTE	TOTAL DOCENTE	
								a	b	a+b	
<b>PERMANENTE</b>	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
S.P.N.F.	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
ADMINISTRACIÓN CENTRAL	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
I.S.S.	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$

Tabla I.2: Gasto de Personal (continuación)

MUNICIPIO	ADM. CENTRAL	SALUD	VIAL	GENERAL	CONCEJO DELIBERANTE	AUT. SUPERIORES	RESTO	DOCENTE			TOTAL
								TIT. E INTER.	SUPLENTES	TOTAL DOCENTE	
								a	b	a+b	
RESTO A.P.N.F.	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
RESTO	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
<b>TEMPORARIO</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>
S.P.N.F.	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
ADMINISTRACIÓN CENTRAL	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
I.S.S.	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
RESTO A.P.N.F.	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
RESTO	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
<b>CONTRATADO</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>
S.P.N.F.	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
ADMINISTRACIÓN CENTRAL	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
I.S.S.	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
RESTO A.P.N.F.	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
RESTO	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
<b>TOTAL</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>

Fuente: Ministerio del Interior, Obras Públicas y Vivienda de la República Argentina.

**Tabla I.3: Tasas, derechos y fondos municipales**

Tasa	Período	Base Imponible	Tasa %	Tasa fija	Recaudación	Observaciones		
Alumbrado, Barrido y Limpieza					\$			
Inspección por Seguridad e Higiene					\$			
Derecho de construcción					\$			
Derecho de oficina					\$			
Tasa por habilitación de comercio o industria					\$			
Patentes de rodados y automotores (descentralizado)					\$			
Derecho de ocupación de espacios públicos					\$			
Derecho de publicidad y propaganda					\$			
Tasa por servicios especiales de limpieza e higiene					\$			
Derecho de cementerio					\$			
Derecho a los espectáculos públicos					\$			
Tasa por control de marcas y señales					\$			
Tasa por servicios varios					\$			
Inspección veterinaria					\$			
Tasa por conservación, reparación y mejorado de la red vial municipal					\$			
Derecho por venta ambulante					\$			
Tasa por servicios asistenciales					\$			
Derecho de explotación de canteras, extracción de canteras, etc.					\$			
Servicios sanitarios					\$			
Derecho de uso de playa y riberas					\$			
Permiso de uso de matadero					\$			

**Tabla I.3: Tasas, derechos y fondos municipales (continuación)**

Tasa	Período	Base Imponible	Tasa %	Tasa fija	Recaudación	Observaciones		
Fondo para seguridad pública					\$			
Fondo Educativo					\$			
Fondo especial de turismo					\$			
Inspección de antenas					\$			
Patentes Juegos permitidos					\$			
Bomberos voluntarios y defensa civil					\$			
Fondo Municipal para discapacitados					\$			
Contribución unificada para grandes contribuyentes prestadores de servicios públicos					\$			
Tasa de financiamiento de obras de infraestructura urbana, sanitaria y social					\$			
Inspección de pesas y medidas					\$			
De salud					\$			
Servicios a los emprendimientos urbanísticos					\$			
Consumo de gas natural por redes y electricidad					\$			
Servicio de lucha contra plagas					\$			
Contribución unificada por empresas extralocales					\$			
Explotación y mantenimiento de vías de acceso rápido (autopistas)					\$			
Control de calidad de obras de vías de servicios públicos					\$			
Construcción de cercas y veredas					\$			
Tasas directas e indirectas					\$			
Otros (*)					\$			
Resto					\$			

Fuente: Ministerio del Interior, Obras Públicas y Vivienda de la República Argentina.

Tabla I.4: Stock de deuda

PRESTAMISTA	MONEDA	STOCK DE LA DEUDA al 30/11/2017	USO DEL CRÉDITO	DATOS DEL PERIODO			
				BASE DEVENGADO		BASE CAJA	
				AMORTIZACION	INTERESES	AMORTIZACION	INTERESES
<b>GOBIERNO NACIONAL</b>		\$	\$	\$	\$	\$	\$
- TESORO NACIONAL		\$	\$	\$	\$	\$	\$
- FONDO FIDUCIARIO PARA EL DESARROLLO PROVINCIAL		\$	\$	\$	\$	\$	\$
- FINANCIAMIENTO DE ORGANISMOS INTERNACIONALES DE CREDITO		\$	\$	\$	\$	\$	\$
- BID		\$	\$	\$	\$	\$	\$
- BIRF		\$	\$	\$	\$	\$	\$
- OTROS		\$	\$	\$	\$	\$	\$
<b>ENTIDADES BANCARIAS Y FINANCIERAS</b>		\$	\$	\$	\$	\$	\$
- REGIDAS POR EL BCRA		\$	\$	\$	\$	\$	\$
- NO REGIDAS POR EL BCRA		\$	\$	\$	\$	\$	\$
<b>PRESTAMOS DIRECTOS CON ORGANISMOS INTERNACIONALES</b>		\$	\$	\$	\$	\$	\$
- BID		\$	\$	\$	\$	\$	\$
- BIRF		\$	\$	\$	\$	\$	\$
- OTROS		\$	\$	\$	\$	\$	\$
<b>FINANCIAMIENTO POR CONVENIOS BILATERALES INTERNACIONALES</b>		\$	\$	\$	\$	\$	\$
<b>DEUDA CONSOLIDADA</b>		\$	\$	\$	\$	\$	\$
<b>TITULOS PUBLICOS PROVINCIALES</b>		\$	\$	\$	\$	\$	\$

**Tabla I.4: Stock de deuda (continuación)**

PRESTAMISTA	MONEDA	STOCK DE LA DEUDA al 30/11/2017	USO DEL CRÉDITO	DATOS DEL PERIODO			
				BASE DEVENGADO		BASE CAJA	
				AMORTIZACION	INTERESES	AMORTIZACION	INTERESES
- TITULOS PUBLICOS LOCALES		\$	\$	\$	\$	\$	\$
- TITULOS PUBLICOS INTERNACIONALES (LEY EXTRANJERA)		\$	\$	\$	\$	\$	\$
<b>GARANTIAS Y/O AVALES</b>		\$	\$	\$	\$	\$	\$
<b>PROVEEDORES Y CONTRATISTAS</b>		\$	\$	\$	\$	\$	\$
<b>TOTAL DEUDA PUBLICA PROVINCIAL</b>		\$	\$	\$	\$	\$	\$

<b>DEUDA FLOTANTE</b>	\$
- PERSONAL	\$
- PROVEEDORES	\$
- CONTRATISTAS	\$
- TRANSFERENCIAS	\$
- INTERESES	\$
- AMORTIZACIONES	\$
- OTROS	\$

Fuente: Ministerio del Interior, Obras Públicas y Vivienda de la República Argentina.

**Tabla I. 5: Esquema Ahorro-Inversión-Financiamiento**

CONCEPTO	APNF <sup>116</sup>
<b>I. INGRESOS CORRIENTES</b>	<b>\$</b>
<b>. Tributarios</b>	<b>\$</b>
<b>- De Origen Municipal</b>	<b>\$</b>
- Ingresos Brutos (Comercio e Industria)	\$
- Automotor	\$
- Inmobiliario (tasa de la propiedad)	\$
- Otros (Cementerio, etc.)	\$
<b>- De Origen Nacional y Provincial</b>	<b>\$</b>
<b>. Contribuciones de la Seguridad Social</b>	<b>\$</b>
<b>. No Tributarios</b>	<b>\$</b>
- Regalías	\$
- Tasas, derechos, fondos y otros	\$
- ABL y/o Servicios Generales	\$
- Seguridad e Higiene	\$
- Habilitación de comercio o industria	\$
- Derecho de ocupación de espacios públicos	\$
- Derecho de publicidad y propaganda	\$
- Otros No Tributarios (Canon, Tasas, Fondos, Derechos, etc.)	\$
-Contribuciones	\$
<b>. Prestaciones de la Seguridad Social</b>	<b>\$</b>
<b>. Vta. Bienes y Servicios de la Administración Pública</b>	<b>\$</b>
<b>. Rentas de la Propiedad</b>	<b>\$</b>
<b>. Transferencias Corrientes</b>	<b>\$</b>
- Nacionales	\$
- Provinciales	\$
- Otras	\$
<b>II. GASTOS CORRIENTES</b>	<b>\$</b>
<b>. Gastos de Consumo</b>	<b>\$</b>
- Personal	\$
- Bienes de Consumo y Servicios	\$
- Otros	\$
<b>. Rentas de la Propiedad</b>	<b>\$</b>
<b>. Transferencias Corrientes</b>	<b>\$</b>
<b>III. RESULTADO ECONOMICO</b>	<b>\$</b>
<b>IV. INGRESOS DE CAPITAL</b>	<b>\$</b>
<b>. Recursos Propios de Capital</b>	<b>\$</b>

<sup>116</sup> El esquema AIF se solicitaba para los momentos presupuesto, devengado u ordenado a pagar y pagado.

**Tabla I.5: Esquema Ahorro-Inversión-Financiamiento (continuación)**

CONCEPTO	APNF
<b>. Transferencias de Capital</b>	\$
- Nacionales	\$
- Provinciales	\$
- Resto	\$
<b>. Disminución de la Inversión Financiera</b>	\$
<b>. Otros</b>	\$
<b>V. GASTOS DE CAPITAL</b>	\$
<b>. Inversión Real Directa</b>	\$
<b>. Transferencias de Capital</b>	\$
<b>. Inversión Financiera</b>	\$
<b>VI. INGRESOS TOTALES</b>	\$
<b>VII. GASTOS TOTALES</b>	\$
<b>VIII. RESULTADO FINANCIERO PREVIO CONTRIBUCIONES Y GASTOS FIGURATIVOS</b>	\$
<b>. Contribuciones Figurativas</b>	\$
<b>. Gastos Figurativos</b>	\$
<b>VIII. RESULTADO FINANCIERO</b>	\$
<b>RESULTADO FINANCIERO PRIMARIO</b>	\$
<b>GASTO PRIMARIO</b>	\$
<b>XIV. FUENTES FINANCIERAS</b>	\$
<b>. Disminución de la Inversión Financiera</b>	\$
<b>. Endeudamiento Público e Incremento de Otros Pasivos</b>	\$
<b>XV. APLICACIONES FINANCIERAS</b>	\$
<b>. Inversión Financiera</b>	\$
<b>. Amortización Deuda y Disminución Otros Pasivos</b>	\$

Fuente: Ministerio del Interior, Obras Públicas y Vivienda de la República Argentina.

## **ANEXO II: DESGRABACIÓN DE REUNIONES REALIZADAS CON PROVEEDORES DE SOFTWARE**

En el presente Anexo se encuentran las desgrabaciones textuales de las entrevistas realizadas en el marco de este proyecto.

### **II.1. Reunión N° 1: Program Consultores S.A.**

La reunión tuvo lugar en el Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba el día 14 de junio de 2018. Las instituciones y actores participantes fueron los siguientes:

- Secretaría de Innovación y Modernización
  - SI1: Franco Boneu
  - SI2: Melina Lorefice
- Área de relaciones institucionales
  - RI1: Ivan Borkouski
  - RI2: Marcelo Cardenas
- Área de responsabilidad fiscal
  - AF1: Andrés Pérez.
  - AF2: Agustina Agüero.
- IIE – Bolsa de Comercio de Córdoba
  - IIE1: Florencia Costantino.
  - IIE2: Génesis Nuñez Sánchez.
  - IIE3: Ignacio Fichetti.
  - IIE4: Germán González.
- Empresa PGM
  - PGM1: Jorge Pirazzini

- PGM2: Néstor Giorgi
- PGM3: Alberto Giraudo

IIE3: Como les comenté, yo hablé con Néstor y los convoqué a esta reunión un poco para aunar esfuerzos. No esfuerzos, pero comentarles un poco cual es el proyecto del Ministerio en cuanto a lo que es el intercambio de información y lo que se está planteando a futuro en función del consenso fiscal.

Bueno, el equipo que está reunido, les comento un poco. Somos Franco Boneau que es el Secretario de Innovación del Ministerio; Marcelo Cárdenas y yo que también formamos parte de acá, del Ministerio de Finanzas y del gobierno, que estamos articulando todo lo que es la parte de modernización; Iván Borkousky de relaciones institucionales del Ministerio de Finanzas; y los chicos que trabajan en la parte de responsabilidad fiscal e intercambio de información a nivel Nación, son Andrés Pérez y Agustín.

PGM1: Perdón. ¿De qué ámbito son?

AF1: Nosotros estamos encargados de la Ley de Responsabilidad Fiscal, informamos a Nación todos los datos fiscales de la provincia. Y ahora estamos en este nexo Municipio / Provincia.

PGM1: Correcto.

IIE3: Está Meli, como subdirectora de la parte de informática del Ministerio de Finanzas, encargada de todo el manejo de base de datos; Flor Costantino y Magdalena que son de la Bolsa de Comercio y ellos hicieron un trabajo técnico el año pasado sobre cómo trabajaban los municipios en la información y la presentación de información presupuestaria y contable.

Bueno, la idea era reunirnos para comentarles qué es lo que tiene pensado hacer el Ministerio, a futuro, en cuento a esto. Dado que a partir del consenso fiscal las provincias se comprometieron a enviar información a la nación. Información tanto provincial como en el ámbito municipal.

En una primera instancia, para hacer algo de corto plazo, se intentó hacer algo más casero con intercambio de Excel y planillas planas para que lo completases los municipios, pero en paralelo se está trabajando en hacer algo más funcional y que perdure a largo plazo, algo más serio que tiene diferentes etapas. La primera etapa consiste en el desarrollo de un manual de buenas prácticas, que lo vamos a trabajar un poco con la gente de...

(Breve interrupción)

A eso, en un principio, lo vamos a trabajar con la gente de la Bolsa de Comercio que ha estado trabajando el tema, con los chicos de responsabilidad fiscal: es un manual en el cual... Se va a aprovechar para definir, exactamente, cuáles son los campos que se van a completar de un esquema ahorro / inversión / financiamiento; de lo que es personal; de lo que son las tasas que cobran los municipios, tratando que sean lo más genéricos posible, que sea comprensible para todo el mundo, y en el manual que se explique, exactamente, en que consiste cada cosa. También, a ese manual, la idea es hacerlo consensuado con la gente que trabaja en esto. Quizás con ustedes en parte, la idea es invitarlos a que haya algún intercambio, y con los municipios, obviamente. En una segunda etapa la idea es desarrollar la parte informática, desarrollar una pestaña en lo que es el portal de coparticipación que sea como un repositorio de datos en donde va a estar alojada la información que estén generando los municipios y que después va a ir a nación también. La idea es que de ese portal después salgan informes, digamos, a nivel... y se publican a nivel consolidado, lo que es información municipal y una vez que esté desarrollado el manual y la parte informática, ahí empezar a trabajar con cada uno de los municipios en capacitaciones para que se realice la carga de datos de manera periódica y en tiempo y forma.

Un poco la idea de invitarlos a ustedes era preguntarles, primero, que me comentó un poco Néstor, cuál ha sido la experiencia con este primer intercambio de información, que si bien entiendo que ha sido algo bastante rápido y que se hizo rápido para salir a la cancha, cuales son los problemas que han tenido. Y en segundo lugar discutir un poco en cuanto a la herramienta informática que se va a desarrollar, porque una vez que nosotros... la idea es hacer que el municipio cargue la información y hacer que esta herramienta sea lo más fluida posible, y en ese sentido queremos conversar con ustedes a cerca de su sistema y hasta qué punto... digamos, tratar de automatizar esa carga lo más rápida posible de modo que sea fácil para su cliente, digamos, para el municipio, que haga un clic y ya pueda enviar la información y no tenga que estar trimestralmente buscando la información, armando el informe, subiéndola. Entonces charlar un poco de hasta qué punto se puede aunar la parte informática para que esto sea más fluido y no genere tanto trabajo.

PGM2: Básicamente, nosotros recibimos varias solicitudes de nuestros clientes. Pasa que primero, cuando llegamos tuvimos contacto con Iván, y ahí se aceleraron un poquito más las cosas porque los municipios no sabían explicarnos que era lo que les estaban pidiendo, entonces estábamos medio mal.

PGM1: Algunos sí y otros no.

PGM2: Sí, hay de todo.

A partir de la reunión con este, nos daban la tercera versión del Excel, que en teoría es la que quedaría.

RI1: Hay una cuarta

SI2: Es la última que ya subimos.

PGM1: ¿Cuándo subieron la cuarta?

SI2: La subimos ayer.

SI1: Es la de ayer.

PGM1: Bueno, nosotros hemos resuelto todo con la tercera.

PGM2: Con la tercera.

PGM2: ¿Hay muchos cambios?

SI2: No, creo que se sacaron las pestañas de adentro del mismo Excel, se separaron. Son Excel independientes.

PGM1: Ah, es eso nada más.

SI2: Exacto.

PGM1: O sea, eran cinco hojas dentro de un mismo Excel y esas ahora son independientes.

SI2: Exacto.

SI2: De todos modos te lo reenviamos

PGM1: Bueno, hemos resuelto el problema antes de tiempo. Nosotros sacábamos cinco Excel separados, en realidad cuatro, después vamos a charlar porque.

PGM2: Empecemos por la que no. La que no es porque nuestro sistema permite la carga del endeudamiento previo anual en forma de estos presupuestarios, es decir: llámese pacto fiscal, pacto federal... bueno, hay varios, pacto provincial también.

Entonces, ¿qué hacen ellos? entran al sitio de la provincia y ven toda la deuda que tienen con la provincia a 19, 20, 21, 22 años.

PGM1: A 30 años, 20 años.

PGM2: Hace un tiempo algunos arreglaron deuda a 25 años, otros todavía les queda unos cuantos. Si bien eso se podía imputar en nuestro sistema, entendemos que no hay ningún cliente que lo haya hecho.

PGM1: No reflejan, desde el punto de vista presupuestario operativo, esa deuda.

PGM2: La van cargando año a año a medida que van avanzando.

PGM1: Reflejan a partir de lo percibido, devengan lo que van a pagar en el año y pagan lo del año, pero no ponen en el resto, todo. Entonces, es evidente que no van a poder mostrar un stock de deuda a partir de la ejecución presupuestaria.

PGM2: Esa información, si estuviera cargada en nuestro sistema se la podríamos volcar, pero prácticamente no hay ningún cliente que lo haya hecho, entonces no podemos llenar esa planilla.

SI2: ¿Eso es lo que sería “ejercicios futuros”?

PGM1: Claro, sí. El stock de deuda plantea... ellos tienen deuda con la provincia o con la nación a 10 o 12 y eso no está reflejado.

SI2: Claro, es del año.

PGM1: Claro, del año. El ejercicio es lo que manda.

PGM2: Tienen toda una parte para hacerlo en el sistema nuestro, pero no sé si políticamente no se querrán exponer que tienen toda esa deuda.

PGM1: No, me parece que es una cuestión práctica.

AF1: Te hago una consulta. Deudas de años anteriores, o sea, depende del momento en que el municipio contrató sus servicios, es así, porque los que muestran stock de deuda es la deuda que asumió el municipio en el ejercicio fiscal y la deuda que le queda de años anteriores.

PGM1: Si, eso está. Lo que no está es la proyección de la deuda.

AF1: La proyección es esto.

SI1: De los servicios más que de la deuda.

IIE1: Como el perfil, digamos.

AF1: Claro. Creo que está confundiendo stock de deuda, con perfil de vencimientos. Perfil de vencimientos es: devolución de capitales que están adeudando, en tiempo, más los intereses. Eso, no es necesario informarlo.

PGM1: Ah. Perfecto, perfecto.

PGM3: Es distinto el perfil de vencimientos al stock de deuda. El stock de deuda está. No está bien reflejado el perfil de vencimientos.

PGM1: En la medida que ellos lo hayan devengado. Hay municipios que no devengan la deuda. Que no devengan no, no ponen un compromiso, mucho menos con “a pagar” sino que lo van haciendo a partir del devengamiento concreto.

AF1: Y lo que se pide en esa planilla en particular es lo que se pagó de amortización, o sea de capital y de intereses del ejercicio fiscal.

PGM1: Que corresponde.

No, eso está. Eso está, digamos, registrado por municipio. Lo que no hicimos nosotros, es una proyección, un análisis completo de la problemática de deuda, porque a todos los... en un muestreo de cuatro municipios con los que hablamos nos decían que ellos no tenían toda la información ahí y que entraban a páginas del estado

provincial o nacional a fines de verlo para transmitirlo en esa planilla. Eso es lo que... porque nosotros tratamos de hacer también, es ver que interpretaciones de esto... sobre todo porque esta es la primera reunión formal donde podemos llegar a tratar específicamente el instructivo y la primera. Entonces ¿Qué hicimos? Fuimos preguntándoles a determinados secretarios de hacienda de cuatro o cinco municipios de nuestra totalidad, nosotros acá en Córdoba tenemos casi 150 y alguno de esos secretarios nos contestó una cosa, otros nos contestaron otra. Entonces nosotros largamos con lo que específicamente entendimos y recogimos más rápido que son 3 de las 5 planillas. Hay una planilla, la última, la que habla de tasas y servicios que creemos que también hay unas cositas que preguntar a los fines de establecer que...

PGM2: Eso lo dejamos para el último porque todavía hay dudas dando vueltas.

PGM1: Hay dudas y fundamentalmente hay columnas que hablan de un devengamiento y hablan de una base imponible, y de filas que no tienen base imponible, entonces la pregunta es qué hacemos con aquellas... una tabla de doble entrada y una fila que habla por ejemplo de tasas administrativas y hay una columna que habla de base imponible. Entonces nos preguntamos cuales son las bases imponibles de un gasto administrativo. ¿Se entiende? Como medio que no... Se podría tratar de otra manera, es muy genérica y yo creo que hay filas que indican algo que no conciben con las columnas en el momento que se toca, entonces es como que no sabemos que poner ahí. Yo creo que las tres más claras son aquellas con nuestra humilde mirada, nuestro humilde conocimiento es la de ahorro, inversión y financiamiento, y las dos de sueldos: planta y gastos. Tenemos algunas dudas con aspectos de docentes también, es complejo. Dentro de personal es la parte más compleja, el resto es muy fácil de... si bien son pocos también los municipios, por lo menos de los que conocemos nosotros, dentro de la problemática que tienen, que liquidan horas de docentes. No todos los municipios...

PGM2: Horas cátedras.

PGM1: Horas cátedras.

RI2: Hay cuestiones que van surgiendo en términos del archivo donde hay diferencias conceptuales, incluso cosas que puedan estar mal planteadas en el archivo original. ¿Nosotros tenemos la potestad de definir nosotros cuál es el archivo o tenemos la interacción con el ministerio del interior para validar modificaciones?

AF1: Ahí hubo una confusión o un ruido. El ministerio del interior mandó unas planillas y se las derivó directamente a los municipios y después nosotros armamos una segunda tanda de planillas.

PGM1: Hablamos de 10 u 11 planillas.

AF1: 10 planillas. Ese formato de planilla, el de las 10, es lo que el ministerio del interior nos pide y nosotros ambiciosamente pedíamos que los municipios respondan.

PGM1: Hay cosas repetidas, la planilla número 8, la planilla número 7 y la 9 en cierta manera tenía cosas que están pedidas en otras planillas anteriores.

AF1: Pero se pide en distintas etapas, devengado, pagado y crédito vigente o presupuestado. Pero nosotros nos estamos enfocando hoy, estamos analizando las planillas de los municipios que informaron en base al esquema que mando el ministerio del interior. Esas estamos mirando ahora.

PGM1: Y no las versiones nuevas.

AF1: No las versiones nuevas. Nuestro objetivo es que lo municipios contesten las 10 planillas con el formato nuestro. Pero bueno, lo del ministerio del interior es un buen ejercicio para poder contestar las otras. Es un paso necesario...

RI2: ¿Qué tan distintos son los dos pedidos?

AF1: Tienen más información. Por ejemplo: hay una planilla que se llama "Finalidad y función" que es una planilla que es el gasto que está en la planilla uno reflejado de otra forma, en partidas, finalidades y funciones. Eso, por ejemplo fue un pedido adicional. El stock de deuda es un pedido que nosotros hicimos en las 10 planillas y después decidimos agregarlo a las primeras 4. En un principio estamos analizando las del ministerio del interior.

PGM1: Correcto. El tema es... seguramente ustedes que estuvieron trabajando a partir de trabajos que, se vinieron con nosotros y tuvieron su observación de los municipios, pueden haber observado que las estructuras presupuestarias que manejan cada uno de los municipios no responde, y no por una cuestión de libertad de cómo se hacen las estructuras presupuestarias, no responden por ejemplo a una cuestión de que yo tenga la finalidad o la función definida en el gasto. Hay municipios...

PGM2: Provincia de Santa Fe sí, por ejemplo, está de moda. Acá en Córdoba no lo usa nadie.

PGM1: No lo usa nadie, entonces... excepto, tenemos clientes que lo tienen y no tenemos ningún problema, pero como nuestra estructura presupuestaria, digamos, nuestra herramienta que permite cargar la estructura presupuestaria es abierta a cualquier tipo de estructura que se haya armado por programa o por finalidad, si no es por programa o finalidad todavía estamos... nosotros tenemos muy muchos municipios que todavía tienen la estructura antigua de los tres...

PGM2: Por objeto del gasto.

PGM1: Por objeto del gasto y los tres anexos: erogaciones corrientes.

PGM2: Programática, clasificación institucional...

PGM1: Cada uno lo hacen y nosotros nos hemos agiornado porque era la necesidad del mercado, o sea, tenemos competencia y conocemos competencias de

alguna fortaleza que impone una sola forma de cargar una estructura presupuestaria, nosotros no, porque cómo vamos a imponer desde un sistema que haya una estructura presupuestaria única, eso serviría a los fines de la estandarización, es correcto, pero hay que hablar, hay que capacitar a todos los municipios para que sepan leer ese tipo de estructuras presupuestarias.

IIE1: Y en el caso que nosotros los capacitáramos ustedes los puedes readecuar...

PGM1: Nosotros tenemos totalmente abierta... La estructura presupuestaria que ustedes propongan no hay ningún problema, es más... nosotros tenemos municipios, gracias a Dios que hace 28 años que son clientes nuestros, tenemos municipios que partieron de una estructura, digamos, hablando de la década del 90, comienzo del 90 dentro del ámbito de Córdoba la única propuesta básica que había de cómo hacer un presupuesto era con los tres... por objeto del gasto y con los tres anexos: erogaciones corrientes, erogaciones de capital, y cuentas de orden. Es más, nosotros hemos hecho a partir de una versión que largamos en el año 2000... 96, largamos una versión que tenía la posibilidad de que... les cuento, presupuestaban las cuentas de orden, entonces si uno leía todo el presupuesto veía que las cuentas de orden, que son cuentas de movimiento, plata de terceros, no tienen por qué presupuestarlas, entonces sumaba al total del presupuesto, ¿Por qué? porque las herramientas...

SI1: ¿Son erogaciones figurativas? Interpreto que son eso ¿no?

PGM1: Las extra presupuestarias, en su defecto es la plata que...

PGM2: La retención de sueldo que hay que pagar a la caja de jubilaciones que la quitan dos veces. Se llaman cuentas de orden o figurativas.

PGM1: Claro, las figurativas.

SI1: Las sumaban al total.

PGM1: Suman. Hay municipios que todavía están presentando... el ejecutivo presenta esa estructura presupuestaria al concejo, el concejo la aprueba, donde hay dos anexos que son los que efectivamente los que se van a erogar.

SI1: También suman. Suman ingreso y egreso.

PGM1: Si, sí, pero presupuestariamente.

AF1: En la planilla que nosotros tenemos que presentar a nación, una cosa es el presupuesto de la administración central y también en forma paralela presentamos lo que es la administración pública no financiera. Consolida todas las transferencias que haces a agencias.

PGM1: Está bien, pero estamos hablando de presupuesto no de ejecución.

AF1: No, nosotros también, a nivel presupuestario. Y esas figurativas se contemplan, pero tienen que sumar cero.

PGM1: Correcto. Sí, ni hablar. Todo lo ejecutado... Obviamente, pero vuelvo a decir, las dos primeras son las que efectivamente se ejecutan y la otra es plata de terceros que tienen que... al final de año en teoría son las famosas cuentas de movimiento, para decirlo de alguna manera, con el concepto de las partidas dobles son las cuentas de movimiento donde todo lo que ingreso se tiene que haber ejecutado en egresos. Todo lo que ingreso en ingresos, valga la redundancia, tiene que estar en egresos. Bueno, volviendo al esquema que los municipios presentan, no necesariamente esa información puede salir apretándose una tecla ¿Por qué? Porque... es más nosotros esto mismo que hemos desarrollado hoy lo hemos desarrollado con un criterio sumamente amplio, se abre el Excel en nuestro sistema y ahí cada uno de los municipios configura por única vez, mientras estén trabajando dentro del mismo año, en la misma estructura presupuestaria, configuran que cuentas van a alimentar esas celdas del Excel. Si aprieto una tecla, sí sale, eso es lo que hemos hecho, es muy automatizado pero totalmente abierto en virtud del conocimiento que tenemos de que la estructura presupuestaria son distintas.

SI1: El manual del que habla Ignacio, debería permitirle a los municipios rápidamente esa configuración.

PGM1: Y es lo que vamos a hacer nosotros pero desde el punto de vista conceptual. Desde el punto de vista técnico está abierto. El operario del municipio tranquilamente se puede equivocar porque yo no puedo definir si lo que está poniendo acá está bien o está mal, pero está sumamente bien hecha, bien abierta, le hicimos una serie de controles de seguridad y sobre todo de operatividad para que cuando toda una padre involucra a todos los hijos tenga que andar marcando... marcar de a uno, sino marcar... Tenemos presupuesto, le digo que tenemos presupuesto con 1.430.000 cuentas de un pueblo de acá del interior de la provincia.

PGM2: Y anda el sistema

RI2: ¿Cuántas vivas hay de todas esas cuentas?

PGM1: Todas.

PGM1: O sea, hay de todo.

RI2: Que las use... no creo que use todas.

PGM1: Bueno, pero tiene una estructura de costo...

PGM2: Tienen que estar disponibles.

PGM1: Pero quién de nosotros es capaz de decirle, a partir de una herramienta que no hagan eso. Es más, nosotros nos agarramos la cabeza cuando tenemos que... imagínense desde el punto de vista informático, saber una ejecución presupuestaria con... está bien, trabajamos con SQL y todo lo demás, pero los tiempos son distintos

de operar por más que haya dos movimientos locos, operar 1.400.000 cuentas que operar 400 o 500 que podrían ser las de títulos. Y tenemos una, bueno, este año tenemos una que llegó a ese record pero tenemos una desde hace muchos años.

PGM2: 2000

PGM1: 2000. Que tenía 430.000, y las siguen continuando, y las continúan por uso y costumbre, porque muchas veces ya cambiaron la mirada política, cambiaron los partidos políticos inclusive, ¿y ustedes saben? Si bueno, pero los chicos saben imputar dentro de ese ámbito, porque es otra de las cosas que hay que ver. Nosotros lo que hemos trasladado y hemos aprendido durante estos 28 años es que estas cosas algunas se hacen por usos y costumbres otras porque viene alguien que conoce bastante del tema e impone o propone un nueva manera de hacerlo y nuestro sistema está abierto a eso porque no podemos de otra manera y me parece que sería absurdo estar en el mercado con una herramienta, en un lugar abierto con una herramienta cerrada porque me parece... eso lo pueden proponer.

PGM2: Hay un municipio que hizo una ordenanza que especifica de cómo tenía que ser el plan de cuentas y a partir de la carta orgánica.

PGM1: De una carta orgánica propia.

PGM2: Propia. Entonces tienen una estructura que es lo ideal y que probablemente no va a responder a necesidades...

PGM1: Y estuvo un año trabajando con consultores externos para presentar la estructura presupuestaria y les aclaro que es muy buena, o sea desde mi humilde punto de vista, ha llegado a una estructura presupuestaria bastante interesante pero ha sido...

PGM2: La hicieron ellos, a su criterio y con carta orgánica.

PGM1: Y por carta orgánica. Entonces esa es la mirada, de pronto, en la cantidad de distintos...

PGM2: Esa es la realidad que hay, digamos, entonces como vas a...

PGM1: Son los distintos escenarios que hay.

AF1: Te hago una consulta. A nivel de partidas, gastos: gastos corrientes o de capital, ¿viste el esquema ahí? La planilla 1: personal, bienes, servicios.

PGM1: Es muy simple.

AF1: Es muy simple

PGM1: No vi la anterior. La anterior me pareció un poquito más complicada porque tenía más columnas.

AF1: Si.

PGM1: Es intuitiva, digamos.

AF1: Igualmente requiere capacitación en el municipio.

PGM1: Ni hablar.

AF1: En las 10 planillas, pero...

PGM1: No, en esta también, porque aunque vos no creas el concepto, es decir... ¿cómo le llamó él al gasto en los últimos renglones? Figurativo. Perdón, desde el punto de vista conceptual, los municipios, gastos figurativos no existe la palabra, no existe el concepto de gastos figurativos.

PGM2: Cuentas de orden y de... (...)

PGM1: Exacto. Pero...

AF1: Diciendo vulgarmente: "un pasamano"

PGM1: Claro, plata de terceros. Por eso cuando vos hablas de figurativos me parece genial, pero me parece que como todo concepto, yo estudié muy muchos años, hace bastante que no voy a una facultad, pero he entrado de nuevo para otras materias, para otras carreras pero vieron lo que se llama el glosario, me parece que el glosario es una herramienta muy básica para que uno pone algo, haga un glosario "cuando me refiero a tal cosa es tal cosa" digo, a los fines de lo que...

AF1: ¿Vos tuviste acceso? hay instructivos que...

PGM1: Si, al último, muy al último. Nosotros, gracias a Dios, empezamos antes y nos cambió muy poco de la segunda versión a la tercera, cambió muy poco. El instructivo inicial era muy cortito, después lo seguimos... pero ya la idea centralizada de cómo hacerlo abierta, ya había partido de ese punto de vista porque no podíamos hacer una cosa rígida, era totalmente abierta.

AF1: Porque había dos instructivos dando vuelta, uno...

PGM1: Perdón, acá tengo uno yo.

AF1: A ver si estamos hablando del mismo, porque había uno que decía "ministerio del interior"

PGM1: Yo no, yo tengo el que... este, yo tengo este.

AF1: Si, este.

PGM1: No, está claro.

AF1: Igualmente es algo general eso.

PGM1: Es general y además no somos nosotros los que tenemos que aprender, los que tienen que aprender son los secretarios de hacienda. Está claro.

PGM3: No me queda claro si el objetivo sería llenar las 10 planillas o ustedes se van a conformar con lo que estamos hablando ahora.

AF1: Nuestro objetivo final es lograr que los municipios puedan llenar esas 10 planillas.

PGM3: ¿Y porque no apuntamos a eso directamente?

PGM1: Y... será como un paso intermedio

AF1: Yo digo, porque discutimos con el secretario de hacienda y por la urgencia decidimos avanzar con el ministerio del interior que eran 4 planillas, accesibles, pero bueno... tendríamos que sentar a todos los secretarios y empezar seminarios, capacitación, o algo para que...

RI1: A mí me parece en base a la experiencia, y ustedes tienen que haber recogido lo mismo, que es muy mucho, me parece un exceso llegar, pretender a fin de este año completar los Excel.

PGM1: Totalmente

RI1: Hay 140 colaboradores sobre 427 con todas las simplificaciones que quisieron, desde las 7 de la mañana a las 11 de la noche, todos los días una tortura telefónica, hay 145 o 150, me parece que...

RI2: La diferencia entre las 4 y las 10 son requerimientos nuestros a nivel provincial para administrar información.

AF1: Y que se encuadra en lo que el ministerio del interior nos pide a nosotros.

IIE1: O sea, cumple con el Ministerio del interior pero es más.

SI1: ¿Podrían empezar por esas cuatro como prueba?

AF1: Hoy tenemos casi todos respondieron las 4

SI1: ¿Casi todos quienes?

PGM1: 4 ¿porque no 5?

IIE1: Porque son 4.

PGM1: El estado de deuda es algo que...

AF1: Lo decidimos pedir porque nos parecía que era importante.

PGM1: Correcto. Sí, sí. Nosotros siempre estamos dispuestos a escuchar. Lo que sería interesante... hay que articular. Les voy a dar otra infidencia, digamos, por el conocimiento de tener toda esta cantidad de clientes, 195 en todo el país y alrededor de 150 acá en Córdoba, hay municipios que no han cerrado la ejecución presupuestaria del 2016 todavía, y tienen la herramienta nuestra que no hay mejor cosa para trabajar al día y no han cerrado el 2016, así que estamos con el 2016 no cerrado, 2017 no cerrado y el 2018, así que todo esto, la única manera de sacarlo, como siempre hemos hecho a partir de una información consolidada. La información consolidada es el cierre de la ejecución presupuestaria, entonces imagínense si vos

todavía tenes municipios que no han cerrado balances o ejecuciones presupuestarias del 2016 no existe la manera práctica de darte esa información, aun con nuestra herramienta, pero la herramienta nuestra... no es porque sea un problema de la herramienta, es problema de organización del municipio, de no estar presentando las cosas en tiempo y forma y existe... bueno, gracias a que tienen nuestra herramienta muchos municipios lo están haciendo. Conozco otra cantidad impresionante que es muy bajo el nivel de coherencia y consistencia de la información primero y principal, es más hay una municipalidad muy importante en el interior de la provincia que pone sus balances en la web y la sumatoria de ingresos menos la sumatoria...

PGM2: Presenta un balance de contaduría y un balance presupuestario.,

PGM1: Y no da. La sumatoria de ingresos menos la sumatoria de egresos que ponen a disponibilidad no existe.

PGM2: No da.

PGM1: Hace años. Y es grande la municipalidad.

PGM2: No son clientes nuestros pero nosotros no tenemos... nuestro sistema es todo unificado: contaduría y tesorería. No son sistemas separados, como por ejemplo el que tiene la provincia, también así son los números... lo nuestro es unificado de entrada.

PGM1: No existe forma que la sumatoria de ingresos menos la sumatoria de egresos no de... en cada una de las acciones diarias en nuestro sistema...

PGM2: En cada documento.

PGM1: En cada documento. Y si cierras la planilla, denominada planilla de caja que es un cierre global del día, diario, estas en condiciones de tirar una ejecución presupuestaria porque todo cierra. No quiere decir... no están hechas las conciliaciones, no configura lo que se puede denominar un balance pero hay otra experiencia más importante y lo digo a fines propagandísticos de que hicimos toda la partida... nosotros a toda la partida siempre la pudimos, después de consolidados, después del cierre del ejercicio contable o del mes apretando como ustedes dicen una tecla se transforma en partida doble y ven el debe y el haber como lo tiene... y si nosotros estuviéramos trabajando mal desde el punto de vista de la partida simple nuestro sistema, por eso digo consistencia y coherencia, dos principios fundamentales. Cuando nosotros cerramos la ejecución presupuestaria, apretamos una tecla se transforma toda la registración de cada uno de los documentos, de ingresos egresos transferencias, todo lo que se hace en la partida simple...

PGM2: Presupuesto, inicio del ejercicio.

PGM1: Asientos de apertura, todo se transforma en la mirada para verlo desde el debe y el haber desde el balance de sumas y saldos. Es más hasta hay una publicación hecha por nosotros donde lo explicamos. Es decir, estamos muy confiados

con las fortalezas de lo que tenemos, por supuesto seguramente ante requerimientos de este tipo podemos o no tener algunas cosas.

PGM2: Es muy sencilla la estructura presupuestaria, es muy simple todo lo que se pide: finalidad, estructura programática, especificaciones institucionales.

PGM1: Y la van a tener que buscar ahí adentro, no van a poder sacar la ejecución de una cuenta y ponerla y sumarla en...

PGM2: Para colmo no tienen ni definida finalidad. Vos les decís "finalidad" y ellos te van a decir ¿Qué finalidad? Porque no saben para que es.

PGM1: No, no, no. Y me parece que es ahí donde hay que empezar a trabajar.

PGM2: Ellos lo hacen porque la provincia toda la vida los obligo a trabajar con 4 finalidades.

PGM1: Para colmo 4 finalidades, o sea si un municipio quiere tener 5 finalidades, no, su estructura es de 4.

PGM2: Su estructura es de 4, porque la provincia hace años lo viene exigiendo así.

PGM1: Y determinados municipios (...)

PGM2: Si, son los más graves.

PGM1: Por eso me parece después de esta conversación quería dejar un corolario me parece que hay que hay que empezar desde un poquito más abajo o bien mantener un tiempo esta estructura, la más elemental que han hecho a los fines de ir corrigiendo para que los municipios, a través de capacitación, a través de sugerencias, porque insisto no sé hasta cuándo se puede sugerir que uno cambie la estructura presupuestaria. Por supuesto que se le puede exigir a los fines de "bueno, me tenes que entregar esto, y tu estructura presupuestaria no es ágil para entregar, entonces vas a tener que cambiarla" me parece que eso es un...

Y otra cosa, están los organismos de control, por qué los organismos de control no exigen en tiempo y en forma... llámese tribunal de cuentas municipales que un ejercicio contable al 30 de marzo del año siguiente esté entregado como corresponde, te digo, hay municipios que...

PGM2: En relación a esto...

PGM1: Hay otro problema que supera las herramientas y supera todo lo otro.

RI1: Yo quiero agregar a la pregunta que hiciste vos, a mí me parece y estoy convencido que con esta estructura de planillas es con la que hay que empezar a trabajar y ponerse exigente para que las completen, en un segundo plano pensar: Sí a diciembre del año que viene ya sí tener estructurada la de 10 planillas, el cuadro más complejo, más grande, quizás ya con un esquema un sistema más unificado de administración para todos, pero previo a eso hay que ir haciendo docencia

departamento por departamento, convocando nuevos y generando un trabajo de capacitación en las municipalidades porque no solamente vamos a dar con alguna resistencia política, con alguna resistencia de conocimiento por parte del secretario que está a cargo del área, o con la resistencia de la gente administrativo contable que trabaja adentro que se va a resistir a trabajar porque son municipales y porque los conozco, son así entonces está bueno el tema de tener un manual de procedimiento un protocolo de trabajo... dos protocolos: uno para ir resolviendo lo inmediato, como ese agregarle lo que falta, ponerle las dudas de lo que ha sido más frecuente y sacarlo del agua para que presenten rápidamente en tiempo y forma y trabajar en un protocolo y en una capacitación más profunda para meter un cambio realmente de fondo en la estructura administrativa.

AF1: Otra cosa, lo que pide el ministerio del interior es semestral.

PGM1: Si, está hecho... Gracias a haber tenido esa mirada original, porque a nosotros nos dijeron: “tenemos que hacer 2016, 2017 y a partir del 2018 trimestralmente” ya está pensado. Si lo quieren presentar mensualmente lo vas a presentar mensual, nuestro sistema está consolidado. ¿La ejecución presupuestaria está cerrada? Instantáneamente esta información va a salir, hay algunas cosas que desde el punto de vista técnico me gustaría charlarlo, pero yo no sé si es necesario me parece que la charla es más general hay algunas cositas que tienen que ver en cuenta a algunas prácticas contables que tiene el municipio donde lo de sueldo nosotros tuvimos la intención de sacarlo directamente de sueldos y no de la ejecución presupuestaria entonces ahí posiblemente... ¿Por qué? Porque hay una experiencia de trabajo compleja, ellos te liquidan el 28 del mes o el 27 del mes te liquidan sueldos lo imputan contablemente, pero terminan resolviendo la imputación cuando se enteran que les descontó la coparticipación y eso es el día 7, por lo tanto cuando termina el trimestre yo no voy a tener desde sueldos, desde el módulo sueldos... voy a tener toda la información de planta y de costos pero no va a estar, no es la que va a coincidir con el trimestre por lo imputado que hay al final del trimestre, porque insisto hay una parte de la imputación que es el gasto de sueldos o sea las retenciones y las contribuciones y las contribuciones las hacen el día 7 recién porque ese día se enteran en función de la... cuánto les descontaron, cuando en realidad se podría resolver antes. Digamos, acá hay costumbres y cosas que se hacen por usos... es decir, otros municipios, les cuento: Entre Ríos es cliente nuestro también, en la provincia tenemos clientes ellos no esperan a la coparticipación a que se les descuenten, ellos pagan con sus propios recursos, imputan o devengan sus propios recursos y no esperan a que la coparticipación les retenga, acá el hecho de que la coparticipación les retenga fue una práctica del tipo elemental a los fines de que los municipios paguen sino...

¿Se entiende? Entonces... fíjense como en determinado ámbito del país las cosas son totalmente distintas, es decir, ni hablar con El Dorado de Misiones que es cliente nuestro o Merlo de San Luis, la mirada que tenemos nosotros nos permite diferenciar. Y en el mismo Córdoba no vas a comparar la pampa gringa con el valle

de Calamuchita y el valle de Traslasierra y el valle de Paravachasca, son 5 realidades distintas.

IIE3: Y en Entre Ríos, ustedes, a nivel sistema... porque, un poco, nosotros lo que tenemos pensado es trabajar un esquema similar a lo que hace Entre Ríos, que tiene un portal que ahí suben la información.

PGM1: Nosotros... la información la levanta... solo la preparan los secretarios y la levantan.

IIE3: La levantan ellos.

PGM1: No hemos tenido la presión y la sugerencia de hacer algo automático para llegar a eso, lo terminan haciendo ellos porque ellos ya tenían su esquema. En nuestra información está, la sacan, la convierten, la pondrán en un Excel, desconozco, y la levantarán, pero nunca hemos tenido la exigencia desde gobierno de tener que hacer eso, es más, a Entre Ríos nosotros hemos entrado el anteaño pasado, así que posiblemente cuando ampliamos el mercado dentro de Entre Ríos tengamos esa urgencia, pero les digo conocemos varios municipios de Entre Ríos y la necesidad informática que tienen es interesante, o sea hay dos o tres o cuatro municipios líderes, importantes, que manejan... es más, el gobierno de Entre Ríos había largado desde Paraná un sistema único y fracasó, fracasó absolutamente, en 5 años tuvieron que tirar todo por la borda porque no lo pudieron hacer andar. De esto existe en... bueno nosotros tenemos otro tipo de experiencias, en Río Negro pasó exactamente lo mismo en la década de... ni hablar a comienzos de este siglo y fracasó absolutamente la imposición de un sistema único en los municipios de Río Negro, entonces... digamos, hay de todo, hay de todo porque hay que estar arriba. Implementar sistema no es una cuestión... uno puede hacer sistemas, cantidad de líneas de códigos, podemos hacer lo ideal, pero ese idealismo ponerlo dentro del ámbito del municipio, hacerlo andar en municipios de 5000 habitantes en municipios de 10000 habitantes, en municipios de 100000 y en municipios de 200 o 1000000 es totalmente distinto, ustedes mismos verán cuando tienen que implementar una herramienta que está manejada por 5 personas a una herramienta que está manejada por 100 y la división del trabajo. Cambia todo, si bien el trabajo es el mismo pero la división es distinta entonces... ¿porque? Porque tenemos municipios que tienen 500 empleados administrativos y tenemos municipios que tenemos 5. Es más fácil ponerlo cuando hay 5 ¿no?

IIE3: En cuanto a lo que es el intercambio de la información, suponiendo que estamos un paso adelante con un manual más homogéneo y con capacitación por parte del gobierno a nivel municipal.

PGM1: Es mucho más claro, es mucho más fácil hacer algo que no sea un Excel, ni hablar. Hablar de archivos planos, automáticamente para pasar... si hoy lo estamos haciendo con la caja de jubilaciones, lo estamos haciendo con las ART, lo estamos haciendo con la AFIP.

PGM2: Tenemos más de 80 entidades que el sistema se relaciona, la mayoría con archivos planos, ya sea para el pago de sueldos, para tarjeta visa o naranja, toda la parte rentas.

PGM1: Todo lo que son los entes de cobranza.

PGM2: Los entes de cobranza, pago fácil, rapipago...

PGM1: Cuando a mí me vienen con un Excel ya empieza la vena a... (risas)

IIE2: Pero en ese sentido hay apertura para trabajar.

PGM1: Si, y también cuando vos me estandarizas algo con un archivo plano está todo hecho.

PGM2: La mayoría se maneja todo así, tenemos distintas entidades: bancos, tarjetas, muchas de rentas digamos y también tenemos AFIP, ingresos brutos provinciales, rentas provinciales de distintas provincias. Son cerca de 100 más o menos las entidades, la mayoría son siempre con archivos planos.

PGM1: Archivos planos que...

PGM2: La semana que... va la ida y la respuesta, es decir su ser, su quid..

PGM1: Con cabecera, con registro, con quider registro y... ¿Cómo es? El final, nunca me acuerdo... un tiler, el registro final de un archivo plano, es... un gider donde te dice, te establece la última parte, después vienen los registros de cada uno de los movimientos y al final un tráiler donde en definitiva me valida que la suma de determinadas cosas me de lo que me tenga que dar a los fines de que nadie meta en el medio un registro que altere la información.

PGM2: Cuando hablamos de rentas sobre todo, y sueldos.

PGM1: No, y con los bancos lo mismo, en los bancos cuando vas a trasladar para bancarizar los datos... nosotros hemos trabajado mucho con telefonía porque nuestro sistema también factura la telefonía en algunos... digamos, todo lo que hace telecom para facturar para nosotros es un módulo o electricidad EPEC, tenemos municipios que calculan electricidad, digamos hay municipios que tienen lo que hacen las cooperativas eléctricas en Córdoba. Prestan el servicio de electricidad o sea que nuestro sistema factura electricidad nada más y nada menos, imagínense con toda la problemática hoy de las tarifas, bueno eso lo hacemos y bueno hay comunicaciones... ustedes saben que hay un, han conocido alguna vez que dentro del ámbito de la telefonía existe la "última milla", han escuchado hablar alguna vez de eso, bueno, la última milla es... hay un prestador telefónico que usa mi red para llegar al usuario final porque yo soy el dueño de esa red, como por ejemplo un pueblo que tenga telefonía independientemente de telecom o...

PGM2: Esa conexión de lo que es la conexión domiciliaria en un gasoducto.

PGM1: Exactamente, para decirlo de alguna manera, y bueno te llega esa última milla, viene de las distintas empresas y bueno todo eso se mete en la facturación los CPP, digamos, la parte de aire de las telefonías fijas, digamos cuanto influye y que costo tiene la facturación de telefonía...

PGM2: Los archivos que van y vienen son de millones y millones de registros.

PGM1: Y los mandan: telefónica, todas las compañías de celulares, lo mandan a... nosotros tenemos la cooperativa de Vicuña Mackenna, la cooperativa de VM tiene telefonía, logró tener la licencia de telefonía y tiene su propia, es cliente nuestro y ellos tienen que facturar entonces toda la gente que tiene celulares o que llama a celulares tenes que facturar eso que lo está facturando telefónica, unifon, ya no es más unifon, pero la compañía que sea y manda todos esos archivos todos los días y la única manera de mandar es con un archivo normalizado, plano, que tenga... Eso sería lo ideal.

PGM2: Bueno, no sé yo si... que conclusión se sacó

IIE2: No, no. Un poco la idea era comentarles esto, hacia donde apuntamos que es básicamente trabajar en el manual y nos gustaría que cuando el manual esté más avanzado que este primero, tratar de validarlo un poco con ustedes en ese sentido para que no pasen cosas como esta que te dicen: no, mira, me complicaste esto porque falta esta definición o esto no está pulido del todo.

SI1: Y esa versión del manual ya la tiene él ¿o no?

PGM1: Si, yo la saque, a esta la traje yo.

AF1: Este manual surge del manual que ustedes (...) para municipios.

PGM1: Una importante cosa. Nosotros trabajamos mucho con versionados, un sistema tan grande si no tuviéramos versionados no podríamos hacer nada, lo aprendimos hace años, creo que hace 28 años que estamos en el mercado, es importante también establecer versiones cuando mandamos porque si no, no sabemos dónde estamos parados, son aportes mínimos porque...

PGM2: De las tres esas, cuál era el primero, cuál era el segundo y cuál era el tercero.

PGM1: Tenemos que laburar con qué fecha, que mes nos llegó primero, no tenemos versionados. Es muy importante porque eso nos ubica, es más cuando llame un cliente le digo: ¿che de que manual me estás hablando?. Estoy leyendo el instructivo ¿y de cuál? Y a nuestros consultores lo mismo, es decir... si bien acá estamos los jefes de la empresa, digamos los dueños, yo soy gerente de producto, en definitiva detrás nuestro esta todo un grupo de gente que trabaja con nosotros a los cuales tenemos que transmitir todas estas cosas y tenemos que andar nosotros o ellos mismos. Es una sugerencia muy válida para...

IIE3: Y en una segunda instancia el interés de hacerlo lo más automatizado posible y que... que creo que les va a solucionar la vida a ustedes y nos va a solucionar la vida a nosotros.

PGM2: Por ejemplo, una contadora secretaria de hacienda del municipio a cargo de lo que sería tasas en las líneas de impuestos.

PGM1: Si, pero yo vi que hay una tendencia, eso es una cosa que tendría que hablar, porque razón me metí en la municipalidad y le pusieron tasa de la propiedad y abajo pusieron ABL, eso es ABL no es tasa a la propiedad.

AF1: Esa es una discusión que tuvimos con el sector de hacienda.

PGM2: Porque el impuesto inmobiliario y el recurso...

PGM1: No, no, es que está por el instructivo así, es más pusieron... lo que cobra el municipios que es seguridad e higiene lo metieron en ingresos brutos. A mí me hizo ruido, porque en definitiva, digamos, en la suma final el resultado económico da, no me preocupa cambiarlo de lugar.

(Hablan todos juntos)

PGM2: No, no, porque lo hacen tipos que no salen de la Gral. Paz a estos datos, vamos a ser sinceros.

AF1: Hay muchas cosas que son imposiciones.

PGM2: Eso está pensado para el campo, por ejemplo, y de ahí en más creen que son todos iguales.

PGM1: No sé, tiene un aggiornamiento pero...

RI2: Esa planilla uno que tiene estos problemas de definición groseros, digamos...

PGM1: Son groseros.

D: Por ejemplo, tasas con impuestos.

PGM2: Es más nosotros tuvimos que...

RI2: Si nosotros ya lo mandamos a pedir así, no nos estamos haciendo cargo digamos del primer eslabón porque ellos obviamente no lo van a saber completar.

PGM1: No, yo estoy convencido que, como todo... creo que hay una mirada siempre académica global de las cosas y la práctica nos hace ver otras realidades, que me diga lo contrario estamos entonces en veredas totalmente opuestas.

PGM3: Entonces me parece importante establecer una mesa de diálogo para seguir perfeccionándolo, porque lo importante acá es la mejora continua. ¿O no?

PGM1: Exacto.

PGM2: Así trabajamos nosotros.

IIE3: Totalmente de acuerdo.

PGM3: Entonces larguemos con una versión después vamos viendo... porque la idea nuestra es adecuarlo en todos nuestros clientes, de tal forma que salga de acuerdo a lo exigido y porque no, si ustedes tienen pensado a futuro pedir más datos, que nosotros nos vayamos enterando para saber cómo podríamos hacer para obtener esos datos, porque cuánto antes nos enteremos podemos establecer mecanismos de captura de esos datos porque tenemos líneas de trabajo de las distintas áreas que nos vienen todos los días, entonces podemos ir proponiendo las modificaciones para a futuro poder contar con ese dato.

PGM1: Aclaro más, es una cosa importante. El Excel que hemos hecho a partir de lo que ustedes nos mandaron es totalmente, no lo hemos diagramado ni programado tal cual, está totalmente abierto, entonces ustedes le cambian mañana 3, o pasado se decide ponerle 3 líneas más y nuestro sistema no cambia en absoluto. Lo hicimos parametrizado pensando en que iba pasar, es decir no agarramos ese Excel fijo del AIF y dijimos: "no, si mañana ustedes le entregarían 4 o 5 filas más, títulos o lo que sea...", está pensado, vivimos pensando de esa manera porque nosotros tenemos que resolver con una sola herramienta 195 clientes.

PGM3: Si, porque yo creo que la idea de esto es mantenerlo en el tiempo. Primer objetivo, nosotros nos dedicamos a eso porque estamos en todo lo que hacen los municipios, entonces esa ventaja de mantener algo vivo porque toda la iniciativa que generalmente vienen externas están el primer mes, el segundo mes y después se mueren porque no hay nadie que los siga. Nosotros tenemos esa oportunidad de ir actualizándolo y manteniéndolo, llevarle al municipio, recordarle y que la herramienta esté actualizada y capacitarlos, tenemos al tipo de capacitaciones y todo. Entonces la idea sería hacer una mesa de diálogo fluida con nuestro equipo de desarrollo y comité de producto, nosotros tenemos un comité de producto que se reúne con el pedido de todas las áreas de todos los municipios, ciento y pico de municipios porque vienen todo tipo de pedidos, evaluamos si es válido o no, evaluamos las correcciones porque hay errores como todo sistema, hay modificaciones, mejoras y después sale al equipo de desarrollo pasa por (...) pasa por pruebas, pruebas testigos, a veces dos o tres meses en un municipio: una veta, hasta que todo anda bien y después se libera a producción, entonces también tenemos todo eso por el tema de calidad tenemos todos esos pasos, por eso estaría bueno establecer una mesa de diálogo para que todas estas mejoras, las planillas, como dice Jorge, de ir organizándolas de tal forma que si se les ocurre agregar algo nuevo nos van avisando y nosotros pasa al comité de producto el comité de producto lo pasa a desarrollo y después sale a producción. Nosotros generalmente para distribuir el equipo de producción ¿en cuánto damos la vuelta a todos los municipios?

PGM1: Y más o menos unos 3 meses.

PGM3: Nos lleva 3 meses.

PGM1: El grueso, enseguida, el primer mes lo tenemos.

PGM3: Nos lleva tres meses llegar personalmente con un consultor a todos los municipios.

PGM2: Pero en este caso especial se hizo un mail.

PGM3: Eso para llegar en forma directa.

PGM2: Con toda la entrega, todas las fechas y vas a tener (...) para cada una de las hojas le dimos a partir del jueves la información que (...) nos pusimos a trabajar fijamos fecha y esta todo anotado y la idea es que llegaran antes de... porque tiene el trimestre y tienen 45 días entonces la idea es que antes del 2 de mayo, para poder completar el primer trimestre y esté todo listo

PGM1: Nos jugamos a eso. No nos jugamos al 2016 o al 2017. Nos juguemos al 2018 trimestral ese es nuestro... a lo otro no llegamos, no hubo forma de llegar. De cualquier manera el municipio que no te la mando y le mandamos esta herramienta, esta herramienta entrega lo del 16 y lo del 17 también, no hay ningún problema, pero no hemos llegado a 16 y 17 digamos.

PGM2: Lo pensamos y le hemos dado un cronograma entonces el que esté interesado todos saben que antes de cumplir el primer trimestre si es que han presentado lo otro o presentan todo junto: 2016, 2017, y primer trimestre 2018 ya está todo dicho, teníamos compromisos asumidos y por esta importancia todo lo corrimos todos los compromisos que teníamos, nosotros tenemos calendarizado prácticamente todo el año corrimos un montón de cosas para que esto entre y lo saquemos rápido. Entonces ellos ya tienen fecha cierta de... ahí vamos y actualizamos rápidamente.

PGM1: Es más el lunes empezamos a distribuir para que se llene la primer planilla pero vamos a... semanalmente vamos a hacer entrega de la segunda la tercer cuarta y quinta planilla vamos a esperar que nos digan: "bueno muchachos" si pueden ustedes también con buen criterio o con buen tino mover un poquito las fechas para que nuestra... insisto, nosotros empezamos a distribuir, la distribución la gran mayoría la hacemos por web no hay ningún problema pero vamos a hay lugares que el municipio tenes que decirles lean el instructivo y hay lugares muchachos donde si no estamos nosotros o no vamos o no va un consultor nuestro no lo empieza a hacer.

PGM2: Ya está planteado en poquito, a fin de mayo hay un curso de capacitación de beta funcionalidad donde estamos avisados todos los clientes.

PGM1: ¿Qué día es? La penúltima semana de mayo.

RI1: ¿Cuándo es?

PGM2: Martes, miércoles y jueves.

RI1: Fíjate, porque ahí estoy en contacto con la dirección de auditoría del tribunal de cuentas que está haciendo unas jornadas en Gral. Deheza para el 19, 20 y 21 de mayo o 18, 19 y 20 de mayo.

PGM2: Nosotros tenemos la semana siguiente.

RI1: En Gral. Deheza con todos los tribunales de cuenta, secretarios de hacienda y finanzas de las municipalidades en donde un módulo, no se si les comentó algo Laura, yo hablé con ella esta mañana.

PGM2: Nos dijo que es el 20 de...

RI1: De mayo, vamos a tener un módulo también para capacitar ahí en la jornada esa que está organizando el tribunal de cuentas de la provincia. Es un módulo el sábado a la tarde, desde las 3 a las 6 de la tarde.

PGM2: ¿Pero un módulo sobre este tema?

RI1: Sobre este tema, puntualmente este va a ser el eje de la participación nuestra en las jornadas.

PGM1: Nosotros entre otros temas les vamos a presentar en esa presentación también va a estar esto, no es exclusivamente con esto pero podríamos de alguna manera...

PGM2: Pasa que ya, viniendo los secretarios y los intendentes aprovechamos, algunos no tienen todas las herramienta la funcionalidad que tenemos y aprovechamos.

AF1: ¿Cuál es la fecha de su capacitación?

PGM2: Ya te digo. 22, 23 y 24

PGM1: La semana antes de la última semana. Ah, es la semana del 25 de mayo.

PGM2: Porque el 25 de mayo muchos vienen a Córdoba y ya se quedan.

PGM1: Otra cosa que hay que establecer, y lo digo ya transmitiendo un concepto es... nosotros, yo los haría a la gente que está dentro del área mía en lo que es la coherencia y la consistencia dentro del ámbito de la informática son dos principios fundamentales y eso se logra a partir de procesos consolidados esta información no puede salir a partir de un proceso que no sea consolidado porque si la sacan de otra manera la van a tirar en otro momento a lo mismo y les va a dar distintos valores entonces... ¿qué es consolidar? Por ejemplo una información que tiene que ver con esto es muy importante que se haga a través del cierre de la ejecución presupuestaria no hay otra, digamos como corolario cuando uno lo transmite.

PGM2: Y eso con responsabilidad los organismos de control también tienen una (...)

PGM1: Entonces, hay gente que... hay clientes que nos llamaron parPGM2: “che, ¿están haciendo algo para el tema de la información al ministerio?” “si, ¿y cerraste balance?” “no, todavía estamos en enero de...” olvídate que vas a poder tirar... olvídate. A ver, cierren, ejecuten, hagan las cosas y bueno y ahí un organismo de control claro.

PGM2: Para que se den una idea, nosotros tenemos clientes, voy a nombrar Río Tercero para lo bueno hay que nombrarlo, hace años, no en este gobierno sino en todos de todos los partidos que van pasando que hacen ellos todos los días cierran lo que nosotros llamamos planilla de caja. Es un proceso...

PGM1: Gral. Deheza también.

PGM2: Si bueno. Cierran el día y no se puede cargar más ningún documento en el día, todo lo que está, está consolidado en el día. Pueden tirar una ejecución presupuestaria de un día o de una semana, se llega a fin de mes controlan el último día del mes y cierran el mes y si ese mes es diciembre cerraron el ejercicio a las 2 de la tarde o 2.30 de la tarde imprimen todos los balances cuentas de ingreso de egreso (...) y se toman todo enero de receso. Ellos a las dos de la tarde de último día del año cerraron todo y se van de receso. Así está pensado el sistema, después hay otros que evidentemente no tienen esa disciplina.

PGM1: Exactamente, el sistema está pensado para estar así, nosotros lo proponemos, es más todo problema que pueda surgir en un municipio que trabaja atrasado es un problema para nosotros porque ustedes saben que el que trabaja atrasado hay que acordarse de que hizo que no hizo.

PGM2: Todos los documentos, lo primero que te proponen es la fecha del sistema, tienes que estar cambiando todos los días, te podes equivocar.

AF1: Con este sistema si tenes que cargar un proveedor que se olvidó de cargar de la carga del 2017 no podes cargar los datos.

PGM1: No, con nuestro sistema si has cerrado los procesos hasta sería ilegal que haga eso. Es totalmente ilegal, como me vas a...

PGM3: Lo que pasa es que siempre la idea es trabajar para adelante, no corregir para atrás entonces si te equivocaste en una orden de pago, tenes un contra documento a la orden de pago, entonces vos lo vas a ver como un documento corrigiendo lo anterior.

PGM1: En la próxima ejecución vas a ver...

PGM3: Yo creo que son procedimientos sanos que no implican tener que abrir para atrás para corregir y volver a cerrar, para colmo a eso ya lo firmaron todos.

PGM1: Pero él me está hablando en enero introducir un documento al 2017, a mi me corre un escalofrío terrible, yo no puedo en enero trabajar con ese... es decir, si vos no me cerraste la ejecución no hay ningún problema pero si vos cerraste la

ejecución entonces que cerraste cuando cerraste y que publicaste cuando publicaste. No, no, que no se malinterprete yo en enero voy a poder trabajar sobre algo de diciembre en la medida que no cerré la ejecución presupuestaria si la cerré ya está cerrada muchachos

IIE3: Bueno, no sé si alguno tiene...

PGM1: La pregunta que me quedó al principio, disculpen, ¿dentro de qué marco trabajamos todos?, digamos, ahora nos estamos involucrando nosotros en la parte privada ¿dentro de qué marco están? Yo veo que estás vos que estas representando a un organismo, están ustedes representando a una ONG o ¿a quién? ¿Cómo es esto?

SI1: Nada que ver el organismo, somos todos del ministerio de finanzas.

PGM2: Ah ¿son todos del ministerio de finanzas?

SI1: Si, somos todos del ministerio de finanzas menos las dos chicas que son de la bolsa, que ellas...

Elas dirigen una investigación en la bolsa en realidad.

PGM1: Ah, bien.

RI2: Ellas hicieron un estudio de investigación sobre como trabajaban los municipios y probablemente nos del soporte a nosotros en lo que es el armado de los manuales.

PGM1: Ah, bien. Quería entender el marco

SI1: El resto somos todos del Ministerio de Finanzas.

PGM1: Correcto.

PGM2: A ellas las conocíamos porque estuvieron, vinieron varias veces a visitarnos ¿hace cuánto ya? ¿Un año? ¿Dos años?

IIE1: Si, dos años.

PGM1: Dos años como mínimo

PGM2: Y tuvimos ¿Cuántas? Cinco charlas o cuatro charlas.

II1: Tres, o por ahí.

PGM2: Ellas vinieron a preguntarnos a nosotros, también las recibimos les explicamos, les contamos un poco como era la realidad.

IIE3: Bueno, estaría bueno como dicen armar una mesa de dialogo, nosotros capaz que vayamos puliendo un poco más esto y consultarlo con ustedes.

PGM3: Es un hecho que ya la empresa se pone a disposición, queremos colaborar con ustedes, obviamente, siempre lo hemos hecho. La idea es que nuestros clientes, los municipios tengan eso informatizado.

PGM1: Exactamente.

PGM3: Por eso mientras más lo afinemos, mejor. Incluso tenemos un problema porque si no está automatizado el problema nos viene a nosotros. Nos quedamos abiertos a avanzar hacia esas planillas ideales, hay que ver como llenamos los datos en los municipios porque obviamente, como decía Jorge, dista mucho del ideal de tener toda la información y con respecto a los manuales también estamos a disposición para lo que haga falta para poder colaborar.

IIE1: Seguramente nos vamos a estar comunicando con ustedes.

PGM3: Colaborar con los municipios que a su vez necesitan esta información y que no son clientes nuestros también podemos colaborar, no hay ningún problema. De alguna forma ya sea con nuestros módulos de contabilidad para que después extraigan automáticamente, de alguna forma se puede hacer.

IIE3: Bueno.

PGM3: Partiendo de que estamos llegando a toda la provincia, todos los días, a todos los rincones.

PGM1: Nosotros tenemos una flota de 10 autos que están durante toda la semana...

PGM2: 13 autos.

PGM1: Si, 10 en producción casi directa recorriendo nuestros municipios con un consultor nuestro presentando y haciendo las "add date" correspondientes por eso no hacemos todo en un mes.

SI2: No es web.

PGM1: Si es web pero está puesto en cada uno de los municipios.

PGM2: Vos lo autorizas desde la oficina, desde la empresa lo autorizas pero hay que ir y explicarles. O sea, el viaje del consultor es más que nada para el procedimiento. Lo más fácil es actualizar el aplicativo el sistema en la celeridad de los tiempos, eso no es ningún problema, en un ratito, el tema es que ellos hay que explicarles.

PGM1: Es más, tenemos clientes en la nube es decir que nosotros no hace falta ni viajar para...

PGM2: Vos le mandas el instructivo, vos le mandas un mail, no saben ni leer los mails tenes que ir y explicarles, te tenes que sentar al lado y ellos están esperando. Nosotros los hemos malcriado

PGM1: Pero no es una mala práctica, es decir, el éxito de toda aplicación no solo...

PGM2: Se sacan dudas.

SI2: La aplicación es la misma para todos.

PGM1: Exactamente la misma.

SI2: No hay ninguna particularidad

PGM1: Ninguna.

PGM2: Más que toda la explicación y el trato con ellos, se sacan las dudas.

PGM3: La customización a la ordenanza local, eso sí.

SI2: La parametrización vendría a ser.

PGM1: La parametrización, exactamente.

PGM3: Ahora, el punto de vista de la herramienta es la misma, es toda web con última tecnología.

SI1: ¿Trabajan sobre “oracle”?

PGM2: No, con “SQL”

PGM1: Tomamos eso porque hay una masividad de gente incorporada en todo el mundo.

PGM3: Hicimos una investigación al respecto y vimos que en todo el país el motor que más se maneja es el “SQL”.

PGM1: Pero otra cosa, también por tamaño. Cuando nosotros decidimos hacer esto, “oracle” era... cuando pusimos esto dentro de una base de datos de las características de “SQL” fue en el 2000, “oracle” era prohibitivo para los clientes. Si vos le decís: “compra oracle a Palestina”...

(...)

PGM1: Vos imagináte si nosotros salíamos a Villa Concepción del Tío a decirles que compre una licencia “oracle”

PGM2: Por eso digo, hicimos marketing y en eso no nos equivocamos creo. A parte bueno, hay muchas universidades que capacitan, nosotros no vendemos marcas.

PGM1: Es estable.

PGM2: Un excel lo entienden, tenemos una estabilidad.

PGM1: Es más, nosotros tenemos clientes que vamos sacándole la compatibilidad este año, hace 5 años había clientes que todavía tenían el 2000 y nosotros teníamos que seguir programando con 2012 y con compatibilidad de las bases que tenía el tipo cuando estaba en condiciones de cambiar.

PGM2: Lo peor fue que tuvimos un municipio, un grupo de municipios, que el año pasado de terminar de usar la versión nuestra del año 90.

PGM1: El año pasado sacamos la última. Porque el pobre municipio no podía comprar un server

PGM2: O no quería.

PGM1: Bueno...

PGM2: Ya no sabíamos cómo decirle.

PGM3: Es una cuestión de prioridades también.

PGM1: Es una cuestión de prioridades, pero hay municipios que uno va...

PGM2: “¿y si lo cambias?” “no, si anda fantástico, ¿para qué lo voy a cambiar?” Si, ya se que anda fantástico, lo tenes que actualizar para ver todas las funcionalidades nuevas y le seguían dando. Era increíble, pero bueno. El cliente estaba bien y tarda años en cambiar. No se si ustedes entienden cuando yo dije “clíper” o tecnología...

PGM1: De base 3

PGM2: La pantalla verde

SI1: DOS

SI2: DOS y Xbase.

(Risas)

PGM2: Entonces claro, imagínate lo que era eso que nosotros...

PGM1: Xbase se llamaba realmente la estructura de la base de datos.

PGM2: Los archivos sueltos en un esquema Xbase, terrible, y lo seguían usando y no había forma, escrito, escrito, escrito y pasaba un intendente otro y seguían escribiendo y mandando (...) y les ponemos “che hay cosas nuevas, hay esto, lo otro, no da más, no hay equipo que reciba esto”

PGM1: Vos sabes lo que es poner la deuda en la web con clipart

PGM2: Imposible. Tenemos un alto así de notas del municipio, años sin cambiar. Tenemos la versión web del año 2000 que empezó y mirá 16 / 17 años sin cambiarla.

PGM1: Che, hay otra cosa, no trabajamos aun... teniendo todo esto, todo lo nuestro es absolutamente directo no hay procesos (...) nosotros la deuda que levantamos arriba es la deuda que está en la base de datos completa y real, no es que a las 10 de la noche subimos de nuevo la deuda, no, es en línea. Es más, “Pay Per Tic” que es una de las empresas que le hemos estado desarrollando para pago espontaneo paga y automáticamente entra de nuevo y en su estado de cuenta la deuda está pagada.

PGM3: Una de las vinculaciones más complejas que hemos hecho es con un registro del automotor a través de “sucep sugit”.

PGM1: “sucep” es una...

PGM3: Donde subimos a la nube todos los días los automotores, la deuda automotor, y las multas que vienen en el código de faltas entonces se ven en todos los registros al momento de dar de baja un vehículo en cualquier parte del país, le cobran la deuda al municipio y van a una cámara computadora que después le dan a...

RI2: Ya sabemos de qué nos tenemos que acordar cuando vamos a hacer la transferencia del auto.

(Risas)

PGM1: “Sucep” hace 8 años que nació en un convenio multilateral entre el registro nacional de propiedad automotor, Acara, y esta empresa privada, y el ministerio del interior. Bueno, ese grupo ha hecho un software de manera tal que toda persona que da de baja el auto en un registro...

PGM2: Son dos, está el “sugit” también.

PGM1: Si, el “sugit” es para las infracciones de taxis: sistema único de gestión de infracciones de taxis y el “sucep” es sistema único de confeccion... bueno, que quiere decir de recaudación de patentes, “sucep” termina en P que es patentes, la cuestión es que ellos no dejan escaparle... hay municipios que están manteniendo su stock de obra, lo están financiando con el “sucep” no se les escapa más nadie. Imaginense, ¿saben lo que hacen los municipios del interior? La gente compra un auto y tardan 6, 7, 8 o 10 meses en ir al municipio entonces en ese lapso de tiempo el municipio está perdiendo de recaudar con esto ni bien lo da de alta en el registro, al otro día llega al municipio que asocio al “sucep” y con nuestro sistema le da de alta de oficio y si entro hoy en “sucep” tiene ventaja de unificar los datos que tiene la municipalidad con los datos que tiene el registro nacional de propiedad automotor, por lo tanto empiezan a descubrir autor que tienen 8, 9, 7, 5 o 3 años que anduvieron sin tener...

RI2: En Córdoba no tienen clientes.

PGM1: ¿En qué Córdoba?

RI2: Todo Córdoba.

PGM1: No tenemos el municipio de Córdoba, sus autos están registrados acá

PGM3: No, pero sí, en las otras sí.

PGM1: Por ejemplo, el gran Córdoba es notable... entró mucho en la pampa gringa no saben la cantidad de compañías de camiones que tenían 6, 7 camiones. Compañías chicas pero con 6 o 7 camiones para un municipio chico lo que significa

que 7 camiones con 2 años de viejo que no esté registrado, la plata que significaba cuando les llega la información. Imagínense el 1.5% del valor del auto, del camión durante el año. Ahora es distinto, han tomado otras medidas.

PGM3: Ahí yo les explicaba hemos hecho todo un sistema del lado nuestro para hacer toda esa compatibilidad de subidas bajadas y combinaciones y coordinaciones, estamos acostumbrados a esto de hacer compatibilidad con otros entes así que no va a haber problema para nosotros es algo manejable, mejor si ya es coordinado con la provincia o con la nación.

PGM1: Aparte si venimos de primera mano no tenemos la versión intermedia de “que me dijo” “le dije” estamos comunicados de primera mano vamos directamente a la fuente.

PGM3: Yo no sé si hay comunicación, entre nación y municipio, directa, sin pasar por provincia.

AF1: Si, debe haber, eso desconozco.

IIE3: Si, pero en lo que es el intercambio... particularmente en este tema me parece que no.

AF1: No, si cayó acá la información y se derivó a los municipios.

PGM3: No, no, porque por ahí ya veo que (...) algún municipio que hay que hacer el informe a...

AF1: No, no.

PGM1: Y ustedes van... discúlpame que te haga una pregunta, ya que nosotros hemos contado todo... ustedes van a recibir toda esta información y van a procesar todo de alguna manera o van a mandar así...

AF1: No, nosotros hoy lo estamos analizando lo que recibimos, estamos encontrando muchas inconsistencias, estamos haciendo ese trabajo fino de ver que están registrando, comparando por ejemplo lo que el municipio registra como ingreso tributario de origen provincial viendo si es lo mismo que nosotros tenemos como coparticipación.

PGM1: Muy bien.

AF1: Es bastante manual lo que estamos haciendo pero nos sirve como para ver si hay inconsistencias o no.

IIE3: Pero obviamente me parece que va a ser un trabajo también de largo plazo, de nuevo, de acá al año que viene e ir puliéndolo.

AF1: Lo más valorable de esto es que el municipio se puso a cargar las planillas y es algo que nosotros personalmente no teníamos mucha fe.

PGM1: No eras ambicioso, digamos.

PGM2: Esto me hizo acordar, nosotros somos viejos, a la época de Ramón Mestre cuando quiso sistematizar las novedades de liquidación de sueldo con la caja de jubilaciones, años estuvimos con eso hasta que más o menos se aggiornó, no fue un proceso simple. Cada liquidación de sueldo como la hacía cada municipalidad...

PGM1: Tuvimos que hacer un vinculador.

PGM2: Tuvimos que hacer un vinculador pero te acordas las veces que tuvimos reuniones en la caja con este con el otro, años para que... bueno, la idea de la caja era que se jubilara un empleado municipal y tuviera su jubilación al mes digamos... Tuvimos años con reuniones coordinaciones capacitaciones a la gente, instructivos, es un proceso complicadito.

PGM1: A mí me gustaría saber si podemos poner una especie de... digamos, yo quiero irme tranquilo con que hoy la versión que ustedes han largado se va a mantener al menos en el tiempo, cuanto tiempo.

PGM2: Eso es lo que le decía a él, que hagamos una mesa de dialogo.

PGM1: Nosotros sobre esto, ya hemos empezado a trabajar, ya tenemos cosas listas.

AF1: El 20 de mayo es la reunión que tienen con los municipios. Hoy recién estamos analizando el (...) que mandó nación y ahí me estoy dando cuenta de muchas inconsistencias de propia nación.

PGM1: Yo te diría una rápida que vi, el hecho de que la coparticipación provincial no esté especificada te va a ser muy duro verla porque posiblemente está dentro de un ámbito que entra otro tipo de plata que te han mandado ahí. Ya lo vi, o sea yo me puse a operar para transmitirle a los desarrolladores en el ámbito de testing y descubrí cosas que conceptualmente me hacían ruido en la manera que está unido, me parece que va a necesitar una atomización hay algunas cosas que van a tener que abrir a los fines de que vos tengas, desde mi humilde punto de vista, que vos tengas más rápida la mirada de si la coparticipación, verla o contrastarla rápidamente con un registro que vos tengas, porque en el registro de hoy está todo junto.

AF1: Creo que si va a haber nuevas versiones van a ser para ampliar pero tampoco para complejizar.

PGM1: Si, está claro. Sí, para que el trabajo que ustedes puedan hacer, sobre todo de testeo porque tener 3 o 4 cosas importantes de testear como puede ser la coparticipación. Como vos la tienes de un lado, sería muy bueno que la coparticipación venga sola en un registro de manera tal que vos la veas, porque hoy no viene sola, como te digo ya lo vi. Miren, yo traje ejemplos acá.

PGM2: Tengo asesores muy capos que contabilizaban la coparticipación neteada porque...

PGM1: Ah, mándame un peso.

PGM2: No, no, no. Ingresaban la neteada porque se habían vendido como asesores que iban a reducir el gasto, entonces achicaron todo el gasto. Lo que empezó a venir de coparticipación los primeros meses podían tratar de... y pagaban pero después no tenían partida presupuestaria para pagar lo que correspondía de sueldos de jubilación y todo, entonces empezaron a...

SI1: No ejecutaban la parte de...

PGM1: 12 pesos al año. Vieron que Mestre no sé cuánto tiempo mandó un peso de coparticipación, ahora tenemos 20.

PGM2: Entonces de todos los ingresos que existieron, como no tenían partida y como ya habían ido y les habían dicho al concejo deliberante que iban a ahorrar un montón de plata no le podían pedir en el presupuesto para liberar esos pagos.

SI1: O sea, si tenían, lo que no tenían es como pagarlo después.

PGM2: No tenían presupuesto.

SI1: No, no, pero digo: así, neteando si tenían el presupuesto.

PGM2: No, porque no lo pagaban, no registraban el pago.

PGM1: Si, pero está hablando de partida presupuestaria.

SI1: No, porque digo, lo que hubiera correspondido era el ingreso y por otro lado el gasto.

PGM1: Obvio.

PGM2: Pero no tenían presupuesto acá, entonces ingresaban lo neteado directamente. Ingresaban lo neteado.

PGM3: Ingresaban 1, y en realidad tendrían que haber ingresado los 100000 y erogado 99000.

(...)

PGM2: Y que le iba a decir el concejo deliberante que tenía que aumentar el presupuesto si habían hecho un circo bárbaro. Yo vi los informes después, finales, la situación final que decía...

PGM1: Como el "c..." y el pago se hacía fuera del ámbito municipal que era la retención.

IIE3: Bueno, sí. Si quieren nos mantenemos en contacto.

PGM2: Bueno, vos tienes todos mis datos.

IIE3: Si.

IIE1: ¿Y no tenemos el de usted?

PGM1: Pero somos, digamos... ustedes llaman y...

IIE3: Si, la idea es hacer uno y uno para no...

Bueno, vamos a trabajar un poco. Nosotros empezamos a trabajar más fuerte en este tema del manual con la mirada más de largo plazo, supongo que con Andrés también desde el mes que viene y el desarrollo del portal así que ya nos vamos a estar comunicando si es posible antes de la reunión que ustedes tienen con los municipios.

(...)

AF1: Después me interesa ver, los casos que tenes ¿vos tenes casos?

PGM1: Si, si, yo tengo casos porque yo hice a los fines de comprobar lo que nuestra herramienta estaba haciendo, le pedí a varios clientes que me mandaran que habían presentado ellos y ahí cuando vi...es más a mí me gustaría, cuando empezamos con esto y que pasó esto por el comité de producto el cual nos reunimos sistemáticamente una vez por semana a los fines de definir, yo era el que “esto tiene que salir con una prueba” y él me decía “no déjalo abierto” y yo le decía “no, pero primero dejalo abierto” quiero una prueba de consistencia porque a mí todo eso, todos los datos que yo tengo me tienen que... yo tengo que tener la famosa prueba.

PGM2: Prueba del sistema sí, estamos hablando de que hubiera un algoritmo de control.

PGM1: Un algoritmo de control, de que a mí no me permitiera por más que haya vinculado corra el proceso si a mí eso no me da el valor que yo quiero que es otro tipo y sobre todo el total ejecutado. Si la planilla esta me obliga a poner el total ejecutado yo tengo el total ejecutado por lo tanto si yo vinculé algo mal o no lo vinculé a mí no me va a dar lo que tiene que dar, ese me parece que es el algoritmo. A eso me refería con la prueba. Y decía primero hacerlo abierta y después me gustaría hacer una prueba porque lo más lógico es que esto sea como una prueba.

AF1: Es un algoritmo de control entre planillas. Eso también nos permite a nosotros hacer un pantallazo a ver si hay inconsistencias o no.

PGM2: Pero a eso lo podemos resolver de antemano.

PGM1: Claro, pero tendríamos que trabajar puntualmente en algún aspecto de... me parece que nos tendríamos que juntar a los fines de... digamos, mameluco, de overol y ponernos a hacer las cositas. Nosotros somos de la vieja guardia.

(Coordinan una reunión, risas, saludos)

## **II.2. Reunión N° 2: Program Consultores S.A.**

La reunión tuvo lugar en las oficinas de la empresa PGM el día 12 de julio de 2018. Las instituciones y actores participantes fueron los siguientes:

- Área de responsabilidad fiscal
  - AF1: Andrés Pérez.
  - AF2: Agustina Agüero.
- IIE – Bolsa de Comercio de Córdoba
  - IIE1: Florencia Costantino.
  - IIE2: Génesis Nuñez Sánchez.
  - IIE3: Ignacio Fichetti.
  - IIE4: Germán González.
- Empresa PGM
  - PGM1: Jorge Pirazzini
  - PGM2: Néstor Giorgi

PGM1: Ustedes proponen y eso también ha caído muy bien, no está desplegado masivamente pero es muy ágil. Nosotros tenemos dudas, digo en virtud de lo que necesitaríamos. En el tema de stock de deuda no tenemos... yo ya les comenté que no existe bajo ningún punto de vista la posibilidad de que nosotros podamos aportar mucho porque las herramientas... no por nosotros sino por la manera en que se ejecuta el presupuesto y ellos no reflejan en ningún momento la deuda plurianual por lo tanto el stock de deuda no lo tienen. Tienen la del año pero es parcial porque aquellas deudas que son plurianuales...

AF1: Nosotros no necesitamos para adelante, nosotros no necesitamos saber esa deuda sino que...

PGM1: Bueno, no es lo que se entiende. La pregunta es ¿podemos mejorar eso?

AF1: Si y la idea es poder explicarte bien a vos.

PGM1: Si, si, nosotros vamos a representar todo, de igual manera a eso no lo hicimos, no lo tocamos y lo que más también tenemos dudas son en el quinto Excel que habla de lo que son las tasas y servicios porque ahí hay... creo que han querido poner todo, que está bien, pero algunas cosas pueden estar cumplimentando y llenando todas las columnas que hay y otras me parece que no hay. Me parece, por

lo menos a nuestro humilde entender, entonces se hace difícil usar la herramienta por lo menos hoy.

AF1: Claro, nosotros también

PGM1: Así que sería lindo dejar en claro un modelo con las condiciones mínimas de lo que se puede hacer, a partir de ahí el crecimiento de esto es totalmente relativo en virtud de lo que se puede exigir y lo que nosotros podamos hacer y en principio lo puedas distribuir. Otra cosita, les comentaba de que hicimos desde el miércoles hasta ayer un despliegue a los lugares donde íbamos normalmente pero ya llevábamos esta primera parte y bueno, hubo municipios que lo entendieron absolutamente porque ya lo estaban haciendo manualmente, nosotros les dimos una herramienta que se automatiza la forma de sacarlo, bastante bien pensada, amigable. Lo que sí, lo que hay algunas críticas por parte de los municipios es que algunos de los ítems que tienen que llenar en el Excel no se entienden: de donde sacarlo y a donde ponerlo. Pero eso nosotros, con nuestro humilde conocimiento, hay algunas cosas que pueden ser ambiguas: “¿a qué parte del presupuesto vinculo esta celdita del Excel?”. En general, diría que en el noventa y pico por ciento cayó muy bien, en otros el desconocimiento es absoluto por lo tanto a nosotros se nos hace difícil trasladar, porque nuestra función es que manejen nuestra herramienta, pero es como siempre digo: nuestra herramienta sirve para liquidar sueldos por ejemplo, y lo que hacemos nosotros es enseñarles que esta herramienta liquida sueldos, ya no les enseñamos lo que es un sueldo. Nos tocó enseñar esas dos cosas, no solamente enseñar de qué se trata liquidar sueldos en nuestro sistema sino enseñar que un sueldo tiene estas cuatro partes aunque no lo crean, ni hablar los aspectos contables. Nosotros fuimos hace 28 años a aprender y ahora vamos a enseñar pero esa no sería nuestra tarea. Nuestra tarea es poner una herramienta que satisfaga las necesidades que tienen y ellos tendrían, de alguna manera, conocer de qué se trata pero hay de todo, como yo te dije: hay municipios que están en la cúspide que son los que plantean las necesidades y otros que van respetando todo lo que les llevamos porque es parte, formamos una comunidad, y esa comunidad es la de emparejar hacia arriba a través de la herramienta, pero ese conocimiento que tienen que tener los asesores, los secretarios de hacienda trasciende a lo que podemos darle nosotros, ellos tendrían que tener ese conocimiento; y otros municipios dijeron: “nosotros no firmamos nada, por lo tanto no tenemos que mandarle nada a la provincia” Bueno, la herramienta está, les hemos dicho pero me parece que había un poco de desconocimiento, yo no sé si esto era una cuestión política pero directamente me dijeron: “a mí no llegó nada que tenía que firmar un convenio para mandar esta información” Concretamente hubo municipios que me contestaron eso, nosotros creemos que esta es una obligación institucional planteada por nación y provincia, si a ustedes no les llegó un convenio desconocemos si tenían que firmar o no. A ver si ustedes me pueden desburrar en eso ¿el municipio no firmó nada?

IIE3: No, no, es una iniciativa que viene a partir del consenso fiscal nación provincial y ahí está la voluntad de cada municipio. No sé si más adelante se avanzará con la firma de algún convenio pero por lo pronto no es obligación de nadie hacerlo.

PGM2: ¿Y cuántos municipios han enviado algo?

IIE3: Son alrededor de 140.

PGM1: Si, es más, muchos de los municipios donde nosotros hicimos este lanzamiento la semana pasada de manera parcial de las 5 planillas, muchos ya lo habían hecho y veían que con esta herramienta era mucho más rápido.

PGM2: También servía para ver si la herramienta cumplía lo que ellos habían hecho mal, eso está bueno también para generar un debate.

PGM1: La hicimos bastante abierta porque la teníamos que hacer abierta, como yo les comentaba la estructura presupuestaria de los distintos municipios no tienen nada que ver entre sí entonces ellos se paran en una aplicación nuestra, abren una aplicación en la cual pueden primero vincular cada una de las celdas del Excel con cada una de lo ejecutado en cada una de las partidas. Vinculan, queda guardado, y después simplemente aprietan una tecla y se llena el Excel en función de la vinculación que hicieron. No tenemos prueba, no hicimos ningún tipo de verificación porque la no tenemos, digamos, si se está llenando bien o se está llenando mal. Conceptualmente yo no puedo, bajo ningún punto de vista, entender si la persona vinculó... lo que es ingreso o lo que es egreso sí, van a las ayudas correspondientes, pero no la naturaleza de las cuentas vinculadas con la naturaleza conceptual de lo que pide el Excel.

Volviendo al esquema inicial creemos que ahí está muy bien, ustedes han cambiado en función de lo que dijeron. Nosotros, gracias a Dios, la herramienta no se ha hecho de manera fija o inmóvil, se ha hecho totalmente abierta así que agregarle o desagregarle cosas a lo que ustedes hicieron va a ser fácil para lo que hicimos, o sea que estamos en el camino. La parte de personal, tengo ahí una duda en virtud de donde hemos sacado los datos, la charlaríamos. Yo estoy poniendo aspectos en los que podríamos conversar. Después nos gustaría pasar al tema de stock de deuda, porque básicamente no lo comprendo de la manera en que me lo han tratado de transmitir también la gente de los municipios, lo más difícil es esto, conceptualmente nos han dicho algo que posiblemente esté no alineado a lo que específicamente ustedes piden, entonces ahí nosotros no hicimos nada; y lo que tenemos que hacer, y tenemos más o menos idea, es rentas / tasas, los ingresos. En virtud de eso, charlemos sobre eso.

(Se sirven café)

AF1: ¿Te parece que comencemos por la planilla 1?

PGM1: Bien, bien.

PGM2: Lo que tiene la última, ¿ha habido cambios?

PGM1: Han planificado una nueva que la traen acá pero no la han mandado ni mucho menos, simplemente han agregado más... creo que las mismas cosas que vienen pero desagregadas.

AF1: Claro, todo lo que es ingresos que los municipios reciben de provincia y nación los agregamos con todos los fondos que nosotros tenemos vigentes hoy en día, los últimos acuerdos con provincia y municipio. Ese tiene un doble objetivo: que el municipio sepa a donde registrar los fondos que recibe y nosotros podamos cotejar con los registros.

PGM1: Lo que charlamos la última vez. Para que ellos tengan una forma de control, si están poniendo la información de manera correcta en función de sus registros.

IIE3: Además eliminamos un par de filas que venían del ministerio del interior, no tenían mucho sentido, estaban... son cositas que cambiaron, digamos, le pegamos una lavada de cara al (...)

PGM1: Cuando se trata de funciones, digamos, restar y sumar tal cosa ¿sigue estando de la misma manera?

AF1: Sí.

PGM1: Bien. La lógica de saber la situación, el estado contable.

AF1: Es la misma lógica. Hablé con nación y me dijeron que las planillas que se envió a los municipios es una planilla estándar que se mandó a todos los municipios del país por eso muchas cosas no tienen sentido.

PGM1: De igual manera nosotros estamos en todo el país así que...

AF1: Ingresos brutos, por ejemplo, eso no nos parecía y me parece que hay muy pocos municipios que lo cobran.

PGM1: No lo cobran, de los casi 150 municipios...

PGM2: El único que cobra ingresos brutos es CABA.

AF1: Claro, entonces se enfocaron en CABA.

PGM2: Porque CABA en realidad es una provincia municipalizada, tiene hasta policía. Para que se den una idea, es una provincia, no se puede tomar como un... es más, siempre, antes se decían “24 provincias” y una de esas...

PGM1: Está con el rango de provincia.

PGM2: Sí, está con el rango de provincia.

IIE1: Yo no pude ver las respuestas de ayer de lo que discutíamos, pero que pasa con los municipios que si tienen impuestos, al margen de que esté mal, no importa.

PGM1: No está mal que los municipios cobren impuestos,

IIE1: No correspondería.

PGM1: No, no. La constitución de 1985 realizada en el gobierno de Angeloz habilitaba a los municipios a tener impuestos y eso sigue estando vigente, a no ser que haya leyes posteriores que bajen del rango la posibilidad de poner impuestos dentro del municipio. Esa es mi información y los intendentes la conocen a medias, algunos si la conocen y así nacieron impuestos como, no sé si ustedes recuerdan, el impuesto a las valijas que fue de alguna manera, hace 5 años por un dictamen de la Corte Suprema de Justicia, fue eliminado. El impuesto a las valijas fue un impuesto que los municipios comenzaron a cobrar al tipo que venía a vender al municipio “Coca Cola”, o venía a vender “vino de Mendoza” entonces los municipios vieron un hueco... un grupo de abogados de Río Cuarto, un estudio, hizo un análisis buscando los huecos que quedan a fines de tener algún tipo de recursos. Empezaron a buscar y encontraron ese bicho, en todos los municipios. Comenzó el municipio de Río Cuarto a cobrar ese impuesto a las valijas que después la Corte Suprema de Justicia dictaminó... imagínense en que instancia estamos hablando, pasó todas las instancias anteriores y dictaminó que ese impuesto no era válido y se derogó, es más, tuvieron que devolver plata a muchos lugares porque los municipios cobraron eso que era... por eso les digo que ahí se discutió la naturaleza del impuesto pero no que los municipios pueden o no cobrar impuestos, ese es el tema. Independientemente de eso, yo estoy de acuerdo que ningún municipio... yo no conozco ninguno que cobre impuestos, cobran tasas y contribuciones por mejoras en Córdoba, nadie ha cobrado impuestos aun poniendo en el cedulón de manera incompatible leyendo después las tarifarias, o la ley orgánica municipal o la parte de la ordenanza general impositiva, en ningún momento dice que están cobrando impuesto a los automotores pero su título dice “impuesto automotor” y en realidad es una contribución por el uso de automóviles, camiones y afines (dice la ordenanza) pero no es un impuesto, de todas maneras tiene toda la forma de un impuesto.

IIE1: ¿Vos viste los ejemplos que te mandamos?

AF1: Lo vi que mandaron al mail, no lo fui a chequear.

IIE1: Lo trajimos acá igual. Son esos casos que vamos a hacer.

AF1: Yo hice de otros municipios, que por más que sea tasa comercio e industria, tasa automotor, tasa inmobiliaria, operativamente es un impuesto, recae sobre los ingresos por ventas, recae sobre el valor del automóvil, recae sobre...

PGM1: En realidad es así, pero si uno va a leer la letra fina, lo que es por ejemplo comercio, no cobran por comercio un impuesto. Si bien lo hacen: la metodología es aplicar una alícuota sobre la declaración jurada que hagan, pero eso es contra lo que se llama inspección de seguridad e higiene, la contrapartida es porque el municipio le está prestando el servicio de controlar la seguridad y la higiene en esos comercios y a los que tienen pesos y medidas hacer la famosa... ustedes son muy jóvenes pero les cuento de que se trata, había un patrón de pesas y medidas en el municipio donde había la pesa de 1 kg, la pesa de  $\frac{1}{2}$  kg, las pesas que se ponen en las balanzas antiguas, iban con eso y controlaban si la tasa que pagaban por comercio e industria es expresamente por el control que hace el municipio para que las personas que vayan a comprar en realidad se sientan protegidas porque han sido de alguna forma inspeccionadas de la seguridad, de la higiene, de las herramientas que tiene para hacer la venta no estén vulnerando la buena predisposición del comprador. Eso es lo que cobra seguridad e higiene, no es ingresos brutos. Lo mismo cuando hablamos de inmobiliario, solamente lo cobra la provincia de Córdoba, los municipios no cobran inmobiliario cobran tasas por servicios a la propiedad que son alumbrado, barrido, limpieza, abovedado de calles, limpieza de calle, recolección de residuos, alumbrado público. Eso se llama lo que cobran los municipios, no cobran impuesto inmobiliario. Ese sí es un impuesto y es provincial. Las metodologías de cobro que utilizan los municipios son variables: en algunos casos utilizan los metros de frente; y el correspondiente servicio que brindan en la zona, en la zona céntrica por ejemplo cobran el alumbrado con una determinada categoría porque tienen las bombitas de luz cada 50 m por ende están con un mejor alumbrado que la zona periférica, entonces tienen una categoría de alumbrado, también cobran, que la recolección de residuos en estos lugares es diaria mientras que en la zona más alejada, a medida que se van alejando de los centros es periódica de 2 o 3 días a la semana y hay lugares de 1 día a la semana; y la limpieza de calles es mucho más fácil si tiene pavimento y entonces es más caro, es más fácil pero a la vez le hicieron pavimento por lo tanto esa persona está en una categoría mejor, entonces se divide en categoría A, B, C, D, E en función de los metros de frente, hay una tasa por cantidad de metros de frente; hay otra que agarra la valuación de la casa, creemos que esa es la más equitativa porque la valuación de la casa... por eso se cobra una alícuota en función de la categoría y de la ubicación que tiene, entonces está cobrando contra un servicio no está cobrando un alquiler, si bien utiliza la valuación de la provincia a los fines de... nosotros

recomendamos eso para que haya mejor (...) imagínate que le llega, si está cobrando por valuación, un cedulón que dice que tu valuación es de \$2.500.000 la edificación más el terreno y si tuviera otra metodología de valuación el municipio le llega un cedulón donde también le están aplicando una tasa de servicios pero con una valuación que es distinta, entonces lo que nosotros pregonamos es que usen la misma valuación que la provincia para que cuando el contribuyente de dos entidades gubernamentales distintas le está jeteando un cedulón por lo menos ver que la base imponible sea la misma, y eso no ocurre. Nosotros hicimos muy mucho esfuerzo para que tomen siempre la valuación que pone la provincia, sea baja o sea alta. La provincia recién en estos últimos años está tomando una iniciativa muy importante en hacer una revaluación de las edificaciones entonces a partir de ahí... pero digo, esto es todo para reforzar que el municipio no cobra impuestos, casi ninguno aun teniendo la potestad, lo que cobran son tasas y servicios. De cementerio ¿qué cobra? El servicio de mantenimiento, de cortado de... de pintado del predio, de corte de yuyos de las calles internas, eso cobran, entonces no hay impuestos. Creo que muchos se quejaron del primer envío, bah de los secretarios de hacienda generalmente, en haberle puesto inmobiliario y entre paréntesis “tasas por servicios a la propiedad” y haber puesto ingresos brutos y entre paréntesis... De cualquier manera muchachos, desde mi humilde punto de vista, esté más arriba o esté más abajo lo que les informa a ustedes el resultado financiero, no cambia, así que va a dar lo mismo, estamos discutiendo con un tecnicismo... pero sería bueno porque hay veces, yo siempre digo que para muestra siempre basta un botón o una golondrina no hace verano, que pasa hay gente que si ve que algo no está conceptualmente... con una equivocación arriba entonces que en lo de abajo puede haber más equivocaciones entonces entra la desconfianza, no por eso la tenemos que dejar de corregir a esto, simplemente para darle muestras de que uno está a la altura de las circunstancias y que lo que está pidiendo es algo válido porque si ellos ya ven... imagínate si el tipo que no lo quiere hacer, la primer excusa: “ah, están mandando algo mal”, porque es así, así se habla, así se piensa, eso es natural. Entonces, a los fines de... por más que sea un tecnicismo, si podemos no demostrarlo sería mucho mejor.

PGM2: Por ejemplo acá ustedes piden: “ingresos corrientes, tributarios de origen municipal”. Comercio e industria e inmobiliario, te nombro esos dos. Y después en no tributarios ponen “tasas”: alumbrado, barrido y limpieza, pero es inmobiliario.

PGM1: Es que no, mal llamado inmobiliario, digamos, el inmobiliario es otra cosa.

PGM2: Seguridad e higiene es comercio e industria.

PGM1: Claro.

AF1: Una consulta. ¿Ustedes tienen al municipio de Córdoba?

PGM1: No.

AF1: Porque por ejemplo, el municipio cobra comercio e industria.

PGM1: Si.

AF1: No sé si será algo a lo que es seguridad e higiene.

PGM1: Habría que leer la ordenanza general impositiva. La ordenanza general impositiva te canta la naturaleza exacta de lo que ellos pretenden cobrar, o sea te dice que están cobrando conceptualmente, si hay una contrapartida o no, en cambio cuando yo desconozco, pero si te puedo asegurar... he leído varias tarifarias de nuestros municipios que son más chicos, digamos, donde...

PGM2: Por ejemplo, acá está puesto "cementerio" como tributario, y es tasa y servicio.

PGM1: Es un servicio.

AF1: Eso es algo que...

PGM1: Pero, digamos que no hace mucho al...

PGM2: No, lo que pasa, ¿sabes cuál es el punto? La gente va a ver, por ejemplo: comercio e industria y seguridad e higiene ¿dónde lo pongo? Después va a ver inmobiliario y alumbrado, barrido y limpieza ¿y dónde lo pongo?

PGM1: Tiene uno de los dos, no tiene los dos.

PGM2: Ponele que automotor sea tributario, pero cementerio está en el apartado tributario sería no tributario porque acá en no tributario están puesto tasas, derechos, regalías, contribuciones. En realidad cementerio es una contribución. Contribución que incide sobre los cementerios, así se llama.

PGM1: Claro, y sobre que cobran, ¿qué servicio de contraprestación hace el municipio? De mantener el cementerio, de tenerlo limpio. Es más en algunos, en muchos municipios pequeños el cementerio no se cobra, aun teniendo en su tarifario y muchas veces les he dicho yo: "pero ustedes están evitando tener un ingreso que sería muy bueno" porque a un municipio, mantener un cementerio les lleva costo, personal y no lo cobran y vos ves que por otro lado están gagueando ¿me entiendes? Es un servicio que están dando gratuitamente y vos vas: "a ver muéstrame la tarifaria" les decís, y van a la tarifaria y vos ves que la tarifaria dice que lo tienen que cobrar y por lo tanto existe lo que se llama incumplimiento del deber del empleado público porque la tarifaria los obliga, no los invita a cobrar. La tarifaria, anualmente... ¿saben cómo es el proceso? la tarifaria se arma dentro del ejecutivo y 90 días antes del nuevo

ejercicio lo pone a consideración del concejo deliberante quien define si va a cobrar o no. Cuando el concejo deliberante lo convierte en una ordenanza es obligación que tiene que hacer el funcionario del ejecutivo, no es que el ejecutivo va a tomar decisiones por más que el concejo deliberante haya aprobado esto, yo no lo llevo a (...). Ustedes saben que el concejo deliberante funciona exactamente lo mismo que sería el poder legislativo, es el que define todo el marco tarifario, define el presupuesto. Es más el concejo deliberante lo manda, el ejecutivo lo manda como proyecto y el concejo tiene dos lecturas que hacer: una lectura y 10 días hábiles llamar a audiencia pública para establecer que... no lo hace nadie, a la audiencia pública, pero sí terminan jorobando. El concejo deliberante tiene dos opciones: vetarlo o tomarlo a lo que hacen, o sea no es menor desde el punto de vista institucional.

AF2: Lo que propongo, de última es que proyectemos esta planilla en la pantalla y le hagamos las modificaciones para que quede una cosa consolidada, coherente y cerrada y bueno... es el esquema planteado y ustedes tienen más experiencia desde la práctica y entre los dos la modificamos y la cerramos.

PGM1: Bien, bien. Otra de las cosas que les quiero plantear...

AF2: Obviamente queda después la confirmación de nación y demás.

PGM1: Obvio, obvio.

AF2: Pero se arma un modelo que...

PGM1: De todas maneras yo creo que ustedes lo que están haciendo es aportar, o sea nadie está coartando nada, al contrario están aportando hacia la realidad.

¿Podemos ir hacia arriba del Excel?

AF2: Sí.

PGM1: Una de las cosas que yo quería hablar también: acá dice esquema ahorro – financiamiento – inversión, dice etapas presupuestos, devengados, ordenados a pagar y pagados y acá tenemos solo una columna por lo tanto marcamos “ordenado a pagar” ¿cierto?

AF1: Ahí lo que pretendemos es que el municipio nos mande cada una de las etapas que se están suscitando: presupuestado, devengado u ordenado a pagar y pagado.

PGM1: Nosotros no lo entendimos así e hicimos una sola nomas.

PGM2: Serían tres columnas. Entonces porque no ponen una columna que pongan presupuesto, ordenado a pagar y pagado.

AF1: Puede ser así.

PGM2: Así se entiende porque todo el mundo te pregunta “¿Qué va acá?” y como había una sola columna...

PGM1: Yo pregunté al ministerio y me contestaron... es más, si vos lees el instructivo da todas las señales que va por el devengado, y que el devengado para cada municipio es lo ordenado a pagar, entonces nosotros llenamos ahí lo ordenado a pagar.

AF1: Está perfecto. En la práctica ¿cómo lo hacemos con nación? Mandamos en tres pestañas pagado, ordenado a pagar o devengado y presupuesto.

PGM2: Bueno, ahí cambia. Hacemos tres planillas o hacemos tres columnas.

AF1: Tres planillas, que sean tres planillas. Porque a futuro...

PGM1: Separadas ¿no? No en un mismo archivo de Excel y con tres pestañas.

PGM2: Distintas hojas.

AF1: No, tres pestañas. El mismo archivo con tres pestañas para cada una de las etapas.

PGM1: Bien. Está bueno. Yo sé que la última versión que nos llegó a nosotros la repito a los fines de... Repito para ver si me explico. El que tenemos nosotros es un solo Excel, un solo archivo con 5 pestañas, cuando estábamos allá no sé si ustedes recuerdan que yo dije “nosotros tenemos esa versión” y alguien dijo “acabamos de largar otra”

AF1: Si, es la misma pero con las hojas separadas.

PGM1: Bueno, sigue esa vigencia, no sigue...

AF2: Si, pero en realidad la versión que va encaminada es esta, la última que presentamos. Nación más o menos ya sabe que la estamos modificando y nos dijo que no hay ningún problema, que ellos no pueden dar el ok definitivo pero que estaba bien que la modifiquemos de acuerdo a las necesidades particulares de los municipios de la provincia de Córdoba. Entonces ya sabe nación que la estamos cambiando y esta es la última versión que bueno todavía no tiene...

PGM1: Entonces habría otra versión donde abriríamos 3 pestañas. A nosotros no nos cambia en nada, simplemente el proceso de llenado: en vez de llenar una sola planilla va a llenar tres.

IIE1: ¿Porque en tres planillas y no en una?

AF1: Igualmente, lo que es devengado se va a pedir trimestralmente.

IIE1: ¿Porque tres planillas y no en una? ¿Por qué no llenan tres columnas?

AF1: Porque a futuro... administración pública no financiera comprende tres ejes, ¿se acuerdan que habíamos hablado que ambiciosamente habíamos pedido 4 columnas para cada etapa? Bueno, a partir de esto va a empezar a saltar que municipios tienen un organismo descentralizado, que organismos tienen empresas, entonces a futuro se va a pedir más información.

PGM1: Pero que tiene que ver con esto. Digo, el hecho de poner tres columnas o tres planillas me parece que no haría a lo que estamos charlando.

IIE1: Porque desagregar. Queres que cada momento tenga tres y no cuatro

AF1: Además a los fines prácticos.

PGM1: Ah, después de todo...

IIE1: Es eso, es para que no te quede 4 x 3, 12. Para que no te queden 12...

PGM1: Ah. Ahora lo entiendo. Entendí perfectamente, es decir...

IIE1: Ahora, en el manual de los municipios, además de las tres, ustedes pusieron que hacía falta también el crédito vigente ¿o el presupuesto? O sea, no les piden el presupuesto original y el crédito vigente, les piden...

PGM1: Exacto. Saldo disponible a imputar se llama, digamos, el crédito vigente se llama saldo disponible a imputar.

IIE1: Pero les piden eso, no el presupuesto original.

AF1: En esa, la ambición que teníamos era poner el crédito vigente, ahora solo vamos a pedir el presupuesto.

PGM1: Pero el crédito es el presupuesto menos lo ordenado a pagar.

AF1: No.

IIE1: No, es el presupuesto rectificado.

PGM1: No importa, siempre hay un momento... digamos, yo hago lo que se llama una línea base y en un momento determinado tengo presupuestado, lo presupuestado en el momento aunque lo hayan rectificado. Presupuestado, menos ordenado a pagar me da el saldo disponible a imputar.

AF1: No, no.

PGM2: Pará. ¿Ustedes acá quieren poner el presupuesto inicial o el presupuesto al final de cada trimestre?

AF1: El original. El presupuesto original.

AF1: El inicial.

AF1: El que se aprueba en el concejo deliberante.

PGM2: El otro también se aprueba en el concejo deliberante.

AF1: Luego, cuentan las modificaciones, igual que pasa en provincia, se van rectificando a lo largo del año y nosotros a eso le llamamos crédito vigente.

PGM1: Me sorprende.

PGM2: ¿A que le llamas crédito vigente?

AF1: Al presupuesto rectificado.

PGM2: Perdón. Crédito vigente...

PGM1: Conceptualmente no es así les cuento.

PGM2: La ley financiera dice otra cosa. Crédito vigente es, por ejemplo, para hacer una obra tenes \$1000000, gastaste \$800000, te queda a crédito de esa partida \$200000.

AF1: Bueno, en la operatoria...

PGM2: Y en un momento dado, te queda poca plata entonces en septiembre a ese \$1000000 lo llevaron a \$1300000 a ese momento gastaste \$900000, te queda a crédito \$400000. Eso es lo que van a entender todos los municipios desde Santa Cruz, Río Gallegos hasta La Quiaca.

AF1: Bueno, de otra forma que se puede pedir es como presupuesto modificado, es otra forma.

PGM1: A mí me parece que... el uso de las palabras y los conceptos es más fácil de entender.

IIE1: Es más claro. Ahora, al margen de eso ¿Qué es lo que ustedes querían pedir realmente en la planilla? ¿El presupuesto original o el modificado?

AF1: Una anual para el presupuesto original y el presupuesto modificado trimestralmente, eso era lo que nosotros pretendíamos, pero se tiró para atrás porque...

PGM1: Bien. A esa información, nosotros la tenemos también, nuestro sistema lo tiene absolutamente en claro, ahora... habría que buscar la manera de cómo mostrarlo. Todo esto existe, que si voy a tener que decir: una columna del presupuesto original y cuando yo hablo del presupuesto modificado ¿Qué quieres? La diferencia para arriba o para debajo de tu cuenta solamente o el nuevo monto.

AF2: El nuevo.

PGM1: Ah bueno.

AF2: Todo lo nuevo pero con los cambios ya imputados.

AF1: Por ejemplo, te cuento como es la experiencia de la provincia...

PGM1: Miren, yo se los voy a mostrar, yo les muestro como es nuestra ejecución presupuestaria, como presentamos la ejecución presupuestaria. Nuestra ejecución presupuestaria muestra la columna que tiene que tener: en la primera columna todas las instancias del gasto, la primera columna muestra el presupuesto, pero siempre, al momento que lo estamos ejecutando, al momento que lo estamos mostrando, es decir si nosotros cerramos balance o ejecución presupuestaria de manera mensual... yo en diciembre me aprobaron \$10000 de una cuenta, durante enero vieron que se habían quedado muy cortos e hicieron una rectificación y aumentaron la partida presupuestaria. Entonces hay dos formas de modificar el presupuesto: una lo que se llama el balance, hemos balanceado el presupuesto sin aumentar en su totalidad porque calcularon mal consumo y le metieron muchos servicios y le sacan al servicio y entonces hacen lo que se llama una rectificación del presupuesto y modifican los montos sin modificar el total, es una compensación; y después existe lo que es la modificación que se puede hacer con un decreto del presidente del ejecutivo.

PGM2: Depende. Si vos moves partida dentro de personal lo hace el ejecutivo, pero si quieres llevar de consumo a personal lo tiene que aprobar (...)

PGM1: Aún no se modifica el presupuesto. Cuando ya se modifica el presupuesto lo tienen que hacer si o si por ordenanza, no es una atribución del ejecutivo. Solamente esto existió en nación cuando existían la ley de...

PGM2: La ley de emergencia económica.

PGM1: La ley de emergencia económica permitía al ejecutivo hacerlo.

PGM2: Al jefe de gabinete.

PGM1: Bueno, pero es parte del ejecutivo.

AF1: ¿Los municipios están obligados a aumentar el gasto total?

IIE1: ¿Y si son montos pequeños?

PGM1: Si, si, también se puede hacer.

PGM2: No, modificar el total del presupuesto no.

IIE1: No, ahora si son montos pequeños, me parece que sí. No es como antes, no es como con la ley

PGM2: A lo sumo puedes mover de una partida a la otra dentro de la misma naturaleza.

PGM1: El hecho de estar en emergencia económica le da la potestad al ejecutivo.

PGM2: Sí, fue una ley.

AF1: Los municipios se rigen por si quieres aumentar el gasto total ¿y tiene que ver como contrapartida el mayor ingreso?

PGM1: Si, nunca se puede... digamos, lo que nosotros conocemos, no puede trabajar con déficit. Tiene que estar equilibrado, así que si vos levantar los gastos si o si tenes que justificar de donde te va a entrar más plata.

AF1: Correcto.

PGM2: Pero perdón, ¿a que le llaman "crédito" ustedes?

AF2: Al presupuesto modificado.

AF1: O sea, el presupuesto original con las modificaciones o compensaciones que se llevaran a cabo.

PGM1: ¿Y cuándo es baja? Cuando yo compenso saco de una y pongo en otra o sea, hay partidas que voy a tener menos plata.

AF2: También.

AF1: Hay provincias que nosotros presupuestamos una partida que se llama previsión o economía gestional. La previsión es: si en personal te quedas corto este año de previsión sacas y haces un cambio.

PGM1: Para nosotros se llama refuerzo de partida, o sea, en cada uno...

(Hablan todos juntos)

PGM1: Por eso en los municipios es mucho más simple, no hace falta hacer eso, sino que los municipios ponen "refuerzo adicional de partida", entonces debajo de "personal" tenes refuerzo adicional de partida, en consumo tenes refuerzo adicional de partida. Si se hace el presupuesto ajustado estratégicamente, y piensan que la inflación va a ser más, ese te ponen el 20% de lo que estás presupuestando en consumo, te lo ponen ahí para que cuando llega septiembre y se han quedado sin partida, en vez de mandarlo al concejo, solamente hacen un cambio de balanceado de cuenta y sacan del refuerzo adicional de partida, que sería la previsión, es lo mismo, pero ahí en esa cuenta no se ejecuta nunca. Nunca vas a ordenar a pagar sobre esa cuenta, a esa la tenes como un refuerzo adicional a los fines de (...)

AF1: Y tenemos una, capaz que a nivel municipal es lo mismo, es una partida que se llama economía de gestión, es negativa, es para reducir el gasto total.

PGM2: Ah, sí. Esa la inventó un viejo contador general de la provincia, se llamaba "economía por una inversión".

PGM1: Un verdadero verso. Pero bueno yo no voy a hacer un juicio de valor.

PGM2: Es más nosotros tuvimos que modificar nuestro sistema, en teoría nos habían dicho que no se podían cargar partidas con signo menos.

PGM1: Es decir, no se puede presupuestar en negativo.

PGM2: Es decir, inventaron un montón de ingresos, como que iban a gastar... Ponele \$1000000 era todo el total de ingreso, el total de egresos les daban \$1500000 ¿de dónde iban a sacar esa plata? Y después le ponían -\$500000 para egresos para que equilibrara y que quedara \$1000000 y \$1000000, y ese crédito se llamaría "economía por una inversión". Entonces te quedaban todas las partidas para el gasto infladas con un crédito impresionante.

AF1: Bueno, se sigue utilizando. A nivel provincial se sigue utilizando.

PGM1: Bueno, yo lo que pregunto muchachos, es decir...

PGM2: Yo diría que vayan a...

AF1: Pero están usando esa...

PGM2: No, se murió este hombre o se jubiló.

PGM1: Es más nosotros lo tuvimos como asesor... Lo aprendimos a eso porque lo tuvimos como asesor en dos o tres municipios donde estábamos nosotros y nos sentábamos en estas mesas de discusiones.

Nosotros más bien somos informáticos y muy matemáticos y para la informática y la matemática tenemos unas visiones de la cosa un poco más estrictas que los economistas.

PGM2: Eso es engañar a la gente.

PGM1: Entonces, nosotros les decimos, a ver... lo que pasa es, volviendo al origen de todo esto, los municipios no lo usan, no existe eso en el reglamento municipal así que ponernos a ver eso, o explicar eso me parece que es retrasar esto. No vamos a sumar nada.

AF1: Bien, perfecto.

PGM1: Volviendo a... me parece como buena síntesis, en AIF entonces vamos a poner el esquema que ya vamos a hablar puntualmente, pero vamos a poner las tres necesidades que tienen en tres pestañas distintas en un solo Excel.

Todavía falta el presupuestado ¿ponemos el presupuestado al momento que estamos tirando la AIF? ¿O en donde le ponemos? ¿Cómo informamos la diferencia del presupuesto original al presupuesto nuevo?

AF2: Mira, acá hay, por ejemplo...

(Conectan los dispositivos)

AF2: Esta sería la planilla AIF que tiene estas cuatro etapas que aparecen acá abajo. Acá en el presupuesto original...

PGM1: Por trimestre. Aunque te mande: primer trimestre, segundo trimestre, tercer trimestre, o el total del año te voy a ir preguntando. Te voy a mandar acá cual fue siempre... te voy a mandar en las cuatro informaciones... va a estar siempre lo mismo, porque siempre fue el original.

AF1: Está bien, eso es un periodo anual que nosotros hacemos, una vez al año, no es necesario que vos me lo mandes cada trimestre.

PGM1: No es que a mí, de cualquier manera, si está la información te la puedo mandar siempre, no es ningún problema. Ustedes verán si la descargan o no a eso.

IIE1: Claro, es más fácil no hacer diferencia con el periodo.

PGM1: Claro, porque si vos en el cuarto trimestre lo haces de una manera y en el primer trimestre lo haces de otra ya tenemos un problema con la gente.

AF1: Dale, perfecto.

AF2: Bueno, esto fue lo que se presupuestó originalmente y se aprobó.

PGM1: Esto: presupuesto original esta bueno, esto: presupuesto modificado no, presupuesto vigente. Presupuesto vigente le llamaría yo, que está en el momento que estamos ejecutando.

AF1: Perfecto.

AF2: Bueno. Presupuesto vigente, que es al momento de mandar la planilla.

PGM1: Te lo mandamos trimestralmente es la fecha de cobro. Consolidada.

AF2: Y no las diferencias, sino todo.

PGM1: No, no, no. Ustedes después si quieren por diferencia lo hacen.

AF2: Claro, es muy fácil por diferencia. Te parás en el original y haces... Después, devengado u ordenado a pagar al momento de presentar la planilla y pagado al momento de presentar la planilla.

PGM1: Muy bien. Esa información está perfecta.

PGM2: Ahora... cuando hagamos el presupuesto... por ejemplo en marzo o en junio se han creado cuentas en el presupuesto vigente que en el original las vamos a tener que agregar con cero. No va a ser siempre el mismo, para que en la red social se le va a cruzar toda la... cuando haga la renta se le va a cruzar todo.

PGM1: Vos imagínate que en el presupuesto original vos tenías 20 cuentas...

AF1: Vos decís que en el presupuesto original y el modificado puede haber nuevas partidas, nuevas filas.

PGM1: Ah, sí.

AF2: Pero no en nuestro esquema. En su presupuesto. Entonces en nosotros, por ejemplo, lo que estaba en otras y bueno nos variará el total de otra

PGM1: Eso. Está bien el aporte, es así.

IIE1: ¿Por qué igualar dos momentos que son distintos? ¿Por qué devengado y ordenado a pagar? Es uno o el otro.

AF1: No. Hay municipios que no registran el devengado sino el ordenado a pagar.

IIE1: Bueno pero eso es un error...

PGM1: Claro pero es que el ordenado a pagar es el devengado.

AF1: Si, pero algunos usan el devengado y otros el ordenado a pagar. O sea hacen el gasto, lo reconocen, y después van al ordenado a pagar y desde el ordenado a pagar hasta que lo pagan efectivamente hay también una brecha.

PGM1: Nosotros a esa instancia la tenemos en una sola. El ordenado a pagar es el devengado para nosotros.

IIE1: En la ley de administración financiera vos tenes los cinco momentos diferenciados. O sea, los igualamos porque ellos hacen mal su trabajo.

PGM1: No.

IIE1: Digo, los llamamos igual aunque sean distintos porque ellos no registran todo lo que debieran registrar.

PGM2: ¿Sabes lo que pasa? Hay un punto. Lo devengado es una situación que en el trámite, vos haces un expediente en la municipalidad, por ejemplo: presupuesto, afectación preventiva (el que lo usa), y después vendían como había el compromiso. Ese compromiso normalmente se utiliza para contratos es decir para alguna contratación larga para reservar la partida y después viene el devengado, esta etapa del devengado, pero es como decirle a alguien vamos a hacer antes de empezar, de que venga la factura, pero no hay un papel, no hay nada que lo materialice. Recién cuando viene la factura del proveedor ahí estamos en el devengado, pero entre el compromiso que puede ser un contrato y el ordenado a pagar la instancia es más contable que otra cosa. Es decir, es más de gestión, por ejemplo: nosotros decimos afectación preventiva con un análisis de precios de compra, compromiso con un contrato, ordenado a pagar con la factura del proveedor y el pagado cheque. Ellos interpretan cada instancia con un papel, entonces el devengado es más contable que otra cosa. Está en el aire.

PGM1: Entonces nosotros lo igualamos al devengado con el ordenado a pagar.

PGM2: Es más, a eso nos lo explicaron en la dirección de asuntos municipales que ordenaba a todos los municipios en el año 90 y nos dijeron que en realidad es una instancia más bien teórica que práctica en cualquier municipio.

PGM1: Es más difícil poner en una columna cuando devengas. Yo te pregunto ¿Cuándo devengas?

IIE1: ¿Cómo hace la provincia para hacerlo en dos momentos? ¿Cómo registra la provincia los dos momentos?

AF1: La provincia no registra lo ordenado a pagar, registra lo devengado.

AF1: No lo reconoce al gasto.

(Hablan a la vez)

AF1: Y lo que nosotros sacamos de la diferencia entre devengado y pagado es la deuda flotante.

PGM1: Exactamente.

IIE1: ¿Qué pasa con los municipios que si tienen dos momentos?

PGM1: ¿Qué municipio lo tiene? Y que me digan cual es la instancia, ese es el problema.

AF1: Va a ser la excepción, no va a ser la regla.

PGM2: Muchas veces confunden los términos. Por ejemplo: hay gente que te confunde el devengado con la afectación preventiva.

IIE1: ¿Qué es la afectación preventiva?

PGM2: La afectación preventiva es una reserva de la partida, por ejemplo te dice...

AF1: Como el compromiso.

PGM2: No, nada que ver. Para el compromiso vos ya tenes un proveedor asignado, en la afectación preventiva... yo siempre hago en los cursos que doy el ejemplo del alquiler. Tenes una sola partida alquiler, entonces viene el secretario de cultura me dice "vamos a alquilar una casa para poner un museo" "y bueno, ¿Cuánto más o menos te puede llegar a salir?" "No sé, \$200000 para todo este ejercicio"

AF2: ¿Eso no sería como presupuesto?

PGM2: No. El presupuesto tenes que tener por ejemplo: \$300000 para el alquiler.

PGM1: Claro, sobre todo para los alquileres.

AF2: Claro, ahora tenes desagregado...

PGM2: Por ejemplo: tenes un presupuesto de 20, la afectación preventiva es una reserva de partida.

PGM1: Que la resuelve un funcionario.

PGM2: Un funcionario pide y dice “voy a alquilar un museo que sale 18” después viene el contrato del alquiler que sería el compromiso. Firmamos el contrato de alquiler por 15, entonces acá bajamos a 15.

PGM1: El sistema solo lo baja.

PGM2: A compromiso, ordenado a pagar y pago, y crédito presupuestario. Entonces te llega la factura del primer mes.

PGM1: Hagamos el compromiso de 12, así es 1 peso por cada mes para hacer rápido.

PGM2: Ah, 12. Bueno, supongamos que pasa enero, febrero y marzo, trajo 3 facturas, voy a pagar por razones de tesorería 1.5 porque no tengo. Ahora... el crédito en un momento era 2, el crédito presupuestario (20 – 18) se transformó en 8 cuando bajé la afectación preventiva.

Supongamos que te viene, no hacemos esta afectación preventiva, por otro lado el de obras públicas necesita ampliar un corralón: va a alquilar un galpón, vamos a la partida alquileres y bueno el galpón me sale 15, si ellos no anotan esto y han avanzado y están por firmar el contrato y bueno, capaz que están firmando un nuevo contrato por 12 y no por 15 (...). Entonces la afectación es una reserva que normalmente la hace un funcionario.

PGM1: Fíjense el peso de la palabra: “afectación preventiva”

PGM2: Aquí, toda esta parte, ya tenemos un proveedor asignado, esa es la diferencia. Y la gente te digo... te dice afectación preventiva, compromiso, devengado, te mezclan los términos y no entienden de que etapa te están hablando.

AF2: Eso es porque es a un trimestre porque si fuera el acumulado anual el compromiso debe ser igual a lo ordenado a pagar, igual al pagado.

PGM1: No.

PGM2: Esto es un contrato que puede ser plurianual, puede ser a dos o tres años.

AF2: Bueno, en el caso que sea anual, tiene que ser 12, 12 ,12.

PGM1: Lo ordenado a pagar es a medida que te van llegando la factura.

AF1: Cuando se va devengando el gasto.

PGM1: A medida que te va llegando la factura.

AF1: Pasado el tiempo se va devengando.

PGM2: Tienen obligación de pago, que normalmente te trae la factura de alquiler el dueño. Vos municipalidad sos inquilino, te traigo la factura de enero, febrero y marzo por eso puse tres acá, ya tengo acumulado 3: 1, 1 y 1 en tres meses.

PGM1: Te lo mandó todo junto. Entonces en un momento se devenga. Este es el momento del devengamiento, se llama deuda flotante si no la pagué o bien devengado. ¿Qué pasa con la deuda flotante? Nosotros siempre creímos, antes del 2005, que el comprometido también pertenecía a la deuda flotante y en la ley del 2005 se baja y se dice no: cuando vos llegues a fin de año, supongamos que vos comprometiste \$12 y llegaste a fin de año con \$9 ordenado a pagar y pagado \$9, vos no tenes deuda flotante, por lo tanto puedo descomprometer para llegar a fin de año estos \$3 que me quedaron acá y yo tener... es más muchos municipios descomprometen lo que tenían como compromisos que no pagaron porque no les llegó la boleta y entonces el resultado ha sido distinto. Claro porque si metían el comprometido tenes una deuda de \$3, mientras que si lo saco...

PGM2: Vos decís que rescindan el contrato.

PGM1: Sí, si rescinden el contrato... No, si no rescinden el contrato yo tampoco tengo que... Yo quiero mostrar un resultado positivo y si yo devengado tengo \$9 ¿Por qué voy a tener que mostrar que tengo una deuda de \$3? Es más, la ley no me obliga a mostrar esa deuda de \$3.

AF2: Pero en algún momento te lo van a cobrar.

PGM1: Sí, en el ejercicio que viene. Ya pasa al ejercicio que viene. Yo comprometo esos \$3 en el ejercicio que viene.

PGM2: En el sistema se traslada ese compromiso de tres meses al próximo ejercicio.

PGM1: Si lo quieren trasladar, sino lo descomprometen y vuelven a hacer un nuevo documento de compromiso. Es más, yo estaba un día en un municipio y había un contador que mostraba los resultados y estaba esperando la prensa, uno grande de Córdoba, y yo llego justamente en ese día y me pone: “che, estoy con un déficit, voy a tener que hablar ahora y en el resultado estoy con déficit”, entonces “muéstrame el esquema que estás por mostrar”. Cuando veo tenía todo lo comprometido no devengado puesto en el resultado económico, y le digo “¿para qué? ¿Para qué lo tenes?” De estar 10 puntos en déficit, pasó a tener 3 de superávit, fueron 5 minutos antes de llegar la prensa. Dice “menos mal que te pregunté”. Un contador de años, un capo pero en ese momento él en su análisis metía el comprometido no ordenado a pagar como una deuda flotante, y no es así. A partir del año 2005 el comprometido no ordenado a pagar, o sea no devengado hablando como si fuera una misma instancia vos no tenes porque ponerlo en el resultado como deuda, tranquilamente lo podés bajar y te da. Por eso, ahí aprendí cómo son los contadores y los economistas.

(Chistes de economistas y contadores)

PGM2: Esto sería la afectación preventiva como una reserva, algunos normalmente lo resuelven con un contrato algunos también lo hacen con una factura. Este le hace la factura y este es el cheque o transferencia, materializándolo. Y hay algunas cuestiones que pueden ser: esta es una orden de pago con un compromiso previo, pero la ley misma dice que todas las obligaciones que surjan de un cálculo o una medición directamente pueden ser ordenados a pagar en forma directa. Eso surge de un cálculo de medición: el cálculo de telefonía, cuando te viene la factura telefónica recién te enteras porque una medición de pulsos, por decir algo, de minutos. Cuando venís de una, como el cálculo de sueldos... en el cálculo de sueldos no vas a comprometer, a afectar. El cálculo de sueldos, cuando liquidas sueldos recién sabes cuánto tenes que pagar.

PGM1: Y en la factura de EPEC lo mismo.

PGM2: Es lo mismo, cuando te calculó cuantos KW gastaste, tenes que pagar. Esas son órdenes de pago directas que en nuestro sistema levantan el compromiso, el ordenado a pagar, la afectación preventiva en forma automática y por diciembre el control del crédito presupuestario, allá al fondo, es el presupuestado menos la afectación preventiva.

PGM1: Digamos, nada de esto puede ser mayor a esto, ni este puede ser mayor a este. Siempre tiene que ser, a lo sumo iguales.

PGM2: Entonces ¿Qué pasa con el devengado? El devengado... supongamos que el día 31 de enero yo ya usé la casa para el museo, vamos al ejemplo. Entonces el 31 de enero, en teoría, devenga mi obligación, esa en la diferencia, y el dueño de la casa me trae la factura el 5.

PGM1: Entonces nosotros unimos esas dos cosas porque ya usé el museo ese mes y no me llegó la factura, el 31 yo tendría que devengar por eso...

AF1: Igual que los sueldos, vos devengas el servicio de cualquier persona que trabaja en el municipio o en provincia y le pagas el sueldo del 1 al 5.

PGM1: Yo lo puedo ordenar a pagar antes y vos lo pagas cuando quieres. Acuérdense que esta instancia la tenemos separada como todo el mundo la debería tener: lo devengado a pagar es una cosa y la tesorería paga otra, por eso nosotros a lo devengado a pagar lo consideramos muy cerca del devengado. Cuando llega el documento que me está obligando a tener que pagar, que sería la factura, nosotros cargamos la factura y a la vez la vinculamos con la imputación contable, entonces ahí en ese momento ya pasa a devengado.

PGM2: Un certificado de obra, digamos, ¿Cuándo se produce? El certificado de obra si, está bien, vos lo pagas a fin de mes pero el cómputo métrico todavía no lo hicieron, tiene que revisar la contratista con el inspector municipal y tardo un tiempo.

IIE1: No lo toman ahí como devengado.

PGM2: Es que lo que pasa es qué tomas también y cuánto, si no están discutiendo si hacemos tres cuadras de pavimento o dos cuadras y media porque una la tenes que hacer de vuelta.

PGM1: Esto con la obra... lo puedo explicar muy bien con la obra a esto, la afectación preventiva sería lo que nosotros consideramos que vamos a hacer una licitación, el monto que pusimos base en una licitación, esto sería la afectación preventiva. Pero después, cuando otorgamos la licitación y definimos concretamente, ahí vamos a poner el compromiso, y cada vez que te acerquen el certificado de obra ordenamos a pagar.

IIE1: ¿Cuál es el certificado de obra?

PGM1: Y el certificado de obra sería la factura, digamos, dentro de la obra sería la factura del proveedor.

PGM2: Pero esa instancia de devengado es tan light, aparte ¿Quién lo tiene en cuenta?

PGM1: ¿Y cómo?

PGM2: No nos cerraba esa instancia.

PGM1: Si nosotros tuviéramos una manera...

IIE3: Si, si, no tienen ningún compromiso.

PGM2: Es muy teórica. Es teórico el tema.

PGM1: Exactamente.

PGM2: Más teórico que práctico.

PGM1: Tendría que lanzarse solamente los días 31, pensando en voz alta. Los 31 yo tendría que tener en cuenta cuál es lo que yo tendría que devengar en función de... si sabiendo que yo mensualmente voy a cobrar \$1 de alquiler, entonces el día 31 yo devengaría \$1 y ahí tendría tu... porque, digamos, ya use el servicio, ahí tendrías tu devengado, pero puede que yo... el tipo se tardó, hoy no tarda nadie en pagarte la factura... pero es que por eso creo, que entre lo devengado y que te traigan la factura hay un espacio muy pequeño, porque quien te tarda en traer la factura.

AF1: La gente que te pide, ¿devengado u ordenado a pagar? Son cuestiones que nación toma como cosas distintas.

PGM2: Es que en teoría, el esquema podría decirse que es una instancia más, pero en la práctica... es teórica, eso es lo que pasa.

AF1: Perfecto.

IIE3: Bueno, definimos.

AF1: Entonces ustedes piden "ordenado a pagar"

PGM1: Ordenado a pagar. Entonces lo mandaríamos definición, está bárbaro esto: presupuesto original; presupuesto vigente que sería... es más, en nuestro sistema, si quieren mandar a esta planilla mensualmente, la vas a poder mandar mensualmente.

AF1: Perfecto.

PGM1: Porque nosotros la hacemos a partir del consolidado de una ejecución presupuestaria, en nuestros municipios nosotros pretendemos que se haga lo que la ley original siempre dijo: que había que cerrar las ejecuciones presupuestarias los últimos días hábiles de cada mes, a lo sumo el 5. Entonces ya van a ver en la herramienta, que la pueden tirar en el momento que quieran.

PGM2: La ley de administración financiera permite ahora cada tres meses. Con nuestra herramienta nosotros lo podemos tirar por día.

PGM1: Si lo quieren tener por día, en nuestro sistema pueden tirar el AIF diariamente.

AF2: Les aclaramos, creo que está claro pero por las dudas, que como es trimestral la cuestión es acumulada.

PGM1: Obvio. Pero cuando hablamos de un trimestre intermedio no tiene que venir lo ejecutado el trimestre anterior, así lo hicimos.

IIE1: Sí. Es acumulado.

PGM1: Ah, a nosotros nos dijeron que no.

IIE1: Por ejemplo a marzo es la información...

PGM1: Se puede hacer. Bueno, ahora es mucho más fácil, nosotros lo hicimos para que estuvieran las dos alternativas. Vos podes tener un resultado financiero del trimestre aislado del trimestre anterior.

AF1: No, no, no.

PGM2: Pero la otra vez dijeron.

PGM1: No, es que no es así, y todos nos dijeron: la gente del ministerio. Por eso muchachos, pongámonos... digo, de tener un solo... Es decir, es mucho más fácil para nosotros el acumulado, es más le hice el dibujo acá en el pizarrón. Les hice el dibujo, porque lo que nosotros hacemos siempre a los fines es laburar con gráficos.

PGM2: Estuvimos reunidos con Iván básicamente.

PGM1: Claro. Y cuando Iván...

IIE1: Bueno, nosotros estamos para eso, este equipo es para poder regularizar todo.

PGM1: Bárbaro.

PGM1: Cuando dijimos enero, febrero, marzo, obviamente lo tome de forma particular y lo sume o te dé el acumulado es lo mismo. Pero no es lo mismo abril, mayo y junio, yo te lo puedo dar como abril, mayo y junio independiente de lo que pasó o...

AF2: Acumulado.

AF1: ¿Sabes lo que pasa? Por diferencia nosotros lo podemos sacar...

PGM2: Perfecto.

PGM1: No, yo decía...

PGM2: ¿Sabes lo que pasa? Como decía trimestral, entonces nosotros preguntamos ¿el total acumulado?

PGM1: Como analistas tenemos que estar en todo.

PGM2: Porque trimestral ¿es del trimestre? No sabíamos lo que ustedes querían ¿o es el acumulado?

PGM1: Para mí, del segundo trimestre vos tenes que mostrar el resultado semestral.

AF2: El corte trimestral es el reporte, el envío de información de manera trimestral pero la información es acumulada.

PGM2: Si, pero pónganle la palabra “acumulado” por favor, para que nadie tenga dudas.

IIE1: Está bien, le vamos a poner.

PGM2: Nosotros preguntamos porque era ambiguo. Trimestral ¿solo del trimestre o el acumulado hasta el trimestre?

AF1: El acumulado.

PGM2: Perfecto, entonces pónganle la palabra “acumulado”

AF2: Bueno, vamos a poner sí mira.

AF1: Es más, creo que estaba en la... ¿La metodología? En la que mandamos decía acumulado.

IIE3: Si, de todos modos, la vamos a...

PGM1: Si, pero esta bárbaro. Nosotros como buenos analistas de la situación ¿Qué hacemos? Viene alguien y nos pregunta y yo te pregunto hasta el color de los zapatos y el número que calzas. Y a nosotros nos dicen “trimestral” y preguntamos, hicimos el gráfico, yo te puedo mostrar. En enero, febrero y marzo no hay problema, que vos me digas: el primer trimestre o el acumulado es lo mismo, pero en el segundo trimestre no es lo mismo que yo te muestre un resultado trimestral a un resultado

semestral, porque por más que yo te lo mande trimestralmente estoy mostrando un resultado semestral, y después se da a 9 meses y después será el anual.

PGM2: Tres trimestres, cuatro trimestres.

PGM1: Entonces es mucho más... pero nosotros lo hicimos de las dos maneras o sea que si quieren ver resultados parciales los del municipio: como les fue en el trimestre por comparación, el del municipio puede llevar el AIF trimestralmente y puede ver un resultado financiero totalmente distinto: tuviste un superávit importante en el primero, y en el segundo estuviste abajo... vas a poder verlo separado. Nosotros tenemos así, así que no hay ningún problema, se puede tirar de una u otra manera.

¿Cerramos acá entonces?

PGM2: (...)

AF2: Este tema ¿Queda bien claro que administración pública no financiera sería la suma de administración central más organismos descentralizados?

PGM1: Yo en eso... ahí no tengo mucho conocimiento que decirles, cómo evaluar desde el punto de vista presupuestario o cómo reflejar presupuestariamente... no sé si ellos tienen el reflejo presupuestario de lo que es el centralizado o descentralizado. Desde ya les diría que no. En la gran mayoría de los municipios que nosotros tenemos con nuestra herramienta, no he podido ver desde el punto de vista de la estructura presupuestaria que existan los organismos centralizados y los organismos descentralizados, es más, yo te hago una pregunta ¿un hospital es un organismo descentralizado?

IIE1: No.

IIE1: No, es parte de la administración central.

AF2: Por ejemplo es el caso de...

IIE1: Río Cuarto tiene.

PGM1: La EMOS de Río Cuarto.

IIE1: Si.

PGM1: La EMOS de Río Cuarto es el organismo... un ente autárquico.

IIE1: Eso es descentralizado.

PGM1: Bueno, no existen prácticamente entonces en los municipios.

IIE1: No sé otro ejemplo.

PGM1: La EMOS es el que vende...

IIE1: El del festival de Jesús María.

PGM1: El festival de Jesús María descentralizado, seguramente el festival de Cosquín descentralizado. ¿Por qué? El festival de Cosquín es cliente nuestro con el mismo sistema nuestro. La comisión de folclore es cliente nuestro.

AF2: Claro, pero en Cosquín tendría que reflejarse administración central de Cosquín más a suma de (...) que en este caso habría solo uno y APNF (administración pública no financiera) es la suma de los dos. Entonces Cosquín tendría, en ese total, que tener las dos cosas.

PGM1: ¿En dónde lo reflejamos para abajo? Pone para abajo, a ver dónde tenes organismos descentralizados.

IIE1: Quedaría... no para abajo, sino para el costado.

PGM1: A bueno, me parece que lo tendríamos que estar poniendo en el mismo Excel a lo descentralizado para que ellos lo llenen manualmente.

AF1: Espera un segundo, para no complicarnos.

Administración pública no financiera la vamos a pedir así ahora, la desagregación no la vamos a pedir en este momento porque va a generar inconvenientes.

PGM1: Totalmente.

IIE1: Pero a futuro se quiere desagregar.

PGM1: Lo que pasa que las administraciones... les cuento como hubo reglas algunos casos, para ver si está bien, y se los digo por... En Río Segundo que es cliente nuestro, también tienen la EMOS que se llama Sermas (servicio municipal de agua y saneamiento) que es un ente descentralizado, autárquico que tiene su propio sistema pero que no se refleja en el presupuesto del municipio aunque sea una sola cuenta el resultado de eso, ni hablar, olvidense. Tiene su propio presupuesto, maneja su propio presupuesto pero no consolida todo el resultado del ejercicio en una cuenta del presupuesto del municipio.

IIE1: Es que no es en una cuenta, sino que tienen las mismas cuentas que el municipio.

PGM1: Podrían no tenerlas.

IIE1: Podrían no tenerlas pero digo, tienen sus propias cuentas y lo que se hace ahí es sumar todo.

PGM2: Bueno, pero es otro sistema y otra base de datos, y otro CUIT.

AF2: Si, sí.

AF1: Hay municipios que tienen contribuciones y gastos figurativos...

PGM2: Al tener otro CUIT tienen un sistema diferente, otro centro de cómputos, otro server, otra base de datos, otro sistema.

AF2: Claro, pero el tema es que es un organismo del municipio y lo que la nación quiere es considerar todos los organismos del municipio tanto centralizados como descentralizados, es un total. Por ejemplo, en la provincia de Córdoba los descentralizados serían la Agencia Córdoba Deporte...

IIE1: Y están todos considerados en las cuentas públicas.

AF2: Es que está bien considerarlas porque...

AF1: Forma parte del gasto público.

AF1: ¿Tenes la AIF de la provincia así se lo explico?

PGM1: No, pero está perfecto, lo entiendo. Ahora, volviendo a la gran mayoría de los 427 municipios que hay estoy convencido que estamos en el 1, 2 o 3 % que tengan organismos descentralizados de la manera que me lo están planteando.

AF2: Si, claro.

PGM1: Ni hablar. Es más, de los nuestros tenemos: Capilla del Monte que tiene la Emos, Río Segundo que tiene el Sermas, Las Varillas que tiene el Emav y para de contar.

AF1: ¿Y son todos proveedores de servicios?

PGM1: Proveen agua.

AF1: Entonces son empresas no entran en organismos descentralizados.

PGM1: Son empresas, el Emav se llama "empresa municipal de agua varillense".

AF1: Por eso, no entra en lo que es APNF.

PGM1: Muy bien, muy bien. Por eso me parece estar casi convencido de que las cosas son así.

AF2: El festival de Jesús María sí.

PGM1: Ponele.

AF2: Pero eso sí.

PGM1: Entonces bajamos el porcentaje. La Emav es “empresa municipal de agua varillense”, la Emos es “empresa municipal de obras sanitarias” de Capilla del Monte y el Sermas es “servicio municipal de agua” pero son absolutamente independientes.

PGM2: ¿Pero tienen CUIT distinto?

PGM1: A ver, tienen CUIT distinto.

PGM2: ¿Tienen personería jurídica?

PGM1: Ahora, la Agencia Córdoba Turismo, que sería un ente descentralizado como lo estás planteando vos ¿tiene CUIT distinto?

AF2: Si, creo que sí ¿o no?

AF2: ¿Alguno se acuerda si Turismo tiene CUIT distinto?

AF1: Sí.

PGM1: Bueno, pero hay que ver la estructura...

AF2: O AFIP por ejemplo.

AF1: ¿Cómo es la estructura a nivel provincia? Vos tenes administración central: poder ejecutivo, legislativo y judicial. El poder ejecutivo a través de sus ministerios transfiere guita a las agencias.

PGM1: Si, ya conozco. Como lo que hizo Mestre concretamente cuando hace dos años creó...

AF2: Pero el tema es que hay que reflejarlo todo en su conjunto, porque reflejarlo una mitad...

IIE1: Porque es una empresa.

PGM2: Por eso, bueno, son empresas de agua. Es lo mismo que supongamos, Aguas Cordobesas, pero muchos años antes estaba la Emos que era provincial, no iría acá tampoco.

AF1: No iría.

PGM2: El caso que estamos hablando, estos tres casos de agua...

PGM1: Estamos hablando de municipios grandes que nosotros no conocemos dentro del ámbito...

IIE1: Estas empresas de agua no, pero por ejemplo los festivales sí.

PGM1: Sí, posiblemente.

PGM2: Esta bien, por ejemplo el de Cosquín sí.

IIE1: Río Cuarto, yo no recuerdo el nombre, pero creo que ellos tienen bastantes descentralizados.

AF1: ¿Ustedes tienen Río Cuarto?

PGM2: No.

AF1: Bueno, a mí me tocó analizar Río Cuarto cuando pidieron un adelanto de copa y canalizamos todas las fundaciones que recibían gaita del municipio, entonces tuvimos que consolidar y hacer una APNF.

PGM1: Muy bien.

AF2: Claro, hay que considerar la información en su conjunto

PGM1: Si de la plata... si el dinero de la administración de Río Cuarto sale a los fines de financiar esas empresas descentralizadas no cabe duda... esos entes descentralizados, no caben dudas que tienen que considerarlos. Ahora, yo de los que conocemos nosotros, excepto Cosquín que puede ser el de la empresa...

PGM2: La comisión nacional de folclore.

PGM1: Esa podría estar enmarcada dentro de lo mismo que hace Jesús María, pero el resto no.

AF1: En esa partida "construcción y gastos figurativos" ¿tienen municipios que pongan algo ahí?

PGM1: Cuando vos te referís a gastos figurativos son las cuentas de orden.

AF1: Interpreto que sí.

PGM1: Bien, te cuento.

AF1: ¿Qué meten ahí?

PGM1: Ahí, lo que meten es todo el traspaso de plata de terceros, hacen todo el movimiento. Cuentas de movimiento serían lo que ustedes conocen en la partida doble. Serían las cuentas de movimiento ¿Qué es esto? Las retenciones del personal: cuando ellos pagan sueldos, tu gasto vos lo reflejas en su totalidad pero vos al tipo le pagas todo y a lo que no le pagas que es parte del gasto que son las retenciones que no se las das efectivamente las ingresan con el presupuesto de ingreso a una cuenta de orden que se llama “retenciones al personal” y cuando la provincia le... en algunos casos, acá en Córdoba no, pero en otros lados ellos tienen plata para pagarle a los organismos que serían jubilación y todo, hacen una orden de pago pero imputada en el presupuesto de egreso. Esos son los gastos no figurativos: es plata que yo... es como que a vos te tengo que pagar \$200 pero te tengo que retener \$20 que son lo que te tengo que retener, entonces yo hago una orden de pago por \$200, te doy \$180 en un cheque para que vos lo cobres y \$20 te lo retengo y lo ingreso. Lo ingreso y lo pongo en la cuenta de orden de ingresos de retenciones al personal y cuando tengo plata lo pago con un cheque a la orden a la caja de jubilaciones.

¿Cómo se refleja eso acá en Córdoba? En Córdoba se refleja de la misma manera pero en vez de hacer una orden de pago lo que hacen es un recibo de ingreso cuando viene la coparticipación ingresando todo lo que viene, y una orden de pago para reflejar que vos me retuviste el gasto que estábamos hablando, por lo tanto ¿Qué tengo en un momento determinado? Se supone que a final de año, todos los ingresos se tienen... todas las cuentas de orden de ingresos se tienen que netear con todas las cuentas de egresos y dar cero. Pero cuando hay problemas de tiempo a fin de año no pasa eso, porque la coparticipación de diciembre me llega a principios de enero entonces yo ya estoy metiendo... y me queda ese desbalanceo.

Después vienen otras cositas que a mí me gustaría que ustedes lo vieran. Dentro del ámbito de las cuentas que no tienen obligación de tener partida, que serían las cuentas estas de orden porque a eso no hay que presupuestarlas en lo que nosotros sabemos de acuerdo a la ley... no tengo porque presupuestar una cuenta, se ejecuta pero no se presupuesta. Yo puedo ejecutar, digamos, yo tengo presupuestado cero de ingreso de las retenciones del personal pero ejecuté cuando ingrese esa plata que te retuve a vos, y cuando la pagué lo mismo pero estás en cero. Hay mucha plata que viene de nación y de provincia para lo que se llaman afectaciones con gastos específicos como por ejemplo una obra: “yo voy a ser vertical allá pero lo vamos a hacer por administración municipal pero a la plata te la voy a dar

a vos". Los municipios esa plata no la presupuestan, la usan sin tener en cuenta el control presupuestario. Esos serían los verdaderos gastos no figurativos.

IIE1: Pero eso estaría mal.

PGM1: ¿Por qué está mal?

IIE1: Eso no es un gasto figurativo.

PGM1: No pero estoy hablando de... la ejecución presupuestaria se lleva adelante pero no tiene control presupuestario.

AF1: Igualmente, hablando... lo que decías vos ahora, son cosas distintas. Cuentas de orden con lo que nosotros interpretamos o lo que usamos operativamente como construcción y gastos figurativos. Son cosas distintas.

PGM1: Ah bien.

IIE1: ¿Por qué Andrés?

AF1: Porque la construcción y gastos figurativos cuando vos tenes un ámbito centralizado y organismo descentralizado se transfiere plata entre administración central y organismos. Entonces, por ejemplo...

PGM1: Con razón yo vi que muchas de las gentes que llenaron la planilla, cuando piden gastos figurativos no pusieron nada.

AF1: Te doy un ejemplo concreto, por ejemplo: la administración central le manda plata a la Agencia Córdoba Inversión y Financiamiento para que haga una transferencia corriente.

PGM1: Y eso sería...

AF1: Eso va de a transferencias corrientes, a organismos descentralizados de procedencia pública.

PGM2: Perfecto.

AF1: ¿Qué hace después administración central? Lo pone como un gasto figurativo y la ACIF lo registra como si fuera una contribución figurativa, es decir: en vez de poner como ingreso arriba lo pone como una contribución entonces se (...) los recursos. Es decir, la administración central transfiere guita a la ACIF, la ACIF la usa... sino se duplican los gastos.

PGM1: Eso es lo que yo veo... te entendí como que se duplicaban.

AF1: No, la idea de la contribución figurativa es que no se dupliquen los gastos.

PGM2: Lo que pasa es que eso habla de debe y haber.

PGM1: Claro, de la transferencia.

AF1: ¿Tenes la planilla? Muéstrale la planilla ahí, son dos líneas, dos filas y creo que lo vas a entender.

IIE1: Estos gastos, estas transferencias para gastos específicos que mencionaba recién él ¿dónde se registran? ¿En los ingresos de los municipios o la provincia?

(Se ponen de acuerdo como ver la planilla)

AF1: Mira, esto es lo que presentamos a nación, como provincia. Este es un AIF igual que mandó el ministerio del interior pero mucho más ampliado, con muchas más partidas. Ustedes ahí tienen administración central, organismos descentralizados, todas las agencias, los fondos fiduciarios y cuentas especiales que algunas provincias tienen e instituciones de seguridad social que es la caja de jubilaciones.

PGM1: Bien.

AF1: Te doy un ejemplo concreto.

PGM1: La primer parte, la transferencia.

AF1: Esto es administración central, esta columna. Acá en transferencias corrientes, la administración central hace una transferencia a organismos de seguridad social u otros.

PGM1: ¿Ese es el presupuestado? ¿La primera columna?

AF1: No, todo es devengado.

PGM1: Ah, todo es devengado.

AF1: Entonces ¿Qué hace? Le manda dinero a la ACIF por ejemplo, pero no lo registra acá.

PGM1: ¿Qué es la ACIF?

AF1: La Agencia Córdoba Inversión y Financiamiento. Pero la administración central no lo registra acá. Lo que hace es registrarlo...

PGM1: Vos decís que no lo registra pero yo lo veo registrado.

AF1: Son otros conceptos.

AF1: No porque ahí hay muchas agencias, hay muchas otras agencias a las que le puede faltar dinero.

PGM1: Ah, ahí está, es un globalizado.

AF2: Claro, no lo puso ahí sino...

AF1: Acá en gastos figurativos, tenes todos los gastos que hace la administración central en concepto de transferencias a la Agencia Córdoba Turismo, a Inversión y Financiamiento.

PGM1: No pone en transferencias corrientes...

AF1: Sino que lo pone acá como gastos figurativos.

AF2: Por ejemplo en 2017 administración central le transfirió 13.000 millones de pesos: ¿a quién? 7.500 millones a organismos descentralizados y 5.800 millones a la caja.

PGM1: Está perfecto. Creo que dentro de los ámbitos de las municipalidades los gastos figurativos no hay, ustedes verán donde ponen la plata relacionada a obras con control de gastos específicos que no es plata de ellos y fueron transferidas de organismos.

PGM2: A ver, repasemos un poquito porque puede haber confusión. Por ejemplo, tenemos presupuesto de ingreso y presupuesto de egreso, ingresos corrientes, ingresos de capital, cuentas de orden. Simple. Relaciones corrientes, inversiones de capital, cuentas de orden. Supongamos vamos a pagar sueldos, el bruto es \$1000, le vamos a pagar neto \$700 y retenemos por \$300, de estos \$300 se ingresan por ejemplo: jubilación \$100, obra social \$100 y seguro de vida \$100, en las cuentas de orden de ingresos. Cuando se pagan, se hace una orden de pago y se equilibran estas cuentas: a la caja de jubilaciones se pagan \$100, a la obra social \$100 y al seguro de vida \$100. Se equilibran en el tiempo las cuentas de orden, tienden a equilibrarse.

PGM1: Esa es una parte, pero por otro lado tenes las contribuciones patronales que faltarían ahí.

PGM2: Bueno, sí, es un ejemplo simplificado. Estas cuentas normalmente van presupuestadas y en muchos municipios esta otra cuenta también va al presupuesto.

PGM1: Que yo decía que sí. La otra vez ¿te acordas? decían que sí, que tenía que ir presupuestada y nosotros sabemos que no hay que presupuestar porque...

PGM2: Son cuentas de orden, cuentas de espacio, cuentas detalle ¿para qué la vas a presupuestar? Entonces nosotros quedamos en que son cuentas sin control presupuestario. En estas cuentas sin control presupuestario, le decía a él, le llegó un fondo para construir un hospital, fondo hospital, y lo meten acá. Acá ingresan la plata y de acá lo van pagando, lo que van gastando en el hospital.

PGM1: Esto no se muestra en la ejecución. Lo que no tiene presupuesto.

IIE1: ¿Pero cómo se ingresa acá?

PGM2: Acá hacen fondo hospital, y acá hacen fondo hospital. Cuando viene la plata la ingresan y cuando van pagando.

AF1: Pero eso corresponde que vaya a una parte de los ingresos.

PGM2: Exacto. Estamos de acuerdo.

IIE1: Bueno, pero ahí vamos a tener que buscar una forma que se pueda arreglar con nación, porque no puede ir abajo.

PGM2: Eso lo van a tener que explicar ustedes en el instructivo.

AF2: Para mí, así como ellos linquean todas sus cuentas con el esquema AIF que les imponemos, van a tener que linquear las cuentas de orden.

PGM1: No hay ningún problema, pero van a ir sin la parte presupuestaria, va el presupuesto cero.

AF1: Claro. Está bien.

PGM1: ¿Se entiende? Vas a tener saldo disponible... ¿sabes lo que hacemos nosotros? Le hemos hecho un sistema para que maneje los fondos para gastos específicos de manera tal... dentro del mismo sistema, hay un modulito donde las personas no pueden ejecutar, el municipio no puede ejecutar gasto si no tiene el ingreso. Entonces, en vez de verlo contra el presupuesto lo vemos cuando ejecutamos el ingreso, para que el tipo no... en realidad ¿Qué hacemos? Hicimos un modulito tipo FOD. Se le llama fondo hospital y solamente se pone en el fondo hospital que cuentas trabajan el ingreso y que cuentas trabajan el egreso. Es más, hay organismos que le obligan a tener una cuenta de tesorería específica, una cuenta bancaria específica donde depositan la plata, entonces nosotros jugamos con eso y el sistema no le deja ordenar a pagar si no tiene plata disponible en ingresos, siempre va llevando la

relación entre la cuenta de ingresos y egresos pero de lo ejecutado, no de lo presupuestado a los fines de que no gasten más de lo que...

AF2: Si no está presupuestado quedará en blanco.

PGM1: Va cero ahí.

AF2: Va cero. Lo que yo haría es clasificar las cuentas de orden adentro del esquema AIF, por ejemplo, dentro de ingresos de capital.

PGM1: Ellos lo van a vincular ahí.

AF2: Dentro de ingresos de capital hay un rubro que es...

IIE1: ¿Pero eso a que te referís? ¿Qué lo tienen que hacer manual?

PGM1: No, ellos van a vincular su cuenta. Ellos van a ver la naturaleza de la cuenta de ejecución presupuestaria y van... la naturaleza conceptual de lo que dicen en la descripción de la cuenta.

AF2: A ver si es un ingreso de capital o un ingreso corriente.

PGM1: Exactamente.

AF2: Por ejemplo, en el caso este de la transferencia de hospital...

PGM1: Lo van a vincular a esa celda. Digamos, los ingresos de capitales acá, van a ir al presupuesto ejecutado y van a poner esa cuenta, por más que sea una cuenta de orden de abajo la van a poner...

AF2: La tienen que poner. Por ejemplo en el del hospital iría el ingreso de capital, transferencia de capital, aportes nacionales a obras públicas.

PGM1: Exactamente.

PGM2: Perdón pero a eso lo van a tener que poner muy bien en el instructivo.

IIE3: Si. Bueno, vamos a hacer capacitaciones, es la idea.

PGM2: Llevar el instructivo.

IIE3: Llevar el instructivo y hacer capacitaciones sino no sirve.

PGM2: Si queda el titulito solo van a poner cualquier verdura. Muchas capacitaciones con el instructivo para leer.

(Mientras tanto hablan los restantes)

IIE1: Yo tengo una duda respecto a otra cosa, hablando con ellos. Por ejemplo este fondo de desarrollo urbano que tiene la provincia a través del cual le transfiere fondos a los municipios. Hay una parte que es reembolsable y otra parte que no ¿registran? ¿Cómo lo registran? ¿Registran la parte no reembolsable en la cuenta financiera o no?

PGM1: Para mí, primero y principal vas a tener un ingreso. Eso va a ser un ingreso, evidentemente eso es un ingreso que va a estar dentro del ámbito del capital y lo van a poner en lo que son transferencias.

IIE3: Si, porque está en transferencias.

PGM1: Transferencias del sector provincial al municipio, entonces ahí lo van a reflejar y cuando lo egresan van a ponerlo... ellos ejecutan la obra del fondo urbano y da en la parte de egreso, en gastos de capital. Ahí, en esa cuenta, está posiblemente la devolución. Ahí, capaz, que cuando estén devolviendo... ¿en qué parte estaría cuando la parte responsable...? ¿La parte responsable dónde estaría en el egreso?

IIE1: En la cuenta financiera.

PGM1: Ah bien, posiblemente lo haga.

IIE1: Estas cositas que son detalles son importantes...

PGM1: Es muy posible que ellos hagan... cuando hagan la orden de pago, devolviendo, en vez de imputarlo a la ejecución de la obra lo ejecuten como devolución de crédito.

AF1: Es más, hay municipios que lo están registrando, en algunas planillas que vi, como stock de deuda.

PGM1: Claro. Y esa es otra cosa que tengo acá.

AF1: Bueno, no...

PGM1: Porque habla de lo ejecutado.

AF2: Porque hay una diferencia importante. Debajo de la línea de resultado financiero están las fuentes financieras. Las fuentes financieras son ingresos que entran que uno después generalmente tiene que devolver. Entonces, por ejemplo, en el caso de ese fondo hay una parte que no se devuelve y sería una transferencia y otra parte que es una fuente financiera. Una parte es un préstamo y otra parte es una transferencia.

PGM1: Supongamos que me llegan 50. A vos re transfieren 100 y no voy a tener que imputar los 100 en transferencias, sino 50 y 50 porque una es un préstamo.

AF2: Claro. Perfecto. Así es.

PGM1: Bueno, pero me parece que tiene que tenerlo muy claro ellos. Mientras ellos tengan las cuentas no va a haber ningún problema.

AF1: El problema es que el municipio.

PGM1: Si su estructura presupuestaria permite tener las dos cuentas, me parece que si va a figurar. Pero tienen que tener en claro que las 100 lucas que les dieron.

AF2: Qué parte se devuelve y qué parte no.

PGM1: Exactamente, que parte es un crédito y que parte es un subsidio.

AF1: Claro.

AF2: Entonces en la parte de fuentes financieras son créditos y en la parte acreditaciones financieras son préstamos.

PGM2: Hay veces que los subsidios, por ejemplo el fondo hospital, pero para poder completar la obra tenes que poner el 30%. Es decir, la federal es el 70% y el fondo propio tiene que cubrir el 30% para poder terminar la obra. Eso también está dentro del convenio.

AF2: Pero me parece que no es financiero.

PGM1: No es financiero.

AF2: Me transfieren un 70 como contraprestación y yo como gasto hago un 30.

AF1: Vos como gasto registras el 100.

AF2: Claro, como gasto registro el 100

PGM2: Está bien, pero me refiero a que no necesariamente el fondo sea parte a devolver o no.

PGM1: Si, pero eso es un problema, me parece, de conocimiento de la persona que imputa. Cuando le vienen las 100 lucas esas... cuando le vienen los \$100 esos y sabiendo que \$50 son un subsidio y \$50 son préstamo tiene que hacer un recibo de ingreso donde desde el punto de vista (...) los \$100 a la caja o al banco pero imputado

tiene que poner 50 en transferencia y 50 en fuentes de financiamiento. No, pero creo que lo tienen claro a eso.

AF2: O sino plantear estos temas donde posiblemente pueda haber errores y ejemplificarlos.

PGM1: Si, y nosotros podemos tranquilamente, transmitirles a nuestros consultores, los que viajan, ante una pregunta de estas, y decirles: “no mira ¿Cuánto tenes? Porque esto es muy simple ¿cuánto te viene que tenes que devolver? ¿Y cuánto que no tenes que devolver?”

AF2: Ellos saben lo que tienen que devolver.

PGM1: Bueno, a lo que tenes que devolver ponelo en esta parte del presupuesto, en ingresos, y déjalo ahí, por más que lo ejecutes todo en una sola, en una erogación de capital seguramente.

(Breve pausa)

PGM1: Cerrando esta parte, seguimos con esto ¿no? Porque esto es lo que... presupuesto original, presupuesto vigente, devengado a pagar.

AF2: Todas las pestañas van a tener la misma estructura, es decir la desagregación que está en devengado van a estar en presupuesto tanto original como vigente y la misma estructura, es decir, si agregan cuentas en el vigente no importa, la estructura no cambia.

PGM1: Perfecto, está bárbaro y es más, yo abro las tres pestañas y puedo tener el presupuestado de a 100 y en el devengado 0 todavía porque no he gastado nada.

AF2: Claro. Tal cual.

AF1: Te hago una consulta. Ahí en coparticipación provincial, operativamente la provincia transfiere la plata a los municipios.

PGM1: Si, no, pero los municipios tienen que... les llaman ustedes, llaman todos los 7 o ustedes les mandan o entran a un portal, no sé cómo es.

AF2: Entran a un portal.

AF1: Perfecto. Entonces eso que está... ¿registran en el info copa el ingreso total y después lo meten como gasto?

PGM1: En lo que corresponda.

AF1: Perfecto.

PGM1: Ha habido...

PGM2: Ya les contamos.

PGM1: Ha habido gente que mete el empleo. Puede haber alguno que todavía...

PGM2: Si.

AF1: Caja de jubilaciones, adelanto de copa.

PGM1: Ingresa solamente lo que le interesa.

AF2: Andrés, y otra pregunta te hago, una duda me surgió. El gasto corriente en personal, está en aportes y contribuciones, porque ellos sacan la parte retenciones y la vuelven a poner... ¿ahí en personal está todo?

PGM1: Gasto 1000 allá de sueldo. Yo tengo 1000, 700 se los pago y 300 se los retengo, es como que el tipo diga "dámelos, se los ingreso, los tengo un ratito hasta que te los pago". Eso es.

AF2: O sea, pero en realidad...

AF1: El municipio registra 1000.

AF2: Entonces, es como que todas esas cuentas de orden yo no las clasificaría para meterlas en el AIF.

PGM1: No. No va en el gasto.

PGM2: Cuentas de orden lo que es. Esto es un pago, solamente lo recibo.

IIE1: A mí también me confundió eso.

AF2: Claro, o sea yo le diría al municipio: al registrar esos 1000 en sueldo y chau, a las cuentas de orden ni las clasificaría en el AIF.

PGM1: No, no. Esas cuentas de orden, de esa naturaleza no te las tienen que ligar a nada porque si no complicarías la...

AF1: Pero si lo del ejemplo del hospital.

PGM1: Si, eso sí. Es más, ¿saben dónde se usa este esquema también? En las retenciones que hace el agente... supongamos los que son agentes de retención y percepción.

PGM2: De ganancias, ingresos brutos.

PGM1: Tienen que hacer este esquema cuando pagan y tienen que retener ganancias, ingresan esa plata para que cuando tienen el monto determinado de cada 15 días, tiene que rendir a la AFIP. A la plata la retienen y la ingresan ahí ¿sino como ejecutarían su gasto si no la respetan a una retención? Imagínate que yo te estoy pagando \$1000 a vos y te estoy reteniendo el 35% de ganancias entonces los tengo que ingresar de nuevo porque contablemente los tengo. Entonces tengo que tener una ejecución presupuestaria, una cuenta donde recibir esa plata que va a ser de ingreso. Cuando yo junto cada 15 días... soy agente de retención y cada 15 días tengo que rendirle al organismo nacional o provincial la retención de ingresos brutos. Hay municipios que son agentes de retención de ingresos brutos del municipio ¿ustedes sabían eso? Entonces hay muchos municipios, y hay una ley de que cuando la orden de pago es mayor a \$490, todavía no sé pero espero que la hayan cambiado, vos tenes que retener si la provincia te nombró como agente de retención. Cuando el proveedor le está pagando al municipio, el municipio le tiene que retener el ingreso bruto provincial y después hacer una DDJJ quincenal mandando todo ese dinero para que cuando el proveedor pague ingresos brutos...

AF2: Claro pero por eso está bueno dejarle el ingreso tributario porque eso yo lo registraría como un ingreso tributario provincial.

PGM1: No. No. No. Retiene para pasárselo a la provincia. No le queda esa plata al municipio.

AF2: No, no, no. Es que yo lo registro como un ingreso y después lo saco como una transferencia. De alguna tengo que ingresar esa plata.

PGM1: No, no. Ingresa en una cuenta de orden porque es plata de terceros, yo estoy reteniendo como agente de retención.

PGM2: Las cuentas de orden van a parear: porque va a jubilación, va a jubilación, de obra social va a obra social. Supongamos que tendré de retención impuesto a las ganancias, acá tenes retención impuesto a las ganancias.

AF2: Claro, además cuentas de orden de origen nacional o provincial.

PGM1: No es municipal. Eso no es ingreso.

PGM2: Son muy pocos los que retienen ingresos brutos.

AF2: Bueno, entonces a eso no hay que tenerlo en cuenta.

PGM2: Primero lo habían puesto todos los municipios y después quedaron algunos grandes.

PGM1: Y ahora la retención de ganancias...

PGM2: Impuesto a las ganancias es cualquiera, hasta nosotros somos (...)

PGM1: Bueno, ni hablar las retenciones de ganancias de categoría personal, entra dentro de las retenciones esas que están ahí.

AF2: Claro, pero bueno, toda la parte de retenciones no. No hay que linkearla.

PGM1: Pero para eso se juntan las cuentas de orden, te digo.

AF2: Si claro.

PGM1: Porque a mí... que mantenemos (...) la sumatoria de ingresos más la sumatoria de egresos es la disponibilidad en cada uno de los documentos. Yo no podría ingresar plata y no contabilizarla en ingresos porque si no la ecuación esa que nosotros tenemos como base fundamental, cosa que no la veo en ninguno de los organismos se los aclaro... a mí me gustaría ver algún día un balance de la provincia donde yo vea la ejecución presupuestaria de ingresos, me dé la ejecución presupuestaria de egresos y me dé en qué lugar específico está la plata. En nuestro sistema no se puede hacer otra cosa, si yo tengo plata en el segundo miembro, es decir: si yo tengo disponibilidades es porque en el primer miembro tiene que estar reflejado. Es algo tan elemental, tan básico.

PGM2: En la vieja dirección de asuntos municipales se hacía un cheque a cada personal y se hacía un cheque a nombre de la municipalidad, así decía el reglamento, de \$300 y ese cheque se ingresaba a las arcas municipales para ya imputándolo a quien le debían, es decir, pagamos sueldos, retenemos y a esa retención ahora la empiezo a deber a la caja de jubilaciones, a la obra social, seguros de vida.

PGM1: Es sanidad absoluta del punto de vista numérico. Esto es: yo fundo el municipio, no tengo nada, no tengo imputado nada contablemente, no tengo erogado nada, no tengo nada. Fundo el municipio, hago el primer ingreso: viene uno a pagar tasa por servicio a la propiedad \$10. 10 menos 0 ¿Cuánto tengo? 10. Esto en cada uno de nuestros movimientos se refleja, es decir, nosotros tenemos nuestro balance o nuestra ejecución presupuestaria va con un balance de disponibilidades, por lo tanto yo puedo ver si yo tengo 10 pesos ingresados y no tengo nada egresado y fundé el municipio y no tengo pasos de ejercicio anterior.

Es más, cuando hago esto, el ejercicio anterior también se refleja acá. Se imputa de nuevo con un recibo de disponibilidades, cuando todo lo que sobró del año pasado, se imputa de nuevo acá y me sigue dando esta... y si llega el 31 de enero y la municipalidad no hizo el famoso recibo de disponibilidades con todo lo que quedó del ejercicio anterior, no me deja cerrar la ejecución presupuestaria, entonces esto es sanidad absoluta en términos de observar la gestión.

PGM2: Hay una municipalidad grande de la ciudad de Córdoba que tiene nuestro sistema, que publica un balance de contaduría en el cual te dice entraron 10, salieron 6. Eso es lo que te dice el balance, y en otra página web el balance de tesorería donde te dice todas las cuentas, los bancos y te dice que tenemos deuda. Yo le pregunté en su momento a la secretaria de hacienda porque esto no me daba, porque esto está en una página y esto está en otra página, y me respondió: “Ah, pero el tesorero sabe dónde está la diferencia”. “Si, se la chorearon” tenía ganas de decirle.

IIE3: Esta bueno. El esquema AIF justamente tiene ingresos totales, gastos totales, resultado y después tenes de acuerdo a si tuviste superávit o déficit en dónde está esa plata que son fuentes financieras que aplicaste a la inversión o a cubrir otra.

PGM2: ¿Y cuánto tenes en el banco?

PGM1: Tenes que tener lo mismo que te dice...

AF1: Hay una cuenta que se llama remanente, que es anterior. Por ejemplo, vos cerraste el 31 de diciembre de 2017, para el año 2018 trimestralmente deberías reflejar lo que te quedó del año pasado.

PGM2: Si, sí. Estamos de acuerdo, pero ¿cuánto tenes en el banco?

(Hablan todos a la vez)

PGM1: Bueno, yo te digo como se configura un balance con la partida doble, con la partida simple. Todo el mundo con la partida doble sabe crear un balance porque tenes el activo, tenes el pasivo. El balance se configura con la ejecución presupuestaria de ingreso, la ejecución presupuestaria de egreso, las disponibilidades y las cuentas bancarias que concilian, o sea la conciliación bancaria explicando el saldo de la cuenta y lo que está en efectivo con el arqueo de caja. Las cuentas bancarias se concilian, las cuentas que no son bancarias, que son de caja, se arquean, por lo tanto yo tengo cómo configurar un balance. Yo no estoy hablando de resultados ¿eh? Estoy hablando de registración a la que está obligada el estado a hacer. La registración. Es decir, yo tengo que demostrar mis ingresos, si tengo ingresos debo tener todos los recibos donde entro esa plata, tengo que demostrar que pague con todos los egresos, erogué. Eso me da... en este miembro me quedan las disponibilidades, la sumatoria de ingresos, la sumatoria de egresos.

PGM2: Las disponibilidades serían: cada banco que tiene...

PGM1: El libro banco. El resultado del libro banco, y el resultado de la caja. Pero yo tengo la obligación de demostrar ese resultado porque como a la cuenta bancaria me la está administrando el Banco Provincia... yo también estoy administrando, tengo que llevar la conciliación para explicar que mi saldo es uno del

libro banco y el saldo del banco es otro porque hay diferencia de tiempo en el momento que se hace. Esto configura un balance donde están todos los números a la vista, es más, eso obligamos nosotros. Nuestra tendencia es decir “hagan esto muchachos”, pero el sistema no les deja hacer otra cosa. Es decir, vos llegas al municipio donde te dicen que la sumatoria de ingresos y la sumatoria de egresos, las disponibilidades, son \$100.000, a ver muéstrame los \$100.000. “no pero tenemos 10 en caja”, “bueno muéstrame al día que se tiró esto”, si yo tuviera que auditar te digo, no soy auditor, “muéstrame la firma del detalle: 10 billetes de 100, 5 billetes de 50...” eso es el arqueo de la parte efectiva. El fondo fijo que es lo único que se permitiría dentro de un municipio, que en un fondo fijo no esté la plata sino que estén los comprobantes sin hacer todavía la imputación contable, me lo tiene que demostrar también, el detalle del fondo fijo. Y el banco me tiene que decir muéstrame lo que dice el libro banco y muéstrame lo que dice el resumen. Hay diferencias cuando muestran en la conciliación. Esa es la manera de ser absolutamente transparente. Yo en organismos superiores al municipio no lo pude ver nunca.

AF2: Claro. Igual este análisis es distinto. Este es un análisis un poco distinto en el sentido.

(Hablan todos a la vez)

PGM2: Escucha esto. Se emite un cheque por 60,00 para pagar una santería, no sé, habrán comprado estampitas en una santería. Ese cheque no conciliaba, no conciliaba, nosotros le decíamos “concilien... concilien...” Empezaron a conciliar. Resulta que este cheque se había cobrado en el Banco de Córdoba por \$6000. Lo llamaban al de la santería, el de la santería se lo había pasado a otro que era un tráfuga que fue al Banco Córdoba y acomodado con el cajero... El del Banco de Córdoba sabía que la municipalidad nunca conciliaba, se ve que ya lo habían empezado a hacer. Este fue el primero al que agarraron, le había metido todos los sellos adelante, viste que los sellos van atrás. Entonces nosotros cuando nos llaman y nos dicen “un cheque de \$60 en el sistema, se cobró por \$6000”, nosotros dijimos “se corrieron los ceros”

PGM1: Empezamos a ver en nuestro sistema con...

PGM2: A ver si había un problema de falla, que el Windows te corre el punto, la coma...

PGM1: Bueno, llamamos urgente hasta el banco.

PGM2: Empezamos a volvernos locos.

PGM1: Es que si la responsabilidad era nuestra, el cheque había salido emitido como 60 pero se imprimió por 6000.

PGM2: Al final, yo estaba con la fotocopia que no se veía nada. Y no, clarito el sistema había impreso esto y le habían puesto todos los sellos arriba, lo habían cobrado por 6000.

PGM1: Si no se concilia.

PGM2: Si no se concilia... si vos no concilias nunca por más que anotes todo...

PGM1: Ustedes saben que... bueno, nosotros no lo decimos por una cuestión de orgullo ni mucho menos pero nosotros tenemos ya dos suicidios en el lomo, como empresa.

AF1: ¿Figurados?

PGM2: No. Suicidios, suicidios.

PGM1: Uno en el lugar real, la persona fue a las 6 de la mañana, fue al baño y se pegó un tiro: un operador municipal; y otro un secretario de hacienda se fue a la casa, dejó abierto el gas y...

IIE1: ¿Por qué?

PGM2: Porque choreaban.

PGM1: Porque choreaban y nuestro sistema lo detectó todo. Pero desesperados me llamaban a mí: "Che Jorge tenes que darme una mano" No, una mano ¿para qué? Vení a explicar vos cuál era la intención.

Es más, hemos aprendido mucho. Después de todo esto tuvimos que declarar al juzgado y todo lo demás.

PGM2: Estos son los dos casos extremos, hay un montón de otros casos.

AF1: ¿Ustedes tienen estos municipios?

PGM1: Ahora tenemos Deán Funes y estamos cerrando contrato con Cruz del Eje.

AF1: Esos del quilombo que están presos.

IIE1: Claro.

PGM1: Nosotros con Deán Funes no estábamos y con Cruz del Eje.

IIE1: Es el ex intendente ¿no?

PGM1: Claro. Bueno, pero les cuento que pasó en estos lugares, hasta qué punto nosotros somos referentes de todo esto porque nos terminan llamando a nosotros después, y explicar lo que hay, y en el caso concreto... Es más, muchas de las situaciones que hemos aprendido también es cuando se detecta una irregularidad los intendentes entran en modo Sherlock Holmes. A mí me lo dijo personalmente un juez “no dejen nunca que se pongan a investigar sin que las personas físicas o jurídicas involucradas estén avisadas” ¿Por qué? ¿Qué pasó en este que el secretario se puso a investigar? El que se mató, el tipo estaba acorralado, pero estaba viendo que lo estaban investigando sin ser avisado de la investigación. Cuando el intendente detecta algo, me dijo el juez, tiene que hacer... automáticamente, detecta una irregularidad, y él no está involucrado porque si lo detecta y está involucrado no va a hacer nada, pero si no está involucrado ¿Qué hace? se hace lo que se llama un sumario administrativo.

PGM2: Se abre un sumario administrativo.

PGM1: Se abre un sumario administrativo, se nombra un abogado asesor del municipio interno a los fines de hacer un sumario administrativo y se nombra al sumariante. El sumariante es el que va a empezar a hacer la investigación, pero informa a todas las partes que van a ser investigadas. A este muchacho que se suicidó, era soltero y la madre había muerto hacía dos meses, el tipo sintió la presión de que lo estaban investigando y se vio acorralado. El intendente salió y zafó, me lo dijo el juez, porque no hubo nadie del lado... familiar que haya hecho una contra denuncia, porque si podían demostrar que había sido presionado y el intendente no había hecho los pasos para la investigación se le daba vuelta la tortilla. El tipo había robado pero el que iba a ganar el juicio...

PGM2: Persecución ideológica, y toda una serie de... abuso de autoridad.

PGM1: Con 28 años hemos visto tanto, hemos ido tantas veces a declarar que tenemos hasta esos dos casos. Cuando un intendente nos dice “che muchachos, ustedes me pueden hacer una auditoría porque creo que hay un problema” “¿Qué crees que es el problema?” “tal”. Bueno, mañana mismo llámate a tu asesor letrado, y comiencen una investigación como formalmente corresponde, no se pongan en investigadores tipo Sherlock Holmes porque las personas que no están comunicadas... que como administración no están comunicadas que se están investigando pueden darte vuelta el cargo y caes vos por persecución ideológica. Entonces siempre, hasta en eso tuvimos que cuidar... cuando hay un intendente que te dice eso, llámate a tu abogado, inicien lo que se llama un sumario administrativo y empiecen a investigar, entonces todas las partes están avisadas que van a ser investigadas. No pueden después aducir que están siendo perseguidos ideológicamente o psicológicamente.

Volviendo a esto y volviendo a aquello, yo a este ejemplo se los digo porque nosotros garantizamos a través del uso de nuestra herramienta de que eso se tenga que cumplir. Nosotros no vamos a contar la plata, no somos auditores, no nos interesa, pero les damos la herramienta.

PGM2: Unos clientes, ven la planilla y dicen “tenemos 3 millones de pesos en caja”, mentira. Es en el sistema, es figurativo, no los tienen.

PGM1: Y la ecuación esa da, entonces vos decís “bueno, contá”. Hay tanta laxitud en términos de control de los organismos que es vergonzoso lo que pasa. A nosotros... ver lo que pasa y encima en un municipio que tiene el tribunal de cuentas ahí adentro, no tiene que venir uno de afuera a controlar.

AF1: ¿Tienen la sindicatura además?

PGM1: No existe sindicatura, en los municipios existe...

PGM2: Los tribunos tienen la potestad de decir, en un momento dado... pasa en algunos municipios: “no toquen más nada, vamos a hacer un arqueo”.

PGM1: Claro, entran a las 10 de la mañana y hacen un arqueo, te dicen “a ver lo que dice el sistema que tenes que tener”, aprietan una tecla y el sistema les dice que tiene que tener eso. Bueno, muéstrame, a ver.

PGM2: Tienen toda la potestad de hacerlo.

PGM1: No lo hace nadie, muchachos. Sí están.

(Se despide uno de los integrantes)

IIE1: ¿Les podemos mandar a ellos la planilla AIF esta? Para que ustedes también... porque nosotros fuimos trabajando por planilla, entonces por ahora discutimos y consensuamos la AIF.

PGM1: No, pero me gustaría...

IIE1: El resto. Ni hablar. Pero esta ya se la podemos ir mandando para que después miren con detenimiento y si tienen alguna otra duda o sugerencia, etc.

PGM1: No, si la dejamos así, aun pongan más ítems no hay ningún problema. Nosotros no estamos capacitados para decirle a los municipios qué tienen que vincular con qué.

PGM2: Acá, la parte tributaria y no tributaria...

IIE1: Vamos a armar el manual.

PGM1: Exactamente, pero conceptualmente hasta con ejemplos.

IIE1: Nosotros lo vamos a armar y se lo vamos a mandar a ustedes también para que lo puedan mirar.

PGM1: Bueno, pero ¿mientras tanto que hacemos? Nosotros tenemos esto hecho, y no tenemos problema de hacer estas modificaciones para llegar a los próximos días con estas nuevas modificaciones para que salga.

AF2: Queda definir la parte de tributaria.

AF1: Yo sacaría la parte de inmobiliario, la pondría en tasas.

PGM1: Yo no pondría subtítulos al lado, como esos que hicieron al principio donde pusieron inmobiliario y al lado tasas. Yo dejaría lo que estás haciendo... Ellos saben que tributan...

AF1: Yo también lo pondría abajo como tasas porque...

PGM1: No, es que yo dejaría todo como está pero sin explicación inicial.

PGM2: No, pero fijate como tienen, en decir...

(Buscan en la planilla)

PGM2: Tenes en tributarios: municipal, comercio e industria, automotor, inmobiliario, cementerio; y después tenes no tributarios: tasa alumbrado, barrido y limpieza, seguridad e higiene.

PGM1: Poner tributario o no tributario nada más.

PGM2: Bueno, cementerio es una tasa.

AF2: Todo eso ponelo abajo como tasas y de última le dejamos tributario de origen municipal.

IIE1: La realidad es que todavía tenemos que discutir un poco más como ponerlo ¿Por qué? Porque si bien, teóricamente, estamos de acuerdo con usted en el ejemplo particular de Río Cuarto... Río Cuarto tiene por ejemplo, contribuciones comercio, industria y servicios; tasas comercio, industria y servicios; impuesto comercio, industria y servicios. O sea tiene las tres cosas para una misma base y así con un montón de ejemplos, entonces en la práctica hay casos de todo.

PGM2: ¿Pero eso es el presupuesto de ellos?

IIE1: Es el AIF.

PGM2: Pero habrán metido cualquier verdura ¿ustedes corroboraron con ellos como lo llenaron?

IIE1: Esto es público.

AF1: En ingresos tributarios ponen...

IIE1: Entonces no es tan taxativo, puede ser que uno lo tenga.

PGM2: ¿Cómo público? Perdón...

IIE1: Claro, vos entras a la página de Río Cuarto y se descargan.

PGM1: Hay un problema conceptual.

IIE1: Hay un problema conceptual, pero no les podemos modificar todo.

PGM1: No hay ningún problema que ustedes a esta parte la tengan y que la gente llene arriba o abajo según corresponda, que esté. Yo no digo que lo saquen, lo que sí digo es que en la otra versión ustedes pusieron ingresos brutos acá. Pusieron ingresos brutos y al lado le pusieron...seguridad e higiene le pusieron al lado.

AF1: No. Ingresos brutos y comercio e industria le pusieron me parece.

IIE3: Si bueno, de todos modos ya quedó descartada esa.

PGM1: A eso me refiero, no a otra cosa.

(Debatieron sobre la planilla)

PGM2: Habría que ver qué es lo que están poniendo en cada cosa.

PGM1: Esta es la versión que nosotros hemos visto. Pusieron ingresos brutos y al lado pusieron comercio e industria

IIE1: Bueno. No.

PGM1: Eso no sería tan grave. El grave es que pusieron inmobiliario y al lado hayan puesto tasa a la propiedad. Eso es grave. No tiene nada que ver uno con el otro. Entonces yo dejaría tal cual como ustedes dejaron pero sacaría esos paréntesis que pusieron que ahora ya veo que los sacaron ¿se entiende?

AF1: Perfecto.

PGM1: No puede haber inmobiliario... y confundir inmobiliario del punto de vista conceptual con tasa de servicios a la propiedad.

PGM2: Che, ¿y tienen algún teléfono donde llamar a una persona para consultar?

IIE1: ¿De parte de ustedes hacia nosotros te referís?

PGM2: No, de parte del municipio, si tienen alguna duda.

IIE3: Si, vamos a poner una mesa de ayuda.

PGM2: Claro, tu celular ponele, que te llamen y te digan “che ¿qué hago con esto?”

PGM1: Otra cosa, nosotros...

PGM2: A mí me llamaron un sábado a las 9 de la noche. “Estoy con esto”

AF2: Mesa de ayuda en un horario entre semana hasta las 7 como mucho.

PGM2: Te digo, me llamó el de Morrison. Me llamó la Mecha y al final hizo catarsis conmigo.

PGM1: Por supuesto, Hay municipios que hace 28 años que son clientes nuestros, y nos llaman además por otras cosas también. Somos los asesores pirincho nosotros.

IIE1: ¿Nosotros vamos a poder contactos en el listado de municipios a los cuales ustedes asisten o no?

PGM1: Es más, la idea que yo tenía es la siguiente...

IIE1: Porque si hay diferencia en columnas de ellos es más fácil hablar con ustedes.

PGM1: Yo tenía la idea de lo siguiente. A ver qué opinan ustedes porque yo tengo que establecer... Nosotros para desarrollar, como todos los desarrolladores, necesitamos tiempo. No hago con una varita mágica y para mañana está.

Por ahí están todos los desarrolladores porque estamos teniendo un curso de cambio tecnológico, pasamos a MBC ahora en términos de desarrollo y todo el mundo está capacitándose para eso. No tenemos... toda empresa de desarrollo siempre las cosas son para ayer y los recursos que tenemos son para hacerlo de que aquí para adelante, no para ayer, entonces a esto nosotros lo hemos encarado... esto es sincericidio absoluto, pero es real. No puedo decir una cosa por otra porque es lo que pasa. Nosotros a esto lo encaramos y gracias a Dios, a lo que hemos hecho gracias

a ellos, a nosotros y al esfuerzo que pusimos, las tres partes que hablamos: AIF, planta y gasto del personal lo tenemos hecho. Ya está hecho y está terminado.

PGM2: Con el esquema ese que teníamos.

PGM1: Con el original. Ahora tengo que poner por lo menos de 8 a 12 horas más de desarrollo para hacer este cambio.

PGM2: Lo que pasa es que se mezcla con los compromisos asumidos que ya tenemos

PGM1: Nosotros tenemos desarrollo a montones.

IIE1: Bueno, bueno, pero por ejemplo a esta no la terminen de adecuar hasta que no se las mandemos. La estamos discutiendo.

PGM1: Bien, pero todo esto, quiero trasladar, déjame que continúe... Entonces como después tenemos que hacer el tema... quiero discutirlo hoy, por lo menos tener idea de la quinta planilla, la de tasas y servicios, esta sola, que me interesa fundamentalmente discutirla y la de deuda.

Nosotros ¿hasta cuándo tenemos tiempo para tener el paquete armado? Para que ustedes, desde el lado nuestro, dejen tranquilos a nuestros municipios. Porque yo también tengo la presión. Ustedes los presionan a ellos que manden, ellos ¿a quién recurren? A la empresa informática que los ayuda. Que no tendrían porque, nosotros no es que firmamos un cheque en blanco en términos de... tranquilamente esta información tiene herramientas. Pero nosotros para sumarnos al caballito de ustedes, por el pedido que nos hicieron... para sumar y aportar a ustedes, y aparte aporta a nosotros porque nos interesa que nuestros clientes, si tienen necesidades las resuelvan y si nosotros estamos en el medio y podemos llegar a hacerles más fácil la vida... porque te digo, nos empezaron a llamar “che, ¿Qué hago?” Les tenemos que decir “mira, en el sistema tienes todos los elementos de información para brindarla”, “no, pero hacenos algo...” Hace algo que apretando un botón salga. Es así. Ustedes también están pidiendo eso. Ustedes están pidiendo que aprieten un botón y les den la información, ahora lo que yo les quiero pedir es que nuestros 150 municipios de Córdoba van a necesitar un tiempo del lado nuestro para que yo le haga la herramienta. Eso no significa que ustedes los condiciones o no para que manden, pero sí que ese condicionamiento... si ustedes los condicionan ellos, ese condicionamiento va a venir hacia nosotros. Entonces qué capacidad tenemos de ser objetivos en virtud de las necesidades y de los tiempos para estirar algún tiempo y que ustedes esperen por lo menos unos 15, 20 o 25 días para que nosotros tengamos todo esto y lo pongamos... La idea nuestra es hacerlo y después nosotros les mandamos a ustedes. La idea era que: “muchachos nuestros clientes son estos, y la

aplicación está” si tienen excusas para mandarlo es un problema de ellos pero tampoco quiero dejarlos mal parado a ellos ¿me entendes?

IIE1: No, está perfecto. Yo creo en los pasos digamos. Primero necesitamos terminar de definir las planillas, que no están, no hace falta que adecuen con esto. Nosotros vamos a mandar un mail formal con las planillas definitivas y se terminó.

PGM1: Si, y acuérdense que el versionado, les pongamos versiones.

IIE1: Si, le vamos a poner versión, pero por ahora estamos discutiendo.

PGM1: Bueno, entonces tenemos el mismo... Como ya han salido a desplegar está parte pero para ponerla a consideración, no solamente la AIF, para dentro de 15 días... nosotros acordamos esto, desarrollamos la nueva parte, va a salir exactamente igual. Es más, me gustaría dentro de 15 días tener todo, estoy hablando de días hábiles ¿no? En 15 días hábiles tener todo, y ahí comenzamos a desplegar. Nosotros para desplegar Córdoba tenemos un 60% que lo vamos a poder desplegar en el mes, y después vamos a tener otro porcentaje que lo podemos desplegar vía telefónica. Cuando es vía telefónica y vía web que lo desplegamos no va una capacitación profunda, va una capacitación que se puede hacer por video conferencia o telefónica y eso también degrada el tipo de información que le llega, pero si ustedes también largan un instructivo conjuntamente, entre todos vamos a hacer. Yo estoy convencido que estaremos llegando al primer semestre con todo andando por esta etapa. Ustedes después verán si vendrá otra que a mí también me gustaría que en esa etapa nos enteremos, si viene una etapa de ampliación de información.

IIE1: Vamos a recurrir a ustedes.

AF2: Eso no lo duden.

PGM1: Me parece bueno porque no estamos dando una mano. Nosotros estamos, primero agradecidos de ir a hacerlo porque de eso vivimos, segundo la provincia está saliendo con algo y me parece que si nosotros podemos colaborar está bueno que lo hagamos. Digamos, esto es hacer sinergia, ni más ni menos.

(Se despide otro miembro de la reunión)

AF1: Cualquier consulta técnica directamente la consultan con nosotros.

IIE3: Yo soy, digamos, el que he hecho nexo, pero más allá de Iván que hace muchas relaciones institucionales, pero todo esto que va a tener que ver con las planillas y con cómo vamos a ir avanzando...

AF1: Todas las cuestiones más técnicas es con nosotros.

PGM1: Bien. Me parece bárbaro también unificar, porque yo tenía las dos... ¿Qué pasa? En el municipio cuando le llegó el mail, venía firmado por Iván, la gente se comunicaba con Iván, él mandaba la información que conocía hasta ese momento y la gente hablaba con nosotros: “bueno, comunícate con Iván” por eso nosotros lo primero que hicimos fue el nexa con Iván, pero me parece bien centralizar o dejarlo en un ámbito. Yo no sé si ustedes después se relacionan con Iván.

IIE3: Totalmente.

AF1: Bueno, está más o menos está.

IIE3: ¿Quieren que veamos lo de deuda y lo de stock de deuda?

PGM1: A mí me preocupa lo de deuda porque... a ver, no sé si para ustedes lo de deuda es tan importante como la otra. A mí me gustaría revisar el quinto.

AF1: Bueno, volvamos para el quinto.

PGM1: Porque es donde tengo más.

AF1: Tasas a nosotros también nos generó muchas dudas.

(Se organizan para seguir)

AF2: Esta planilla se reporta junto con la primera, entonces tiene que ser coherente y tiene que considerar el mismo periodo, si es acumulado trimestral esta también tiene que ser acumulado trimestral. Entonces la información tiene que ser coherente, es más, lo que se declaró en el principio como ingresos por tasas tiene que ser la sumatoria de la recaudación que es esta columna. En la columna F van montos, van pesos, es decir cuánto recaudo por la tasa que estoy nombrando en la columna A.

PGM1: Desde mi humilde punto de vista es lo único válido que hay ahí, el resto no tiene validez, como columnas.

AF2: Perfecto. Bueno, en la columna A que son las tasas... a esta planilla la vamos a dejar, no la vamos a bloquear porque cada municipio puede tener tasas distintas y estaría bueno que ponga y que liste todas las tasas desde la más insignificante hasta la más importante.

PGM1: Perfecto. Estoy totalmente de acuerdo.

AF2: Entonces va un nombre y un listado de todas las tasas y en la columna F cuánto se recaudó en el periodo considerado que está declarado en la B. En la B si es anual, trimestral acumulado y hasta que periodo.

PGM1: El periodo sería primer trimestre, segundo trimestre, tercer trimestre, y siempre acumulado o ahí, cuando hablamos de periodo, vamos a...

AF2: Siempre acumulado.

PGM1: Bien. Es decir, que si mandamos el segundo semestre está el primero y el segundo trimestre juntos.

AF2: Claro, en el periodo podemos hacer referencia incluso acumulado al segundo trimestre.

AF1: Es como... esa información de la columna B, seguramente a todos les va a parecer redundante.

PGM1: ¿Cuál?

AF1: La columna B, la de periodo.

PGM1: Y porque si vos estás mandando trimestral...

AF1: De última si quieren la sacamos.

PGM1: Para mí habría que sacarla, si mandamos trimestralmente lo que hay ahí es del trimestre, si la mandamos el segundo trimestre lo que hay ahí es lo acumulado.

AF1: En la C da una breve descripción de la base imponible, por ejemplo... nosotros por ahí no entendemos, y más nación, con los nombres no se llega a captar la diferencia de las tasas. ¿Cuál es la diferencia, por ejemplo, entre la ABL y la de comercio e industria? Y, no sé qué está grabando. Entonces en la base imponible se detecta si se graba lo que dicen.

PGM1: ¿Qué es? ¿Un texto?

AF2: Un texto. Es más, de hecho, por ejemplo: habían dicho antes que la base imponible eran los metros de frente de...

PGM1: Qué barbaridad eso. Cuando decían eso no tenía sentido lo que estaban diciendo, es como que... ya te voy a explicar.

Cuando vos me hablas de base imponible, lo que uno está tratando de ver, y conceptualmente decir es qué cosas se cobran por base imponible. Es lo primero que te viene a la cabeza, y no es el concepto por lo que vos estás cobrando ¿se entiende? Cuando uno habla de base imponible, yo te voy a decir... a ver si soy didáctico: yo me voy, por ejemplo, a inspección veterinaria, supongamos que es una tasa que cobra un

lugar, cuando abran base imponible la gente dice “¿Qué hacemos con eso? No tengo base imponible, cobro en virtud de un concepto” y ahora yo te entiendo lo que quieren decir con base imponible.

AF1: Yo creo que lo que nación quiere con toda esta información en realidad, es unificar las tasas municipales. Quiere fijarse que están cobrando los municipios como tasas y por ahí inducirlos a eliminar algunas tasas que están de más y dejar como una unificación, por eso es importante la descripción de qué implica...

PGM1: Inducir, obligar.

AF1: No sabemos.

PGM1: Yo les digo muchachos, por los años de mucha experiencia que tengo es que las cosas pueden modificarse, se pueden inducir, pero la autonomía es una gran palabra, un gran concepto dentro del ámbito de la municipalización de la provincia de Córdoba y Santa Fe puntualmente, donde los municipios se ven totalmente negados a brindarles terreno a las otras reparticiones.

AF1: Capaz que no lo puedan hacer, pero quieren esa información.

PGM1: Está bien, como información está bárbaro pero yo sé que ha pasado en el año 99 cuando, por ejemplo, gana JM De la Sota y lo pone de ministro de economía a... yo les cuento por qué estas cosas van al fracaso, desde ya se los digo, les cuento porque ponemos una cantidad impresionante de recursos para que después no se haga nada. De la Sota propone hacer la regionalización de la provincia de Córdoba, no sé si la conocieron, de dividir a Córdoba por regiones más chicas que los departamentos, donde se unían los municipios y querían de alguna manera esta estandarización a nivel regional y se crean lo que se llamaron los entes regionales de Córdoba, hay algunos todavía vigentes, a los fines de que sean el único lugar que recaude y unificar que todos los municipios que pertenecían al municipio cobre una tasa unificada con el mismo criterio. Habrá durado un año, le costó la cabeza al ministro de economía que en ese momento era...

AF1: ¿Era?

PGM1: Era, porque él fue el que lo propone con una movida muy liberal, muy neoliberal de la economía y fracasó absolutamente. ¿Por qué? Porque el tipo que piensa que puede unificar tasas y servicios de municipios de distinta naturaleza urbana, características urbanas y económicas es porque es un afiebrado, desde ya te lo digo. Es un afiebrado. Entonces todo esto, desde el punto de vista ideal, que me parece bárbaro en la práctica vos no podes pretender que en los servicios que se brindan en Cosquín se cobren de la misma manera en Gral. Deheza, con el mismo

criterio, porque las estructuras urbanas, económicas, históricas, sociales, son totalmente distintas.

AF2: Yo no sé, la verdad, si lo va a hacer efectivamente.

PGM1: ¿Sabes que creo cuando uno ve estas cosas? Que el tipo que se puso a pensar esto no tiene ni idea de qué se trata el país. Con toda honestidad se los digo, piensa dentro de 4 paredes como estas, y cuando lo quiere reflejar rebota porque la realidad o mata. No quiere decir que lo que esté pensando esté bien, no tiene que empezar de esta forma porque lo único que hace es desorientar.

IIE1: A nosotros nos generó muchas dudas eso.

PGM1: Es como que es irrisorio, es lo único que puede hacer un tipo que desconoce de qué se trata la administración y cree que todo el mundo se maneja como CABA o todo el mundo se maneja como Quilmes, o todo el mundo se maneja como Morón. Hay 7 países distintos en la argentina, yo los conozco. No hay uno, hay 7 y te los puedo nombrar porque los conozco, los vivo. Yo cuando voy a tratar al NOA, a un cliente del NOA tengo que formatearme para tratar a la gente de NOPGM1:

AF1: Y sí.

PGM1: Cuando voy a la Patagonia me tengo que formatear como un patagónico, cuando voy a la pampa gringa me tengo que formatear. En Córdoba tengo tres o cuatro Córdobas: trasasierra es una Córdoba, el norte de Córdoba es otro, la pampa gringa es otro y los valles serranos son otro. Si vos les vas a hablar de la misma manera a los 4 estás en el horno. Yo no quiero decir que no sea posibilidad de cambiarlo algún día, eso es otra cosa, pero las metodologías que se utilizan son totalmente contraproducentes porque lo único que logran es rechazo en vez de adhesión. ¿Se entiende? Esto es parte de un conocimiento empírico, real, concreto. No estoy en contra de los cambios, al contrario, soy un tipo viejo porque tengo años en esto, pero estoy totalmente a favor de todo lo que nos simplifique, de todo lo que sea estandarizado, de todo lo que sea igualitario. Me parece extraordinario, pero la realidad pasa por otro lado.

Acá dice concepto, entonces ¿Qué les quiero contar? Yo les haría, con total... desde nuestro sistema... eso lo podemos dejar así nomás.

AF1: Sí, sí.

PGM1: La recaudación, y el periodo...

AF1: Bueno, base imponible es la descripción del...

PGM1: Eso es lo que ustedes tienen que poner, porque todo el mundo cree que había que poner un número muchachos. Ese es el tema, todo el mundo pensaba que ahí había que poner...

AF1: Yo hablé con nación, me parece que lo más práctico para no generar un problema en el municipio y generar adhesión, que directamente en base imponible, en tasa y tasa fija se mande la tarifaria.

PGM1: Tal cual.

AF1: Que el de Buenos Aires se tome el laburo de ver si se está cobrando mucho por alumbrado y limpieza o se está cobrando bien.

PGM1: Exactamente, y cómo, cuál es la metodología.

AF1: Pero si necesitamos esa desagregación total.

PGM1: Esto que está acá al lado, era totalmente terrible, donde se hacía incompatible la tabla de doble entrada. ¿Cómo voy a poner base imponible? Derecho de oficina, no existe la base imponible ¿sabes lo que es derecho de oficina? Es un devengamiento de ingresos, o sea le cobro a alguien específicamente por un hecho puntual de ese momento. El tipo viene y me paga por... en derecho de oficina tengo... acá en Córdoba, ustedes saben que dentro del ámbito de la provincia la única municipalidad que tiene en el registro civil en el municipio es Córdoba, y normalmente el director del registro civil es el intendente, y en los municipios grandes crean... ¿saben que da el registro civil? ¿Qué da el registro civil normalmente? Hacen actas de nacimiento, casamiento ¿y que cobran? Cobran derechos administrativos. Qué base imponible voy a poder poner, o sea, no se puede confundir.

AF1: Para mí es un hecho imponible.

PGM1: Muy bien. Esa es la palabra ¿cuál es el hecho imponible? No la base imponible. Entonces cuando uno habla de hecho imponible va a pensar que no tengo que poner números sino que tengo que poner una explicación de qué se trata, de cómo cobro esto. Porque si yo ahí, en base imponible... imagínate la cantidad... encima después tengo al lado una tasa o una alícuota, en comercio van del cero cinco por mil, once por mil, al 3% o 5% depende la actividad comercial ¿entonces qué van a poner? Tienen que mandar una tabla por actividad... ¿saben lo que mandan? ¿Saben lo que es la tarifa? La tabla, normalmente el mismo código de la AFIP y ya está.

AF1: Pero de la forma en que lo están pidiendo... Después hablamos con María Sánchez de nación, nos dice: ahí tienen que detallar toda la base imponible, y yo le pregunte: puede ser una base imponible promedio o una tasa promedio.

PGM1: Claro, obvio, todos empezamos a pensar en algo ¿qué miércoles ponemos ahí?

AF1: Y me dice sí. Bueno, está bien. La mandamos, pero bueno...

PGM1: Acá la descripción es el hecho imponible, entonces vos sacas la columna esta y sacas esta porque acá va a estar todo escrito ¿se entiende? Y lo que vas a mandar es la recaudación donde va a ser coherente. Se supone que si yo mando trimestralmente esto y mando la AIF en detalle y pongo comercio, lo que va a ser recaudación de comercio es lo mismo que tiene que ir acá.

AF1: En el AIF hay un concepto en ingresos no tributarios que es “otros”

PGM1: Claro.

AF1: Ahí van a ir los menos significativos.

PGM1: Y entonces están separados acá.

AF1: Acá va a estar todo desagregado.

PGM1: Es que es así. Me parece que así es la manera en que lo tenemos que enviar porque si no van a caer en un... Es más, la primer chica que me llama, me dice “Jorge ¿Qué hago acá? ¿En la base imponible, sumaré todo? Yo cobro tasa a la propiedad por metros de frente y por zona ¿Qué mandaré? ¿Un promedio de la zona? ¿La cantidad de metros?” porque que tendríamos que sacar para la base imponible... Si el hecho imponible lo cobro por metros de frente y por zona y por servicio que brindo, acá no puedes mandar un número.

AF2: Yo pediría entonces... Ahí pondría descripción de hecho imponible, y además que adjunten la tarifaria.

(Alguien habla muy despacio)

AF1: No, eso por ahí sí. Una breve descripción “cobro sobre los metros cuadrados edificados”

PGM1: ¿Pero ahí? ¿Te parece que ahí? ¿Pero ustedes creen que en un Excel es bueno ponerlo? Tienes que escribir bastante.

AF1: En la práctica ¿sabes cómo yo interpreto esta parte? En nuestros trabajos, es ver, bueno, ¿tasas? ¿En cuál recaudas más? Las 10 principales, y analizas esas 10, lo otro es chiquitaje, entonces vos te enfocas en esas 10 y después vas a la tarifaria y te fijas cómo lo está cobrando.

PGM1: Bueno, ¿pero cómo lo harías vos para que te lo manden?

AF2: Y... ahí pido la tarifaria.

PGM1: Claro.

(Hablan todos juntos)

PGM1: ¿Y sabes lo que hacen? Vos vas, ves los títulos. Los títulos coinciden normalmente con estos títulos que tiene la tarifaria.

AF1: O nombre de tasas según tarifaria. Me tiene que coincidir el nombre con la tarifaria.

PGM1: Es que eso va a ser muy complejo de que te coincida, porque el tipo va a tener que cambiar entonces. Te va a agarrar “yo no estoy cobrando tal cual”... Derecho de oficina te va a preguntar y ¿Cuál? Tengo... dentro del ámbito de los derechos de oficina hay más o menos 20, 25, 30 derechos de oficina. PGM1: cobra las fotocopias del registro civil, el ganado. ¿Ustedes saben que existe una guía de hacienda? Que no se debe cobrar más en Córdoba, De la Sota lo abolió ni bien entró pero hay municipios que vi con la guía de hacienda. La guía de hacienda es: vos sos vendedor de animales, empleador y vendedor de animales entonces no puedes transportar animales sin tener el comprobante que tus animales son de quien son, sino caes en lo que se llama abigeato. Abigeato es el cuatrero. A vos te para la policía en algún lugar y te dice “muéstreme la guía de hacienda” la guía de hacienda te dice que transporto 5 vacas, 14 terneros y 3 chanchos, eso lo otorgaba antes la municipalidad y cobraba por cada uno de esos bichos el municipio. Entonces el costo Córdoba... La nación exige todavía esto, lo hace el SENASA a eso ahora. En algunos lugares como el SENASA no llega...

AF1: El municipio lo sigue haciendo.

PGM1: Villa Valeria vive de la guía de hacienda, si le sacas la guía de hacienda el municipio de Villa Valeria desaparece. Es más, va a haber: tasa a la propiedad \$5 y derecho de oficina si te manda bien y son honestos, vas a ver por 3 lo que recauda... o por 4 lo que recauda en automotores. Porque SENASA (...) y dicen “si, vamos registrándolo” y le lleva todo lo que el boleto de marcas y señales que se llama... vos el boleto de marcas y señales el productor agropecuario, si nacieron 20 animales tiene que ponerlo ahí, es una marca. Todo eso, es un registro también, que si yo lo hago como municipio, págúenme si quiere que lo lleve. Entonces roban 5 animales allá ¿A dónde van? Al municipio. “decime cuántos animales tenía en el campo Pepito, con marca” y el tipo tiene todo el registro, todo el inventario de los animales. Eso pasaba en los municipios hasta que De la Sota ganó las elecciones pasaba en todos los municipios de Córdoba y pasó SENASA. Donde SENASA no llega ¿Quién lo sigue

haciendo? Anda a decirle, por nación, a Villa Valeria que le sacas... que se le ocurre a uno de nación que hay que sacar la guía de hacienda. Bueno, dame la plata con que pago la salud... ¿se entiende lo que pasa? En la realidad, yo tengo otro acá en el departamento San Justo, que también hace lo mismo. No fue SENASA y (...) es más, hasta discontinuamos el sistema de administración de guía de hacienda. Los otros días... la llevaban en un sistema nuestro, en una versión que yo discontinúe, del año 99 y se les perdió la maquinita donde la llevaban y se quedaron... "vos no tenías la obligación de hacer esto" "si, pero se enteró el tipo que administraba, vino el de SENASA y me obligó... ""Te están usando" les digo. Fue y les dijo "no vengo más a buscar la información porque no la llevo más". Claro, además no cobraba nada el municipio. Encima que le hacía toda esta información, no cobraban derecho administrativo. Hay tanto dando vuelta.

AF2: Bueno, pero entonces acá... por lo pronto, a priori, sería una descripción del hecho imponible a confirmar por nación si nos pueden mandar directamente la tarifaria y chau.

PGM1: Esa columna tiene que ir bien con todo. Eso está explicado.

AF2: A nosotros nos generó, también, dudas: la recaudación es la base imponible por alícuota.

PGM1: Claro.

AF2: Entonces si nosotros poníamos una base imponible de una tasa.

PGM1: No te va a dar.

(Hablan todos a la vez)

PGM1: A todos les pasó lo mismo, pobre. Vos sabes, que empezaron a llamar "¿Qué hago?". Vuelvo a decir, en algunos tenes que la base imponible es la base de la provincia y la alícuota es en virtud del servicio. Si el tipo está en el centro la alícuota es del 1% porque recibe menos servicios, el que recibe más servicios es el que está en la periferia entonces es otra la alícuota. Esto lo tiene que explicar un tribuñalista, un especialista. No puede cualquiera haber mandado esto, que no tiene ni idea ¿sabes porque? Porque se fijan en una sola fila.

AF1: Sí.

PGM1: Se fijan en una sola, sin resolución. Los 2240 municipios que hay en el país son iguales. Nada que ver.

AF2: ¿Quieres que veamos la deuda?

PGM1: Sería espectacular así con esto hago un desarrollo.

AF2: Sí, igual...

PGM1: ¿O espero?

AF1: Espera para empezar a laburar que nosotros le demos el ok.

AF1: Si, sino... para evitar... incluso si llama algún municipio preguntándote, deciles "espera, lo estamos charlando con finanzas"

AF1: Que te manden bien las planillas confirmadas.

IIE3: Nosotros también vamos a avanzar, seguramente, con la...

PGM1: Estoy totalmente de acuerdo, me parece espectacular.

AF1: Esto nos va a llevar un mes.

PGM1: Ustedes oriéntense a que en vez de que vayan números ahí, vayan explicaciones. Los números los vamos a sacar de la misma manera que saco la ejecución presupuestaria. De la ejecución presupuestaria que saco los ingresos para llenártela ahí voy a llenar lo mismo allá. Es coherente. Después les voy a hablar algo de sueldos. Después les pregunto algo de sueldos.

Hablemos lo de deuda que esto para mí es chino básico.

AF1: Bien.

AF1: Empezamos. Prestamistas: vamos a empezar con el periodo, lo primero que tenemos que poner es el stock de deuda al primer trimestre, segundo trimestre.

PGM1: Con el mismo criterio.

AF1: Sí.

PGM1: De lo ejecutado.

AF1: De la deuda que se tomó en el año que estás informando más la deuda que tomaste años anteriores y que todavía es deuda.

PGM1: Y que vos la reflejas como parte de la ejecución presupuestaria ¿de dónde sacaríamos? Ya te estoy entendiendo. Si nosotros, a todos los que tenemos que estar...está en la ejecución presupuestaria no va a haber ningún problema, ellos la detectan, en qué cuenta de ingreso y de egreso está y lo ponen ahí. Ahora, cuando

estamos hablando del ingreso percibido... supongamos, la plata que me prestaron este año la voy a tener ahí en la parte de ayuda financiera.

AF1: En cuentas financieras.

PGM1: En cuentas financieras. Y lo que yo estoy pagando lo voy a tener... me imagino que tengo que decir cuánto estoy pagando, cuánto llevo ejecutado de...

AF1: Eso es un stock.

PGM1: Bueno, a ver, explícamelo.

AF1: Te voy a dar el ejemplo del ejercicio. Ahí está la planilla 1 ¿no? Vos toda deuda que tomas, o sea que toma la municipalidad se va a registrar acá: en el endeudamiento, en una fuente financiera. Por ejemplo, Río Cuarto toma títulos públicos por 100, los vas a registrar acá.

PGM1: ¿De lo ejecutado? ¿De todo lo que ingresó? Yo puedo tomar una deuda este año... Tomo una deuda de \$100.000 millones pero yo al primer trimestre todavía no tomé los \$100.000 millones, los pedí parcialmente.

AF1: No. Lo que se va desembolsando.

PGM1: Lo percibido.

AF1: Lo devengado sería.

PGM1: En el caso de los ingresos, sería lo percibido. Lo devengado sería que yo quiero pedir \$100.000 en el año y lo percibido serían los \$30.000 que me dieron hasta el momento.

AF1: Bueno. Lo percibido.

AF1: Te doy un ejemplo concreto. Por ejemplo, en el presupuesto te autoriza el concejo deliberante a endeudarte por 100, entonces vos al primer trimestre gestionaste todo el endeudamiento y te dieron 50. Lo que vas a tener que poner ahí es 50.

PGM1: Yo pongo los 50 acá, ¿y allá en el estado de deuda?

AF1: Ahí un stock.

AF1: Acá lo que vos vas a poner son los 50 que te dieron. Por ejemplo, el tesoro nacional te dio 50 lo vas a poner acá, y acá vas a poner 50 en ingreso de crédito que es el uso del crédito que hiciste en el ejercicio y acá también van esos 50. Además de esos 50 de esta columna C, vas a tener la deuda que tomaste en años anteriores.

PGM1: Por lo mismo...

AF1: Por otra deuda, que todavía lo estás debiendo. Por ejemplo, sucede mucho que emitís un título público a 3 años, entonces por 3 años vas a estar devolviendo capital. O bien lo pagas todo al final, entonces ahí va a figurar deuda de este año más la deuda que tomaste en años anteriores.

PGM1: No lo vamos a hacer, no te voy a poder ayudar.

AF1: Bueno, acá irían los 50...

PGM1: Esa es la información que tienen, la van a tener que extraer y la van a tener que llenar a mano.

AF1: Pero la columna D si la van a poder llenar.

AF1: Esta con datos del periodo sí, porque serían las cuentas financieras.

PGM1: Bueno, esa del periodo capaz que la podamos llenar por lo ejecutado hasta el momento en la parte de ingresos. En la parte de egresos... Me imagino que a esto lo saco del presupuesto de ingresos, de la ejecución presupuestaria del ingreso. Para allá, a la amortización la tengo que sacar del gasto.

AF1: Bien, entonces ¿Dónde se registran las amortizaciones? Vos tenes dos etapas acá: devengado y base caja.

PGM1: ¡Ah la miércoles! ¿Qué es base caja?

AF1: Devengado. Vos tomaste deuda en el primer trimestre. En el segundo trimestre empezas a pagar intereses de lo que tomaste. Todo interés que se paga en gastos corrientes va a gastos corrientes a rentas de la propiedad. Intereses de deuda. Eso debería coincidir con lo que vos tenes acá.

PGM1: ¿Se llama rentas de la propiedad?

AF1: Sí. Ahí tenes intereses de deuda, también puede ser alquileres, pago de alquileres, algunos ponen alquileres.

AF2: Están separados ahí igual.

IIE3: Va a estar bien explicado cómo se llaman.

PGM1: Desde ya, vos sabes que con lo que estoy viendo, no sé si vamos a poder darte una mano. Que nuestra herramienta pueda llegar a algo...

AF2: ¿Pero en esta AIF vos vas a poder llenar intereses de deuda?

PGM1: Sí. Si yo tengo que llenar lo ejecutado en intereses de deuda si también.

AF2: Y trasladarlo al otro mes.

PGM1: Bueno, yo lo traslado pero todo lo demás lo van a tener que llenar ellos a mano. Por eso, cuando yo digo que es muy mixto, mientras más lo podamos ordenar nosotros...

AF1: Se va a generar un problema.

PGM1: No sé si les voy a generar un problema, en una de esas los tipos van a creer que lo tienen y en realidad le falta otra cosa, que en todo caso... a no ser que ustedes, en este instructivo lo pongan: "Atención, acá va esto, esto y esto"

AF1: Aparte lo ponemos. Dentro de deuda, lo que es del periodo tiene que coincidir con rentas de la propiedad, intereses ahí, amortización ahí y fuentes financieras de AIF. Entonces ellos se hacen un control antes de mandarlo.

PGM1: Bueno, pero sería importante también hablar para que ellos no metan la pata porque lo más probable es que en esto... es más la experiencia es, ¿cuándo lo mandaron ustedes analizaron alguno que haya sido coherente?

AF1: Vimos muy poco, y lo único que alcanzamos a ver con el tiempo que tuvimos fue ver que estaban exponiendo, y era todo el FDU, cosas que no tienen intereses porque todos los préstamos que hacen por provincia terminan adeudando capital, intereses no generan.

PGM1: Bueno, pero si devuelven capital ¿Dónde estarían? Hay una amortización.

AF1: Estos son los intereses y lo que va en devolución de capital, va en amortizaciones.

PGM1: Claro. Es otra cosa, cuando te hacen una orden de pago no tienen diferenciado el capital por un lado y el interés por otro. Cuando imputan toda la cuenta amortización está todo.

AF1: Ahí en el AIF si está. Hay amortización. En aplicaciones financieras hago una amortización.

PGM1: ¿Y a donde tengo la...? Amortización de títulos públicos ¿Dónde están los intereses?

AF2: Los intereses van arriba.

AF1: En gastos.

PGM1: Ah. Bueno, ves, en nuestro sistema... como toda esta tabla no llené una completa haciéndolo yo, a la parte final tenía dudas de cómo hacerlo. Posiblemente ellos tengan todo en uno solo y vos cuando tengas que sacar... agarras el Excel, resultados nuestros e ir a la fuente. Digamos, cuando pagaron el comprobante y cuanto decía de capital de deuda y diferenciarlo.

AF1: En la práctica te cobran la cuota.

PGM1: Claro.

AF1: Y en la otra planilla, de acuerdo al prestamista... abajo, por ejemplo, de tesoro nacional está en gris para que ellos puedan explicar el programa, detallar bien qué tipo de financiamiento se les dio y demás.

PGM1: ¿En el instructivo dice que ahí ellos se pueden explayar en la explicación?

AF1: En el último no, porque eso también lo habíamos modificado hace poquito, pero la idea sería que se explayen y digan qué tipo de préstamos están recibiendo del gobierno nacional.

(Se conectan a internet / wifi)

AF1: Bueno, te muestro el caso de Córdoba. Es una experiencia similar. A nosotros nación nos pide esa planilla de stock de deuda.

PGM1: A Córdoba provincia, y ustedes se la están trasladando a...

AF1: Nosotros mandamos dos planillas de deuda: una que es el anexo 2 y otra que está (...) Y la información es muy parecida. Yo te voy a mostrar la que es el anexo 2.

PGM1: Este es el portal de Córdoba

AF2: Estas son las planillas que nos piden a nosotros por el régimen de responsabilidad fiscal.

PGM1: Bien. Ustedes pueden hacer alusión inclusive como referencia cuando manden el instructivo, que en el portal, en tal lugar...yo les digo porque la gente asimila mucho por asociación después. La base del conocimiento es la asociación que pasa a otro...

AF1: Está bien. Dale.

PGM1: Digo yo.

C. Después cuando capacitemos los municipios van a ser en función de la experiencia que nosotros tenemos con nación.

PGM1: Exactamente. Ahí también hay un amplio...

AF1: Si, de todo el mundo. Bueno, fijate como lo ponemos acá. Nosotros ponemos: gobierno nacional, tesoro y otros fondos fiduciarios: estos son préstamos que recibimos de nación.

PGM1: ¿Y ese E136 que es?

AF1: Es el código del préstamo. Este es el monto que se adeuda.

PGM1: ¿En miles de pesos?

AF2: Está en miles de pesos, pero ahí falta la moneda porque lo puedes haber tomado en pesos o en dólares.

AF1: Esto es la moneda de origen, y están todos expresados en pesos. Y bueno, lo que se pagó a diciembre de 2017 en concepto de amortización e intereses. Todo lo que está en ingresos vamos a ver que a medida que va pasando el trimestre, este monto va acá, este monto se hace más chiquito. Tiene la misma estructura.

PGM1: Yo creo que, te digo con total honestidad, creo que vamos a aportar a esas dos columnas pero no sé si va a ser bien o mal.

AF12 Lo base devengado es lo que está devengado, la caja es caja.

AF1: ¿Y lo de base caja que es? Vos pudiste haber devengado en el 2017 de deuda, que la provincia está comprometida a pagar amortizaciones e intereses, lo registré, pero no lo pude haber pagado.

PGM1: Claro, entonces la diferencia es lo que encaja.

AF1: Lo que vos pagaste de este ejercicio y, por ejemplo, 2017 y te pudo haber quedado de deuda del año anterior eso es base caja. En la suma del pagado, más el pagado de ejercicios anteriores. Ese es base caja.

PGM1: Ah, base caja se llama a lo que vos no tenes.

AF1: A lo que pagaste del ejercicio que estás analizando más años anteriores.

PGM1: No lo que te quedó en el periodo, sino lo que pagaste en este ejercicio pero que venía de años anteriores ¿a eso se refiere?

AF1: No. Por ejemplo 2017, vos pagaste lo del año 2017 y te quedó deuda del año 2016, al sumar eso del 2016 es el base caja.

PGM1: O sea que lo que me quedó del 2016... Cuando hablamos de lo que me quedó es que no lo pagué.

AF1: No lo pagaste, claro.

PGM1: ¿Pero lo pagaste en 2017 o no lo pagaste?

AF1: Si, lo pagaste en el 2017.

PGM1: Bueno, está bien. Es lo que yo pagué.

AF1: Base caja es en el 2017, toda la deuda que has pagado independientemente de cuando la tomaste. Entonces por ejemplo, la AIF está buena para comparar...

PGM1: ¿Y la base devengado?

AF1: Es lo que pagaste de 2017.

PGM1: Lo que tomaste en 2017 y lo que pagaste en 2017.

AF1: No. Lo que se devengo de los intereses de la deuda que tomaste en 2017 más la deuda que venís arrastrando de antes.

PGM1: No, no lo vamos a tener.

IIE1: O sea que toda la información de esta planilla es de deuda de todos los periodos.

AF2: Claro.

AF1: Ah, bien. Claro porque ahí que dice datos del periodo es como confuso. El stock de deuda con los datos del periodo.

AF2: Datos del periodo que estás tomando: 2017.

PGM1: Trimestre.

AF1: Trimestre. En este caso sería primer trimestre 2017.

AF2: Yo no entendí lo mismo que él. Es como una amortización devengado ¿y que pongo en amortización base de caja?

AF1: Lo que pagaste del ejercicio. Lo que se te devengó en el 2017 más alguna amortización que no hayas pagado de ejercicios anteriores.

PGM1: En base caja.

AF1: En base devengado lo del 2017.

PGM1: En base devengado solamente el 17.

AF1: De última pondría en base cajPGM1: entre paréntesis 2017 y anteriores y en base devengado: 2017.

IIE3: Eso lo vamos a tener que poner en el instructivo. No vamos a cargarlo mucho.

C Y ahí está bueno comparar, por ejemplo...

PGM1: Desde ya les digo, que el tipo que haga la AIF, nuestro y ustedes proponen que esto manualmente lo saquen de ahí y lo tengan que poner del otro lado.

AF1: Si, pero está bueno para comparar en base caja amortización si lo que devolviste este año fue mayor a lo que pediste que fue el uso del crédito.

AF2: puede ser más, puede ser menor.

AF1: O sea, es como para decir bueno: este año te endeudaste más o pudiste pagar con respecto a la... pudiste devolver o creció tu deuda ¿entendes?

AF2: Si, base devengado es la misma lógica del ordenado a pagar, o sea son (...) que tenes que pagar en el año 2017, que tenes que registrar en ese año. En base caja está lo que efectivamente pago. Puede ser mayor o menos, puedes arrastrar deuda.

PGM1: A eso me parece que van a tener que explicarlo bien en el instructivo. Desde lo que yo veo me parece que no es la opción desagregar, o en todo caso si parten de la AIF que el tipo se avive y saque lo que puso en el AIF, en la columna que corresponde.

AF1: Claro. Eso sí lo vamos a poner.

PGM1: Yo les quiero mostrar, con toda humildad, lo que hicimos nosotros que es muy simple para que ustedes interpreten qué hicimos y cómo lo obtenemos, para que no sea en el aire.

AF1: Perfecto.

PGM1: Yo siempre buscando la mejor manera y más rápida. Nuestros desarrolladores acá vienen con un chip de la facultad o de otras empresas y yo los agarro un rato largo acá y aprendo mucho lo que me dicen pero les propongo que acá nosotros tenemos que hacer con poco hacer andar mucho. Calcula que somos 40 empleados y el dueño, jefe, gerente. Son 40 la gente que tiene que administrar 195 centros de cómputos. Esto quiere decir que hemos logrado una manera de resolver las cosas donde proponemos cosas que funcionen para todos y que también, cuando alguien pide que se desarrolle algo, el tipo tiene que pensar que servir para todos. No tiene que trabajar en informática (...) donde vos le tenes que poner el código. Nuestro sistema es totalmente configurable y un único para todos: el municipio de Toledo que tiene 5.000 habitantes o 6.000 usa el mismo sistema que tiene Bariloche que tiene 100.000 habitantes. Simplemente lo que se hace es: se configura de tal manera para adaptar, ni hablar que la tarifaria de Toledo no es la misma que de Carlos Paz, eso es todo totalmente configurable. Pero si yo en la provincia de Río Negro tengo una columna mal en la ejecución presupuestaria, uso el mismo sistema le saco todas las ejecuciones presupuestarias pero un parámetro de esa columna me la muestra y que en otro lado no me la muestra. Entonces ese tipo de problemas, acá tienen que tener la cabeza sumamente abierta en términos de siempre hacer que con poco tenemos que hacer mucho. Cambia a otros modelos de desarrollo, porque los modelos de desarrollo son puntuales, si vamos a hacer algo a Aerolíneas Argentinas, la empresa hace módulos específicos para... módulos o programas específicos para una determinada empresa, se termina el contrato, se va y le hace otra cosa a otro, entonces las particularidades esas se meten en el juego. Hay que programar siempre para todos. Es más puedo mostrar el mismo proceso y los resultados son totalmente distintos porque tiene configuraciones diferentes para mostrarlo de otra manes. Entonces, es así como pensamos. Nuestra competencia, que tiene que ver con los municipios en algunos lugares van e imponen que tienen que usar un solo plan de cuentas. Vos les puedes imponer una sola manera de hacer las cosas, es más fácil resolver una cosa de esas porque decís "si yo les pongo un solo plan de cuentas y usos yo sé que la cuenta 1 1 18 14 está en todos los municipios igual entonces le pongo una marca para que vayan a la columna". Yo no puedo hacer eso porque la 1 1 14 en Chipión no tiene absolutamente nada que ver con la 1 1 14 de Carlos paz. Es más, la estructura presupuestaria de Carlos Paz tiene 9 ABL y la de Toledo tiene 7 y la otra tiene otra. Cada nivel... al nomenclador lo arman ellos entonces el nivel 2 en algunos lugares... La nivel 1 en Carlos Paz tiene una división institucional o sea divide concejo deliberante, administración central; el nivel 2 subdivisiones; el tercer nivel funciones; el cuarto nivel programas; en el quinto nivel ya ponen partida principal. Nada que ver, los otros en el primer nivel ponen el anexo 1 que es erogaciones corrientes. Entonces yo no puedo hacer una herramienta car codeada que diga... empezamos con sistemas de vinculación, ahí hicimos esto.

(Trabajan sobre el sistema)



### **ANEXO III: DESGRABACIONES DE REUNIONES REALIZADAS CON EL ÁREA DE RESPONSABILIDAD FISCAL**

En el presente Anexo se encuentran las desgrabaciones textuales de las reuniones realizadas en el marco de este proyecto.

#### **III.1 Reunión N° 1: Área de Responsabilidad Fiscal**

La reunión tuvo lugar en el Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba el día 21 de junio de 2018. Las instituciones y actores participantes fueron los siguientes:

- Área de responsabilidad fiscal
  - AF1: Andrés Pérez.
  - AF2: Agustina Agüero.
- IIE – Bolsa de Comercio de Córdoba
  - IIE1: Florencia Costantino.
  - IIE2: Génesis Nuñez Sánchez.
  - IIE3: Ignacio Fichetti.
  - IIE4: Germán González.

AF1: Transferencias de capital y transferencias corrientes van en ingresos como en gastos. Lo que la provincia transfiere a los municipios se registra, en la provincia, como transferencias corrientes al sector público. Fíjense que hay dos..tenes coparticipación, fondos, acuerdos, transferencias corrientes para que el municipio los use como gastos corrientes..

IIE1: Vos tenes especificados todas las que realmente.. ¿Ustedes nos las podrían indicar?.. Porque parece una tontería, pero por ejemplo nosotros eso no lo sabemos y hay que saberlo.

AF1: Hay que saberlo, porque por ejemplo cuando estuvimos con Program e íbamos viendo, en ingresos corrientes tributarios, ahí le tenemos que pedir que pongan la participación o cualquier otro fondo.

AF2: ¿Que tengo que anotar ahora? Transferencias corrientes a municipios..

IIE3: De última vamos por parte..

AF1: Vamos punto por punto..

IIE3: Mi principal duda es porque no da cero, pero bueno eso después vamos a ir a lo último..

AF2: Eh, no, yo diría Andrés que expliquemos esta planilla que es el objetivo y después la comparemos con lo que teníamos pedido hasta ahora, para ver qué diferencia y que cosas iguales hay.

AF1: Bien, bueno, el Ministerio del Interior y el consejo de responsabilidad fiscal nos soliciten a nosotros como provincia en el marco de la Ley de Responsabilidad fiscal, que fue modificado con el Consenso Fiscal, esta planilla con las tres columnas, organismo central, organismos descentralizados, fondos especiales que en este caso la provincia no tiene e instituciones de la seguridad social que está la caja de jubilaciones, exclusivamente la caja de jubilaciones.

IIE4: Ahí dice administración pública no financiera, el Banco de Córdoba no entraría ahí no?

AF1: No entra ahí, la administración pública no financiera es la administración central están el gobierno, ministerios, secretaria de gobierno, tribunal de cuentas, poder legislativo, poder judicial, después en organismos descentralizados está la ACIF, la Agencia Córdoba Deportes, la Agencia Córdoba Cultural, está ERSEP, está la Universidad Provincial, que más tenes.. la agencia Innovar, me está faltando una más ehh ProCórdoba.

IIE3: EPEC no va, ¿no?

AF1: No, EPEC no va porque esas son de carácter empresarial. Entonces, todo lo que es empresarial no conforma este universo de la Administración pública no financiera. Es otro universo más amplio que es el sector público no financiero.

IIE4: Si hubiera transporte público provincial, sería una empresa del Estado..

AF2: Y esa información ni siquiera nos la pide Nación a nosotros.

AF1: Si lo pide, pero etapa presupuestaria, nosotros laburamos una vez al año y es el Sector Público No Financiero, tenes esas cinco columnas, más empresas, más otros organismos de seguridad social como APROSS.

IIE4: Apross ¿No entra acá no?

IIE3: ¿Apross no es un instituto de seguridad social?

AF1: No, no entra acá. Es de carácter empresarial.

AF2: Capaz que depende de cómo está formada jurídicamente.

AF1: Por ejemplo, la CACISA también es una empresa de traslasierras, bueno esto no está aca. Em, bueno, entonces la Administración Central, tenes ingresos corrientes, tributarios de origen provincial, ingresos brutos, automotor, sellos, inmobiliario y embarcaciones..

IIE1: ¿Embarcaciones?

AF2: Si, embarcaciones, como veleros, va, todo lo que tenga motor, o sea si es.. si anda solo con viento no, pero si tiene motor si se lo graba.

AF1: Y después los recursos tributarios de origen Nacional, ahí tenes todo lo que viene por régimen de coparticipación Nacional, ¿si?.. em.. En ese monto..

IIE4: ¿No va discriminado eso, no? Lo de origen Nacional

AF1: Si, pero hay otra planilla que nos piden desde el Ministerio del Interior que está más desagregado, que se llama Esquema de Ahorro-Inversión-Financiamiento Ampliado.

IIE4: ¿Ese también lo pide a los municipios?

AF1: No, es a la Provincia. Dentro de eso de tributos de origen Nacional, si ustedes comparan..

AF2: Podemos replantear la cuestión de.. a los municipios, ya que se lo pedimos, se lo pedimos ampliado, así nos dan la mayor cantidad de información posible.. No sé, o sea, se puede debatir como ampliado o consolidado..

AF1: Pero que paso, si ellos lo tienen registrado en recursos tributarios de origen Provincial.. ellos lo tienen separado por Copa, FASAMU, FOFINDES, bueno cualquier fondo que recibe, eso sería lo óptimo, se lo podríamos pedir.

AF2: Y sí, ya que te mandan, que te manden más desagregado.

AF1: Entonces a nosotros nos va a permitir también hacer, cotejar con esos informes, coincida lo que nosotros tenemos en nuestro registro como transferencias..

IIE4: Claro, pero ellos ahí van anotar Copa, pero no le vamos a pedir cuales son los componentes de Copa..

AF1: No, no, porque nosotros le mandamos Copa y esa Copa está conformada por un porcentaje de Ingresos Brutos..

IIE4: ¿Nacional y provincial?

AF1: Lo nacional y en 2017 comenzó a transferirse, Monotributo y Bienes Personales, pero esa desagregación no se va a pedir.

AF2: Pero por ejemplo, dentro de tributarios de origen Provincial, si puede estar más desagregado para que se expliquen mejor, que tributos..

AF1: Claro ahí, lo que debemos poner, Coparticipación 8.663, que es la Ley de coparticipación Provincial y fondos, que desagreguen fondos..

AF2: Bueno y dentro de Fondos, ¿cuáles?

AF1: Bueno, los que recién, no los tengo en la cabeza, pero FOFINDES, FODEMEEP, FASAMU..

IIE3: ¿Y, del FOFINDES, FASAMU, lo que lleva la Copa?

AF1: Claro, pero están diferenciados..

IIE1: ¿Y por qué los separas? Decís la Automática y el resto..

AF1: Claro, sí..

IIE3: Y los otros fondos como el SUMAR y todo esos, ¿también van desagregados en algún lado, o bien ponemos Origen Nacional? ¿O no forman parte de..?

AF1: Eso tendría que ser en transferencias corrientes.. y ahí tendríamos que desagregar de origen provincial y de origen nacional, ¿Por qué?.. Porque en provincial hay por ejemplo, del Acuerdo Federal y ponen transferencias, creo que son de Capital, no son corrientes, pero de la provincia a los municipios. Y transferencia de origen Nacional puede ser cualquiera asistencia que haya de Nación a municipios directamente sin que pase por provincia. Entonces, eso también se podría desagregar. Entonces, hasta ahora podríamos desagregar de origen provincial..

AF2: Municipal..

AF1: No, pero en realidad nosotros le vamos a pedir lo que son recursos tributarios de origen Provincial..

AF2: ¿Ellos no tienen recursos tributarios de origen Municipal?

AF1: Si, también pero son los propios..

AF2: Bueno, si está bien pero ahora no estaban, va a estar cuando se pida.. y eso si tiene que estar desagregado..

IIE3: El tema de desagregar..

AF2: Y por ejemplo, en nuestro caso, tributarios de origen provincial tiene inmobiliario, automotor..

IIE1: No, ¿pero no es mucho?

AF1: No, eso no se le va a pedir.. o sea fíjate, en tributarios..

AF2: Porque no son las tasas, eh?

AF1: No, no.. en tributarios tenes dos conceptos, origen municipal y origen nacional y provincial. En origen municipal, se le va a pedir que informen todo los ingresos que tienen carácter de impuestos, creo que legalmente los municipios no pueden cobrar impuestos.

IIE4: No, está tasas y contribuciones.

AF1: Pero ahí sí hay tasas que tienen carácter de impuesto, entonces eso sí..

IIE4: Como Comercio e Industria..

IIE1: ¿Cómo una tasa tiene carácter de impuesto?

AF1: Claro, por más que se llame tasa, es un porcentaje, por ejemplo de los ingresos que tiene por..

IIE4: Una tasa tiene que ser retribución de un servicio y las contribuciones son..

IIE1: Pero todo eso no debería ir en ingresos tributarios de origen Municipal, más allá de los nombres..

AF1: No, porque hay otros conceptos que se llaman No Tributarios..

IIE3: Pero hay un problema, podemos llegar a tener un problema fuerte con el desagregado, que ahí, o sea no va en el, digamos es difícil agrupar porque todos tienen tasas con diferentes nombres y algunos vos le pones acá ingresos brutos y.. pero como que me parece difícil, por ejemplo de los ingresos brutos que tengan carácter impositivo, ahí te van a saltar todos y te van a decir, "¿cuáles son los míos que tienen carácter impositivo?"..

AF2: O salvo que le digamos que pongan todo en tasas, nada en tributarios, porque si no ahí te pones como en juez diciendo esta tasa tiene en el fondo..

IIE4: ¿No podríamos ponerle de acuerdo a la base que están grabando, sin importar el nombre, por ejemplo como ABL?

AF1: O sea, los municipios cobran tasa comercio e industrial, si recae sobre un porcentaje de las ventas es un impuesto, entonces decir, explicitarse, “Usted cobra una tasa como porcentaje sobre los ingresos por ventas, regístrelo en recursos tributarios de origen municipal” como comercio e industrial.

AF2: Aunque no sea un tributo o legalmente no sea un tributo. O sea, yo creo que ese criterio está bueno para poder comparar, porque lo que simbolizaría ingresos brutos a nivel provincial, lo analicemos a nivel municipio y comparemos cosas homogéneas, o lo que tenga la misma base imponible.

IIE4: Si, hay que ver todas las tasas y ver cuáles son las bases imponibles..

AF2: Entonces ahí la desagregación sería, Ingresos Corrientes Tributarios, de Origen Municipal y bien aclarado por Base Imponible. Es decir, que si vos gravás los ingresos de comercio, anotar la recaudación como en este concepto, como ingresos brutos o como.. después le ponemos la desagregación. Todo el mundo que grave la misma base imponible, todos los municipios que graven la misma base imponible, pongan en la misma categoría, para que nosotros..para poder comparar.

AF1: O sea, acá es algo que creo que todo municipio cobre que es tasa de comercio e industria y el otro es el impuesto inmobiliario, que depende de la base imponible, el automotor también.

IIE1: Bueno, son todos estos..

IIE4: Pero después tenes un montón de giladas..

AF1: Si automotor e inmobiliario se cobra sobre una base imponible análoga a lo que hace la provincia, es un impuesto, entonces que se registre ahí.

AF2: O de última le saquemos el título de tributario, o que se yo, porque para por ejemplo uno de una empresa ahí vino el otro día y criticó, “una contadora puso ahí la tasa como tributaria, que brutalidad”.

IIE4: Pero es verdad que hay que ponerle un nombre bonito, que no cause problema.

IIE1: Bueno acá igual, esto no sé, pero dice explícitamente cuales son, y bueno pongamos solo esto: impuesto automotor, comercio e industria y tasa a la propiedad y en otros la tasa de cementerio.

AF2: Y es que eso está hasta ahora, pero es muy criticado.

AF1: Y bueno, el municipio se cierra y Nación nos está pidiendo esta desagregación. Entonces nosotros lo que tenemos que lograr es que el Municipio complete con criterio.

IIE4: De última se le puede agregar un "Otros" y listo.

IIE1: Hay otros, el tema es que habría que limitar, porque mirá la cantidad de opciones que tienen los municipios.

AF1: Bueno, pero por ejemplo esa planilla, el municipio puede agarrar, seleccionar todo, borrar y poner las tasas que..

IIE1: Si, ni hablar, pero para no que no haya confusión de cual es tributario y cual es no tributario, lo definamos nosotros.

IIE3: Yo no pondría Otros, porque iría todo a caer a Otros, y no vas a saber, y es la típica..

AF2: No, pero si hace falta un Otros, porque si vos no le pusiste una opción que es la que ellos tienen, no tienen donde conciliar. O tienen una tasa, un municipio tiene una tasa única que le puso cualquier nombre y no saben dónde ponerla.

AF1: No vas a tener una AIF con 150 filas..

IIE3: No, no, yo decía con los tres principales y el resto..

IIE4: Córdoba está cobrando una tasa para el desarrollo equitativo, una gilada así..

IIE3: Claro, pero en esas tasas sería y suponte que entra en lo No Tributario entraría esa tasa, pero bueno, seguimos sino..

IIE4: Pero de última lo que podríamos hacer es definir las bases imponibles y poner todo lo que se cobre sobre esa base es tributario para nosotros y a ellos le ponemos otro nombre y listo.

AF2: Igual si el título es lo que genera ruido, o problemas o que se yo, lo dejemos para lo interno con ellos y le ponemos el título que le conviene.

AF1: Bien, en ingresos corrientes tributarios de origen Nacional y Provincial en este caso va a ser, ahí tenemos la Ley de Coparticipación Provincial 8.663..

AF2: ¿Acá esta cuenta de inversión no está en la ampliada? Porque si está la ampliada..

AF1: No, no está en la ampliada. Si quieres tráela, pero como quieras.. y traete una planilla de devengado con el papel de trabajo para que vean como es.

(Se retira Agustina Agüero)

AF1: Bueno, ¿se entiende lo que digo en tributario de origen provincial?

IIE1: Si se entiende, si después nosotros lo armamos pero si ustedes nos pueden indicar que no nos falte ninguno, mejor, porque hay tanto fondos.. Porque por ejemplo, yo me puse a leer éste, el fondo de desarrollo urbano y no sabía, yo nunca lo hubiera puesto en la cuenta financiera.

AF1: En la cuenta inversión tenes todo. Cada municipio recibe coparticipación, FOFINDES, ATN, fondo para.. PAICOR,..

IIE4: ¿PAICOR funciona como un fondo?

AF1: A partir del Acuerdo Federal, ehh, algunos municipios que adhirieron y se les empieza a transferir como ingresos corrientes.

IIE1: Pero algunos que adhirieron, o sea, y el que no adhirió..

AF1: Bueno pero eso es como tiene registrado, por ejemplo el municipio como una transferencia corriente.

IIE4: Claro, no como un recurso de origen provincial..

IIE3: De origen tributario, no es tributario, es un quilombo..

IIE1: No, y la cantidad de fondos que no sabemos que existen..

AF1: No, pero si no saben acá en finanzas..

IIE1: La semana pasada ustedes crearon un fondo nuevo, fondo de la limpieza de las escuelas públicas. Le pasan \$8000 por módulos a las escuelas del interior para que se encargue el municipio de limpiar.

IIE3: ¿Y el FODEMEEP? Ah no, eso era para arreglarlas

(Silencio por un minuto)

AF1: Bueno, en No tributarios, contribuciones a la seguridad social, la provincia lo registra ahí porque tiene lo de la caja, debe tener \$26 mil millones que son los aportes normativos provinciales.

IIE3: En ese caso, nosotros en un municipio..

AF1: No, eso en caso de Córdoba no tiene.

IIE3: Yo lo sacaré..

AF1: No sé si sacarlo, sino que en la metodología decía que a nivel municipal no corresponde contemplar ningún concepto en ese rubro porque los municipios no tienen cajas de jubilación.

IIE3: Claro, pero pónelo, nosotros tenemos un sistema, cuando armemos o llevemos a una plataforma, vamos a tener esa pestaña en cero.

AF1: Claro, y el sistema seguramente va a permitir que el municipio ni siquiera vea esa celda, pero cuando te tire el Excel te aparezca.

IIE4: Pasa que hay que ver cómo va a funcionar el sistema, no va a ser un portal donde vayas cargando uno por uno, sino que chupe y que largue un txt o un Excel, sino no lo van hacer.

AF1: En no tributarios tenes regalías, que los municipios no tienen regalías.

IIE1: Eso también, lo dejamos pero no en cero.

AF1: En cero pero si va a haber en tasas, derechos, fondos y otros, que sería otros no tributarios.

IIE1: ¿Cuál es la diferencia, perdón porque no la conozco, entre tasa y derecho?

AF1: Entre tasa y derecho, no tengo idea.

IIE4: Y capaz que derecho es como una concesión..

IIE2: Yo por lo que leí, la tasa es como una contraprestación de un servicio y el derecho es como decirte, el derecho de usar un edificio que es de la municipalidad.

AF1: Y ahí también tenes los fondos.

IIE1: Claro, fondos como por ejemplo..

AF1: Como por ejemplo, en Córdoba se creó el fondo de infraestructura de gasoducto, fondo de consorcio canalero. A nivel municipal seguramente que crean fondos. Hay un montón de fondos diferenciados, pero a nivel municipal va a depender de cada municipio.

IIE3: Bueno, otros no tributarios, entonces lo dejamos..

AF1: No, lo que es no tributarios va a ser tasas, derechos, fondos y otros.

IIE1: Por eso me había surgido la duda, perdón, de que habían puesto “El agua se incluye en esta categoría”.

AF1: ¿En dónde?

IIE1: En el instructivo, en no tributarios.. “El agua se incluye..”

IIE4: ¿Las contribuciones también van ahí?

AF1: Si, debería ir ahí.

IIE3: ¿Vamos a desagregarlo a eso también, o no?

AF1: No, fíjate que dice contribuciones, está separado de tasas y derechos.

IIE3: Ah, ¿Está abajo?

AF1: Si, está abajo.

IIE1: Pero en el instructivo, eso no está.

AF1: Si, es muy general digamos.

IIE4: Claro, pero ahí vamos a tener un problema, porque estos van a querer cargar las tasas de comercio e industria, la van a querer cargar ahí.

IIE1: Por eso, ese es el tema.

(Regresa Agustina Agüero)

AF1: Por eso, en la metodología esperemos que sea bastante específico y lo pongan en tributarios.

IIE3: O sea, el manual tiene que ser para un nene de dos años, que esté todo.

IIE4: A ver, el municipio no puede cobrar impuestos, o sea, no puede cobrar cosas tributarias por así decirlo.

AF2: Pero le cambiemos el nombre nomás..

IIE4: O sea, ellos lo hacen, pero si directamente ellos blanquean que están haciendo eso, cualquier vecino podría ir y denunciarlo si quiere.

IIE3: De hecho, puede ir y denunciarlo hoy en día pero nadie lo hace..

AF1: Bueno en ese caso, la otra alternativa es como decíamos, todo dentro de tasas y que nosotros cuando hagamos las planillas lo transformemos en impuestos.

IIE4: Si eso se puede sistematizar incluso..

AF2: Y sino dentro de no tributarios, pongamos estas tasas que nosotros queremos ver explícitamente, comercio e industria, a la propiedad y al automotor, separadas y otras y chau. No tributarios, estas tres tasas y otras y después regalías y otras cosas. Entonces ahí ya las separamos y después..

IIE4: Lo que pasa es que si las diseñamos con el sistema, con los proveedores de software y directamente el sistema chupa la información para largar el reporte, ni le tenemos que preguntar al municipio, no tendríamos este problema.

AF2: Pero los de sistema dijeron los otros días “es un error poner una tasa acá..”

IIE3: Bueno, la idea es consensuarlo después.

IIE4: Si, podemos hablarlo sin que lo sepan los intendentes incluso.

AF2: Si, pero igual si queda más claro para mí, porque ahora una parte te la diseña el sistema, pero si una persona o un intendente, o un secretariado se pone a completar, le surgen varias dudas con eso. Entonces, si lo sacamos, pero y aunque sea homogénea, lo sacamos ya sabemos que todas las planillas que entran hay que hacerles ese cambio pero incluso automático o incluso si se sube todo a una base, al momento de descargar la base se le cambia el nombre y chau, entendes?.

IIE3: Si, eso se puede.

AF2: Yo digo que como lo que genere menos discordia para el que la completa.

IIE1: Desde acá por ejemplo ustedes cuando se lo mandaron, ¿Cómo lo pusieron?

AF2: Nosotros se lo mandamos así como está la planilla uno. Lo pusimos como tributario, pero en el manual le aclaramos que queríamos que pusieran ahí en tributarios. De hecho, está, creo que dice “Aca poner tasa comercio e industria”. Y no lo pusieron.

IIE3: O sea, el manual no lo leen, pero digamos el manual si o si tiene que estar para que vos le digas cuando te llaman, “no, mira el manual”, pero bueno.

AF2: Si, pero si nos va a generar muchos problemas el título “tributarios”, lo cambiemos.

AF1: Ese es un esquema AIF ampliado, fíjense en origen provincial como lo desagregamos y de origen nacional como lo desagregamos con todos los recursos

que se reciben. Hay muchos que están en cero porque no los recibimos o se recibían anteriormente y quedaron así, para que vos cuando haces la serie histórica no me quede distinta la cantidad de filas.

IIE1: ¿Esto no es público?

IIE2: No.

AF2: Pero está bueno, ya que le pedís a los municipios, pedirle, a ver, un objetivo de largo plazo capaz que ahora no, pero a futuro sería pedirle con ese nivel de desagregación porque vos querés ver un detalle.

IIE1: Bueno, es lo que estamos haciendo.

AF2: Claro, pero este es el desagregado y nosotros estamos diciendo el consolidado.

AF1: O sea, le estamos pidiendo una desagregación que simplemente se nos va a facilitar. Bueno, ¿en dónde nos quedamos?

IIE4: En contribuciones, en no tributarios.

AF1: Bueno, en otros no tributarios serían los que acá están en el pedido del ministerio del interior, tasas, derechos y fondos y contribuciones.

AF2: Para, de hecho antes de pasar a otros no tributarios, las contribuciones a la seguridad social, ¿No lo tendríamos que sacar?

AF1: Eso recién lo veíamos, para seguir el criterio del Ministerio de Interior, cuando el municipio lo informe, en el sistema que se va a crear que no aparezca como una opción para llenar, porque sino va a generar confusión. Pero cuando tire el Excel, que aparezca entonces queda ahí.

IIE3: Lo mismo con regalías, que creo que ningún municipio..

AF1: Ningún municipio recibe regalías o cobra regalías, igual que, esto es un error conceptual que tiene el Ministerio del Interior al pasar esta info, prestaciones de la seguridad social. Eso en todo caso va como gasto y no va dentro de ingresos corrientes. Es un erro eso.

IIE1: Entonces lo sacamos..

AF1: Yo hablé con la gente de Nación, de la mesa de municipios y dijo que le pasemos un AIF con nuestra propuesta y que ellos nos validan. Y que después se

arreglen ellos cuando quieran consolidar con otras provincias. Entonces, por ejemplo, ese concepto lo podemos sacar y contribuciones a la seguridad también.

(Aprobación general)

IIE3: Bueno entonces ¿lo sacamos definitivamente?

AF2: Para mí si.

AF1: Si están de acuerdos..

IIE1: Saquemos lo que conceptualmente esté mal, lo que no esté mal le pongamos cero.

IIE4: Si, porque sino le vamos a cagar la vida después con las otras provincias.

AF2: Bueno, pero regalías no lo sacamos.

AF1: No, regalías no.

(Murmullos y risas)

AF2: Y no sé ahí, porque no me acuerdo bien lo del Ministerio del Interior, aca lo desagrega en No Tributarios, regalías y otros. Lo dejamos así, o sea, vamos a desagregar las tasas más importantes, pero ponemos en no tributarios, otros para el resto de las tasas.

AF1: Esto que estamos haciendo de ejemplos, acá dice regalías, tasas, derechos, fondos y otros y contribuciones.

AF2: ¿Y cuál es la diferencia entre tasas, contribuciones y dentro de tasas y fondos que tasas hay y cuáles no?

AF1: Tasas tiene una contraprestación, y derecho como decía, Josefina?, No, Géne, es el derecho de alguien a usar algo y paga un monto al municipio.

AF2: Y no quieres que en vez de ponerlo todos en un mismo renglón, pongamos otras tasas, porque ya van a estar nombradas arriba las que principalmente queremos, otras tasas, derechos y contribuciones.

(“Si” generalizados)

IIE3: O sea que quede: Tasas, derechos y contribuciones.

AF2: Claro, porque sino imagínate, esa bolsa sino va a quedar muy grande.

AF1: Es más, tasas, derechos, fondos..

(Murmullo)

IIE4: Y capaz tienen un fondo anticíclico.

IIE3: Y “Otros” también, bien lo dejamos. Entonces queda, en No tributarios, Tasas con las más importantes que serían..., derechos, contribuciones, fondos y otros.

AF2: O sea ponemos tasas y yo pondría ahí las principales y las que no son principales en otras. Después se le pide otra planilla en donde se le pide una desagregación de todas las tasas entonces si ahí metes otros, ya está. Me parece que está bien. Después se hacen controles, lo que te declaró y recibió como tasa que coincida con lo que puso en la planilla uno como tasas.

(Andrés Pérez se está por retirar por un rato)

IIE3: Bueno seguimos, total lo que es ingresos corrientes y gastos corrientes..., la parte de capital y la parte de.. cual es la de aplicaciones financieras, eso es heavy pero bueno..

IIE1: No, en aplicaciones y fuentes financieras nos falta el detalle de los fondos, como por ejemplo esto que yo leía acá, “Fondo de Desarrollo Urbano” que va ahí, yo nunca se me hubiera ocurrido ponerlo..

IIE3: Si, pero vamos de a poco.

AF1: Bueno, lo que queda pendiente es lo de venta de bienes y servicios..

AF2: Yo les explico lo que sé y anoto cualquier cosa que no sé algo y después Andrés les manda un mail con los datos.

AF1: Igualmente yo me desocupo en un rato.

IIE3: Bueno, definamos que vamos hacer con las tasas tributarias y no tributarias..

IIE1: Ah, una sola pregunta Andrés, ¿tardan mucho en convalidarte los del Interior?

AF1: No, yo el lunes les hablo y se los mando.

(Ahora sí, se retira Andrés Pérez)

AF2: Bueno ahora yo haría lo siguiente, a esto de tributarios lo sacaría de Origen Municipal, dejaría de Origen Provincial y Nacional, uno debajo de la otra. Y de hecho si se puede desagregar los tributarios que vienen de origen provincial, mejor.

IIE4: Che, ¿no quieren que lo vayamos escribiendo en la compu, en un excel?

(Murmullos)

IIE3: ..(escribiendo en PC) sería tasas tributarias, se puede cambiar el nombre después.

AF2: Y acá ponemos.. yo pondría acá, la que representaría de ingresos brutos, que después le cambiamos el nombre, automotor, el inmobiliario y otras, o si quieren cementerios y otras.

IIE3: ¿Y que pondrías ahí en otras?.. Tenemos tasas tributarias, después vamos a tener tasas no tributarias, tendríamos Otras y Otros..

AF2: Es que yo no pondría tasas tributarias, yo pondría tasas, pero ponele que no es ingresos brutos, es comercio e industria, automotor, inmobiliario y otras.

IIE3: Y ABL, seguridad e higiene, queda todo dentro de otras.

IIE1: No, no lo abramos. Yo tengo la duda si el ABL es parecido al de comercio e industria, para mi es lo mismo, no?

IIE4: Yo entendido que no, porque comercio e industria se le cobra justamente a los comercios y ABL se les cobra a todos, pero no sé si cobra una tasa de barrido, no estoy seguro.

IIE3: Si, y el alumbrado lo tiene que cobrar.

IIE4: No sé si lo cobra EPEC a eso.

IIE3: Ah, ¿lo cobra directamente EPEC?

IIE4: Ya vamos a conseguir un par de impuestos y vamos a ver.

(Murmullos)

AF2: Puse las regalías y después pase a tasas. Y en otras ¿las desagregamos? Yo no la desagregaría, porque en la planilla 10, después se le pide todas las tasas. O salvo, si es muy importante, la pasamos arriba y sino la dejamos. No sé, por ejemplo si vos me decís ABL, no es lo mismo que comercio e industria y es importante, la pasemos arriba y en "otras" pongamos como la residual.

IIE1: Pero pongamos todas las que están acá y después ponemos otros ¿o no? Si están acá. Lo que pasa es que se duplica, porque por ejemplo ABL y después dice seguridad e higiene.

AF2: Es que si nosotros no estamos seguros que es, yo pondría.. le pongo una categoría a comercio e industria y abajo ABL, o no?

IIE3: Muchos te cobran comercio e industria, con el nombre de comercio e industria..

AF2: O salvo que hagamos así, acá reportame comercio e industria, ABL o las dos.

IIE1: No, separalas. Ponelo en rojo, que se yo, después vamos chequeando, en copa tenían un listado de cuales cobraban, ¿te acordas? Miremos, a ver que decíamos.

AF2: Bueno, entonces le pongo acá seguridad e higiene.. comercio e industria, derecho de ocupación de espacios públicos, yo lo pondría como un derecho, no como una tasa..

IIE3: Para, ahí te faltaría “otras” si no vamos a poner más tasas.

AF2: Sí y acá ponemos derechos y contribuciones y fondos. Regalías lo puse acá arriba de tasas.

IIE3: Va el de “Otros” de No Tributarios.

AF2: De hecho, por ejemplo acá no sé si poner Otros en Tributarios, como algo residual, capaz que algún municipio tenga algo que aportar acá.

IIE3: Bueno, clávale un “otros” ahí.

AF2: De última la dejaremos en blanco, pero hay que abarcarlo. Yo pondría aca. Y acá, hablamos únicamente de estas tasas que son las más importantes y el resto está en otras. Derechos, después habría que detallar o darle algunos ejemplos de que va acá.

IIE3: Si, obviamente después hay que hacer unas definiciones exactas de que es cada cosa.

AF2: Mira, le desagreguemos los dos que están nombrados acá y un otros también. Que es éste, derechos por propagandas. Acá es eh, espacios públicos y propagandas. Listo. Prestaciones a la seguridad social, lo sacamos. Renta de la propiedad..

IIE1: ¿Por qué a contribuciones lo pusiste adentro?

AF2: No, lo saqué. Los subrubros son, dentro de No tributarios, hay regalías, tasas, derechos, fondos, contribuciones y otros.

IIE1: Bueno, ¿Qué más?

(Murmullos)

AF2: Bueno, Venta de bienes y servicios, eso sí no hay ninguna duda, que cosas vendiste y a qué precio las vendiste. Renta de la propiedad, son los intereses y de hecho son intereses cobrados y transferencias corrientes va a haber de Origen Nacional y Provincial y acá creo que vienen los fondos.

IIE1: ¿Qué fondos?

AF2: A ver, fíjate en transferencias de capital ya que estamos.

IIE1: No, esto quizás es una tarea, para que ustedes nos manden bien lo que tienen que poner acá. Va a tener que ser bastante claro.

IIE4: ¿En qué Flor?

IIE1: En transferencias corrientes.

IIE2: Capaz esté lo de ATN, el fondo de emergencia de desequilibrio..

IIE1: Habría que separar de Origen Nacional y de Origen Provincial.

AF2: Es que depende mucho de lo que va destinado, lo clasificas como corriente o de capital. Entonces, el destino del fondo te condiciona la clasificación.

IIE3: El caso de PAICOR, sería corriente y ponele el caso del FDU, ah no ese no porque tiene contraprestación, es un préstamo más que un fondo.

IIE1: Va como fuente financiera. Esa es la parte más difícil. Después tenes el de los móviles policiales, el de los establecimientos educativos.

AF2: Eso lo hago con Andrés.

IIE3: Eso, eso es ponele, es tributario.

IIE4: ¿Qué cosa?

IIE3: Claro, pero como que ahí confunde.

IIE4: Los que vienen con Copa, me parece que son tributarios.

IIE1: Los que vienen con Copa, y lo que Andrés decía de ponerlo Provincial, ponerle ocho mil y pico, ponerle la Copa automática y abajo ponerle FOFINDES, FASAMU y fondo de emergencia y desequilibrios por separados. Bueno, pero después falta el de la soja.

IIE3: Bueno, el de la soja es de capital..

AF2: Eh bueno, yo me anoto como pendiente de repartir los fondos entre transferencias corrientes o eh, eso me anoto como de tarea (lo de los fondos).

IIE1: Ah, y ¿en otras que va acá? ¿Qué es “Otras”?

AF2: Que no reciban desde Nación ni de Provincia, que se yo..

IIE3: Y no sé, por decirte, el caso de Luque, ponele, que si Aladio le da plata al municipio de forma corriente por algo, a lo mejor eso iría en otras. Pero sí, es como para poner..

(Murmullos)

AF2: Pero estos fondos de Copa, ¿no los estamos considerando como transferencias corrientes de origen provincial?

(Dudas, pero recae la respuesta en “No” y los tres fondos de Copa se ponen en ingresos tributarios de origen Nacional y Provincial).

IIE3: FODEEMEP no.

IIE4: Ese no sé si es corriente o de capital. Que pregunta.

(Murmullos)

AF2: Y ahora entonces estamos acá, transferencias corrientes de origen provincial que son otros fondos y ahí sí está FODEEMEP..

IIE3: Ahí estaría FODEEMEP, estaría PAICOR, lo de los móviles, como se llama?

IIE2: FOCOM había uno, ¿Puede ser? Me parece haberlo visto..

IIE3: Bueno, pone FOCOM, no sé lo que es, pero hay que ver si es de capital. O sácalo a FOCOM por las dudas. Los ATP son los desequilibrios que están allá arriba, debajo de FASAMU.

IIE4: ¿No son tributarios?

IIE3: No, porque para..

IIE4: Están las transferencias de tesoro provincial o nacional..

IIE3: Flor, eso, las ATP, viste que está el fondo de desequilibrios conformados por la masa de Copa, que no sé que nombre tiene.. Fondo de desequilibrio y emergencia y está ATP

IIE1: No, es lo mismo.

IIE3: Son conformadas con la Copa.

(Discusión sobre el Fondo ATP)

IIE3: O sea, se forman con la masa de fondos coparticipables.

IIE1: Si, no sé eso, preguntale a Andrés, si va en ingresos corrientes o en transferencias corrientes.

AF2: Bueno, en los gastos corrientes me parece que no hay muchas más dudas. Miren, personal está bien.. en gastos de consumo, gastos de personal que queda claro. Gastos de consumo de bienes y servicios, claro, otro, renta de la propiedad son intereses que se pagaron.

IIE3: Bien, renta de la propiedad eso de los intereses pagados, yo le cambiaría el nombre porque tenes acá arriba rentas de la propiedad y acá tenes renta de la propiedad.

IIE4: Lo que pasa es que uno es para ingresos y otro es gasto.

IIE1: Vos necesitas que las rentas de la propiedad te las dividan en pagos de intereses y en lo que gaste en otra cosa, sino no vas a poder sacar el primario, porque cuando quisimos hacerla hay muchos que no separan y no se puede.

IIE3: ¿Cuál es la definición de rentas de la propiedad?

AF2: O sea, de hecho, creo que por ejemplo en el manual dice así sobre los intereses cobrados. Para nosotros creo es similar.

IIE1: No sé, n una de las definiciones que trabajamos antes para un municipio, no sumaban igual, o sea como que tenían más composición de cosas.

IIE2: Si bueno, en la Nación lo dividen.

AF2: Bueno, a ver, hagamos un control..

IIE1: Entonces ante una casualidad, si no te lo separan, si no nos interesa el primario. Pero si les interesa quizás sea bueno separarlo.

AF2: Bueno, o sea en nuestras planillas en el gasto primario, la fórmula ya te está restando. Ya que estamos pidámoselo a los municipios, mientras más información mejor. Yo acá no lo tengo.

IIE1: Pero cuando llegemos le podemos mandar la definición a los chicos del manual de la Nación. Quizás acá tenga otra definición.

AF2: Bueno entonces acá dentro de la Renta de la Propiedad, lo desagregamos.

IIE2: Si, Nación pone intereses netos y otros.

(Hablan de modificaciones en el Excel y comandos del software)

AF2: O sea, en la provincia tienen el mismo nombre, pero se lo cambiamos.

IIE3: Si, vemos, no es tan importante digamos, estamos todos de acuerdo que es eso. Falto poner gastos corrientes.

(Silencio. Se hacen modificaciones en la planilla)

AF2: Que sigue después de rentas de la propiedad.. transferencias corrientes y bueno ahí vamos a tener lo mismo que esto.

IIE1: No, no sé, porque son gastos.

IIE2: Claro, son transferencias que hace el municipio.

IIE3: Pero ponele, PAICOR, vos ahí pondrías, ingresa el fondo PAICOR ahí como ingreso y después pones transferencias corrientes el gasto que hiciste por PAICOR, una cosa así.

AF2: ¿Por qué lo haces como transferencias al gasto de PAICOR y no como otro gasto de..?

IIE1: No, es cierto que tiene que salir de egreso de algún lado. Sí, no sé cómo se registra como gasto.

IIE4: Y depende si lo hace el municipio con su personal..

AF2: Si, lo puedes registrar como un gasto de consumo..

IIE3: No, igual en el manual lo que leí de transferencias corrientes, son todos los gastos que hace el municipio para otorgar subsidios, los que van al sector privado que se yo, si el municipio da subsidios iría ahí, por eso el caso de PAICOR ponele, figuraría en los dos lados, ¿no? Figura como ingreso y después como un egreso.

IIE4: Y si, porque la plata no la pone la muni. Si está bien que figure en los dos.

AF2: Entonces, hay transferencias al sector privado y al sector público. En el caso de la provincia es a municipios. Mira este es el caso de municipios, este es caso de la provincia digo.

IIE3: A ver que pidió el Ministerio de Interior.

AF2: Nada, pusieron transferencias corrientes ni siquiera sin desagregar por sector privado o público.

IIE3: Pero por eso, tiene ahí sentido que nosotros desagreguemos por sector privado y público. Va el sector público.

AF2: Y, ¿no pueden ser transferencias corrientes a organismos descentralizados? Mm, no porque eso va en gastos figurativos..

IIE3: Al sector público a mí me parece que lo tenemos que sacar, no corresponde porque si fuera sector público, sería municipio contra municipio e iría en la parte de contribuciones figurativas o la otra parte que va más abajo.

AF2: Entonces, ponemos al sector privado y otros.

IIE2: O poner todo en una, porque si es solo sector privado no tiene sentido..

AF2: Bueno, entonces no desagregamos transferencias corrientes.

IIE3: Habría que definir bien que es, o sea las diferentes opciones, buscar ejemplos, pero..

IIE2: Cuando tengamos esa ahí vemos si desagregamos o no, de última, cuando tengamos toda la info sobre transferencias corrientes.

IIE3: Va, veamos las definiciones que dicen los otros manuales, va el que yo leí que habían hecho ustedes, se entendía como subsidios de todo tipo.

AF2: Bueno, vamos a ingresos de capital. Hay recursos propios de capital. Ventas no iría arriba..

IIE3: Pasa que ventas es un ingreso corriente, no sería como una venta..

AF2: Venta de bienes y servicios de la administración pública..

IIE4: Porque las otras ventas que no son corrientes, que se yo, que vendes un inmueble o algo de eso.

IIE3: Claro, que es una venta de capital.

AF2: Bueno, ahora le preguntamos a Andrés ya que llegó..

(Regresa Andrés Pérez a la reunión)

AF2: Hay mucha tarea pendiente ahora Andrés.

AF1: Y, ¿Cómo va eso?

IIE3: Bien, bien hasta este punto.

AF2: Andrés, ingresos de capital, recursos propios de capital, ¿Qué va?

AF1: Recursos propios de capital, por ejemplo, recupero de préstamos, a veces los municipios pueden hacer o la provincia hace préstamos, el caso de la provincia, hace préstamos a los municipios y después los municipios los devuelven, es un recupero de préstamos. O por ejemplo a nivel provincial, el banco de la gente, son préstamos que se hacen sociales a personas y después lo van devolviendo.

AF2: Bueno, eh, otra pregunta te hago, eh, renta de la propiedad ¿son intereses, si o si intereses?

AF1: ¿En dónde? ¿En qué parte? Renta de la propiedad lo tenes en ingresos corrientes y gastos corrientes. En ingresos corrientes son por ejemplo colocaciones que hace el municipio a nivel de gobierno a un plazo fijo y obtiene un interés, esa es una renta de propiedad. Después en gasto corriente es, los intereses que paga por deuda.

AF2: Pero a lo que yo voy, es por ejemplo, dentro de rentas de la propiedad se puede poner intereses y otros o siempre son solo intereses.

AF1: No, por ejemplo también puede ser alquileres.

AF2: Entonces lo podemos desagregar en intereses y otros.

AF1: Si.

AF2: Y entonces en el gasto primario, viste que nosotros en el gasto primario restamos todo rentas de la propiedad.

AF1: Si, se resta todo renta de la propiedad.

AF2: Pero si es un alquiler..

IIE1: Debería ser como acá, conceptualmente no es solo los intereses..

IIE2: Porque la Nación resta solo intereses.

IIE3: O eso te dicen digamos..

AF1: Si, igualmente el concepto "Otros" a nivel provincial es muy pequeño.

IIE3: Claro, muy marginal.

AF1: Pero por costumbre se resta Rentas de la propiedad. Puede haber por ejemplo intereses con proveedores, es deuda flotante. Si vos podes separar intereses y otros, mejor.

IIE3: Y bueno, lo separemos entonces. Es más creo que te lo deja más claro.

AF2: Entonces acá en rentas de la propiedad ponemos intereses y otros, así como se lo pusimos a los gastos, se lo ponemos a los ingresos.

(Se hacen las modificaciones al Excel)

AF2: Ah y lo de los fondos, hay que, bueno eso lo hacemos nosotros, hay que desagregar bien que fondos van acá mirá, que fondos van acá como tributarios de Origen Provincial, que fondo van acá como transferencias corrientes de Origen Provincial y que otros van como transferencias de capital de Origen Provincial, eso habría que ver bien.

IIE4: Y después la otra duda era, a donde va ATP y ATN.

AF1: ATP Y ATN.. ATN va en transferencias corrientes de Origen Nacional, y ATP en transferencias corrientes de Origen Provincial.

IIE1: Claro, ¿Por qué esto no va en los ingresos tributarios de Origen Provincial con Copa?

AF1: Porque esto no es automático. Es un aporte del tesoro que generalmente es discrecional.

IIE1: Pero, ¿No surge del fondo de emergencia y desequilibrio?

AF1: Si, pero después la provincia lo reparte a dedo.

IIE1: Pero surge de la masa coparticipación.

AF1: Si, pero ATN, de Nación, sale de la masa bruta y después esa guita el gobierno de turno hace lo que quiere.

IIE4: Yo tenía entendido que sí.

IIE1: Entonces, ¿Está bien poner FOFINDES Y FASAMU?

AF1: Eso sí, porque es automático, o sea, hay un acuerdo o convenio entre municipios y la provincia, pero después en la práctica es automático.

AF2: Bueno, eh, acá en gastos corrientes mirá, en transferencias corrientes nosotros tenemos aca para el caso de la provincia al sector privado y al sector público. En el caso de municipios, no sé si tienen transferencias al sector público, entonces decidimos sacarla. ¿O puede ser que tenga transferencias?

AF1: Si, si tiene un organismo descentralizado sí. Ahí en el caso de la provincia..

AF2: Pero pará, ahí organismos descentralizados, ¿No sería un gasto o contribución figurativa?

AF1: Si.

AF2: Entonces no iría aca.

IIE3: Porque es como que el municipio no tiene otro sector público más abajo para darle digamos.

AF1: Si, se entiende. Si está bien.

AF2: Entonces, si la sacamos esta parte del sector público..

AF1: No hay que sacárselo porque ahí vamos a ver si el pone, si el municipio pone una transferencia al sector público nos vamos a estar dando cuenta que tiene un organismo descentralizado y que no lo está informando.

AF2: Pero es un error que no lo complete, o sea, te das cuenta que es un error porque no lo tendría que completar.

AF1: Pero ellos no van a completar este esquema ampliado, donde tenes administración central, organismos descentralizados y caja.

AF2: Pero para mí si le hacen una transferencia, de última en el manual se aclara bien que quedó transferencias a organismos descentralizados van en gastos figurativos. O sea lo podemos usar como control pero no tendría que haber nada ahí. Entonces vos le estas poniendo como una fila engañosa ahí, entendes, completame

esto para ver si lo estas completando bien. De hecho le ponemos bien donde tiene que completar la entrada.

AF1: Si, me parece bien.

AF2: Y esto del sector externo, puede haber alguno..

AF1: No, ese siempre está en cero.

AF2: Entonces, ¿Cómo único vamos a dejar el sector privado?

AF1: No, pone sector público por las dudas, eso que quede. Por ejemplo a nivel Provincia, lo que pasa es que se transfieren a todas las agencias que consolidan pero después hay un montón de otras agencias que no consolidan y están ahí en Administración Central como transferencias al sector público, que son organismos que no consolidan.

AF2: Y acá voy a poner “ojo” con gastos figurativos.

AF1: Bueno eso lo tenemos que hablar con Program, para ver como lo ven ellos.

AF2: Bueno, entonces ingresos de capital, recursos era distintos que ventas, teníamos esa duda. Después, ingresos de capital, transferencias de capital..

IIE3: Pará, los recursos propios de capital dice “ventas de activos fijos”. ¿Cuál es la diferencia entre ventas y servicios de la administración pública en ingresos corrientes?

AF1: En ventas de bienes y servicios públicos corrientes por ejemplo..

IIE3: ¿Qué iría ahí?

AF1: Dame un segundo, eh, por ejemplo la Agencia Córdoba Deportes te cobra una mensualidad por prestar el servicio en el Kempes, eso sería una venta de un servicio público. En venta de activos fijos, por ejemplo, un municipio puede vender un terreno entonces eso es..

IIE3: Ah, entonces, vende muebles, te vende computadoras, sería venta de activos fijo.

AF1: Claro, una camioneta.

IIE3: Claro, pero en realidad ventas de bienes es muy raro una venta de bienes en ingresos corrientes, a menos que sea una empresa del Estado que venda bienes pero..

AF1: Si, es raro.

AF2: Pero entonces yo aclararía esta diferencia acá, que esto es venta de activos fijos u otros recursos de capital.

AF1: Pero igual la diferencia entre bienes y activos fijos es muy..

AF2: Claro, por eso yo aclararía bien la diferencia entre esto que es un activo fijo y el de arriba es como un servicio de consumo o no sé, no es un activo fijo.

AF1: Un bien que se consume, si no se bien..

IIE3: No, bueno, pero las piletas municipales, mucho de los municipios tienen centros de recreación, que se yo, te cobran para.. sería eso.

AF1: Los estacionamientos.

IIE3: Estacionamientos también.

AF1: Eso es un servicio. ¿Está largo el plan de cuentas?

AF2: Sí.

(Murmullos)

AF2: Esto, ¿Lo pongo?, aportes no reintegrables y otras transferencias.

AF1: No, eso si no está en lo del Ministerio del Interior, no, a ver que dice. Transferencia de capital, ahí dice nacional, provincial y resto, en ingresos de capital..

(Murmullos)

AF1: Claro, estamos en ingresos de capital. Acá el Ministerio del Interior pide Nacional, Provincial y Resto. Yo lo dejaría con esta desagregación y en nacionales es cualquier aporte que hace el gobierno nacional para una obra pública, que es muy común que los municipios reciban gaita de Nación. De transferencias de capital provinciales está el Acuerdo Federal, donde los municipios que firmaron el acuerdo reciben gaita para cordón cuneta, alumbrado..

IIE1: Y ¿Hay más cosas para poner?

AF1: Si, puede haber más cosas.

IIE1: Puede haber otros fondos.

AF1: Si, no los tengo en la cabeza.

IIE1: ¿Qué pasa con los fondos por ejemplo de mantenimiento de la cosa de los policías?

AF1: Eh bueno, eso está dentro del Acuerdo Federal.

IIE3: Pero eso es transferencia corriente ¿no?

AF1: Y, si, depende, habría que ver en que marco o fondo está. O por ejemplo, el impuesto al cheque, la compensación que empezó hacer el gobierno Nacional a las Provincias por lo que se dejó de recibir por el impuesto al cheque..

AF2: Eso a donde va, ¿en lo de Nación?

AF1: Eso se coparticipa a los municipios, pero como una transferencia de capital, está destinado a Obras Públicas.

IIE1: ¿Lo del Fondo del Conurbano?

AF1: Claro, la compensación del consenso fiscal.

IIE1: Pero eso sí es una transferencia de capital.

AF2: Si, transferencia de capital de Origen Nacional, por compensación. Y los otros fondos están como transferencias corrientes.

IIE1: El FOFESO, ¿Es un ingreso o un gasto?

AF1: Un ingreso.

IIE1: ¿Qué es el FOFESO?

AF1: Fondo Federal Solidario.

IIE1: Ah, perdón.

AF2: Eh, bueno hay otras transferencias de capital que no sea Nacional, Provincial u otras.

IIE4: Falta ahí el FODEEMEP en Nacional.

AF1: El FODEEMEP es provincial, pero no si es..

IIE4: Es para arreglar las escuelas.

AF2: Ah entonces mirá, lo clasifiqué mal, porque yo lo puse acá como transferencias corrientes.

AF1: Ah, pero creo que va como transferencia corriente, estoy casi seguro.

IIE1: Habría que chequearlo.

AF2: Bueno, pero eso si quieren después lo hacemos tranquilos, analizamos los fondos y vemos.

IIE1: ¿Tienen un listado de todos los fondos?

AF1 y AF2: Si.

IIE1: Sino se puede agarrar ese listado y ver donde se pone cada uno.

AF2: Bueno y “otros” le vamos a poner acá.

AF1: ¿Qué más?

AF2: Disminución de la Inversión Financiera.

AF1: Son préstamos.

AF2: Ventas de acciones y/o participaciones de capital y recupero de préstamos, puedo poner estos dos, si pueden vender acciones ¿o no?.

IIE4: Eso sería lo que hace el ANSES ¿No?

AF1: ¿Con el fondo de garantía y sustentabilidad? Puede ser, sí. Eso de ventas de acciones por ejemplo a veces la provincia tenía participación en CACISA, antes tenía participación mayoritaria y después vendió su participación. Tiene una participación mínima.

AF2: Gastos de capital

AF1: Bueno, gasto de capital. Acá está bastante acotado. Tienes la inversión real directa, transferencia de capital e inversión financiera.

IIE4: ¿Y vale la pena desagregarlo para el municipio?

AF1: Eh, no. Que pasa, en Inversión Real Directa según el esquema presupuestario, puede tener bienes, eh, bienes de capital, trabajos públicos y bienes preexistentes. Esos tres conceptos conforman la Inversión Real Directa. O sea, Inversión Real Directa conforma Bienes de Capital, bienes preexistentes o trabajos públicos. Trabajos públicos es la partida en donde se registra toda la obra pública.

AF2: ¿Pero le agregamos esa desagregación?

AF1: Sí.

AF2: Pero acá hay una distinta.

AF1: Si, porque es el ampliado.

IIE3: Tiene maquinarias y equipos, construcciones, que serían bienes de capital supongo.

IIE4: Pero esas cosas las tienen, las pueden desagregar digamos.

AF1: Sí, depende del plan de cuentas que maneje cada municipio.

IIE3: Sí, capaz que alguno lo tiene..

AF2: Entonces lo dejo así, Maquinarias y equipo, construcciones, Bienes preexistentes, ¿Qué es eso?

AF1: No lo tengo claro.

AF2: ¿Pero lo contabilizan?

IIE4: Pero que va como gasto ¿depreciación de ese bien?

AF1: Si no se bien, tendría que consultarlo.

IIE1: Cuando tenes dudas Andrés, ¿A quién le preguntas?

(Murmullos y risas)

AF2: Y esto vale la pena, la desagregación de rentas generales y recursos.

AF1 e IIE3: No, eso no.

IIE3: Construcciones que sería, ¿Obra pública?

AF1: Obras públicas.

IIE3: ¿Y si ponemos obras públicas en vez de construcciones?

AF1: No, en todo caso..

AF2: Y bienes preexistentes, ¿Es un gasto, como una ampliación?

AF1: No sé, después lo vemos.

AF2: Transferencias de capital, acá tiene igual que antes, al sector privado y al sector público, y al sector externo.

IIE1: No, público y privado nomás.

AF2: Solamente esta desagregación.

IIE3: ¿Transferencia de capital al sector público, sería como una..?

AF1: Sería como un aporte, a nivel provincia te tiro ejemplos, eh, por ejemplo una transferencia de capital que hace la administración central a CASISA, para que haga un tramo de ruta.

IIE3: Claro, que no es obra pública directa.

AF1: O sea no, pero CACISA si lo registra como Obra Pública.

AF2: Bueno y acá tenemos Inversión Financiera, Aportes de Capital Y Préstamos. Eso lo dejamos. Ahora vamos a..

IIE3: ¿No quieren cortar? ¿No se van ustedes? Seguimos..

AF2: Quedan Fuentes y Aplicaciones Financieras.

AF1: Les explico que es básicamente. Eso es bajo la línea ¿no? Donde está resultado Financiero comienza el sobre la línea, para arriba. Ingresos menos gastos totales, ingresos totales menos gastos totales te define el Resultado Financiero. Es si vos gastas más o menos con respecto a tus recursos.

### **III.2 Reunión N° 2: Área de Responsabilidad Fiscal**

La reunión tuvo lugar en el Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba el día 25 de julio de 2018. Las instituciones y actores participantes fueron los siguientes:

- Área de responsabilidad fiscal
  - AF1: Andrés Pérez.
  - AF2: Agustina Agüero.
- IIE – Bolsa de Comercio de Córdoba
  - IIE1: Génesis Nuñez Sanchez.
  - IIE2: Facundo Chao.
  - IIE3: Nicolás Pérez.

AF2: Todo lo que habían respondido, sí, todo lo que habían respondido sobre el stock de deuda, todos los programas que habían declarado, como para después poder incluirlos en el manual y usarlos de ejemplo y clasificarlos bien. No significa que lo que ellos hayan puesto esté bien clasificados. Capaz que se puede hacer algo así para el AIF pero no sé si tiene tanto sentido porque lo que declararon son números. Pero se puede analizar cuantos campos vacíos y todas esas cosas, pero no sé si tiene tanto sentido usar la información que ya mandaron para algo.

IIE3: Por eso, si yo creo..

AF2: Bueno, las planillas del Ministerio del Interior “v11”. Bueno, yo las desagregué justo ahora. Como que la chica de sistemas me dijo lo siguiente: “pasamelas en qué orden van completando”. Entonces las de AIF las puse casi al último como para que sea lo residual, lo que no se completó antes, hay que completarlo en el AIF, pero todo lo que se completó ya estaría. Y le pusimos ese orden tentativo, pero bueno puede ser que se cambie. Que el Municipio empiece cargando la planta de personal, después la del gasto de personal, sobre todo porque la planta de personal es a un momento del tiempo, o sea, hoy cargo, claro, al día de hoy cuantos empleados tengo al 31/3. El gasto de personal es mensual al final, cuanto se gastó de personal en este mes y después pasamos a lo acumulado.

IIE3: Sería todo mensual, digamos, gasto y stock de personal es mensual.

AF2: Sí, si. Claro, como que las dos primeras son mensuales y después todas las otras son acumuladas, por eso las pusimos primero, pero se puede cambiar. Y el Stock de Deuda es acumulado y no se relaciona con las que venís cargando, no se relaciona ni con planta ni con gasto, las tasas son acumuladas y no se relacionan. Y después cargas el presupuesto original, después el vigente y ahí le podemos poner eso, de que por defecto es el original salvo que haya algún cambio; el devengado después porque le podemos poner la condición de que si o si tiene que ser menor al presupuestado, que se no puede gastar algo que no esté presupuestado. Entonces ahí le pones la condición de que mientras va cargando sea, si o si menor a lo que puso en presupuesto vigente, menor o igual.

IIE3: Claro.

AF2: Y el pagado igual, menor o igual al devengado.

IIE3: Menor al devengado u ordenado a pagar, ¿no?

AF2: Claro, sí.

IIE1: Y ahí el presupuesto es vigente o modificado. Porque nosotros ahí teníamos una duda en si había diferencia entre presupuesto vigente o crédito vigente o presupuesto modificado.

AF2: O sea lo que nosotros, capaz este usada mal la palabra, pero lo que queremos saber es el que rige actualmente con todas sus modificaciones y el que está vigente al día de hoy, independientemente de cuantas modificaciones le hayas hecho, capaz que a un rubro le hiciste cincuenta, a otro una y a otro ninguna, bueno, suma todo y mostrame el presupuesto tal cual, la última versión. Eso sería lo que le tendríamos que pedir. Pero bueno, no sé, capaz es otra palabra.

IIE2: Claro, porque uno de los comentarios que hizo Andrés, va, fue tachar vigente y ponerle presupuesto modificado, por eso digamos.

IIE1: Para que no se preste a confusión, como que el crédito vigente era lo que les quedaba para gastar, una cosa así.

AF2: Sí, si. Bueno, le podemos cambiar ese nombre y bueno después de haber cargado el devengado y el pagado.

IIE3: Para, dame un segundito.

IIE1: Se va a pedir todo eso de Situación del Tesoro, Avales..

AF2: Eh, bueno eso, debajo de las planillas que venimos pidiendo, les agregué las nueva que nos pidieron desde el Ministerio del Interior y una que sería la que faltaría para ser las diez planillas. Como que si le agregamos estas planillas, dos nuevas que agregó el Ministerio de Interior y esa extra que no la pidió ahora pero puede ser que las llegue a pedir, tenemos las diez planillas originales que en realidad nosotros le tendríamos que pedir. Entonces, yo puse todas para al menos decirle a las chicas de sistemas que lo programen a todo entero, después nosotros les mostramos las cinco primeras o les mostramos las primeras pero que lo programen, que ya el sistema se diseñe entero. Lo mismo que si puede ser para el manual digamos, que ya el manual quede completo para todas las opciones y bueno después nosotros les sacamos, podemos hacer después uno reducido, pero es mucho más fácil de hacer, uno completo y después uno reducido, que uno reducido y después andar completándole las otras cosas y demás. Bueno, es una opción.

IIE1: Una pregunta que yo te quería hacer más que todo para completar las conclusiones del primer relevamiento de información, que tenemos que pasar a un Excel, era como había sido desde el principio el proceso de perfiles información, primero se les pidieron 5, después 10..

AF2: Primero se le pidieron 10

IIE3: ¿Qué es lo mismo que le paso el Interior, las 10 que mandaron?

AF2: No, es así: el Ministerio del Interior mandó cinco, pero nosotros como dijimos, la Provincia le reporta al Ministerio del Interior 10 planillas y nosotros dijimos, bueno en un momento el Ministerio del Interior capaz en un momento nos llegue a pedir esas 10 y además son una información más completa y de todos los aspectos. Por ejemplo, al principio el Ministerio del Interior había pedido 4 sin stock de deuda. Nosotros dijimos, che el stock de deuda nos parece que es importante porque es la situación de que tan adeudado está, “Ah bueno, puede ser, agréguela”. Entonces nosotros dijimos, bueno ya que estamos pidamos las 10 porque en un momento sirven las 10 y se las van a terminar pidiendo. Les intentamos pedir las 10 pero era muy difícil. Primero, ya era difícil completar el AIF solo y completar las otras cosas se les complicaba mucho, pero algunos sí han mandado las 10 planillas.

IIE1: Pero las diez planillas, em, porque por el Excel que vos nos mandaste yo entendí que por ejemplo, se les pedía un AIF para el presupuesto, o sea había cierta información anual y cierta información trimestral. ¿Esas son las 10 planillas?

AF2: Sí, esas son. Si las 10 planillas algunas veces son con formato distinto o algunas veces son períodos distintos. Como que algunas veces es anual y otras veces es trimestral.

IIE1: ¿Pero no se le pedía esto de situación del tesoro y garantías y avales?

AF2: Em, me parece que sí están incluidas dentro de las 10 planillas. Creo que sí. A ver mirá, si te vas atrás en el pen-drive, eh, ahí dice planillas, solicitud de información 10 planillas. Esas son las 10 planillas originales.

IIE3: ¿Tendría que abrir una por una?

AF2: Y sí, es que no les puse nombre. Estoy segura que la uno no, porque debe ser el AIF. Las dos tampoco. La seis fijate, a ver. No, esa son solo recursos.

IIE1: Claro, se le pedía ingresos tributarios, no tributarios.

AF2: Eso debe ser otra etapa. Claro no están esas y la diez me parece que son tasas. Sí, no están esas, pero.. Bueno esa es la que faltaría a nosotros para completar, el gasto por finalidad y por función, que bueno ellos se les complica por la función y las finalidades que por ahí no las tienen predeterminadas. Pero poniendo eso, ya estaríamos porque la 6, la 7, la 8 y la 9 son como distinto momentos o resúmenes del AIF. Entonces eso se puede, si hay una base de datos más grande, se puede sacar.

IIE3: Si, esa es la más difícil.

AF2: Claro, entonces si le agregamos ésta tanto en la programación del sistema como en el manual, ya quedarían todas, las 10. Porque la 6, la 7, la 8 y la 9 no hacían falta pedirselas, porque nosotros la podemos sacar de la base. Sí, o sea, por ejemplo la 6 es solo ingresos y ya en el AIF tenes todo, lo cortas y traes esa parte. Entonces, no le vamos a pedir que completen, que ya se pueden sacar solos.

IIE1: Bueno, entonces se le pidieron en esta primera etapa estas 10 planillas, em y después como, ¿eso se les pidió más o menos a mediados de marzo?

AF2: No me acuerdo bien la fecha, pero fue a principio de año, si fue a principio de año y después ahí nomás lo cambiaron, porque empezaron a llamar dos o tres ministerios y lo cambiaron. Y se pidieron las cuatro y después se agregó la de stock de deuda y después quedaron la versión de las cinco. Después las fuimos cambiando a las versiones. Y que la hemos actualizado una o dos veces en el portal de los municipios de la coparticipación, pero no es que ya ahora tenemos versión 11 vamos poniéndola todo el tiempo, debe quedar la versión 3 y nosotros ya vamos por la 11.

IIE1: ¿Y cómo se manejó esto de superponer pedidos, digamos?

AF2: Eh, nada, en el portal de coparticipación se borraba la planilla original que les habías pedido y se reemplazaba por otra, pero hay mucha gente que mandó las diez. No, la minoría mandó las diez, pero hay casos de que han mandado las diez, hay casos que mandaron las cuatro, que han mandado las cinco y que han mandado las cinco en sus dos o tres versiones que hemos ido reemplazando. O sea, de acuerdo al momento en que entraban al portal de coparticipación a cargar la información era como la mandabas. Y si, bueno, tenes razón no está el aval y situación del tesoro no están dentro de las diez pedidas, pero, es algo que sí reporta provincia y que el día de mañana si lo van a pedir. Lo reporta Provincia y también se lo van a pedir a los municipios. Entonces, si ya lo tenemos, ya con esas doce planillas me parece que está todo, todo completo de la información que podamos llegar a necesitar de ellos ahora y en el futuro. Pero bueno, requiere también su trabajo y su esfuerzo porque la situación del tesoro no la hacemos nosotros y los avales tampoco, lo hace Contaduría. Entonces, ellos nos tendrían que explicar cómo se hacen.

IIE3: O sea, ¿nosotros largaríamos las capacitaciones con todas las planillas?

AF2: No, no sé, capaz que podamos largar con las cinco planillas. Pero lo que si estaría bueno es que si ya vamos a pedirle a las chicas de sistema que programen, que programen todo. Igual el manual, si el manual se puede hacer por todo y después ir haciendo capacitaciones por partes o una sola capacitación sola del AIF, que se yo, pienso. Otra sola del coso, pero si ya está todo completo, sino después vamos a tener que volvernos a juntar para ver cómo hacemos el resto, si ya queda todo listo de entrada podemos pasar a otro tema.

IIE3: ¿Y esto de tesoro y avales, eso tendríamos que ir juntándonos o lo quieren ir avanzando ustedes? No sé como prefieren.

AF2: Y, eh, en realidad eso necesitamos Contaduría que nos explique cómo se llenan. Pero mirá, si la abris, me parece que es como más, sería como que tenes en el banco y que de efectivo, o cuanto tenes hoy en caja y bancos, en la caja chica.

IIE3: Eso debe ser re difícil cerrarlo al trimestre o..

AF2: No, es que me parece..

IIE1: Son solo disponibilidades a un momento del tiempo.

AF2: Claro, te parás a fines del semestre y decís cuanto tengo en el saldo del banco, cuánto tengo en cuentas especiales. Que eso Program dijo que sí lo hacía. Que consolidaba todo el tiempo con el banco. ¿No dijo que todo el tiempo estaba chequeando las cuentas bancarias?

IIE3: Si, para ver si pueden pagar o no.

AF2: Capaz no sea tan difícil esto, pero bueno.

IIE1: ¿Y avales?

AF2: A ver avales, ¿qué será? Yo por el concepto de aval me parece que es como una garantía o algo así. Saldo en cuentas bancarias de administración central, en la cuenta corriente, en la caja de ahorro y en plazo fijo. Bueno, en este caso los fondos fiduciarios, los institutos no estarían..

IIE1: Seguridad social tampoco.

AF2: Empresas tampoco.

IIE1: Bueno, no sé si en algún punto se irá a pedir Sector Público no Financiero.

AF2: Me parece que no. Entonces claro, si ya armamos todo completo, todo para, todo lo que le vamos a pedir, ya sea este año, el año que viene o de acá a dos años, ya está cerramos el tema. Y bueno, no significa que la capacitación vaya a ser con todo. Y ahí en el orden, en el pen-drive, en el orden que están acomodadas las planillas son porque se van complementando. La de, por ejemplo, la de devengado, AIF devengado, tiene la información de las tasas aplicadas que vos ya declaraste arriba, el stock de deuda que ya declaraste arriba y el gasto de personal si bien es mensual y devengado va a ser trimestral te va a pedir que valides o que sea un número más o menos coherente con tres veces lo declarado en el mensual.

IIE3: Que se aproxime.

AF2: Claro, como que si pusiste un número que si es cinco veces, seis veces más grande comparado con el que declaraste mensual, es medio raro. Y bueno, el pagado por ejemplo, toda la parte de los ingresos como es el mismo criterio que el devengado, no se completaría. Solo se completarían únicamente los gastos en el pagado. Y después del pagado estaría lo de deuda flotante que lo separé.

IIE3: Eso te quería preguntar.

AF2: Lo separé de stock de deuda, porque como es una diferencia entre devengado y pagado, el sistema te lo puede sacar solo. Si bien puede estar explicado en el manual, para que sepan lo que es y demás, pero si vos ya completaste el AIF devengado y el AIF pagado, es por diferencias.

IIE3: ¿Y está toda esta clasificación por intereses, amortizaciones? Te salta todo de stock de deuda.

AF2: Y después personal es.. esos 3, después te paso si quieres, porque esos son, son la suma de un par de cuentas del AIF. Pero eso es una fórmula y lo puedes obtener solo.

IIE3: O sea, es una planilla que la puedes calcular sola digamos.

AF2: Si, sola. De hecho no se las pediría a ellos que la completen, pero sí, si pueden imprimir un pdf o algo así ellos, que tengan esa información. Y bueno, después de lo de la deuda flotante, estarían las dos nuevas que nos pidió el Ministerio del Interior, que esas no tienen relación con las otras me parece porque son más de cuentas bancarias y esas cosas. Y la del gasto que es la única que falta para ser las diez originales. Que esa también la tendríamos que adaptar y todo, pero la suma de todo el corriente, la suma de todo el consumo, la suma de todo el personal, coincide con el AIF porque es la etapa de devengado.

IIE3: Debería coincidir.

AF2: Sí, entonces ahí se le puede poner un control de que es la suma. Entonces, bueno eso sería el orden y las relaciones que tendría que haber entre todas las planillas.

IIE2: Entonces, va más encaminado a que sea un formulario web.

AF2: Sí, me parece que sí. Para mi sí.

IIE3: Si, o sea, aprovechemos que hay un área de sistemas que lo pueda desarrollar.

AF2: Además te hace controles automáticos.

IIE3: Te facilita muchas tareas, ver información anexa ahí. El manual te ayuda un montón, pero si tenes una ayudita aunque sea ahí, consulta por chat o algo así.

AF2: Si o no sé si habrá alguien para responder en el momento pero que pueda enviar la consulta, o sea que ahí esté el canal de comunicación.

IIE1: Agus, yo aprovecho y te voy haciendo algunas consultas así aprovechamos el tiempo. Una de las preguntas, era si cuando vos tenes que presentar el presupuesto modificado, solamente tenes como posibilidad, si lo que sacas de una cuenta si o si lo tenes que poner en otra para que el total sea igual ¿o el total también puede cambiar?

AF2: No, el total puede cambiar.

IIE3: O sea, el presupuesto puede crecer.

AF2: Si, por ejemplo vos sacas un gasto y tenes más superávit, mortal. No es que tenes que sacar un gasto de un lado y gastarlo en otra cosa.

IIE3: O al revés, tenes un gasto adicional pero pones como se va a financiar, entonces aumenta el ingreso menos gastos.

AF2: O al menos esa es la respuesta sobre la línea, es decir, disminuye un gasto, perfecto tengo más superávit capaz que ese gasto que disminuís y el superávit que se incrementó lo usas para una aplicación financiera, ¿Entendes? Al menos sobre la línea puede cambiar y bajo la línea supongo yo que usas esos déficits o superávits. Claro porque vos tenes, el resultado financiero, fuentes financieras y aplicaciones. Supongamos que eso supuestamente eso tiene que dar cero, entonces al final una modificación arriba de la línea tiene que compensarlo abajo y siempre te tiene que dar cero.

IIE3: Claro, tenes que hacer uso.

AF2: Pero bueno, que pasa, sobre la línea puede haber diferencia en el resultado financiero, pero supuestamente esa diferencia esta compensada o contemplada en las aplicaciones o fuentes financieras.

IIE1: Eh, bárbaro. Algunas observaciones que surgieron de la reunión, según me comentaron, que en la planilla de personal debería desagregarse tribunal de cuentas..

(Murmullas, se busca cuaderno para ir anotando las dudas. Sin embargo, se resuelve que se redactarán en un Word.)

IIE3: ¿Cómo “preguntas”?

AF2: Eh, no, poné desagregar en planta y en gasto el tribunal de cuentas.

IIE3: Vos decime si no entendés algo.

AF2: Está bien.

IIE1: Después te quería pedir si tenías, no sé a mano o si le podías pedir a alguien, en la presentación que ustedes dieron sobre lo que recabaron de información la primera vez, ponían problemas que por ahí no había compatibilidad entre las planillas que mandaba un solo municipio, o sea los datos, y algunas veces que no era compatible con los datos de la Provincia. No sé si podríamos tener algún ejemplo de cada uno.

AF2: Eh, bueno, en el pen-drive no lo tengo pero el caso sería el que declaran recibir por coparticipación una cantidad y después hay unas bases de datos que te dice cuanto recibió efectivamente por copa el municipio y no da, no coincide el número y no es que no coincide por diez pesos, o sea, es una diferencia importante. Eh, no coinciden los datos de coparticipación.

IIE3: ¿FODEMEEP puede que ser? También se transfiere.

AF2: Si pero en las planillas, en las originales, no estaba tan desagregado entonces capaz que estaban poniendo todos los fondos o todo lo transferido y no solamente lo de copa.

IIE1: Y por ejemplo, entre información mandada por un mismo municipio que no coincida a lo mejor deuda con..

AF2: Si, por ejemplo, dice: “yo en 2018 pagué por intereses de la deuda una cierta cantidad que en la parte del AIF en rentas de la propiedad no estaba esa cantidad, o estaba vacío entendes. Como que había errores, por ahí en interpretación de las planillas, que uno si ahí entiende que van los intereses de 2018 y que renta de la propiedad es el interés de 2018 lo completa, lo hace bien, pero no quedaba claro me parece. Entonces esas diferencias había. Si quieres te muestro un ejemplo, pero eran unas diferencias significativas.

IIE1: No, no, era solamente digamos como para ver conceptualmente que se habían equivocado para poner digamos una conclusión “bueno, estos fueron los problemas que se encontraron”.

AF2: Si, de hecho se publican los datos en la página oficial del gobierno los datos de coparticipación, o sea cuanto reciben los municipios, entonces medio como que decirles que los datos que vos declares van a ser los mismo que la Provincia va

a chequear con los efectivamente transferidos y si quieres ver el dato que efectivamente transferimos porque no lo contabilizaste, está en la página oficial.

IIE3: Eso es para hacer una especie de relato, o sea, ¿han ido haciendo los pasos?

IIE1: Claro, porque nosotros pensábamos hacer unas conclusiones generales de lo que fue el primer relevamiento, de la primera experiencia de juntar información y bueno, cuales habían sido los pasos, los problemas, los principales resultados.

AF2: Claro, si o sea, lo declarado entre planillas, la de plata de personal y la de gasto de personal, ponele que sí porque era más fácil, pero la de stock de deuda la mayoría estaba vacía, ahí lo que estuvimos haciendo en el relevamiento es en "Otros" había muchos prestamos del gobierno provincial que no lo pusieron en Provincia, como que estaban mal clasificados lo de la deuda. Y bueno además no coincidía con lo declarado en amortizaciones y rentas de la propiedad del AIF.

IIE1: Bueno, no se si ya definieron el formato que va a tener el manual.

IIE3: Eh, a nosotros nos gustó mucho el formato ese de, lo puse ahí en el pen-drive, el de la planilla de stock de deuda que hay en la carpeta "Manual". Bueno, por ejemplo, esa, bueno justo es la que tiene correcciones. Así por ejemplo, revisiones del procedimiento.

IIE3: Yo esta la había generado me acuerdo porque es como un manual, es un manual para hacer un procedimiento del cargo de un registro. La idea era en cada manual es que tenga un código, "MP (manual de procedimientos) 02", cosa de que esté todo en uno, estando diferenciado por planillas, pero lo que era interesante, era ver que tiene el número de revisión. O sea, ¿Cuál es el tema? Vos podés generar alguna modificación y vos decís, me estas modificando el manual todo el tiempo y en realidad si, puede ser, pero tiene que quedar asentado si se hizo una modificación con fecha tal y aclarar qué tipo de modificación se puede hacer. Da una guía a la persona que lo lee, de que se está modificando, de que se está revisando. Inclusive lleva a que, tanto el Municipio como la Comuna, también como el Gobierno Provincial haga esas modificaciones, si pasaron dos años que no lo modificaste o no lo revisaste, entonces puede llevar a que lo modifiques nuevamente. Esa es la idea de tener revisiones de procedimientos.

AF2: Y en el nombre del manual tiene que tener el número de revisión, para decir "yo tengo el manual 00 y ahora hay un manual 03, como para comparar que esté la última versión.

IIE3: Así es. Y otra cosa que tiene que también es bueno, capaz se puede cambiar el formato, ponerle uno un poco más lindo, la condición de quién lo preparó,

porque vos podes poner como responsable muchos nombres ¿no?, lo preparó el Gobierno de la Provincia, el Ministerio del Interior, quién lo hizo con fecha tal, quien lo revisó y quién lo aprobó, si lo aprobó y pones tres firmas importantes, que se yo, Frigerio, Giordano y alguien más, es como que tiene un peso más, o sea, le das un respaldo fuerte.

AF2: Si, sobre todo el Municipio ve la firma de Giordano y dice “uh, mortal”.

IIE3: Si, dice uh mirá lo firmó Frigerio, parece una pavada pero les interesa bastante. Y después bueno si hacemos un manual por planilla, que para mi vos tenes razón, que Magui había hecho comentarios, de que se repiten en las planillas.

IIE1: O sea, el tema del universo se puede..

IIE3: Si, se podría hacer en uno solo.

AF2: Pero eso si está bueno, el objetivo, el alcance, capaz que eso es genérico.

IIE3: Al menos como yo cuando laboraba esto, por más de que sea genérico se repetía por planillas y de última le decis, eso es lo mismo.

AF2: Mira por ejemplo, podemos poner además de cuáles son nuestras responsabilidades, las responsabilidades de los municipios y cuál es la responsabilidad de Nación, también podemos agregar.

IIE3: Después el desarrollo sería aplicarlo y después no sé qué más.

AF2: Esa parte justo, no tenes vos sino la tuya, que es sin comentarios. Mira, esa parte como que podría ser específica de cada planilla, si para verla mejor. Por ejemplo, lo que vimos antes puede ser genérico, pero después hay una parte que es específica a la planilla que es definición, clasificación..

IIE3: Ahí todavía son cuestiones que tengo que ver yo.

(Varias voces a la vez, están viendo un archivo de computadora)

IIE3: Acá empieza lo de la planilla.

AF2: Eso también es común para todos, que está bueno ponerlo, donde está ubicada la planilla que está ahí ubicada en el portal de copa, que universo se considera, eso también es genérico, el período también.

IIE3: No, el período no es genérico. A veces cambia en Stock de personal.

IIE2: Porque digamos, el manual después se va a tener que cambiar si se llega a hacer por vía web la planilla, la parte de donde dice eso de bajar las planillas, todas esas cosas se van a tener que modificar.

IIE3: Pero por ejemplo el periodo cambia dependiendo de si es el AIF o personal.

AF2: Si, eso sí.

IIE3: Y bueno acá sí se podría hacer un poco más, explicación por columna con una guía de una imagen, un poquito más creativo. Después archivo de registro, eso se puede quitar, pero te dice, vos registras en la planilla dos o tenes para cargar eso en la planilla web, o es ahí donde tenes la información. Bibliografía también lo suelen pedir pero eso no hace falta y en el anexo está en la planilla completa, como imagen. Pero por eso, no sé si quieren que lo hagamos un manual por planillas o agrupar stock y deuda, stock y gasto de personal.

AF2: Es que, o sea ponele que hagamos un manual por planillas y de todas formas el formato tiene que ser el mismo para que la gente después si hay otro manual.. Entonces si hacemos un manual por planilla, hacemos una parte común y la volves a copiar y después haces esa explicación por planilla. Que por ahí está bueno hacer un manual por planilla, en el sentido que a veces alguna gente se asusta si ven 80 páginas de un manual, por ahí estoy llenando la planilla AIF, me fijo en las dudas que de hecho si está en el formulario web puede ser tal planilla y manualcito ahí de esa planilla, eso está bueno. Pero igual eso es lo de menos, porque después eso si ya lo pones junto o si lo separás.

IIE3: O si vas a usar el portal web, decis se modificó tal planilla, porque si vos decis "se modificó el manual completo", ¿en qué?..

AF2: Anda a saber que fila se modificó.

IIE1: Bueno, nosotros era para adecuarnos a un formato y cambiarlo.

AF2: Si, si les parece ese, está bueno.

IIE1: ¿Hay alguna fecha tentativa para entregar el manual definitivo?

AF2: No, hasta ahora no. Y también depende si le agregamos las otras dos cosas.

IIE1: Hay que hacer manuales para eso.

AF2: Hay que hacer el manual por ahí también tenes más tiempo.

AF2: Pero si, no hay fecha tentativa, pero los municipios quieren las capacitaciones y esas cosas, se mostraron bastantes interesados.

IIE1: ¿Hay alguna capacitación organizada ya?

AF2: No, todavía no. Pero sí, lo quieren hacer y están interesados. Por ejemplo, el Ministerio del Interior nos dijo que en junio teníamos que mandar la información. Pero por ahí podemos ver que tenemos con este primer relevamiento que ya se hizo y mandarles eso y después mandarle en un segundo pedido, el nuevo formato de información más consolidada con este formulario web y todas esas cosas.

IIE1: ¿Y ya tienen alguna fecha para pedirle los municipios, bueno, hasta esta fecha se va a pedir primer trimestre y lo cortamos acá o..?

AF2: No, o sea no le vamos a cortar porque aunque lo manden a destiempo, que lo manden, antes de que no los manden, no es que después de una fecha no se puede mandar nada. Es que lo que pasa es que como todavía nosotros no tenemos definidas las planillas, no podemos exigir nada, porque el municipio me va a decir “bueno si, pero dame el manual y la planilla si me querés exigir tiempos”. Entonces, en realidad sería que lo terminemos cuanto antes junto con los de sistemas, porque capaz que el manual tenga que ir, si ya va a ser un manual ya completo e integrado tiene que incorporar la parte de sistemas o bueno, la planilla está en tal sección, como que tiene que ser una cosa media conjunta y sobre todo pasarles a los de sistemas los mini resúmenes de las filas. Y si eso se puede hacer en un tiempo razonable, yo haría la capacitación directamente con el sistema ya implementado y con el manual ya listo. Pero esa es mi opinión, capaz que quieran hacer una capacitación sin el sistema o con el manual así provisorio, pero no sé, depende de los tiempos de sistemas también.

IIE1: Si, va a llevar un poco de tiempo definirse el formulario web o Excel. Otra pregunta también es, viste que nosotros tenemos estas planillas al final con los documentos, si se lo sacábamos porque Andrés nos había dicho que estaba bien pero que estaba acotado.

AF2: Andrés mandó, me mostró a mí, no sé si se los mandó, una parte del artículo que explicaba lo de devengado, no se sí..

IIE1: ¿Lo de la ley de administración financiera? No lo mandó, pero yo lo vi.

AF2: Ahí explicaba clarito lo del devengado que el otro día me preguntaban, después si quieren les paso el número de artículo.

IIE1: Si, yo lo conozco porque estudié la Ley de Administración financiera para otro proyecto.

AF2: Entonces, ¿hay un artículo que habla de lo devengado?

IIE1: Si.

AF2: Y por ejemplo, decía más o menos tenía muchos más puntos pero decía que cuando uno firma un certificado de obra o un certificado de conformidad con el servicio, eso ya pasa a ser devengado, reconozco que el certificado se hizo o el producto se compró, no o al menos el producto me lo entregó. Y por ejemplo el devengado incluye el ordenado a pagar, porque decía cuando se emite algún comprobante, algún cheque o algo que se comprometa firmemente a pagarlo, eso es devengado y es ordenado a pagar. Entonces lo que deducimos es que el ordenado a pagar incluye el devengado, pero el devengado puede ser mayor al ordenado a pagar si no estás registrando solamente comprobantes físicos de órdenes.

IIE1: Bueno, entonces, a partir de eso es como que serían iguales, pero no tanto, no importa indistintamente se les va a pedir devengado u ordenado a pagar lo que tengan.

AF2: Si, lo que tengan. Claro o sea si está, si trabaja con ordenado a pagar no le vamos a decir “empezá a trabajar de una manera distinta y mandanos el devengado”, o sea bueno, mándame lo que tengas. Pero bueno, podría haber una etapa aclaratoria de yo estoy declarando devengado y yo estoy declarando ordenado a pagar cosa que en el análisis de la base se distinga.

IIE1: Bueno, entonces en el manual ponemos las dos definiciones y ponemos que aclare digamos.

AF2: Claro, entonces vos por ejemplo llenás el AIF con devengado o con ordenado a pagar, pero acláralo. Y a mí esto me parece que está bueno, pero si quieren le pregunto bien a Andrés. Aca lo estamos hablando como si fuera uno mismo.

(Murmullos)

IIE3: Esta habíamos visto que era la parte contable nomás, ¿no? Como que dejaba por fuera todo lo que no estaba documentado.

IIE1: También surgió esa duda, de que el devengado no era lo mismo que el devengado contable, muchas cosas quedaban por fuera.

IIE3: O sea, contablemente esto es lo correcto, pero es como que vos no podes negar que tenes un.. al devengar que ya tenes un compromiso de pago por más de que no haya comprobante, depende de que tan, no sé cómo podes registrar eso.

AF2: Expliquemos todas las etapas de una manera más desagregada, o sea, separada acá, yo separaría la explicación de devengado con la explicación de

ordenado a pagar y pondría en la devengado lo que dice la Ley de Administración Financiera.

IIE3: ¿A esto lo unificaron, no?

AF2: Claro. Entonces yo lo separaría y les diría el segundo AIF pedido, no el tercero porque los dos primeros son de presupuesto. El segundo AIF pedido se completar o con esto o con esto, aclarando que etapa se está usando.

IIE3: Dejando una sola.

AF2: Claro, o una o la otra.

IIE1: Si, no hay ninguno que tenga los dos.

AF2: Si, no a parte llenar otra planilla más con otra etapa.

IIE3: Una tarea más que no creo que la hagan.

AF2: Vos cargas la que vos tengas, que puede ser esta o esta, en la devengado le ofrecemos la definición de la Ley y el ordenado a pagar es más todo con comprobantes y que llenen la que quieran, pero aclarándolo.

IIE1: Entonces por ahí la planilla no se si confunde más, la sacamos o la dejamos.

AF2: ¿Este cuadro?

IIE3: Para mí digamos si querés explicar conceptualmente que es, confunde en el sentido de que pareciera que es lo mismo pero en realidad vos decís no es lo mismo, al menos conceptualmente. Después en la práctica, por eso en la planilla o en la explicación del manual que se debe cargar puede ser una o la otra, de acuerdo a que registran en su contabilidad.

IIE1: Bueno, entonces dejamos la planilla por ahora y separamos los momentos.

AF2: Claro, si se puede separar el devengado del ordenado a pagar con esto, con hechos generadores y con documentos respaldatorios.

IIE1: Si, es que en realidad nosotros teníamos la planilla completa, porque la Provincia presenta las dos etapas, devengado y ordenado a pagar por separado y nosotros como aca nos dijeron que se iba a tomar como lo mismo, dijimos bueno juntamos los comprobantes.

AF2: Los conceptos.

IIE1: Claro.

AF2: Bueno, yo lo separaría de vuelta, perdón por el doble trabajo, lo separaría de vuelta y podría, diría vos en esta etapa podés cargar o esto o esto, fijate en el “Anexo I” que corresponde a cada criterio siempre y cuando lo aclares que etapa estás declarando.

IIE1: Ustedes, bueno Andrés en realidad nos mandó una planillita de Excel con las deducciones de copa ayer y teníamos un par de preguntas. Porque acá por ejemplo, teníamos adelanto de coparticipación y solamente teníamos una cruz en “comunidades”, o sea, ¿Cómo es la explicación de esta tabla? ¿Cómo se lee? ¿Qué es gasto corriente, gasto de capital por ejemplo?

AF2: Creo que es así: estas dos primeras te dicen a qué va destinado, si va a los municipios o a las comunas y ésta a su vez te dice que tipo de gasto, como lo tendría que registrar el municipio a esta retención. Entonces, por ejemplo, esto es FOVICOR puede ser retenido tanto de municipios como de las comunas y una vez que es retenido, bueno justo no tiene cruz, pero por ejemplo que tuviera una cruz acá en gasto corriente, el municipio o la comuna a la que se le retuvo dinero por esto lo tiene que anotar en su AIF como un gasto corriente. O sea lo que ve en FOVICOR como deducción de la copa a ese monto lo anota acá dentro de su AIF. Esto sería como el AIF y este sería como el destino o a quién se le aplican esas retenciones.

IIE1: ¿Y gasto corriente, en que parte digamos?

AF2: Y bueno, si no queda claro, en otros.

IIE1: Si, en otros al final.

AF2: Si, o sea, si no es personal, porque no va a ser personal.

IIE1: Capaz sería gasto de capital por ahí, ponele que sea de viviendas.

AF2: Depende, claro, depende para, estos son prestamos ¿no? Si este préstamo vos lo usaste para comprar maquinaria, registralo en maquinaria, si esto lo usas para.. depende para que lo hayas usado.

IIE1: Porque por ejemplo acá en adelantos de copa, la cruz, los municipios no lo tienen.

AF2: Si, pero eso me parece que le faltó. Porque los municipios también piden adelanto de copa. Y ves, por ejemplo, esto es una amortización, porque antes el adelanto de copa fue un endeudamiento. Entonces yo ahora como que devuelvo eso que me han prestado y lo anoto como amortización. Estas son las deducciones, entonces por ejemplo que en adelanto de copa esté el número 100, significa que la

Provincia te está reteniendo \$100 que vos antes le has pedido, entonces es una amortización.

IIE1: En ese momento vos registraste \$100 como un préstamo y en que lo gastaste.

AF2: Claro, en un mes anterior tenes que haber tenido ese adelanto de copa como endeudamiento y ahora cuando efectivamente ves cuanto te descontó es una amortización.

IIE2: ¿Iría acá en aplicaciones, no.. acá en amortizaciones en aplicaciones financieras?

AF2: Claro, toda esta parte dijimos que la íbamos a completar con la planilla de deuda. Entonces en la planilla de deuda hay una parte que dice “Adelanto de coparticipación” y vos podés llenar uso de crédito que sería lo que pediste, amortizaciones lo que pagaste e intereses lo que pagaste, no acá no sé si pagan intereses por adelanto de copa, me parece que siempre es amortizaciones.

IIE2: Entonces todos estos conceptos que se linkean, ponele también los intereses, deberían estar más o menos acorde en lo que se ponga en la planilla “Stock de deuda”.

AF2: Si, de hecho tiene que ser lo mismo. Si, se va a linkear con el saldo que hayas puesto en la planilla de deuda.

IIE1: Por eso, para el manual nosotros queremos poner definiciones de todas esas cosas, no va a ser mas que poner “intereses por concepto de” y lo que pongan ellos en el manual de stock de deuda.

AF2: Si, igual lo aclararía porque que el formulario web te lo linkee solo es un beneficio o favor, pero no significa que no les expliques lo que tiene que ir ahí, ¿Entendés? O sea, intereses por préstamos del gobierno Nacional, bueno me voy a la planilla stock de deuda me fijo cuales pueden ser esos préstamos del gobierno Nacional entonces le digo, son los intereses que pagues por tal y tal préstamo ¿Entendés? Que en el formulario web si podemos hacerlo y se puede linkear solo, bárbaro, pero si no se puede linkear solo, ellos tendrían que tener la capacidad de hacerlo a mano.

IIE1: Acá hay una pregunta. ¿Las tasas cobradas correspondientes a ejercicios anteriores, no se ponen, no se discriminan?

AF2: No.

IIE1: Porque es por lo percibido

AF2: Es por percibido, si.

IIE1: Que más.. ¿Qué sucede cuando del ejercicio anterior queda un superávit que no se utiliza? Yo tengo entendido que hay una cuenta, o sea una fila que se llama “Remanente de ejercicios anteriores”, ¿iría ahí?

AF2: Si, acá está mirá, en endeudamiento, disminución de la inversión financiera, remanente de ejercicios anteriores.

IIE3: Eso es bajo la línea ¿no?

AF2: Si. Saldo de ejercicios anteriores, colocaciones de inversiones financieras como plazo fijo o como Lebac. Ponele que al gobierno le sobró plata, de onda, y compra Lebacks.

IIE3: ¿Habría algún caso así?

AF2: Muy afortunado que le sobre y no sepa en qué gastarla y compre Lebacks.

IIE1: Bueno, acá tenemos un ejemplo que a lo mejor vos lo querés leer para.. la deducción de copa si te parece que está bien explicado de esta manera o explicado de que vos tenés que poner la bruta..

(AF2 lee el ejemplo y verifica si está bien)

AF2: Si, está bien.

IIE2: Bueno, también había un ejemplo parecido que decía en el caso de que un municipio, ponele, venda un inmueble y reciba el pago en cuotas y que se detalle la amortización y los intereses. Nosotros lo tenemos acá como ingreso de capital la venta de activo fijo. Y ponele, ¿ahí iría todo junto?

AF2: ¿Cómo la amortización y los intereses de una venta?

IIE1: Por ejemplo, si el municipio vende un inmueble y lo cobra en cuotas y cuando le pagan digamos no haría falta la diferencia entre amortización e intereses.

AF2: Para mí acá en venta de activos fijos vas a registrar las cuotas, las ingreso. Si este año me pagaron dos cuotas, anoto las dos cuotas.

IIE1: Y los intereses por ejemplo.

AF2: Es que no sé si le cobrás intereses en una venta.

IIE3: ¿En una venta, de un activo? Si lo financias.. no he visto eso. O sea, a lo sumo le inflas el precio pero no. Es raro que le cobren.

AF2: O sea que es muy explícito que le estás cobran intereses, bueno poné acá el activo fijo y en ingresos corrientes, rentas de la propiedad, intereses otros y sino yo lo pondría todo como venta de activos fijos porque me parece que no..

IIE3: A nivel contable se le complica igual intereses por venta de activos.

AF2: Capaz está bien como te lo financia, te lo vendo más caro pero ya lo contabilizas como el precio del activo.

IIE1: Bien, listo.

IIE3: O sea, lo ideal sería cargarlo, dudo que lo hagan, o sea que tenga una cuenta específica contable que diga “intereses por venta de activos”.

AF2: Intereses por venta de activos financiado en el tiempo.

IIE3: Si, no creo que lo tengan.

IIE1: Quedan algunas dudas de la reunión anterior, por ejemplo los cánones.

AF2: Cuando venga Andrés, lo de los cánones no sé si lo pudo ver, pero lo de devengado si lo vio, bueno está eso de la Ley.

IIE1: Después había algo de los fondos para el mantenimiento de móviles y edificios policiales que él dijo que lo había estudiado en su momento porque en el presupuesto aparecía como para el sector privado.

AF2: Bueno si querés cuando venga Andrés le decimos, porque las dudas de la reunión anterior las estuvo viendo él.

IIE3: Yo estoy viendo algunas cuentas que aparecen como transferencias al sector privado en el presupuesto, no sé si en el caso de los móviles sea así, pero puede ser, generalmente tiene partida presupuestaria con otro nombre y un ítem del gasto lo tienen como transferencias al sector privado. No sé cómo lo harán acá.

(Murmullos)

IIE1: Queríamos preguntarles también, si bueno, explicale vos ahí que la tenés más cerca.

AF2: ¿Qué pasa?

IIE2: No, había una observación que dice, “se debería agregar el ítem disminución de otros pasivos”.

AF2: Capaz que es este aumento de activos, ¿o no?

IIE1: No sé porque está como una amortización y disminución de otros pasivos, ¿así es la cuenta?

AF2: Creo que está dentro de variaciones patrimoniales, en la parte de fuentes financieras es una disminución de un activo. Y en la parte de aplicación, es aumento de activos. Creo que esta bien.

IIE2: Claro, como que iría en ese ahí.

AF2: ¿Qué?

IIE2: ¿Iría en esta última digamos?

AF2: Claro, como que disminución de otros pasivos, sería un aumento de un activo. Lo que pasa es que si estamos hablando de variación patrimonial, sí. Porque una variación del patrimonio, si yo.. es que no sé si es variación del patrimonio la disminución de un pasivo.

IIE1: Porque acá estaba, o sea, esta es la versión 9, o sea la anterior y estaba en amortizaciones de deuda y disminución de otros pasivos, estaban todos los préstamos, que se yo y había una cuentita de disminución de otros pasivos que ahora no está.

AF2: Ah. No, es que no, no está. No tiene que estar.

IIE3: ¿No debería estar como amortización eso?

AF2: Claro, es otras.

IIE2: Como que se llama otra amortización.

AF2: Claro, otras amortizaciones. Claro, yo pensé que era esto de variación patrimonial, pero estaba antes, arriba.

IIE1: Y bueno, lo que quedaría es lo de los cánones, lo de los fondos no tributarios, si eran impuestos.

AF2: Me parece que, eso yo le pregunté a Andrés el otro día y me dijo que si, que la Provincia cobra un Fondo por ingresos, por inmobiliario por ejemplo y registra el fondo por su parte y el impuesto neto del fondo. O sea, el monto recibido a través del impuesto neto del fondo, eso lo registra en el ingreso tributario y el fondo lo que cobró extra del impuesto lo registra en fondos, pero yo le saqué la palabra “no tributarios” por las dudas, le dejé fondos solo y serían los fondos que se le cobra adicional a las tasas o a los si llega a cobrar impuestos como el extra que se le aplica a la tasa o al impuesto.

IIE2: Claro, es como una sobretasa digamos.

AF2: Si, entonces eso yo lo pondría en fondos, yo le saqué “no tributarios” pondría esa sobretasa, ese exceso que le estoy cobrando por encima de la tasa.

IIE1: ¿Y sería lo mismo que fondos que se le pide en la planilla de tasas, derechos y fondos municipales?

AF2: Si. Mirá , de hecho acá en la última versión lo linkié. Es decir, en la última versión saqué la desagregación de tasas, saqué, le puse tasas, contribuciones y fondos y esos tres totales están linkeados y van de acuerdo a lo que se declaró en la planilla de tasas. Entonces, vos en tasas decis cuantas cobró, cuantos fondos se aplicaron sobre esas tasas y los totales van ahí y no puse esta desagregación acá porque si uno quiere ver cuales fueron las principales tasas te vas a la planilla 10 puede estar por defecto ordenada de mayor a menor, de mayor recaudación a menor. O sea ahí te salen las primeras que vos cobrás.

IIE1: Y bueno, después queda lo del manual, no sé si vos lo estuviste viendo junto con lo de..

AF2: Eso lo vio Andrés a lo del manual.

IIE3: Creo que había llegado hasta gastos, ¿puede ser?

IIE1: Si, hasta corrientes.

AF2: O sea, pero faltaría como su devolución sobre el primer manual.

IIE1: Claro, no sé si él dijo que para hoy iba a tener lo de capital y bueno ahí nosotros con todos los comentarios resueltos hacemos los cambios.

AF2: Pero él, ¿ya les mandó una versión con comentarios?

IIE1: Si, pero hasta corrientes. Bueno, no sé si se me paso algo. Hay una pregunta que acá dio alguien, no sé muy bien quién, pero ¿cómo se van a trabajar los clasificadores de objeto del gasto? ¿Investigando las ordenanzas tarifarias?

AF2: ¿Para la planilla esta que falta, por finalidad y función?

IIE1: Claro, no sé porque o sea los clasificadores del gasto es lo que tenemos en el AIF básicamente, bienes de uso, bienes de consumo.

IIE3: Pasa que no todos tienen en la ordenanza, la ordenanza tarifaria no creo que explique eso. Pero si en las ordenanzas presupuestarias algunas si deben

clasificar y no todas por objeto de gasto. Es como una forma de clasificar el presupuesto pero no es..

IIE1: Claro, vos en AIF tenes la clasificación económica en realidad contra institucional.

IIE3: Pero dudo que sea en la tarifaria eso. Capaz quiso poner ordenanza presupuestaria.

IIE1: O yo también pensaba que hacía alusión a esto de los hechos imponibles, que en las ordenanzas tarifarias capaz hay hechos imponibles y ya ahí podemos filtrar.

AF2: Si, pero ustedes dicen del objeto del gasto para agregarlo en el manual ¿o qué?

IIE1: Claro, yo sinceramente no entendí la pregunta así que la dejo ahí y después chequeo.

(Anotan consultas en la PC)

IIE1: Bueno, entonces nosotros vamos a hacerle los cambios al manual a partir de los comentarios y aprovechamos y le cambiamos el formato también para que quede parecido al de ellos y se los enviamos. ¿Les gusta que tenga así también la planilla, las capturas de pantalla, todo?

AF2: Si, si, lo que sea más didáctico para, como que partiendo de que una persona no sabe nada de cómo completar la planilla y tampoco sabe mucha idea de que significa cada rubro, cada clasificación del gasto o darles una visión de lo más integral que se pueda, aunque para nosotros esté implícito, cosa que yo lo explicaría por las dudas, porque algunas veces capaz no son profesionales o estaban en otra función y no hay más personal y tienen que hacerlo ellos y capaz no tienen ni idea.

IIE1: ¿Querés enviarme la versión de alguno de los manuales que tengas? Así nosotros ya nos basamos en ese.

IIE3: Dale.

(Siguen anotando en PC otras consultas a resolver)

AF2: Igual ahí le digo a Andrés que cuando pueda venga, así ven si lo terminamos ahora.

IIE2: Claro para ver, porque había otras cosas en el manual había corregido esto que era algunas transferencias corrientes que estaban en "Otros" que estaban como tachadas, serán porque no están más o..

(Ingresa Andrés a la sala de reunión)

AF1: Tengo algunos minutos.

IIE3: Igual pudimos avanzar bastante.

(Murmullos)

AF1: ¿Querés que veamos lo que comenté hasta ayer?

IIE1 e IIE2: Dale.

(Murmullos, se busca el manual con comentarios)

AF1: ¿Les llegó el mail que le mandé a Magdalena que le pedía que revise la Ley 9086 de Administración Financiera de la Provincia? Bueno ahí hay muchos conceptos de lo que preguntaban en las consultas que hicieron. Empecemos, universo considerado, o ¿qué pregunta tienen ustedes?

IIE1: Podemos ir viendo los comentarios así a grandes rasgos o que es lo que te pareció a priori.

AF1: Eh, universo a considerar esta bien. Hay unas cuestiones que ya tendríamos que decirles nosotros, si ponemos la caja de jubilaciones, o sea dentro de lo que es APNF, Administración Pública No Financiera de los que es el gobierno, incluye caja de jubilaciones. Hay municipios en otras partes del país que tienen caja de jubilaciones, eso es más conceptual. Para el caso de Córdoba no aplica. Quizá si ponerlo me parece, o pone caja de jubilaciones y explicitar que no aplica a la Provincia de Córdoba.

AF2: ¿Acá puede ser que te faltó poner una crucecita en “Municipios” para los adelantos de copa? (Muestra papel de trabajo discutido anteriormente sobre deducciones de coparticipación)

AF1: Si, puede ser. En el ejemplo que puse saque lo de hospitales y comisión de festival, pero después lo puse. Los hospitales municipales quizá no ponerlos porque puede estar en una secretaría de salud por ejemplo entonces puede generar confusión. Puse el ejemplo de, no puse nombre y apellido, pero puse el ejemplo de la Municipalidad de Córdoba creó el ente de servicios de obras públicas que es un ente descentralizado.

IIE1: Esta es como en una nueva versión.

AF1: Si. ¿Eso lo tienen ustedes, la versión con mis comentarios?

IIE1: Si. Pero, no enviaste la nueva versión con hasta capital, ¿esto es hasta corriente digamos?

AF1: No, esto es hasta corriente. Viste que pongo “el poder ejecutivo municipal puede crear entes descentralizados destinados al cumplimiento de distintos objetivos por ejemplo, un ente de ejecución de obras públicas. Existen municipios en Córdoba que cuentan con fundaciones, ah no, eso es otra cosa, existen municipios en Córdoba que cuentan con fundaciones y comisiones organizadoras de festivales, las cuales reciben recursos del municipio para llevar acabo un festival por ejemplo y en algunos casos dichas organizaciones transfieren recursos al municipio, o sea, al revés, como sucede con el festival de Cosquín.

IIE1: ¿Esto sería lo figurativo?

AF1: Eh, claro.

AF1: Bien, período de tiempo contemplado, eso me parece que está bien. Momentos de registros considerados. Esto es lo que me preguntaba los otros días Magdalena y sale un poco de la 9086, la Ley. Presupuesto Original, ahí las ordenanzas presupuestarias pueden ser a partir de nuevas leyes que se aprueben en el Concejo Deliberante o pueden hacer prorrogas. Muchos municipios pasan de un año a otro sin presupuesto elaborado.

IIE3: ¿Se toma el mismo o se hacen ajustes?

AF1: A veces se hacen ajustes, a veces son el mismo. Creo que por lo general se hacen ajustes, pero la estructura termina siendo la misma. Bueno ahí, es un poco más conceptual esto, los recursos de cualquier nivel de gobierno son ingresos corrientes, de capital y las fuentes de financiamiento, emisiones de deuda, adelanto de copa, etc. Y después los gastos son gastos corrientes, de capital y aplicaciones. Es decir, los recursos que recibió a donde los aplica. Entonces ahí ordené un poco la idea.

IIE1: Bueno, esto de presupuesto modificado, vigente.

AF1: Si, viste eso que en Program hablan de que presupuesto vigente, un poco más me tiran algo por la cabeza, pero no tendríamos que ponerlo porque se ahogan en un vaso de agua y en realidad es el presupuesto modificado.

AF2: Y podemos cambiar los nombres en las planillas también.

IIE3: Ahí ya lo pusimos, cambiar presupuesto vigente por presupuesto modificado, AIF devengado por AIF devengado u ordenado a pagar.

AF1: Ahí en presupuesto modificado, bueno también fue una consulta que nos hicieron en General Deheza, crédito vigente, muchos decían que crédito vigente es el saldo que me queda del presupuesto que aprobé. Eh, que otra cosa. Estas modificaciones pueden ser por rectificativas, es decir, generalmente toda Ley de Administración Financiera te permite aumentar el gasto en personal siempre y cuando, o sea, te permite incrementar el gasto total siempre y cuando vos tengas un incremento de recursos que vos justifiques. Es un poco lo que ayer se discutía en el senado, como vamos a aumentar lo de la tarifa, lo de los subsidios y como lo vamos a financiar.

AF2: Ellos me preguntaron por ejemplo, si hay una modificación en el presupuesto, se tiene que si o si, hay una modificación en una partida o en un concepto, ¿sí o sí tiene que modificarse otra para compensarlo?

AF1: Claro, ahí bueno. Si hay un aumento de recursos, puedes aumentar el gasto total, eso se llama rectificativa, es una variación cuantitativa de tu presupuesto.

IIE3: ¿Aumentas el gasto total o lo repartís?

AF1: No, el gasto total, por ejemplo vos tenés un gasto total de 100 repartido en distintas partidas y vos decís bueno, voy a tener más recursos, por ejemplo.. que se yo.. estás recibiendo más recursos de copa, se va 120. Entonces vos decís, bueno, voy a poder aumentar el gasto en 20.

IIE3: Pero ese 20 digamos, ¿cómo lo repartís en el presupuesto modificado?

AF1: Aumentan los recursos de coparticipación. Esa rectificativa vos tenés que definir donde lo vas..

AF2: Pero ese gasto total entendido como ¿sobre la línea o bajo la línea?

AF1: No, sobre la línea, gasto corriente o de capital.

IIE1: O sea que los resultados no tienen que cambiar.

AF1: No tendrían que cambiar. Siempre el presupuesto cierra en cero. O sea el resultado financiero si es deficitario..

IIE3: Todo esto sobre la línea digamos.

AF1: Claro, o sea si el resultado financiero era de -20, tiene que seguir siendo de -20. Y el debajo de la línea te tiene que aparecer como fuentes financieras "20" para que te cierre en 0.

AF2: Ah, pero por ejemplo yo les dije a ellos que si disminuía el gasto por alguna razón, te puede cambiar el resultado financiero.

AF1: No, a nivel presupuestario no. En el devengado sí, vos en el devengado cerrás en un número que no sabes.

(Se superponen varias voces)

IIE3: O sea que si vos presupuestaste cerrar negativo, ¿tenés que cerrar negativo?

AF1: Si vos presupuestaste originalmente en -10, el presupuesto modificado tiene que cerrar en -10.

AF2: Pero, después te lo pregunto, pero si disminuís el gasto, que haces con los recursos, lo cobrás nomas, nada.

AF1: Generalmente nunca se ajusta a menos del presupuesto, pero generalmente los de ejecutivo lo que solicitan es un aumento del gasto total. No tienen que pedir permiso para modificar un gasto a la baja.

AF2: Si, ya sé, mejor pero vas y saldás una deuda entendés, lo usas como una aplicación financiera a tu superávit, pero ahí me está cambiando el resultado financiero.

IIE3: ¿Eso está en la Ley de Administración Financiera, o no aclara eso?

AF1: Si, si lo aclara. Después lo vemos en detalle, pero en principio..

IIE1: Los resultados no deberían cambiar.

AF1: Siempre el resultado final, es decir, vos como financias tu déficit o como aplicas tu superávit, abajo te tiene que quedar en cero. Bueno, las rectificativas es cuando hay modificaciones cuantitativas, hay que pensar en ponerlo, porque en General Deheza nos preguntaron a que se referían con las modificaciones presupuestarias, si eran cualitativas o cuantitativas. Cuantitativas son las rectificativas y las cualitativas son las compensatorias o compensaciones. ¿Qué son las compensaciones? Bueno, vos tenés gasto corriente distribuido en tres partidas, personal, bienes y servicios. Va transcurriendo el año y decís bueno en servicios voy a gastar menos de lo que presupuesté pero lo quiero subir a personal. A nivel provincial hay una partida que se llama "previsiones presupuestarias", entonces ponen ahí, que se yo, \$1.500 millones y después eso lo van repartiendo donde le haga falta. Eso creo que los municipios no lo tienen o no tienen economía de gestión. Que esa es otra partida que te hace reducir el gasto a la baja, ponele el ahorro que te genera no sé, te ahorras en ciertas partidas. ¿Bien? Devengado, bueno el devengado u

ordenado a pagar, la línea es muy finita. En la 9086 en el artículo 81 lo tienen bien definido ahí, te tira toda una lista de casos en donde se genera un devengado, una obligación de pago o un reconocimiento de gasto por parte de una.. un reconocimiento de gasto efectivo por parte de un nivel de gobierno, y después te habla del ordenado a pagar que es cuando ya dispones de los recursos y los afectas a ese devengado.

I133: Lo que decíamos era de diferenciar los conceptos y después en la práctica decir bueno, el que tengas disponible regístralo.

AF2: Pero aclarando que estas registrando, que etapa estas registrando devengado u ordenado a pagar, bueno registra la que tengas pero acláralo.

IIE3: Pero para evitar, o sea, porque alguien te va a decir no es lo mismo devengado que ordenado a pagar, entonces diferenciamos conceptualmente.

IIE1: Porque la duda era si sacábamos esta tabla al final.

AF1: Si, no alcancé a ver esa tabla.

AF2: Claro, ellos en una tabla lo consideraron como distinto, devengado u ordenado a pagar, cualquiera de estas cosas cumple los dos criterios, entonces lo que por ahí le sugerimos es que separen los conceptos de devengado y ordenado a pagar del pagado y digan bueno, en la etapa de, en el tercer AIF que le pedimos puedes usar esto o esto, pero aclárame cual de estos.

AF1: Perfecto. Esto es una propuesta que le planteamos a los municipios, cada municipio tiene su ordenanza de administración financiera y eso es lo que tuvimos que tener en cuenta.

AF2: Pero entonces está bueno aclarar que es para nosotros devengado, que es para nosotros ordenado a pagar y que lo comparen con su ordenanza para ver que es para ellos.

AF1: O sea la línea es muy finita y nosotros cuando consolidemos todo el gasto de los municipios no vamos a separar devengado y ordenado a pagar, vamos a meter todo junto. Pagado, bueno eso no hay mayores dudas y ahí quedan dos ejemplos. Ahí no se a qué hacen referencia con compensación en el ejemplo dos (en el manual).

IIE1: No, para mi estaría bien cortarlo en \$10, como en la remuneración en ese sentido.

AF1: Si, yo entendí lo mismo, pero bueno. Bueno, en el esquema AIF, bueno ahí ordené como se van a presentar en el Excel, original, modificado, devengado y pagado. Y bueno, hoy a la mañana agregué si hay que hacerlo, disculpen pero, un poco a prueba de bolud.. a esto. Hay que poner un llamado de que tienen que

completar los campos que estén en “x” al primer, segundo, tercer y cuarto trimestre y del año. Y también indicar que es en pesos.

AF2: Y de última separar, o sea, si vamos a presentar los AIF separados, separarlos acá también cosa de no, que sea bueno este uno, este el otro, en dos pestañas.

AF1: Yo claro, lo vamos a hacer en un solo archivo.

IIE3: Depende del desarrollo que se haga.

AF1: Bueno, independientemente de eso hay que hacerlo..

AF2: Bueno pero vos los presentas a los cuatro, después si está en pestañas está en pestañas o si está en cuatro está en cuatro, pero estos son los cuatro.

AF1: Bien.

IIE2: Después no sé, viste en los presupuestos vigentes y el original que acá decía acumulado al tercer trimestre, ¿no tendría que decir anual?

AF1: ¿En el cuarto trimestre?

IIE2: No, en las dos primeras digamos.

IIE3: En la original va a ser una sola al final.

AF2: Claro, en la original va a ser anual.

IIE2: Claro, pero acá no hay que ponerle período anual, porque creo que había una de las consultas de los municipios que decía eso.

AF2: Igual creo que lo cambié, o en la v11 (versión 11) creo que está cambiado.

IIE2: Para cambiarlo, es un mínimo detalle, pero porque había una consulta.

AF1: Está bueno.

AF2: De última yo pondría como cuatro imágenes de los cuatro AIF. Al de presupuesto original con un círculo le marco que es anual. Después al modificado también es anual y después al devengado y al otro le pongo las relaciones que tiene que haber entre ellos, es decir, el pagado tiene que ser siempre menor o igual a lo devengado.

IIE3: El modificado no es anual, es trimestral.

AF2: No, es anual.

AF1: No, esta bien, trimestralmente puede haber modificaciones, pero la información es de todo el año.

AF2: O sea, es lo mismo que el original pero con tus modificaciones previstas para todo el año.

IIE1: Claro, pero la presentación sería trimestral, que puede ir cambiando cada trimestre.

AF1: Claro, porque si vos lo ponés período acumulado al tercer trimestre se van a confundir.

(Se intercambian manuales para realizar modificaciones)

IIE3: Esta bien, pero vos cuando lo aclarés tenés que decir es el presupuesto modificado a tal fecha.

AF1: Claro, bueno eso si.

AF2: O sea, presupuesto anual pero con modificaciones hasta el día de la fecha.

AF1: Entonces en el presupuesto modificado les parece poner “Etapa presupuesto modificado” y en período “modificado al”.

IIE3: El modificado es a tal fecha.

AF1: Al primer, segundo, tercer o cuarto trimestre. Bueno, eh, sigamos. Esquema AIF, cuentas.

(Agustina se retira por un momento de la sala de reunión)

AF1: Bueno ahí en ingresos corrientes, en la definición yo no pondría, no aclararía a que están destinadas las transferencias corrientes, sino que lo aclararía después cuando se llega a transferencias corrientes.

IIE1: ¿Al final son de libre disponibilidad?

AF1: Bien, a eso vamos a ir después. Hay algunas que son de libre disponibilidad y hay otras que están destinadas a un gasto específico.

IIE3: Eso siempre confunde digamos, al menos, es como que se entiende pero al momento de explicar, por ejemplo, es un gasto o un ingreso corriente que vos le vas aplicar un gasto corriente específico, como un programa de educación.

AF1: Si, eso hay que aclararlo bien.

IIE3: Con ejemplos eso está bueno, se entiende.

IIE1: Porque a lo mejor vos recibís una transferencia corriente.

IIE3: Es un programa específico, lo cual no quiere decir que sea de capital.

AF1: O sea, todo ingreso corriente no es de libre disponibilidad. También puede ser un fondo que vos cobrás a través de una tasa ese fondo puede estar asignado a un gasto de capital específico. En Provincia pasa eso. En inmobiliario cobrás un montón de fondos, pero esos fondos en el presupuesto tienen asignados, un destino específico a un programa.

IIE1: Que una transferencia tenga libre disponibilidad, no va a dejar de ser corriente, lo tenés que imputar en corriente.

AF1: Si, exacto. Que tenemos acá (observa el manual).

IIE1: Lo de acuerdos verbales.

AF1: Si, eso yo lo sacaría porque, creo que no hay ningún acuerdo verbal entre gobiernos. ¿Eso estaba en el manual original de Nación?

IIE1: Si.

AF1: Deudas, puse cuota, intereses más amortizaciones y saque lo de entre paréntesis.

IIE1: Esta bien.

AF1: Después que sigue (revisa el manual).

IIE1: Está explicado en realidad como se imputa un aporte personal y patronal por ejemplo.

AF1: Ahí agregué lo de intereses, algo que me parece que no vas a generar quilombo es el tema de que si se le hace la deducción de la cuota total y el municipio no sabe que es interés y que es amortización. Hay algunos prestamos que solo tiene amortización. No le cobra intereses, entonces vos vas a tener..

IIE3: Bueno es eso lo que les quería preguntar de la deuda, realmente no sé si lo registran.

AF1: Y nosotros tenemos lo que es por ejemplo los últimos acuerdos, no se le cobra intereses, entonces es todo amortización.

(Ingresa Agustina nuevamente a la sala de reunión)

IIE3: O empezás a cobrar intereses a partir de tal fecha, cambia mucho.

AF1: Van a tener que sentarse y hacerlo me parece. No hay que darle opción.

IIE3: ¿Estás seguro que va a poder diferenciar el interés de cada cuota?

AF2: No, y si no lo pondrán en amortización y bueno.

IIE3: Amortización e intereses de capital, no sé si es lo correcto.

AF1: No, yo solo lo impondría. Si tienen dificultades lo van a informar en algún lado o nos van a decir.

IIE3: Ponele un sistema francés, no sé, va cambiando mes a mes.

AF1: Y bueno, para eso van a estar las capacitaciones. Ahí en las capacitaciones nos vamos a dar cuenta.

IIE3: Yo te digo porque, no sé, al menos en las empresas al cálculo no lo hacen. Contablemente tampoco lo registran correctamente.

AF2: No lo van hacer, pero a lo sumo lo pondrán todo en amortización.

IIE3: Tenés la dificultad de especificar, por ejemplo, en un trimestre tenés la amortización y el interés, no va a ser el mismo. Entonces va a depender del sistema de amortización e intereses, va a cambiar, o sea va a ser creciente o decreciente y eso lo tienen que diferenciar ellos. Al menos que sean muy prolijos lo van a poder hacer, sino...

AF1: No sé, bueno veamos.

IIE3: A veces ellos pagan, dicen, che de tu préstamo tenés que devolver \$150 y de eso no saben cuánto es de interés y cuanto es de capital, amortización de capital.

AF1: Es que a nivel, ponele los municipios se endeudan y ponen en garantía su.. de la copa se lo saca al préstamo tal.

IIE3: Esta bien, si nosotros vamos a imponer restricciones por ejemplo de que no podés pasar a la próxima planilla si no completás este dato, ahí lo podes dejar libre, pone una amortización, no sé, sinceramente no sé cómo lo van hacer.

AF1: Vemos, o no imponerle limitaciones al completar la planilla, que ellos completen y si vemos que todos ellos ponen amortizaciones..

IIE3: Si, a nosotros nos da como una alarma de que hay celdas vacías y llamar, porque no lo diferenciaron.

AF1: Vamos a chocar con muchos municipios así, la mayoría quizás, pero bueno, es una cuestión que se van a tener que sentar.

IIE3: Bueno, nosotros hagamos las planillas bien y después de última nosotros capacitaremos. Hoy me preguntas como lo haría y tendría que sentarme a estudiar. O sea, como ayudarlos a llevar un registro correcto de su deuda, porque esas son hojas de trabajo.

AF1: Si, son pocos los municipios que tienen deuda. No es la regla, pero bueno. Sigamos. Bueno ahí en “no tributarios” arreglé un poco porque por ejemplo lo que había en el listado no coincidía con la desagregación y lo puse en el orden en el que estaba la desagregación. En tasas, esto lo hablamos con Agus, nos pareció como nosotros vamos a pedir una planilla de tasas donde se va a desagregar todas las tasas y también vamos a, ¿le mostraste la de derechos, como quedó?

AF2: No, no se las mostré.

AF1: Vieron la planilla de tasas, agregamos tres subtotales para poner tasas, derechos y fondos. Entonces que el municipio tenga la libertad de poner lo que cobre en cada uno de esos bloques.

AF2: Claro, es tasas, derechos y abajo fondos.

AF1: Entonces me parece que es mucho más práctico. No se limita solamente a tasas.

IIE1: Esos fondos municipales, nosotros hablábamos con Agus son los mismos que los fondos no tributarios.

AF1: Si, habría que poner fondos no tributarios para no confundirlos.

IIE3: ¿Acá habría que poner tasas y/o contribuciones?

AF2: Es que las contribuciones al menos en el AIF están separadas. O le agregamos otra fila y que las pongan abajo.

IIE3: No sé si queremos diferenciar tasas de contribuciones o poner todo lo mismo.

AF1: No, porque tasas es, o sea es..

IIE3: Con contraprestación directa y en la tasa no necesariamente.

AF1: No, la tasa es cuando el municipio le hace una prestación efectiva de un servicio al contribuyente. Y la contribución es cuando el municipio lleva a cabo obras y..

IIE3: Obras por mejoras.

AF1: Claro, ese es el ejemplo clave.

IIE3: Por ejemplo asfalto, veredas. Y acá no tenemos que tipo de contribución es.

AF2: No, pero si quieren si se puede agregar otra fila.

IIE3: Si nosotros agregamos contribuciones que no sé cuántas pueden haber, directamente que lo vincule al AIF.

AF2: Si, ahora está como para que lo cargues al AIF al total, si lo querés desagregado, habría que pedírselo ahí.

AF1: ¿Y cuál es el objetivo de esto? Que en esta planilla el municipio pueda cargar todas las tasas desagregadas y no generar filas demás en el AIF y que nosotros podamos comparar lo que declaran de tasas en el AIF con el total que esté en esta planilla.

IIE3: No, la idea es que de acá salgan, así no carga dos veces.

AF2: Y bueno, ahora estamos trabajando con esa lista desplegable sobre el hecho imponible, puede ser a grandes rasgos por el inmueble, sobre el automotor, sobre el comercio, sobre los ingresos personales o bueno vemos.

IIE1: Bien, si me parece bien y la salvedad que pusiste acá sobre la nomenclatura, son diferentes está bien.

AF2: Y a las tasas las podemos poner como una función predeterminada que las ordene en base a la recaudación, entonces vos ya abrís eso y te quedan al menos las primeras cuatro arriba y es fácil distinguir porque nosotros acá le estamos poniendo unas determinadas que generalmente son las más importantes, pero algunas están vacías porque cobran otras cosas.

AF1: Bueno ¿se entendió eso? Contribuciones.

IIE2: Al final fondos no tributarios quedaba como una sobretasa o queda la definición esta..

AF2: No, mirá ahí abajo, mirá por ejemplo en fondos tenés fondo para la seguridad pública, fondo educativo, fondo especial de turismo, fondo municipal para discapacitados. Esas cosas, ¿se cobran con una tasa?

AF1: Puede ser con una tasa o sí.

AF2: A través de una contribución.

AF1: Si o se puede cobrar, por ejemplo, fondo turismo lo cobran.., por ejemplo ¿en Bariloche como lo cobraban? No me acuerdo.

IIE3: Era una tasa..

AF1: Era una tasa de turista. Hay un montón de formas.

IIE3: O sea, vos ibas, te hospedabas, te cobraban una tasa y después el gobierno iba y lo recaudaba en cada hospedaje. Era una tasa.

AF2: Pero era una sobrealicuota, sobre algo que ya te estaban cobrando.

AF1: Pero bueno, la idea de fondo es que, o sea, el fondo se cobra a un sector y va asignado a gastos que van a beneficiar a ese sector en teoría. Eso pasa con el inmobiliario que cobran en la Provincia, se cobran fondos, consorcio canalero, conservación de caminos y esa plata va a ese tipo de obras.

IIE1: Bueno, entonces queda esa definición entonces. En la parte de otros de las transferencias corrientes, bueno acá viene lo de libre disponibilidad.

AF1: Claro, acá en transferencias corrientes, los importes son destinados a cubrir erogaciones corrientes, tenemos que poner ahí, "o son de libre disponibilidad".

AF2: Igual el AIF, ustedes, es como el más general entonces por ejemplo cuando hablen de tasas, contribuciones o fondos, tendrían que abrir esta planilla y fijarse ahí algunos ejemplos y todo es como se va complementando. Entonces por ahí la explicación de la parte de tasas, derechos y fondos tendría que coincidir o ser igual que la explicación de tasas, derechos y fondos que estén en estas planillas. Igual que lo mismo con stock de deuda, tienen que hacerlo una vez que ya esté el manual de deuda para que coincidan.

AF1: Ya les voy a pasar a ustedes la lista de ingresos de Almafuerite, no la usen, es información confidencial y la de Río Cuarto, como para tener dos casos y ver como están.

IIE1: La de Río Cuarto es pública.

AF1: Si, la de Almafuerite no. Pero bueno, o sea, dejarle libre al municipio para que pueda poner lo que cobre y considere.

IIE3: Acá estábamos pensando la otra vez, no sé cuan factible es, pero que no le pongan un nombre específico.

AF2: No, es que esos son como ejemplos, no sé si van a estar.

IIE3: Y que ellos pongan el hecho imponible. Dejarlo libre, poneme que tasa tenés, que gravás, no sé qué actividad.

AF2: Si, yo a eso lo pongo ahora como un ejemplo, pero cuando ellos tengan que completar no pondría nada en tasas, que completen todas las que tengan, así el nombre que tengan en tasas.

AF1: Yo en hecho imponible, ayer discutíamos con Agus. Yo para el primer pedido haría que lo completen ellos a mano o hacer la lista desplegable y dejar una opción, como dijiste vos, de que complete. Y después cuando ya tengamos el primer pedido con respuestas empezar a hacer una lista.

IIE3: Si, pero por hecho imponible, no por nombre de la tasa. A lo sumo consultaremos toda, porque si querés saber que nombre de tasa hay, las consultas nomas.

AF2: Pero puede haber mil quinientos.

AF1: O sea la idea es, ¿Cuál es objetivo de esto? De ver si no están imponiendo tasas o fondos sobre el mismo hecho imponible, esa es la idea.

AF2: Pero por ejemplo, uno puede ser sobre el valor del inmueble, otro puede ser sobre la superficie del inmueble, yo no sé si resumirlo y decir sobre el inmueble.

AF1: Por ejemplo, hay tasas que se cobran con los metros de frente, por mejoras, por valor del inmueble.

AF2: Yo, habíamos puesto sobre.. es que claro yo no sé si resumir sobre el inmueble porque puede ser por el valor, por la superficie, por los metros de frente, por un montón de cosas, pero en realidad lo que estás gravando es el inmueble cincuenta y cinco mil veces.

IIE3: Pero digamos, el hecho imponible es el hecho como por ejemplo vos tenés el valor o la cantidad, por ejemplo. ¿El hecho imponible asocia el objeto?

AF2: Claro, el hecho imponible me parece que es el objeto o la cosa gravada en sí.

IIE1: Es la acción que genera que a vos te cobren algo.

AF2: O sea, yo pondría sobre el inmueble, sobre el automotor, sobre el comercio y la industria, sobre las rentas personales, viste las ganancias, por ingresos personales.

IIE1: Bueno, ahí en transferencias corrientes que había un "Otros" y ahí hay varios fondos como lo de las salas cunas y todo eso. Hay algunas ahí que están tachadas.

AF1: Si, ahí hay tachadas. Eh, no lo imprimí, esas figuran en 0 por más de que no estén en el presupuesto, en crédito vigente están en 0. Además, vialidad, gasto de capital prácticamente.

IIE3: Es que por eso, no es un objeto, sino, porque vos estas diferenciando hecho de objeto imponible. El hecho puede ser que sea cantidad de autos que tenés como el valor del automóvil. Ahí ya tenés dos hechos imponibles con un objeto igual, que es el automóvil.

AF2: ¿Entonces sería objeto?

IIE3: Si, acá dice, el hecho es un elemento del tributo, bueno, dice cuya realización origina el nacimiento de una obligación tributaria principal, a partir de una circunstancia u hecho de carácter jurídico.

AF1: Si entiendo. Puede haber distintos hechos imponibles que afecten a un mismo objeto.

IIE3: Una situación que origina el nacimiento de una obligación tributaria.

AF1: ¿Ese sería el hecho?

IIE3: Sería el hecho.

AF2: Claro, aparte por ejemplo si es una tasa de oficina, una tasa por fotocopias.

IIE3: O al comercio, vos habilitas un comercio tenés una tasa. Después ingreso del comercio es otra tasa.

AF2: O por ejemplo, fotocopias, que ¿hecho imponible tiene?

IIE3: Fotocopia o trámite de apertura, no sé, de una farmacia, por ejemplo trámite de incorporación de un farmacéutico, que se yo. Son todas al comercio.

AF2: Tenés razón hay que diferenciar hecho de objeto.

IIE3: Entonces vos tenés por ejemplo.

IIE1: Porque si se pide objeto si vas a tener un montón de tasas sobre un mismo objeto, pero no, eh.. está mal digamos.

AF2: Es que depende, en un inmueble si está mal porque aunque estés cobrando distintas cosas, la persona que vive en el inmueble o la propietaria está pagando 50 cosas por un inmueble.

IIE3: O por ejemplo lo que es alícuota con respecto al importe. No sé si poner objeto imponible o hecho, porque si es hecho, tenés muchos.

AF2: Claro, el hecho es como una acción.

IIE3: Vas a la pileta por ejemplo municipal..

AF1: Yo pondría objeto es más fácil, se reduce a una menor cantidad de elementos y de última ahí va a saltar si al inmueble están afectando con 15 hechos imponibles y ahí vas a buscar a cuales son los hechos que están gravando al inmueble. Porque si vos pones hechos y objeto, primero le estas generando una complicación al municipio, segundo va a generar sospecha de lo que quieres relevar y no van a querer contestar.

IIE3: Entonces sería por ejemplo, inmueble, automotor..

AF2: Pero, ponele que algunas veces use la pileta, ¿qué objeto es? ¿la pileta?

IIE3: ¿Y eso no es una contribución?

AF2: La persona.

AF1: Y ahí sería servicios municipales por ejemplo el objeto. Habría que estudiar un poco, como para poner un universo de objetos imponibles.

(Se anotan tareas a realizar y comentan sobre algunas tasas)

AF1: Bueno, ahí en "Otros" saque esos porque no corresponden.

IIE3: Le vamos a cambiar el nombre, "ingresos no tributarios" puede ser.

IIE1: ¿Esa lista de qué es, perdón?

IIE3: Viste que tiene de nombre de planilla "Tasas".

AF2: Ah bueno dale.

AF1: Ahí te voy a pasar esto, es de capital, es lo mismo vistas que tiene la misma desagregación. Bueno, gastos corrientes. En bienes de consumo saque eso que era “generalmente dentro del ejercicio”, genera más ruido y no aclara mucho tampoco.

IIE1: Eh pero en realidad, el tipo de utilización ¿tiene que estar dentro del ejercicio o fuera?

AF1: Y no necesariamente, por ejemplo vos en diciembre compras una caja de resmas de papel y queda para todo el ejercicio siguiente y el gasto lo hiciste en un año, no en el año siguiente. Me parece que puede generar más confusión. Eso estaba en el manual, en el instructivo general. Em, que más.

IIE1: Después está lo de renta de la propiedad.

AF1: Si, lo de alquileres.

IIE1: Si, ¿lo sacaste porque estaba antes?

AF1: Eso está en servicios no personales, se registra ahí. Es la diferencia con ingresos corrientes, en ingresos corrientes vos ponés intereses y alquileres o si, intereses que ganas por aplicaciones financieras o alquileres. En el gasto es distinto.

IIE1: Bueno y acá vamos a tener todos los intereses desagregados ahora.

AF2: Claro, o sea si quieren ponemos el total solamente pero el total sale de la suma de esos conceptos.

AF1: Quizás cerrarlo.

IIE1: ¿No desagregarlo? Dejarlo así.

AF1: Como quieran.

IIE1: Porque sino la definición en realidad va a estar en stock de deuda.

IIE2: Claro, por eso va a estar linkeada a la otra planilla que tendría que ser la misma.

IIE1: De última lo podemos repetir, no hay problema.

AF1: Si o lo dejamos desagregado para que el tipo que lo llene sepa que hay un cruce ahí y no lo pierda de vista.

AF2: A parte eso se va a completar solo, de última no es tanto drama.

AF1: Bien, eso creo que es lo último que puse.

(Revisan hojas de los manuales, se escribe en la computadora cuestiones a tener en cuenta. Interrumpe la reunión una persona que solicita la sala de reuniones en unos minutos)

AF1: Igualmente ahora tengo que subir a hacer unas cosas.

IIE3: ¿A ustedes les faltan mucho con lo del AIF?

IIE2: No no, llegaría hasta acá.

IIE1: Porque él tenía lo de la parte de capital.

IIE3: Igual también hay muchas tareas para hacer, más allá. Así hacer reuniones de dos horas está bien. Además así no le gastamos todo el tiempo a ustedes.

AF2: Mira, lo veo a que en el AIF, no sé si ustedes ya lo tienen claro. Esto a mí me causó ruido, mirá. Variación patrimonial, porque no es un ingreso de capital en una venta de un activo por ejemplo.

AF1: Eso lo voy a redactar y te lo voy a explicar después. No quiero marearlos ahora. Lo de los cheques (..) los descuentos de cheques si es el vencimiento dentro del ejercicio fiscal, por ejemplo, un municipio descuenta un cheque en marzo y tiene que pagar el capital en junio, va a ir en aumento de otros pasivos, dentro del AIF. Cuando haga el pago de ese capital que le está prestando va ir en disminución de otros pasivos. En el aumento de otros pasivos va dentro del bloque de fuentes financieras y disminución de otros pasivos va dentro del bloque de aplicaciones financieras. Siempre va a ser un movimiento patrimonial debajo de la línea. Un ejemplo, si el tipo descontó un cheque de 100 y le dieron 90 en mano, lo que va a ser incremento y uso, el incremento y la disminución de otros pasivos va a ser por noventa. Los 10 que esta resignando por descontar ese cheque va a ir dentro de intereses sobre la línea, va a ser un gasto. ¿Bien? Eso es más o menos lo que acordé con contaduría. Voy a buscar otra opinión también pero eso sería.

AF2: Che y para cerrar más o menos el AIF, faltarían esas correcciones. Pero para cerrar todo lo viejo quedan como tres cosas. Los cánones.

AF1: Si que no lo vimos. ¿No estaba en ningún manual, no?

AF2: Me parece que no.

AF1: Bueno busquemos una definición.

IIE3: ¿Es el canon a las exportaciones? ¿Puede ser? Asociado a la exportación.

AF1: No sé qué es un canon.

IIE3: Yo lo asocio a una exportación.

AF2: Claro, de última fíjense si hay una definición dando vuelta y vemos si se aplica al municipio o no. Después eso de transferencias de los móviles policiales.

IIE3: ¿Tenés el contacto de esta persona que preguntaba por los cánones?

AF1: No.

AF2: Claro, para preguntarle que cánones está cobrando.

IIE3: Para ver que consideran como canon.

AF1: Bueno, en la lista que yo les voy a pasar de Almafuerde y vean lo de Río Cuarto.

IIE1: Pero, ¿no te acordás ni quién era, ni de dónde?

AF2: No, de última no explicarle en el manual que es un canon, sino decir, si tenes cánones ponelo en otros y chau, vos sabrás lo que tenés.

AF1: Esa sería como una opción de última.

AF2: Claro, en "otros", cánones. Todo lo que no está nombrado arriba, como por ejemplo cánones, vos sabrás lo que es canon. Y después lo de los móviles policiales aunque diga transferencia al sector privado.

AF1: Eh, eso, es un error del presupuesto. Haceme acordar y lo veo esta tarde. Entonces, yo lo que les voy a devolver entre hoy y mañana es capital, ingreso de capital, gasto de capital y debajo la línea.

(Murmullos. Andrés se retira de la sala de reunión)

AF2: Si quieren, esta es una lista de todos los programas que reciben los municipios y las comunas como transferencias de capital por parte del Gobierno Provincial, capaz que les sirva.

IIE1: ¿Esto sería como la desagregación de los otros, de transferencia de capital?

AF2: Otros. Y si quieren les paso la misma lista por transferencias corrientes.

IIE2: Dale.

AF2: Si me hacen acordar.

IIE1: Yo cuando llegue a la Bolsa te mando un mail.

AF2: Y bueno el AIF más o menos está. Faltan las correcciones de Andrés, pero más o menos estaría encaminado. Ay, no le pregunté lo del tema de los plazos. Pero bueno, mientras antes tengamos nosotros definido la estructura. Que en realidad la estructura si bien la definimos nosotros, la definimos con ustedes porque ustedes van encontrando cosas que se yo. Definimos esta estructura, ustedes se ponen a full para terminar el manual y nosotros nos ponemos a full con eh..

IIE3: Es que lo hacemos en paralelo.

AF2: Si lo vamos haciendo en paralelo igual, pero apenas terminen, definamos la estructura y ustedes terminan de retocar el manual, hay que ponerse en contacto con los de Sistemas para ir haciendo las aplicaciones.

IIE3: Bueno, ahí anoté todo, ahí te lo mando a vos y eso lo mandas como minuta. ¿Te parece?

IIE1: Si, dale, genial sí.

AF2: Y después mándamelo a mí también.

IIE3: Como quieras, si quieres te lo mando en un mail. Es del papel de trabajo. Yo te mando esto, esos puntitos, no sé si quieres armar una minuta o lo dejamos así.

IIE1: Si, nosotros tenemos que armar minuta por cada reunión.

IIE3: Listo entonces te mando esto y a Agus le mando por separado esto.

AF2: Y vos Nico tenés sobre la planilla de stock de deuda que son esos programas, los préstamos que mande en esa lista.

IIE3: Si, esto les quería preguntar que.

AF2: ¿Qué es?

IIE3: Yo lo voy a ir diferenciando para ver cuales se repiten, tengo una forma de ver cuántas veces está cada uno repetido. A veces tiene el mismo nombr.. la misma cosa pero con diferente nombre.

AF2: Lo que yo le mandé a Andrés es lo siguiente, eso es las declaraciones que han hecho los municipios y las comunas en cada subrubro, por ejemplo todos en esa lista son los que ellos declararon, prestamos que declararon recibir del Gobierno

Provincial, allá de las entidades financieras, allá el Gobierno Nacional y demás y lo que está abajo marcado en gris son las comunas.

IIE3: Esto mirá, mutual Almafuerte que lo rija el Banco Central.

AF2: Es claro, lo que yo te puse en el mail, o sea eso es lo observado, de ahí a que esté bien clasificado hay una brecha impresionante. O por ejemplo, eso, tramo 24, tramo 25 supongo que está haciendo una obra.

IIE3: ¿Esto es el fondo permanente?

AF2: Si. Bueno así te declaran las cosas. FDU.

IIE3: El tema es que ves, ellos diferencian lo que te da EPEC por ejemplo como algo del banco. Programa Córdoba Ilumina lo ponen como una entidad bancaria y financiera capaz se lo transfiere pero en realidad es un préstamo que hace el gobierno.

IIE1: Si, eso está presupuestado en un programa.

IIE3: Entonces ellos te lo dicen, los deciden el Banco de Córdoba y capaz ni saben que en realidad es Provincial no es que el Banco de Córdoba te lo va a dar.

AF2: Claro pero eso tiene que estar aclarado, digamos todos los préstamos de Córdoba Ilumina van acá. O más o menos a grandes rasgos. Por eso está bueno haber hecho, aunque lo hicimos medio destartalado.

IIE3: Lo que pasa es que esto suma mucho.

AF2: Si, aunque lo hicimos medio destartalado esta bueno haber preguntado ya a los municipios.

(Comentarios de varios integrantes sobre un archivo que están observando)

IIE1: Ah, Magui me comentó que iba a intentar como recrear una planilla AIF a partir de los datos de Córdoba, no sé si, de Córdoba Capital digamos.

AF2: Ah, porque el Municipio de Córdoba no manda las cosas. Entonces en el caso de necesitar sus datos con lo publicado en sus páginas y demás capaz se intente armar un AIF con los datos de Córdoba pero no creo que los mande por el portal de coparticipación, ni nada de eso.

IIE1: Si, el problema con Córdoba es que si los ingresos y los egresos no los presenta muy desagregados y el único lugar donde puedes buscar información más desagregada como planilla y más largo es en la cuenta de inversiones, pero tampoco hay tanto.

AF2: Porque si, no sé, por una cuestión política no sé qué, no creo que lo mande. Encima es un municipio bastante importante que te representa casi toda la Provincia.

IIE1: Si mal, un tercio de la población ahí.

IIE3: Si llega a enviar información, capaz nos cambia bastante.

AF2: Si, seguro que si.

## ANEXO IV: PLANILLAS SOLICITADAS EN EL RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN AÑO 2018

Tabla IV. 1: Planta y Gasto en Personal

CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL	ADMINISTRATIVO		AUTORIDADES SUPERIORES		SERVICIOS GENERALES		SANITARIO O SALUD	
	Gasto	Planta	Gasto	Planta	Gasto	Planta	Gasto	Planta
<b>1. PERSONAL PERMANENTE</b>	\$		\$		\$		\$	
ADMINISTRACIÓN CENTRAL	\$		\$		\$		\$	
ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS	\$		\$		\$		\$	
<b>2. PERSONAL TRANSITORIO O TEMPORAL</b>	\$		\$		\$		\$	
ADMINISTRACIÓN CENTRAL	\$		\$		\$		\$	
ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS	\$		\$		\$		\$	
<b>3. PERSONAL CONTRATADO</b>	\$		\$		\$		\$	
ADMINISTRACIÓN CENTRAL	\$		\$		\$		\$	
ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS	\$		\$		\$		\$	
<b>4. TOTAL</b>	\$		\$		\$		\$	

Fuente: Elaboración propia.

Tabla IV.1: Planta y Gasto en Personal (continuación)

CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL	EDUCACIÓN		CONCEJO DELIBERANTE		TRIBUNAL DE CUENTAS		RESTO		TOTAL	
	Gasto	Planta	Gasto	Planta	Gasto	Planta	Gasto	Planta	Gasto	Planta
<b>1. PERSONAL PERMANENTE</b>	\$		\$		\$		\$		\$	
ADMINISTRACIÓN CENTRAL	\$		\$		\$		\$		\$	
ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS	\$		\$		\$		\$		\$	
<b>2. PERSONAL TRANSITORIO O TEMPORAL</b>	\$		\$		\$		\$		\$	
ADMINISTRACIÓN CENTRAL	\$		\$		\$		\$		\$	
ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS	\$		\$		\$		\$		\$	
<b>3. PERSONAL CONTRATADO</b>	\$		\$		\$		\$		\$	
ADMINISTRACIÓN CENTRAL	\$		\$		\$		\$		\$	
ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS	\$		\$		\$		\$		\$	
<b>4. TOTAL</b>	\$		\$		\$		\$		\$	

Fuente: Elaboración propia.

**Tabla IV.2: Garantías y/o Aavales**

BENEFICIARIO	MARCO LEGAL	MONEDA	MONTO DEL CONTRATO	GARANTÍA DE CONTRAPARTE	CONDICIONES FINANCIERAS				
					PLAZO (años)	GRACIA (meses)	TASA ANUAL	CANTIDAD DE CUOTAS	PERIODICIDAD
		ARS/USD/EUR	\$				%		

**Tabla IV.2: Garantías y/o Aavales (continuación)**

SALDO ADEUDADO A LA FECHA	MONTO PAGADO POR EL GARANTE (MUNICIPIO) EN 2018		TIPO DE PAGO	MONTO DEVUELTO POR EL AVALADO AL GARANTE EN 2018
	INTERESES	AMORTIZACIÓN CAPITAL		
\$	\$	\$		\$

Fuente: Elaboración propia.

Tabla IV.3: Deuda Pública y Deuda Flotante

CLASIFICACIÓN	MONEDA	STOCK DE LA DEUDA	USO DEL CRÉDITO	DEVENGADO		PAGADO		PAGADO DE EJERCICIOS ANTERIORES	
				AMORTIZ.	INT.	AMORTIZ.	INT.	AMORTIZ.	INT.
<b>1. Deuda contraída con el Gobierno Nacional</b>	<b>ARS/USD</b>	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
<b>a) Fondos Fiduciarios</b>	<b>ARS/USD</b>	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Fondo Fiduciario Federal de Infraestructura Regional (FFFIR)	<b>ARS/USD</b>	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Fondo Fiduciario para el Desarrollo Provincial (FFDP)	<b>ARS/USD</b>	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Otros Fondos Fiduciarios	<b>ARS/USD</b>	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
<b>b) Otros préstamos del Gobierno Nacional</b>	<b>ARS/USD</b>	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Ente Nacional de Obras Hídricas de Saneamiento (ENOHSA)	<b>ARS/USD</b>	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Plan Federal de Viviendas (PFV)	<b>ARS/USD</b>	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Instituto Nacional de Cine y Artes Audiovisuales (INCAA)	<b>ARS/USD</b>	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Otros préstamos del Gobierno Nacional	<b>ARS/USD</b>	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$

Tabla IV.3: Deuda Pública y Deuda Flotante (continuación)

CLASIFICACIÓN	MONEDA	STOCK DE LA DEUDA	USO DEL CRÉDITO	DEVENGADO		PAGADO		PAGADO DE EJERCICIOS ANTERIORES	
				AMORTIZ.	INT.	AMORTIZ.	INT.	AMORTIZ.	INT.
<b>2. Deuda contraída con el Gobierno Provincial</b>	<b>ARS/USD</b>	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
<b>c) Acuerdo Federal</b>	<b>ARS/USD</b>	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Art. 2°-Fondo de Desarrollo Urbano (FDU)	<b>ARS/USD</b>	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Art. 3°-Fondo para la construcción, reparación, mejora y/o ampliación de Redes de Agua Potable, Gas Natural, Cloacas o Desagües	<b>ARS/USD</b>	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Art. 6°-Fondo permanente para la Financiación de proyectos y Programas de los Gobiernos Locales	<b>ARS/USD</b>	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
<b>d) Adelantos de coparticipación</b>	<b>ARS/USD</b>	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
<b>e) Acuerdo Global – Refinanciación de Deuda</b>	<b>ARS/USD</b>	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Acuerdo Global 2003	<b>ARS/USD</b>	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$

Tabla IV.3: Deuda Pública y Deuda Flotante (continuación)

CLASIFICACIÓN	MONEDA	STOCK DE LA DEUDA	USO DEL CRÉDITO	DEVENGADO		PAGADO		PAGADO DE EJERCICIOS ANTERIORES	
				AMORTIZ.	INT.	AMORTIZ.	INT.	AMORTIZ.	INT.
Acuerdo Global 2010	ARS/USD	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Otros acuerdos	ARS/USD	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
<b>f) Otros préstamos y refinanciaci</b> <b>ones del Gobierno</b> <b>Provincial</b>	ARS/USD	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Dirección Provincial de Vialidad (DPV)	ARS/USD	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Dirección General de la Vivienda (DGV – IPV) – Fondo para la Vivienda de Córdoba (FOVICOR)	ARS/USD	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Córdoba Ilumina (EPEC)	ARS/USD	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Otros préstamos y/o refinanciaci ones del Gobierno Provincial	ARS/USD	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$

Tabla IV.3: Deuda Pública y Deuda Flotante (continuación)

CLASIFICACIÓN	MONEDA	STOCK DE LA DEUDA	USO DEL CRÉDITO	DEVENGADO		PAGADO		PAGADO DE EJERCICIOS ANTERIORES	
				AMORTIZ.	INT.	AMORTIZ.	INT.	AMORTIZ.	INT.
<b>3) Financiamiento indirecto con Organismos de Crédito a través de Gobierno Nacional o Provincial</b>	ARS/USD	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
<b>g) Préstamos del Banco Interamericano de Desarrollo (BID)</b>	ARS/USD	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Grandes Aglomerados Urbanos (GAU)	ARS/USD	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Programa de Desarrollo Institucional e Inversiones Sociales Municipales (PRODISM)	ARS/USD	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Programa de Reforma e Inversión para Municipios (PRI)	ARS/USD	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Otros préstamos/programas del BID	ARS/USD	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
<b>h) Préstamos del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF)</b>	ARS/USD	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
<b>i) Préstamos de Otros Organismos</b>	ARS/USD	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$

Tabla IV.3: Deuda Pública y Deuda Flotante (continuación)

CLASIFICACIÓN	MONEDA	STOCK DE LA DEUDA	USO DEL CRÉDITO	DEVENGADO		PAGADO		PAGADO DE EJERCICIOS ANTERIORES	
				AMORTIZ.	INT.	AMORTIZ.	INT.	AMORTIZ.	INT.
<b>4) Deuda contraída con Entidades Bancarias y Financieras</b>	<b>ARS/USD</b>	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
<b>j) Entidades Bancarias</b>	<b>ARS/USD</b>	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Préstamos/Leasing con Banco de Córdoba	<b>ARS/USD</b>	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Préstamos/Leasing con Banco Nación	<b>ARS/USD</b>	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Préstamos/Leasing con otras Entidades Bancarias	<b>ARS/USD</b>	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
<b>k) Entidades Financieras</b>	<b>ARS/USD</b>	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Préstamos/Leasing con Mutuales	<b>ARS/USD</b>	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Préstamos/Leasing con Otras Entidades Financieras	<b>ARS/USD</b>	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$

Tabla IV.3: Deuda Pública y Deuda Flotante (continuación)

CLASIFICACIÓN	MONEDA	STOCK DE LA DEUDA	USO DEL CRÉDITO	DEVENGADO		PAGADO		PAGADO DE EJERCICIOS ANTERIORES	
				AMORTIZ.	INT.	AMORTIZ.	INT.	AMORTIZ.	INT.
5) Financiamiento Directo con Organismos de Crédito	ARS/USD	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
l) Préstamos del Banco Interamericano de Desarrollo (BID)	ARS/USD	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
m) Préstamos del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF)	ARS/USD	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
n) Préstamos de Otros Organismos	ARS/USD	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
6) Deuda Consolidada	ARS/USD	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
7) Deuda contraída mediante emisión de Títulos Públicos	ARS/USD	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
o) Títulos de colocación voluntaria	ARS/USD	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Letras	ARS/USD	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Bonos	ARS/USD	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$

Tabla IV.3: Deuda Pública y Deuda Flotante (continuación)

CLASIFICACIÓN	MONEDA	STOCK DE LA DEUDA	USO DEL CRÉDITO	DEVENGADO		PAGADO		PAGADO DE EJERCICIOS ANTERIORES	
				AMORTIZ.	INT.	AMORTIZ.	INT.	AMORTIZ.	INT.
<b>p) Títulos de colocación obligatoria</b>	<b>ARS/USD</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>
Letras	ARS/USD	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Bonos	ARS/USD	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
<b>8) Deuda contraída por garantías y/o avales</b>	<b>ARS/USD</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>
<b>9) Otros préstamos</b>	<b>ARS/USD</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>
<b>10) Total deuda pública municipal</b>	<b>ARS/USD</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>

**Tabla IV.3: Deuda Pública y Deuda Flotante (continuación)**

<b>DEUDA FLOTANTE</b>	<b>MONTO EN PESOS</b>
<b>PERSONAL</b>	
<b>PROVEEDORES</b>	
<b>CONTRATISTAS</b>	
<b>TRANSFERENCIAS</b>	
<b>INTERESES</b>	
<b>AMORTIZACIONES</b>	
<b>OTROS</b>	
<b>TOTAL DEUDA FLOTANTE</b>	

Fuente: Elaboración propia.

**Tabla IV.4: Recursos**

NOMBRE DEL RECURSO	OBJETO/HECHO IMPONIBLE	CRITERIO DE DETERMINACIÓN DE BASE IMPONIBLE			¿COEXISTEN DE MANERA CONJUNTA ALÍCUOTAS E IMPORTES FIJOS?
		1°	2°	3°	
Impuestos					
Total impuestos					*
Regalías					
Total regalías					
Tasas					
Total tasas					
Contribuciones					
Total contribuciones					
Derechos					
Total derechos					
Fondos no tributarios					
Total fondos no tributarios					
Total multas					
Otros					
Total otros					

Tabla IV.4: Recursos (continuación)

NOMBRE DEL RECURSO	IMPORTES FIJOS		ALÍCUOTA		EXENTOS	MONTO TOTAL RECAUDADO	OBSERVACIONES	¿CUMPLE CON LA RESOLUCIÓN DE ERSEP RG N° 10/2018?
	Importe fijo mínimo	Importe fijo máximo	Alícuota mínima	Alícuota máxima				
Impuestos								
<b>Total Impuestos</b>						\$		
Regalías								
<b>Total Regalías</b>						\$		
Tasas								
<b>Total Tasas</b>						\$		
Contribuciones								
<b>Total Contribuciones</b>						\$		
Derechos								
<b>Total Derechos</b>						\$		
Fondos no tributarios							Recurso relacionado	
<b>Total Fondos no tributarios</b>						\$		
<b>Total Multas</b>						\$		
Otros								
<b>Total Otros</b>						\$		

Fuente: Elaboración propia.

Tabla IV.5: Esquema Ahorro-Inversión-Financiamiento

CONCEPTO	APNF		
	Devengado/ Ordenado a Pagar	Pagado	Pagado de Ejercicios Anteriores
<b>I. INGRESOS CORRIENTES</b>	\$	\$	\$
<b>. Tributarios</b>	\$	\$	\$
<b>De Origen Municipal</b>	\$	\$	\$
<b>De Origen Nacional y Provincial</b>	\$	\$	\$
Coparticipación Ley Provincial N° 8663	\$	\$	\$
Fondo para el Financiamiento de la Descentralización del Estado (FOFINDES)	\$	\$	\$
Fondo Anticrisis y Saneamiento Municipal (FASAMU)	\$	\$	\$
Otros	\$	\$	\$
<b>. No Tributarios</b>	\$	\$	\$
Regalías	\$	\$	\$
Tasas	\$	\$	\$
Contribuciones	\$	\$	\$
Derechos	\$	\$	\$
Fondos no tributarios	\$	\$	\$
Multas	\$	\$	\$
Otros	\$	\$	\$
<b>. Vta.Bienes y Serv.de la Adm.Publ.</b>	\$	\$	\$
<b>. Rentas de la Propiedad</b>	\$	\$	\$
<b>Intereses</b>	\$	\$	\$
<b>Alquileres y otros</b>	\$	\$	\$

**Tabla IV.5: Esquema Ahorro-Inversión-Financiamiento (continuación)**

CONCEPTO	APNF		
	Devengado/ Ordenado a Pagar	Pagado	Pagado de Ejercicios Anteriores
<b>. Transferencias corrientes</b>	\$	\$	\$
<b>Nacionales</b>	\$	\$	\$
Aportes del Tesoro Nacional (ATN)	\$	\$	\$
Otros	\$	\$	\$
<b>Provinciales</b>	\$	\$	\$
Aportes del Tesoro Provincial (ATP-Fondo de Emerg. Y Des.)	\$	\$	\$
Fondo para la Descentralización del Mantenimiento de Edificios Escolares Provinciales (FODEMEEP)	\$	\$	\$
Fondo para la Descentralización del Mantenimiento de Móviles y Edificios Policiales del Interior de la Provincia	\$	\$	\$
Programa de Asistencia Integral de Córdoba (PAICOR)	\$	\$	\$
Boleto Educativo Gratuito (BEG)	\$	\$	\$
Otros	\$	\$	\$
<b>Otras transferencias corrientes</b>	\$	\$	\$
<b>. Otros</b>	\$	\$	\$
<b>II. GASTOS CORRIENTES</b>	\$	\$	\$
<b>. Gastos de Consumo</b>	\$	\$	\$
Personal	\$	\$	\$
Bienes de Consumo	\$	\$	\$
Servicios no personales	\$	\$	\$
Servicios básicos (energía, agua, gas)	\$	\$	\$
Alquileres y derechos	\$	\$	\$

**Tabla IV.5: Esquema Ahorro-Inversión-Financiamiento (continuación)**

CONCEPTO	APNF		
	Devengado/ Ordenado a Pagar	Pagado	Pagado de Ejercicios Anteriores
Servicios de mantenimiento y reparación	\$	\$	\$
Servicios técnicos, profesionales y de terceros	\$	\$	\$
Servicios comerciales, seguros y bancos	\$	\$	\$
Servicios de limpieza, lavado y desinfecciones	\$	\$	\$
Otros	\$	\$	\$
Otros	\$	\$	\$
<b>. Rentas de la Propiedad</b>	\$	\$	\$
<b>Intereses de la Deuda</b>	\$	\$	\$
Intereses de Préstamos del Gobierno Nacional	\$	\$	\$
Intereses de Préstamos del Gobierno Provincial	\$	\$	\$
Intereses del Financiamiento de Organismos Internacionales del Crédito a través del Gob. Nac. O Prov.	\$	\$	\$
Intereses de Préstamos de Entidades Bancarias o Financieras	\$	\$	\$
Intereses de Préstamos directos con Organismos Internacionales	\$	\$	\$
Intereses de Deuda Consolidada	\$	\$	\$
Intereses de Títulos Públicos Municipales	\$	\$	\$
Intereses de Garantías y/o Avaless	\$	\$	\$
Intereses de Otros Préstamos	\$	\$	\$
<b>Otros intereses</b>	\$	\$	\$
<b>. Transferencias Corrientes</b>	\$	\$	\$
<b>Al sector privado</b>	\$	\$	\$

**Tabla IV.5: Esquema Ahorro-Inversión-Financiamiento (continuación)**

CONCEPTO	APNF		
	Devengado/ Ordenado a Pagar	Pagado	Pagado de Ejercicios Anteriores
<b>Al sector público</b>	\$	\$	\$
<b>Otras</b>	\$	\$	\$
<b>. Otros</b>	\$	\$	\$
<b>III. RESULTADO ECONÓMICO</b>	\$	\$	\$
<b>IV. INGRESOS DE CAPITAL</b>	\$	\$	\$
<b>. Recursos Propios de Capital</b>	\$	\$	\$
Ventas de activos fijos (terrenos, edificios, automóviles)	\$	\$	\$
Otros	\$	\$	\$
<b>. Transferencias de Capital</b>	\$	\$	\$
<b>Nacionales</b>	\$	\$	\$
Fondo Federal Solidario (FOFESO)	\$	\$	\$
Fondo Compensación Consenso Fiscal	\$	\$	\$
Otros aportes nacionales	\$	\$	\$
<b>Provinciales</b>	\$	\$	\$
Acuerdo Federal (Decreto 575/2016) Art. 2 - Fondo de Desarrollo Urbano (25% de Aporte no reintegrable)	\$	\$	\$
Acuerdo Federal (Decreto 575/2016) Art. 3 - Fondo para la construcción, reparación, mejora y/o ampliación de Redes de Agua Potable, Gas Natural, Cloacas o Desagües (25% de Aporte no reintegrable)	\$	\$	\$
Acuerdo Federal (Decreto 575/2016) Art. 5 - Fondo complementario de obras de infraestructura para Municipios, Comunas y Comunidades Regionales - Decreto 05/2016 (FOCOM)	\$	\$	\$

**Tabla IV.5: Esquema Ahorro-Inversión-Financiamiento (continuación)**

CONCEPTO	APNF		
	Devengado/ Ordenado a Pagar	Pagado	Pagado de Ejercicios Anteriores
Acuerdo Federal (Decreto 575/2016) Art 6 - Fondo Permanente para la Financiación de Proyectos y Programas de Gobierno Locales (FOPEFI)	\$	\$	\$
Fondo de conservación de suelos y manejo del agua	\$	\$	\$
Fondo para el mantenimiento y conservación de caminos primarios y secundarios	\$	\$	\$
Fondo para la ejecución de redes domiciliarias (FRIG)	\$	\$	\$
Otros	\$	\$	\$
<b>Otras transferencias de capital</b>	\$	\$	\$
<b>. Disminución de la Inversión Financiera</b>	\$	\$	\$
Devolución de préstamos	\$	\$	\$
Venta de acciones y/o participaciones de capital	\$	\$	\$
Otras	\$	\$	\$
<b>. Otros</b>	\$	\$	\$
<b>V. GASTOS DE CAPITAL</b>	\$	\$	\$
<b>. Inversión Real Directa</b>	\$	\$	\$
Maquinarias y equipos	\$	\$	\$
Trabajos públicos	\$	\$	\$
Bienes preexistentes	\$	\$	\$
Otras	\$	\$	\$
<b>. Transferencias de Capital</b>	\$	\$	\$
Al sector privado	\$	\$	\$
Al sector público	\$	\$	\$

**Tabla IV.5: Esquema Ahorro-Inversión-Financiamiento (continuación)**

CONCEPTO	APNF		
	Devengado/ Ordenado a Pagar	Pagado	Pagado de Ejercicios Anteriores
Otras	\$	\$	\$
<b>. Inversión Financiera</b>	\$	\$	\$
Aportes de capital	\$	\$	\$
Préstamos	\$	\$	\$
Otras	\$	\$	\$
<b>. Otros</b>	\$	\$	\$
<b>VI. INGRESOS TOTALES</b>	\$	\$	\$
<b>VII. GASTOS TOTALES</b>	\$	\$	\$
<b>VIII. RESULTADO FINANCIERO PREVIO CONTRIBUCIONES Y GASTOS FIGURATIVOS</b>	\$	\$	\$
<b>IX. CONTRIBUCIONES FIGURATIVAS</b>	\$	\$	\$
<b>X. GASTOS FIGURATIVOS</b>	\$	\$	\$
<b>XI. RESULTADO FINANCIERO</b>	\$	\$	\$
<b>XII. GASTO PRIMARIO</b>	\$	\$	\$
<b>XIII. RESULTADO PRIMARIO</b>	\$	\$	\$
<b>XIV. FUENTES FINANCIERAS</b>	\$	\$	\$
<b>. Disminución de la Inversión Financiera</b>	\$	\$	\$
Devolución de préstamos	\$	\$	\$
Ventas de acciones y/o participaciones de capital	\$	\$	\$
Remanentes de ejercicios anteriores	\$	\$	\$
Uso del Fondo Anticíclico	\$	\$	\$

**Tabla IV.5: Esquema Ahorro-Inversión-Financiamiento (continuación)**

CONCEPTO	APNF		
	Devengado/ Ordenado a Pagar	Pagado	Pagado de Ejercicios Anteriores
Otros	\$	\$	\$
<b>. Endeudamiento Público</b>	\$	\$	\$
Obtención de Préstamos del Gobierno Nacional	\$	\$	\$
Obtención de Préstamos del Gobierno Provincial	\$	\$	\$
Financiamiento indirecto de Organismos Internacionales del Crédito a través del Gob. Nacional o Provincial	\$	\$	\$
Obtención de Préstamos de Entidades Bancarias o Financieras	\$	\$	\$
Obtención de Préstamos directos con Organismos Internacionales	\$	\$	\$
Emisión de Títulos Públicos Municipales	\$	\$	\$
Otros	\$	\$	\$
<b>. Variaciones Patrimoniales</b>	\$	\$	\$
Disminución de Saldo de Caja y Bancos	\$	\$	\$
Deuda Flotante (del ejercicio)	\$	\$	\$
Disminución de derechos por garantías y/o avales	\$	\$	\$
Adelantos de coparticipación con devolución dentro del ejercicio	\$	\$	\$
Disminución de otros activos	\$	\$	\$
Aumento de otros pasivos	\$	\$	\$
<b>XV. APLICACIONES FINANCIERAS</b>	\$	\$	\$
<b>. Inversión Financiera</b>	\$	\$	\$
Aportes de capital	\$	\$	\$
Préstamos	\$	\$	\$

**Tabla IV.5: Esquema Ahorro-Inversión-Financiamiento (continuación)**

CONCEPTO	APNF		
	Devengado/ Ordenado a Pagar	Pagado	Pagado de Ejercicios Anteriores
Integración del Fondo Anticíclico	\$	\$	\$
Otros	\$	\$	\$
<b>. Amortizaciones de Deuda</b>	\$	\$	\$
Amortización de Préstamos del Gobierno Nacional	\$	\$	\$
Amortización de Préstamos del Gobierno Provincial	\$	\$	\$
Amortización del Financiamiento de Organismos Internacionales del Crédito a través del Gob. Nac. o Prov.	\$	\$	\$
Amortización de Préstamos de Entidades Bancarias o Financieras	\$	\$	\$
Amortización de Préstamos directos con Organismos Internacionales	\$	\$	\$
Amortización de Deuda Consolidada	\$	\$	\$
Amortización de Títulos Públicos Municipales	\$	\$	\$
Amortización de Garantías y/o Aavales	\$	\$	\$
Amortización de Otros Préstamos	\$	\$	\$
<b>. Variaciones Patrimoniales</b>	\$	\$	\$
Pagado de Ejercicios Anteriores	\$	\$	\$
Incremento de Saldo de Caja y Bancos	\$	\$	\$
Derechos por Garantías y/o Aavales	\$	\$	\$
Adelantos de Coparticipación con devolución dentro del ejercicio	\$	\$	\$
Aumento de otros activos	\$	\$	\$
Disminución de otros pasivos	\$	\$	\$

Fuente: Elaboración propia.

## ANEXO V: MANUALES FORMATIVOS

En este anexo se incluyen los manuales formativos<sup>117</sup> desarrollados para capacitar a los funcionarios encargados del llenado de las planillas.

Los manuales son 6, a saber:

- Consideraciones para las planillas web.
- Planilla N°1: Gasto y Planta de Personal.
- Planilla N°2: Garantías y/o Avaes Otorgados.
- Planilla N°3: Deuda Pública y Deuda Flotante.
- Planilla N°4: Recursos.
- Planillas N°5 y 6: Esquema Ahorro Inversión Financiamiento.

---

<sup>117</sup> Los manuales que se presentan a continuación corresponden a una segunda versión de los mismos, actualizada luego de la implementación del formulario web, para incorporar cuestiones referidas al llenado de las planillas con la nueva herramienta.

# MANUAL PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN MUNICIPAL

CONSIDERACIONES  
PARA LAS  
PLANILLAS WEB

 Ministerio de  
**FINANZAS**

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	MP 00 01
		Pág. 396 de 783
	Consideraciones para las planillas web	Rev. 00

## 1. OBJETIVO

A los fines de contar con una herramienta de trabajo homogénea para todas las localidades de la Provincia de Córdoba, el Ministerio de Finanzas pone a disposición una nueva herramienta web para la carga de información fiscal municipal o comunal.

El objetivo de este manual es describir las principales funcionalidades que cuenta el formulario web e introducir en su uso a los nuevos usuarios encargados de reportar información presupuestaria y contable.

**IMPORTANTE:** en el resto de los manuales se explica exhaustivamente las funcionalidades para cada una de las planillas de Personal, Avals, Deuda, Ingresos, AIF Ejecutado y AIF Presupuestado.

## 2. ACCESO AL FORMULARIO WEB

Para acceder al formulario web, en primer lugar, se debe acceder al Portal de Coparticipación, dentro de la Plataforma Ciudadano Digital (CiDi), con el usuario y contraseña que posea el intendente o presidente comunal. También pueden acceder los usuarios que el intendente o presidente comunal designen por medio del Administrador de Relaciones<sup>118</sup>. El sitio web del Ciudadano Digital es el siguiente: <https://cidi.cba.gov.ar/Cuenta/Login>.

**Imagen 1: Acceso a Ciudadano Digital**

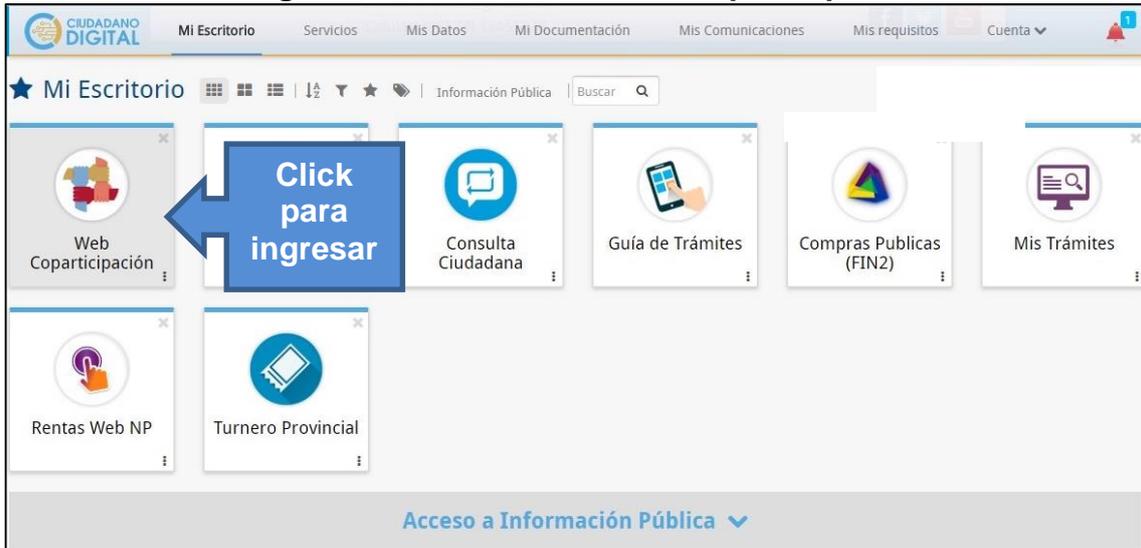


Dentro de Ciudadano Digital, debe seleccionarse el módulo “Web Coparticipación” para poder ingresar al Portal de Coparticipación.

<sup>118</sup> El Administrador de Relaciones es una función que se encuentra dentro del Ciudadano Digital (CiDi) que permite delegar "funciones" a otros usuarios CiDi. Es por esta vía que la autoridad superior puede establecer las personas que podrán acceder al Portal Web de Coparticipación y, por ende, a las Planillas del Consenso Fiscal.

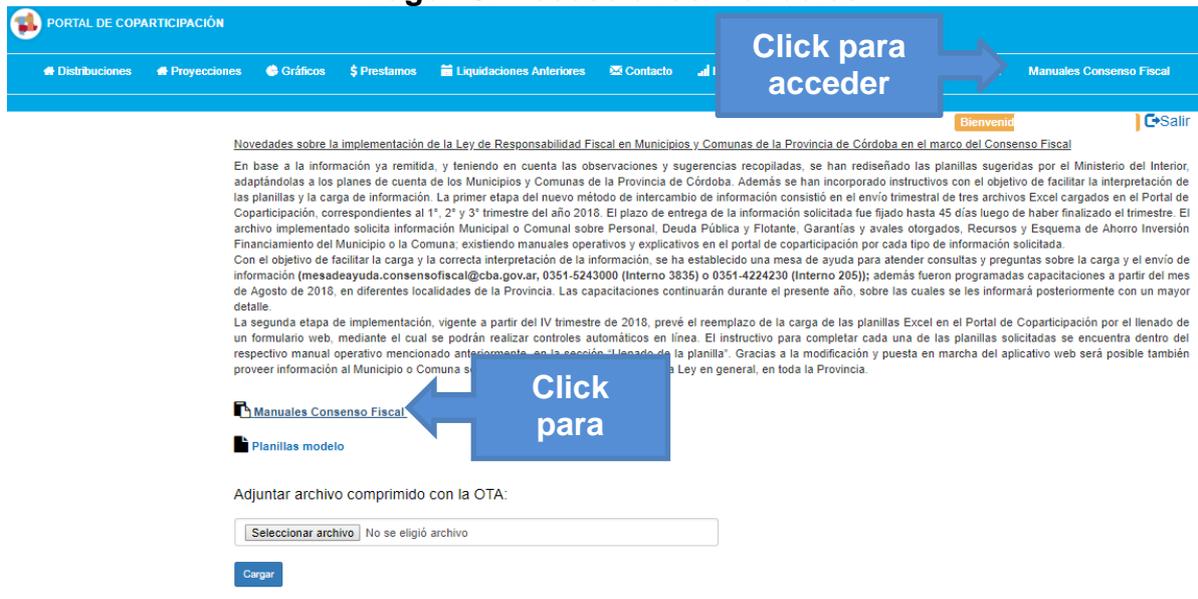
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	MP 00 01
		Pág. 397 de 783
	Consideraciones para las planillas web	Rev. 00

**Imagen 2: Acceso al Portal de Coparticipación**



Una vez en el sitio, para acceder y descargar este manual y el resto de los manuales correspondiente a las planillas de pedido de información, debe clickear sobre la pestaña “Manuales Consenso Fiscal” y seleccionar el botón con el mismo nombre.

**Imagen 3: Acceso a los manuales**

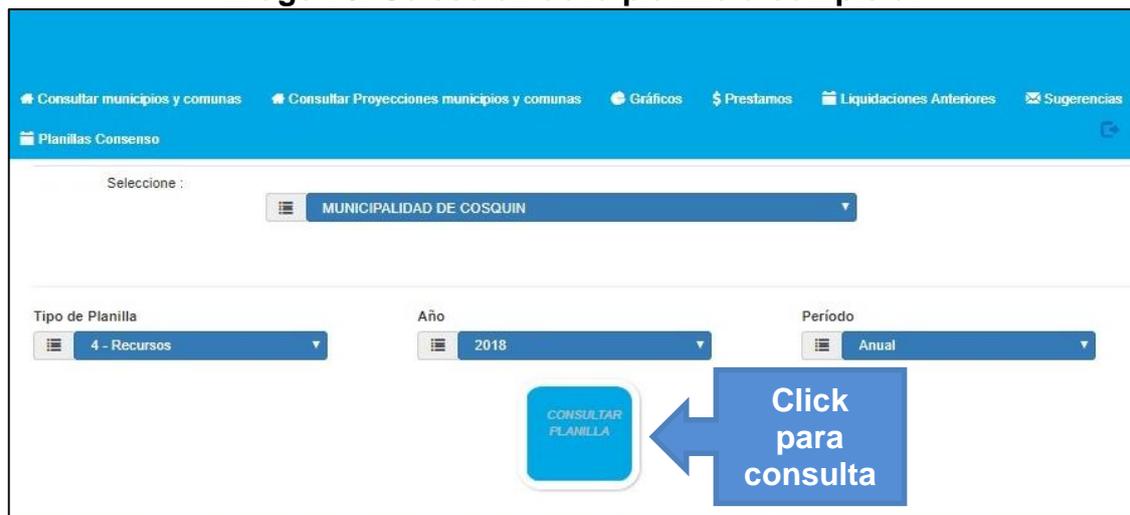


Para acceder a las planillas, debe clickear sobre la pestaña “Planillas Consenso” que se encuentra en la barra de opciones, y aparecerá una ventana donde debe elegir qué planilla desea cargar y el periodo de reporte (año y periodo). Luego de seleccionar estos datos, debe hacer click en el ícono que aparece debajo “Consultar Planilla” y eso habilitará la planilla que desea completar.

**Imagen 4: Acceso al formulario web**



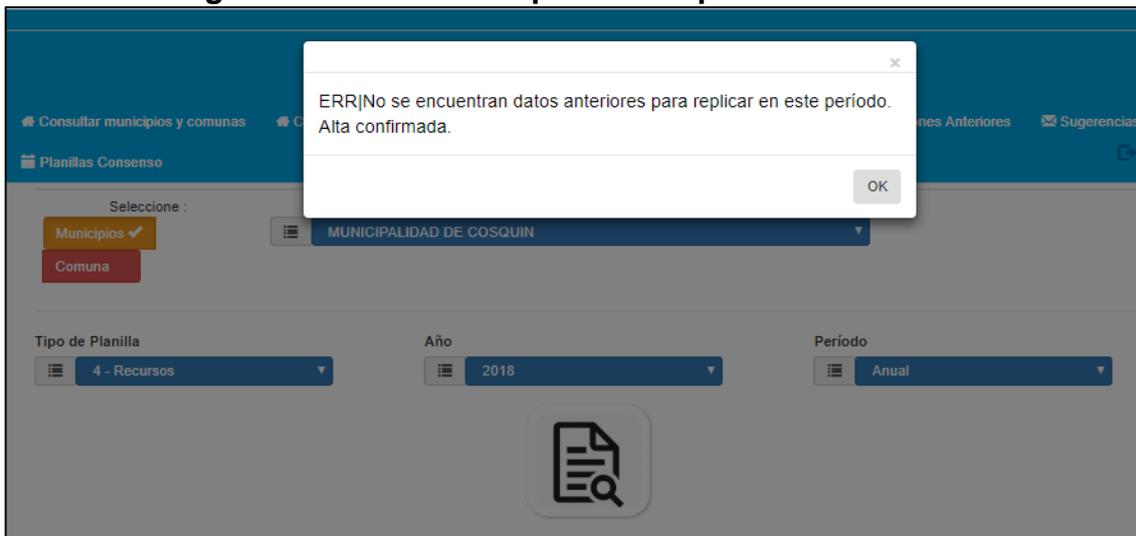
**Imagen 5: Selección de la planilla a completar**



Dado que esta herramienta web se habilitó en el cuarto trimestre del año 2018, es probable que antes de habilitarse cualquiera de las planillas aparezca el siguiente cartel:

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	MP 00 01
		Pág. 399 de 783
	Consideraciones para las planillas web	Rev. 00

**Imagen 6: Información replicada de periodos anteriores**



Este cartel significa que no hay datos cargados para periodos anteriores, dado que la localidad remitió información mediante Archivos Excel. En el caso de contar con información de otros periodos, la planilla estará cargada de manera parcial con información anteriormente declarada.

Siempre existe la posibilidad de editar los datos que se encuentran en la planilla, pero la precarga intenta evitar el doble trabajo por parte de los técnicos municipales/comunales. Si aparece este cartel, debe clicar “Ok” y esto habilitará la planilla correspondiente.

**IMPORTANTE:** para aquellas localidades que no han reportado información en Archivos Excel y que comiencen a utilizar el formulario web para el reporte de información presupuestaria y contable correspondiente al año 2018, deberán seleccionar como periodo “I Trimestre” para empezar la carga de información solicitada.

### 3. FUNCIONALIDADES

En este apartado se desarrollarán las principales funcionalidades con las que cuenta el formulario web para poder llevar adelante el proceso de carga de información requerida.

#### **Títulos de columna en color azul**

Una vez creada una planilla puede suceder que algunos de los títulos de las columnas que la conforman estén de color azul. Esto nos indica que podemos hacer click en el mismo para comenzar a cargar información. Por ejemplo, en la “Planilla N°4: Recursos”, luego de haberla creado, para añadir un recurso se debe hacer click en el título de la columna “Nombre del recurso”.

### Imagen 7: Ejemplo de alta de un recurso

MUNICIPALIDAD DE COSQUIN  
 Datos al: 01/01/2018 - 31/12/2018  
 Etapa de Registro: PERCIBIDO  
 En Pesos Argentinos

Anual (En confección-editable) - PLANILLA 4 - RECURSOS MUNICIPALES  
 ADMINISTRACION PUBLICA NO FINANCIERA

NOMBRE DEL RECURSO	¿Coexisten de manera conjunta Alicuotas e Importes Fijos?	Importes Fijos		Alicuota		Periodicidad	Exentos	Monto total recaudado	Observaciones*	¿Cumple con la Resolución de Exsep RG N° 10/2018?
		Importe fijo mínimo	Importe fijo máximo	Alicuota mínima (%)	Alicuota máxima (%)					
Impuestos										
Regalías										
Tasas										
Contribuciones										
Derechos										
Fondos no tributarios										
Multas										
Otros										

**Click para incorporar**

respecto a la forma de denominar sus recursos. La registración de los ingresos por el Municipio o Comuna al recurso recaudado. Haga click para Agregar

Aclaraciones:  
 (\*) Se deben detallar los criterios de determinación de la base imponible que no se hayan contemplado en las columnas anteriores, el artículo de la Ordenanza Tarifaria que regula el recurso descrito y cualquier otra información que se considere pertinente. Observación: ante cualquier duda, y para una correcta interpretación de lo solicitado, consultar el archivo "Manual Planilla N°4- Recursos".

Esto, abrirá una ventana emergente en la cual se podrá elegir el tipo de recurso que se quiere cargar y agregar manualmente el nombre del mismo. En nuestro ejemplo, agregamos una "Tasa por servicio a la propiedad". Una vez guardado, en la planilla se adicionará una fila dentro de la clasificación correspondiente, con el recurso que se acaba de cargar.

### Imagen 8: Ejemplo de alta de un recurso (continuación)

ALTA DE RECURSOS - PLANILLA 4 RECURSOS

Datos a Cargar

\* Clasificador de RECURSO: Tasas

\* Nombre de RECURSO:

**Click para guardar nuevo**

MUNICIPALIDAD DE COSQUIN  
 Datos al: 01/01/2018 - 31/12/2018  
 Etapa de Registro: PERCIBIDO  
 En Pesos Argentinos

Anual (En confección-editable) - PLANILLA 4 - RECURSOS MUNICIPALES  
 ADMINISTRACION PUBLICA NO FINANCIERA

NOMBRE DEL RECURSO	Objeto / Hecho Imponible	Criterio de determinación de base imponible			¿Coexisten de manera conjunta Alicuotas e Importes Fijos?	Importes Fijos		Alicuota		Periodicidad	Exentos	Monto total recaudado	Observaciones*	¿Cumple con la Resolución de Exsep RG N° 10/2018?
		1°	2°	3°		Importe fijo mínimo	Importe fijo máximo	Alicuota mínima (%)	Alicuota máxima (%)					
Impuestos														
Regalías														
Tasas														
Tasa por servicio a la Propiedad														
Contribuciones														
Derechos														
Fondos no tributarios														
Multas														
Otros														

Aclaraciones:  
 (\*) Se deben detallar los criterios de determinación de la base imponible que no se hayan contemplado en las columnas anteriores, el artículo de la Ordenanza Tarifaria que regula el recurso descrito y cualquier otra información que se considere pertinente. Observación: ante cualquier duda, y para una correcta interpretación de lo solicitado, consultar el archivo "Manual Planilla N°4- Recursos".

### Lápiz Color Azul

El ícono que representa un lápiz de color azul nos permite introducir y/o modificar datos dentro de una planilla. Cuando hacemos click en el ícono aparece una ventana emergente que permitirá llevar adelante la carga de información requerida en las columnas de cada una de las planillas. Para ilustrar el uso de esta funcionalidad nos remitiremos a la “Planilla N°3: Deuda Pública y Deuda Flotante”. Una vez creada la planilla, para reportar información de una deuda en particular, deberemos ubicarnos en la fila correspondiente y hacer click en el lápiz azul que figura al final de la misma.

**Imagen 9: Ejemplo de carga de datos**

CLASIFICACION DE DEUDA PÚBLICA	MONEDA DE ORIGEN DE LA DEUDA	STOCK TOTAL DE LA DEUDA al 2016 (*)	2016	DEVENGADA 1	DEVENGADA 2	PAGADA 1	PAGADA 2	PAGADA 3	PAGADA 4	
			(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	(F)	(G)	
<b>DEUDA CONTRAIDA CON GOBIERNO NACIONAL</b>										
<b>Fondos Fiduciarios</b>										
Fondo Fiduciario Federal de Infraestructura Regional Ley N° 24.855/1997 (FFFIR)										
Fondo Fiduciario para el Desarrollo Provincial Decreto N° 286/1995 (FFDP)										
Otros Fondos Fiduciarios										
<b>Otros préstamos del Gobierno Nacional</b>										
Ente Nacional de Obras Hídricas de Saneamiento (ENOHSA)										
Plan Federal de Viviendas (PFV)										
Instituto Nacional de Cine y Artes Audiovisuales (INCAA)										
Otros préstamos del Gobierno Nacional										
<b>DEUDA CONTRAIDA CON GOBIERNO PROVINCIAL</b>										
<b>Acuerdo Federal (Decreto 575/2016)</b>										
Art.2° Fondo de Desarrollo Urbano (FDU)										
Art.3° Fondo para la Construcción, reparación, mejora y/o ampliación de Redes de Agua Potable, gas natural, Cloacas o Desagües										
Art.6° Fondo permanente para la Financiación de Proyectos y Programas de los Gobiernos Locales de la Provincia de Córdoba										
<b>Adiantos/Anticipos de Coparticipación (de ejercicios anteriores)</b>										
<b>Acuerdo Global - Refinanciación de Deuda</b>										
Acuerdo Global 2003 (Convenio de Reunificación Monetaria y Refinanciación Provincia Nación-Municipios y Comunas, Ley N° 9.108)										
Acuerdo Global 2010 (Plan de Refinanciación Ley Provincial N° 9.802)										
Otros Acuerdos										
<b>Otros Préstamos y Refinanciaciones del Gobierno Provincial</b>										



Esta operación abrirá una ventana donde podremos completar toda la información referida a la deuda; para este ejemplo sería el caso de un préstamo por el Fondo de Desarrollo Urbano. Al completar los datos hay que tener en cuenta que si no corresponde declarar algún monto, por ejemplo, de amortizaciones pagadas, se deberá colocar como importe \$0. Una vez que se hace click en “Guardar”, la información se verá reflejada en la fila correspondiente dentro de la planilla. En caso de que se quiera borrar un dato mal cargado, se procederá de la misma manera que se hizo para cargar un dato, pero se deberá colocar un “0” en donde corresponda.

### Imagen 10: Ejemplo de carga de datos (continuación)

ALTA DE DATOS PLANILLA 3-STOCK DE DEUDA, USO DEL CREDITO Y SERVICIOS DE LA DEUDA

Datos a Cargar

\* Clasificación de Deuda

\* Moneda:

\* Stock de Deuda:

\* Uso del Crédito:

\* Amortizaciones Devengadas:

\* Intereses Devengados:

\* Amortizaciones Pagadas:

\* Intereses Pagados:

\* Amortizaciones Pagadas Ej. Anteriores:

\* Intereses Pagados Ej. Anteriores:

**Click para guardar**

CLASIFICACIÓN DE DEUDA PÚBLICA	MONEDA DE ORIGEN DE LA DEUDA	STOCK TOTAL DE LA DEUDA al 2018 (*)	USO DEL CREDITO EN 2018 al 31/03/2018	DEVENGADO U ORDENANDO A PAGAR DEL EJERCICIO		PAGADO DEL EJERCICIO		PAGADO EJERCICIOS ANTERIORES		
			(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	(F)	(G)	
			AMORTIZACIONES DEVENGADAS	INTERESES DEVENGADOS	AMORTIZACIONES PAGADAS	INTERESES PAGADOS	AMORTIZACIONES PAGADAS	INTERESES PAGADOS		
<b>DEUDA CONTRAIDA CON GOBIERNO NACIONAL</b>										
Fondos Fiduciarios										
Fondo Fiduciario Federal de Infraestructura Regional Ley N° 24.855/1997 (FFFIR)										
Fondo Fiduciario para el Desarrollo Provincial Decreto N° 280/1995 (FFDP)										
Otros Fondos Fiduciarios										
Otros préstamos del Gobierno Nacional										
Ente Nacional de Obras Hídricas de Saneamiento (ENOHSA)										
Plan Federal de Viviendas (PFV)										
Instituto Nacional de Cine y Artes Audiovisuales (INCAA)										
Otros préstamos del Gobierno Nacional										
<b>DEUDA CONTRAIDA CON GOBIERNO PROVINCIAL</b>										
Acuerdo Federal (Decreto 575/2016)		212.625,00	30.375,00					10.125,00		
Art.2º-Fondo de Desarrollo Urbano (FDU)	PESOS	212.625,00	30.375,00					10.125,00		
Art.3º-Fondo p/ la Construcción, reparación, mejora y/o ampliación de Redes de Agua Potable, gas natural, Cloacas o Desagües										
Art.6º- Fondo permanente para la Financiación de Proyectos y Programas de los Gobiernos Locales de la Provincia de Córdoba										

**OBSERVACIÓN:** Hay algunos campos que no poseen el ícono del lápiz a la derecha. Esto es así porque o bien contienen fórmulas que suman conceptos desagregados, o porque contienen un link con alguna otra planilla.

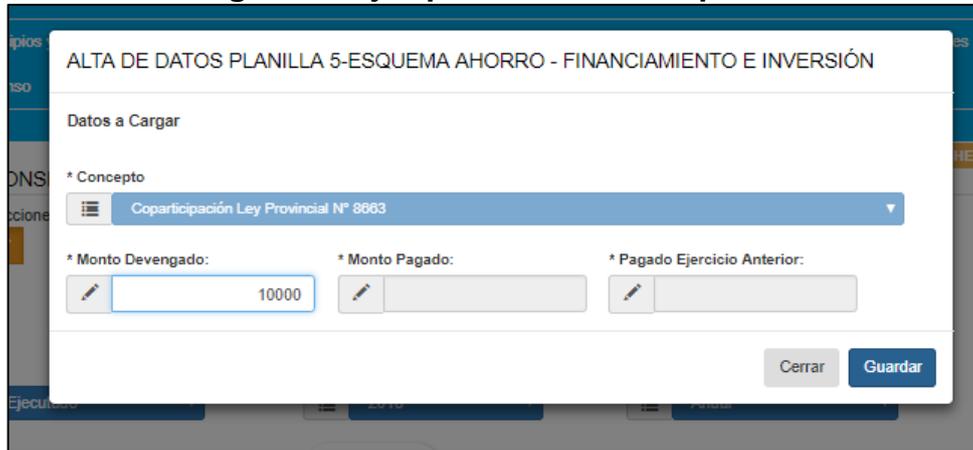
#### Celdas Bloqueadas

Existen ciertas celdas que están bloqueadas dentro de las planillas que no permiten completar con información por cuestiones conceptuales. Como ejemplo, si consideramos el registro de los ingresos dentro del esquema AIF, dado que se imputan por el criterio de lo percibido, los dos momentos “Devengado/Ordenado a Pagar” y “Pagado” serán iguales, mientras que dentro de “Pagado de

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	MP 00 01
		Pág. 403 de 783
	Consideraciones para las planillas web	Rev. 00

Ejercicios Anteriores” no irá ningún monto. Los campos que no deban completarse aparecen en gris como se ilustra en la siguiente imagen:

**Imagen 11: Ejemplo de celdas bloqueadas**

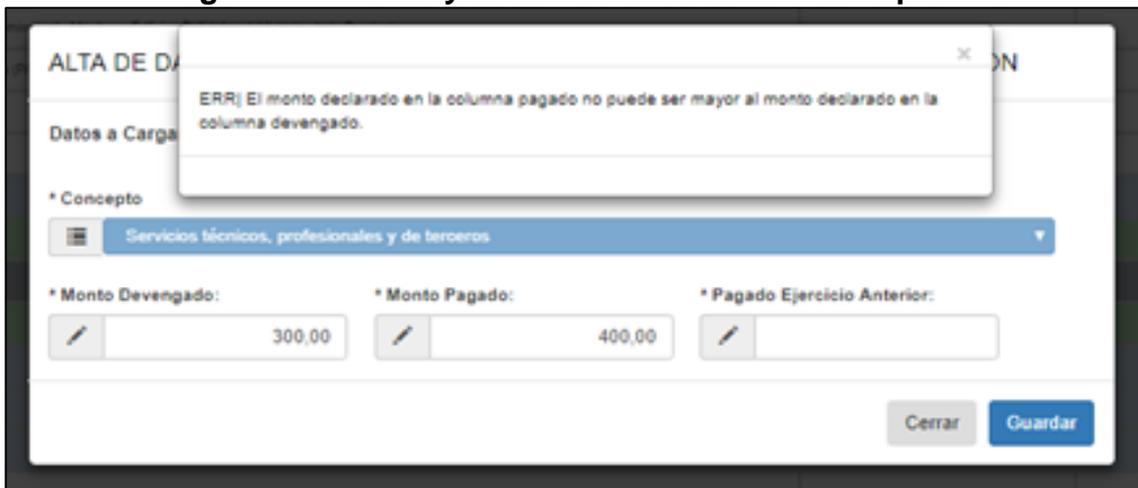


### Errores y Observaciones

Existen dos tipos de errores que se pueden cometer a la hora de cargar la planilla. Por un lado, errores del tipo *excluyentes*, que, en caso de existir, la planilla no podrá ser guardada si el error no es corregido. Por otro lado, existen *observaciones*. En el caso de existir, la localidad podrá seguir cargando la información en la planilla, pero deberá tenerlo en cuenta para el próximo reporte.

Los errores pueden aparecer cuando se está completando con información. Al hacer click en “Guardar”, el sistema analizará la información y de existir inconsistencias, aparecerán en una ventana para que el encargado de cargar la información pueda corregir los errores.

**Imagen 12: Errores y observaciones dentro de la planilla**



Los errores y observaciones también se pueden consultar al hacer click en el botón “Controlar Planilla” que aparece al final de cada una de ellas. El sistema analizará toda la información cargada dentro de la planilla y, de existir errores, aparecerán en una ventana emergente. Se puede controlar la planilla en cualquier momento.

### Imagen 13: Errores y observaciones generales

MUNICIPALIDAD DE COSQUIN  
 Datos al: 01/01/2018 - 31/12/2018  
 Etapa de Registro: PERCIBIDO  
 En Pesos Argentinos

Anual (En confección-editable) - PLANILLA 4 - RECURSOS MUNICIPALES  
 ADMINISTRACION PUBLICA NO FINANCIERA

NOMBRE DEL RECURSO	Objeto / Hecho Imponible	Criterio de determinación de base imponible			¿Coexisten de manera conjunta Alicuotas e Importes Fijos?	Importes Fijos		Alicuota		Periodicidad	Exentos	Monto total recaudado	Observaciones*	¿Cumple con la Resolución de Ensep RES N° 10/2018?
		1º	2º	3º		Importe fijo mínimo	Importe fijo máximo	Alicuota mínima (%)	Alicuota máxima (%)					
Impuestos														
Regalías														
Tasas														
Contribuciones														
Derechos														
Fondos no tributarios														
Multas														
Otros														

Aclaraciones:  
 \*) Se deben detallar los criterios de determinación de la base imponible que no se hayan contemplado en las columnas anteriores, el artículo de la Ordenanza Tarifaria que regula el recurso descrito y cualquier otra información que se considere pertinente.  
 Observación: ante cualquier duda, y para una correcta interpretación de lo solicitado, consultar el archivo "Manual Planilla N°4- Recursos"

Click para controlar
➔
Controlar PLANILLA
Validar PERIODO
Exportar a EXCEL

### Imagen 14: Errores y observaciones generales (continuación)

ble) - PLANILLA 4 - RECURSOS MUNICIPALES  
 FINANCIERA

**Errores:**

- HAY recursos con COEXISTENCIA = NO y sin declarar ALICUOTA ni IMPORTES FIJOS.

**Observaciones:**

- NO DECLARA montos por IMPUESTOS. Si define en su Ordenanza Tarifaria el cobro de impuestos, deben declararse debajo del título "Impuestos".
- NO DECLARA montos por TASAS. Si define en su Ordenanza Tarifaria el cobro de tasas, deben declararse debajo del título "Tasas".
- NO DECLARA montos por CONTRIBUCIONES. Si define en su Ordenanza Tarifaria el cobro de contribuciones, deben declararse debajo del título "Contribuciones".
- NO DECLARA montos por DERECHOS. Si define en su Ordenanza Tarifaria el cobro de derechos, deben declararse debajo del título "Derechos".
- NO DECLARA montos por MULTAS. En el caso de haber percibido ingresos por este concepto, debe completarse el monto total recaudado.
- Los recursos declarados en la categoría "OTROS" representan el 20% o más de la recaudación total de la localidad. Es probable que deban reclasificarse algunos de estos recursos dentro de otra de las clasificaciones propuestas.

OK

#### Validación del Periodo

Esta función permite validar la información una vez que el técnico municipal ha terminado la carga del periodo. De no haber errores, la información se guarda de forma permanente sin posibilidad de volver a editarla. El botón para validar el periodo se encuentra al final de cada planilla junto con el "Control de Planilla" y "Exportar a Excel".

### Imagen 15: Validación de información del periodo

MUNICIPALIDAD DE COSQUIN  
 Datos al: 01/01/2018 - 31/12/2018  
 Etapa de Registro: PERCIBIDO  
 En Pesos Argentinos

Anual (En confección-editable) - PLANILLA 4 - RECURSOS MUNICIPALES  
 ADMINISTRACION PUBLICA NO FINANCIERA

NOMBRE DEL RECURSO	Objeto / Hecho Imponible	Criterio de determinación de base imponible			¿Coexisten de manera conjunta Aícuotas e Importes Fijos?	Importes Fijos		Aícuota		Periodicidad	Exentos	Monto total recaudado	Observaciones*	¿Cumple con la Resolución de Eisep RG N° 10/2018?
		1º	2º	3º		Importe fijo mismo	Importe fijo máximo	Aícuota mínima (%)	Aícuota máxima (%)					
Impuestos														
Regalías														
Tasas														
Contribuciones														
Derechos														
Fondos no tributarios														
Multas														
Otros														

Aclaraciones:  
 \*) Se deben detallar los criterios de determinación de la base imponible que no se hayan contemplado en las columnas anteriores, el artículo de la Ordenanza Tarifaria que regula el recurso descrito y cualquier otra información que se considere pertinente.  
 Observación: ante cualquier duda, y para una correcta interpretación de lo solicitado, consultar el archivo "Manual Planilla N°4- Recursos"

Click para validar → 
 Validar PERIODO
Exportar a EXGEL

**Errores:**  
Ninguno.

**Observaciones:**  
**PLANILLA 4.-**  
 - NO DECLARA montos por TASAS. Si define en su Ordenanza Tarifaria el cobro de tasas, deben declararse debajo del título "Tasas".  
 - NO DECLARA montos por CONTRIBUCIONES. Si define en su Ordenanza Tarifaria el cobro de contribuciones, deben declararse debajo del título "Contribuciones".  
 - NO DECLARA montos por DERECHOS. Si define en su Ordenanza Tarifaria el cobro de derechos, deben declararse debajo del título "Derechos".  
 - NO DECLARA montos por FONDOS NO TRIBUTARIOS. Si define en su Ordenanza Tarifaria el cobro de fondos no tributarios, deben declararse debajo del título "Fondos no tributarios".  
**PLANILLA 5.-**  
 - La cuenta "Otros" debe significar menos del 20% del total de Gastos Corrientes.  
 - La cuenta "Otros" debe significar menos del 20% del total de Gastos de Capital.  
 - Las cuentas "Gastos Figurativos" y "Contribuciones Figurativas" deberían ser iguales.  
 - La cuenta "Remanente de Ejercicios Anteriores" debe incluir el Saldo de Caja y Bancos resultante del ejercicio fiscal anterior.  
 - El concepto "Incremento de Saldo de Caja y Bancos" debería incluir el resultado del estado de disponibilidades al último día del trimestre.  
 - Los gastos declarados en "Servicios técnicos" deben ser mayores a 3,5 veces lo declarado por "Personal Contratado".  
 - El monto transferido por la provincia en concepto de Coparticipación acumulado a fin del trimestre es de: \$ 3,231,015.20  
 - El monto transferido por la provincia en concepto de FOFINDES acumulado a fin del trimestre es de: \$ 310,988.79  
 - El monto transferido por la provincia en concepto de FASAMU acumulado a fin del trimestre es de: \$ 141,030.11  
 - El monto transferido por la provincia en concepto de FOFESO acumulado a fin del trimestre es de: \$ 111,985.66  
 - El monto transferido por la provincia en concepto de Compensación Consenso Fiscal acumulado a fin del trimestre es de: \$ 7,095.87

Click para validar definitivamente → 
 OK

I Trimestre (Validado-no editable) - PLANILLA 1 - PLANTA Y GASTO EN PERSONAL													
ADMINISTRACION PUBLICA NO FINANCIERA													
CLASIFICACION	ADMINISTRATIVO		AUTORIDADES SUPERIORES		SERVICIOS GENERALES		SANITARIO O SALUD		EDUCACION		CONCEJO DELIBERANTE		
	Gasto(*)	Planta	Gasto(*)	Planta	Gasto(*)	Planta	Gasto(*)	Planta	Gasto(*)	Planta	Gasto(*)	Planta	
PERSONAL PERMANENTE	100,00	25			100,00	10					100.000,00	25	
ADMINISTRACION CENTRAL	100,00	25			100,00	10					100.000,00	25	
ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS													
PERSONAL TRANSITORIO O TEMPORAL	50,00	10	100,00	10			52,00	25					
ADMINISTRACION CENTRAL	50,00	10	100,00	10									
ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS							52,00	25					
PERSONAL CONTRATADO													
ADMINISTRACION CENTRAL													
ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS													
<b>TOTAL</b>	<b>150,00</b>	<b>35</b>	<b>100,00</b>	<b>10</b>	<b>100,00</b>	<b>10</b>	<b>52,00</b>	<b>25</b>			<b>100.000,00</b>	<b>25</b>	

Aclaraciones:  
 (\*) No incluir SAC o Aguinaldo.  
 Observación: Ante cualquier duda, y para una correcta interpretación de lo solicitado, consultar el archivo "Manual Planilla N°1- Gasto y Planta de Persona".

[Controlar PLANILLA](#)
[Validar PERIODO](#)
[Exportar a EXCEL](#)

**IMPORTANTE:** La validación del periodo solo se permite una vez que todas las planillas han sido completadas. Para el caso de la planilla N°2 "Garantías y/o avaluos", no es necesario que se complete esta planilla para efectuar la validación. Es decir, que una vez validado el periodo, no se podrán editar los datos. Siguiendo el orden lógico de carga, la validación del periodo debería realizarse en la última planilla, es decir en la correspondiente al AIF Presupuestado. En el caso de encontrar errores luego de haber validado los datos, el encargado deberá contactarse con Mesa de Ayuda a los fines de que un administrador desvalide la información cargada y permita su edición.

### Exportar a Excel

Esta función permite descargar un archivo Excel con la planilla que se acaba de completar. La herramienta permite que el municipio cuente con la información que ha reportado en un formato más amigable para su utilización dentro de la administración, servirá de comprobante de que ha cargado la información, y podrá generar su propio repositorio de datos. A continuación, presentamos un ejemplo de la "Planilla N°4: Recursos":

### Imagen 16: Exportar a Excel

ADMINISTRACION PUBLICA NO FINANCIERA														
NOMBRE DEL RECURSO	Objeto / Hecho Imponible	Criterio de determinación de base imponible			¿Coexisten de manera conjunta Alícuotas e Importes Fijos?	Importes Fijos		Alícuota		Periodicidad	Exento	Monto total recaudado	Observaciones*	¿Cumple con la Resolución de Ersep RG N° 10/2017?
		1	2	3		Importe fijo mínimo	Importe fijo máximo	Alícuota mínima (%)	Alícuota máxima (%)					
<b>Impuestos</b>														
<b>Regalías</b>														
<b>Tasas</b>											100.000,00			
Tasa por servicio a la Propiedad	Inmueble	Ubicación Geográfica	Valor del inmueble		No	200,00	250,00	10,00	15,00	ANUAL	No	100.000,00	Regulado por la OTA en su artículo N°2 y N°3.	Si
<b>Contribuciones</b>											20.000,00			
Contribución por mejora de inmuebles	Mejora sobre inmueble	Ubicación geográfica	Superficie total	Metros de frente	No	200,00	1.500,00			EVENTUAL	No	20.000,00	Regulado por OTA especial en art	Si
<b>Derechos</b>														
<b>Fondos no tributarios</b>											20.000,00			
Fondo para el financiamiento de la Obra Pública					No			2,00	2,00	EVENTUAL	No	20.000,00	RECURSOS DECLARADOS: Tasa por servicio a la Propiedad I	Si
<b>Multas</b>														
<b>Otros</b>											30.000.000,00			
Otras rentas	Rentas diversas	Monto	Tipo de servicio		No	200,00	300,00			OTRA	No	30.000.000,00		Si

**Aclaraciones:**  
 \*) Se deben detallar los criterios de determinación de la base imponible que no se hayan contemplado en las columnas anteriores, el artículo de la Ordenanza Tarifaria que regula el recurso descripto y cualquier otra información que se considere pertinente. Observación: ante cualquier duda, y para una correcta interpretación de lo solicitado, consultar el archivo "Manual Planilla N°4- Recursos"

Click para exportar
Exportar a EXCEL

### Imagen 17: Exportar a Excel (continuación)

ADMINISTRACION PUBLICA NO FINANCIERA														
NOMBRE DEL RECURSO	Objeto / Hecho Imponible	Criterio de determinación de base imponible			¿Coexisten de manera conjunta Alícuotas e Importes Fijos?	Importes Fijos		Alícuota		Periodicidad	Exento	Monto total recaudado	Observaciones*	¿Cumple con la Resolución de Ersep RG N° 10/2017?
		1	2	3		Importe fijo mínimo	Importe fijo máximo	Alícuota mínima (%)	Alícuota máxima (%)					
<b>Impuestos</b>														
<b>Regalías</b>														
<b>Tasas</b>											100.000,00			
Tasa por servicio a la Propiedad	Inmueble	Ubicación Geográfica	Valor del inmueble		No	200	250	10	15	ANUAL	No	100.000,00	Regulado por la OTA en su artículo N°2 y N°3.	Si
<b>Contribuciones</b>											20.000,00			
Contribución por mejora de inmuebles	Mejora sobre inmueble	geográfica	Superficie total	frente	No	200	1.500,00			EVENTUAL	No	20.000,00	Regulado por OTA especial en art	Si
<b>Derechos</b>														
<b>Fondos no tributarios</b>											20.000,00			
Fondo para el financiamiento de la Obra Pública					No			2	2	EVENTUAL	No	20.000,00	RECURSOS DECLARADOS: Tasa por servicio a la Propiedad I	Si
<b>Multas</b>											30.000.000,00			
<b>Otros</b>											30.000.000,00			
Otras rentas	Rentas diversas	Monto	Tipo de servicio		No	200	300			OTRA	No	30.000.000,00		Si

**Aclaraciones:**  
 \*) Se deben detallar los criterios de determinación de la base imponible que no se hayan contemplado en las columnas anteriores, el artículo de la Ordenanza Tarifaria que regula el recurso descripto y cualquier otra información que se considere pertinente. Observación: ante cualquier duda, y para una correcta interpretación de lo solicitado, consultar el archivo "Manual Planilla N°4- Recursos"

# MANUAL PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN MUNICIPAL

PLANILLA N° 1:  
GASTO Y PLANTA  
DE PERSONAL

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	MP 00 01
		Pág. 409 de 783
	Planilla N° 1: Gasto y Planta de Personal	Rev. 00

## REVISIONES DEL PROCEDIMIENTO

Nº Rev.	Fecha	Modificación
00	05/07/2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Versión inicial del Manual.</li> </ul>
01	28/09/2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se quitó “Horas Cátedra y/o Módulos” al concepto de “Gasto en personal”. Se agregó, además, que no debe incluirse como gasto las licencias por bajas y jubilaciones.</li> <li>• Se adecuó concepto de “Planta de Personal”.</li> <li>• Se quitó “Cuentas Oficiales y/o Fondos Fiduciarios” en la clasificación de gasto y planta de personal por “Órgano de Gobierno”.</li> <li>• Se modificó nombre de sección “4. Registro de Planilla” por “4. Llenado de Planilla”.</li> <li>• Se definió que el gasto y planta de personal de “Tribunales de Faltas” deben ser clasificados en la categoría “Resto” según clasificación por “Escalafón”.</li> <li>• Se incorporó ejemplo N°3, N°4, N° 5, N°6 y N°7.</li> <li>• Se incorporó “Observación” para el escalafón “Autoridades Superiores”, “Tribunal de Cuentas” y “Concejo Deliberante”.</li> <li>• Se modificaron capturas de pantalla de Figura 1.</li> </ul>
02	04/02/2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se modificó el apartado “Llenado de la planilla” por “Acceso al Formulario Web”.</li> <li>• Se detallan todos los pasos a seguir para completar la información dentro del Formulario Web, acompañado de capturas de pantalla.</li> <li>• Se agregaron preguntas frecuentes.</li> </ul>

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	MP 00 01
		Pág. 410 de 783
	Planilla N° 1: Gasto y Planta de Personal	Rev. 00

## 1. OBJETIVO

El objetivo de este manual de procedimientos es instruir sobre el método para la presentación de información en la “Planilla N°1: Gasto y Planta de Personal” de municipios y comunas de la Provincia, desarrollado por el Ministerio de Finanzas de la Provincia en el marco de la Ley N° 27.429 de Consenso Fiscal.

## 2. PERÍODO A CONSIDERAR

El período de registración para el **Gasto de Personal** es el último mes de cada trimestre (no acumulable por trimestre), por lo tanto, la información que se debe enviar es la siguiente:

- **Primera entrega:** comprende el gasto en personal del 1 al 31 de marzo.
- **Segunda entrega:** comprende el gasto en personal del 1 al 30 de junio.
- **Tercera entrega:** comprende el gasto en personal del 1 al 30 de septiembre.
- **Cuarta Entrega:** comprende el gasto en personal del 1°al 31 de diciembre.

El período de registración para la **Planta de Personal** corresponde al último día del trimestre, por lo tanto, la información que se debe enviar es la siguiente:

- **Primera entrega:** comprende la planta de personal al 31 de marzo.
- **Segunda entrega:** comprende la planta de personal al 30 de junio.
- **Tercera entrega:** comprende la planta de personal al 30 de septiembre.
- **Cuarta Entrega:** comprende la planta de personal al 31 de diciembre.

## 3. MOMENTOS DE REGISTRO

El **Gasto de Personal** debe registrarse en la Planilla de acuerdo al criterio del Devengado o al criterio del Ordenado a pagar, la etapa informada por el municipio dependerá de la metodología de registro que utilice.

- **Devengado:** cuando se genera una obligación de pago.
- **Ordenado a Pagar:** representa el momento que se dispone la cancelación de los gastos.

La **Planta de Personal** no se registra de acuerdo a etapas o criterios, dado que no es un gasto ni ingreso monetario, sino que representa la cantidad empleados públicos.

## 4. GASTO Y PLANTA DE PERSONAL

A continuación, se presentan las definiciones de Gasto y Planta de Personal contempladas para completar la planilla; y, también, se detalla la clasificación de Personal utilizada para el registro de este tipo de información, según categoría, órgano de gobierno y escalafón.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	MP 00 01
		Pág. 411 de 783
	Planilla N° 1: Gasto y Planta de Personal	Rev. 00

#### 4.1 GASTO EN PERSONAL. DEFINICIÓN

Para la presentación de información en la Planilla, se consigna como Gasto en Personal la suma de los siguientes ítems:

- **Sueldo Básico:** sumas de las asignaciones y adicionales que, con carácter general, correspondan a los respectivos cargos, horas cátedra y/o módulos con prescindencia de los que obedezcan a características individuales del agente o circunstanciales del cargo o función.
- **Adicionales:** incluye todos los adicionales o suplementos que corresponden a características individuales del agente o circunstanciales del cargo o función (tales como antigüedad, título, riesgo, horas extras, etc.).
- **Asignaciones Familiares:** comprende a las asignaciones establecidas en función de las cargas familiares.
- **Contribuciones Patronales:** comprende las contribuciones de carácter previsional, asistencial y todo otro aporte a cargo del Estado Municipal que se apliquen sobre la retribución de los agentes.
- **Aportes Personales:** toda contribución de carácter previsional y/o asistencial que se detrae de las retribuciones de los agentes. También se debe incluir aportes detraídos para seguro de vida o servicio de emergencia de agentes y funcionarios públicos.

**IMPORTANTE:** para el cálculo del Gasto en Personal **no debe incluirse** el pago del Sueldo Anual Complementario (SAC o Aguinaldo). Tampoco se debe incluir Licencias por bajas y jubilación.

#### 4.2 PLANTA DE PERSONAL. DEFINICIÓN

Se refiere a la cantidad de empleados públicos (personas) que trabajan para el municipio o comuna.

##### Ejemplo N° 1: Definición de Planta de Personal

*Supongamos que el Municipio "X" tiene 50 empleados con cargos de 7 horas y 50 empleados con cargos de 6 horas. Para este caso, el municipio debe registrar que tiene una planta total de 100 empleados públicos: independientemente la carga horaria que tenga el empleado, se debe computar cada uno como una unidad.*

#### 4.3 CLASIFICACIÓN DE GASTO Y PLANTA DE PERSONAL

Para la presentación de información en la Planilla, el Gasto y la Planta se clasificó por Categoría, Órgano de Gobierno y Escalafón:

##### 4.3.1. Por Categoría

- **Personal Planta Permanente:** se entiende como personal de planta permanente al conjunto de personas asignados a una institución y/o órgano de carácter público cuya relación de empleo se encuentra establecida mediante normativa o instrumento legal emanado por la autoridad competente para llevar a cabo acciones requeridas permanentemente. Se trata de

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	MP 00 01
		Pág. 412 de 783
	Planilla N° 1: Gasto y Planta de Personal	Rev. 00

personal en relación de dependencia con el municipio; es decir, que figura en la liquidación de sueldos.

- **Personal Temporario o Transitorio:** se entiende como planta transitoria al conjunto de personas asignadas a una institución y/o órgano de carácter público cuya relación de empleo se encuentra establecida mediante normativa o instrumento legal emanado por la autoridad competente para realizar tareas que son requeridas en un lapso determinado, independientemente que en la práctica pueda sostenerse a lo largo del tiempo. Se trata de personal en relación de dependencia con el municipio; es decir, que figura en la liquidación de sueldos.
- **Personal Contratado o Locadores de Servicios:** se entiende como contratado exclusivamente al personal independiente que cumple servicios habituales para la jurisdicción, cuya relación de empleo no se encuentra establecida por una normativa local o instrumento legal. Se trata de personal que no se encuentra en relación de dependencia con el municipio; es decir, que no figura en la liquidación de sueldos. Ejemplo: honorarios profesionales a monotributistas, servicios por contratos de locación de obras, pasantías o becarios rentados como monotributistas, residencias médicas, prácticas formativas rentas o becas, honorarios legales o convencionales a peritos profesionales universitarios, servicios de consultoría y asesoría, investigaciones, auditorías, etc.

#### 4.3.2. Por Órgano de Gobierno

Dado que se considera la Administración Pública Municipal No Financiera (APMNF), entendida esta como la Administración Central y los Organismos Descentralizados:

- **Administración Central:** constituida por las distintas secretarías y direcciones que componen el Poder Ejecutivo Municipal, el Concejo Deliberante y los organismos de control establecidos en la Ley Orgánica Municipal N° 8.102 y/o las Cartas Orgánicas Municipales; por ejemplo: Tribunales de Cuentas o Tribunales de Faltas.
- **Organismos Descentralizados:** los Organismos Descentralizados son entidades con personalidad jurídica, patrimonio propio, autarquía y/o autonomía administrativa y financiera respecto de la Administración Central, incluyendo a los Entes Públicos no Estatales donde el Estado tenga la propiedad del patrimonio y/o preponderancia en el control de la toma de decisiones. En general estos entes tienen recursos propios y pueden recibir aportes de la administración municipal afectados a la realización de determinados gastos y en algunas ocasiones aportes de rentas generales de la Administración Central. No se incluyen las Empresas del Estado

#### 4.3.3. Por Escalafón

Los escalafones consisten en agrupaciones de puestos de trabajo de acuerdo a sus funciones, categorías y/o relaciones jerárquicas. Se consideran los siguientes:

- **Administrativo:** contempla a todos los cargos de la Administración Municipal referidos a funciones de carácter operativo, auxiliar o elemental en tareas de coordinación, planeamiento, organización, fiscalización, supervisión, asesoramiento o ejecución de tareas administrativas, sin contar aquel personal administrativo agrupado en otro escalafón (y así evitar la doble contabilización). Ejemplo: Personal que desempeña tareas administrativas principales,

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	MP 00 01
		Pág. 413 de 783
	Planilla N° 1: Gasto y Planta de Personal	Rev. 00

complementarias y auxiliares, atención al público, atención telefónica y en general todas aquellas por medio de las cuales se desarrolla la gestión administrativa del Estado Municipal.

**OBSERVACIÓN:** Incluye tanto personal profesional universitario, profesional técnico terciario universitario, profesional técnico terciario no universitario, como personal no profesional

- **Autoridades superiores:** cargos jerárquicos correspondientes a altos rangos del Poder Ejecutivo no encuadrados dentro de un régimen escalafonario, ocupados por autoridades designadas políticamente y que no admiten normativamente la posibilidad de sistema de concursos para su cobertura, sin contar aquellas autoridades superiores agrupadas en otro escalafón (y así evitar la doble contabilización). Ejemplo: Intendente, Vice Intendente, Presidente Comunal, Secretarios, Sub Secretarios, Directores, Sub Directores, Asesores, Gabinete.

**OBSERVACIÓN:** Incluye tanto personal profesional universitario, profesional técnico terciario universitario, profesional técnico terciario no universitario, como personal no profesional

**OBSERVACIÓN:** La planta política siempre debe ser clasificada como “Personal de Planta Temporal o Transitorio”

- **Servicios Generales:** incluye al personal que desempeña funciones de mantenimiento, técnico idóneo, de producción, informático, servicios especiales y otros servicios generales, sin contar aquel personal general agrupado en otro escalafón (y así evitar la doble contabilización)
  - ✓ Mantenimiento, Técnicos Idóneos y de Producción: personal que desempeñe funciones de organización, planificación, supervisión, fiscalización, asesoramiento o ejecución de tareas técnicas de mantenimiento y para las cuales se necesite idoneidad, tales como carpinteros, plomeros, electricistas, albañiles, gasistas, maquinistas de grandes vehículos viales. Queda comprendido también en el mismo aquel personal que realiza obras, trabajos, servicios públicos indistintos y manejo de grandes maquinarias que requieran idoneidad. Ejemplos: conducción y supervisión de equipos de construcción, maquinistas, etc.
  - ✓ Informáticos y/o Soporte Técnico: incluye al personal que desempeñe sus tareas en el Centro de Cómputos y asociadas al mantenimiento de equipamiento informático.
  - ✓ Servicios especiales: incluye al personal que tiene a su cargo las tareas de patio del cementerio, consistentes entre otras en la realización de sepulturas, exhumaciones, reducciones y mantenimiento del predio. También incluye al personal que tenga a su cargo tareas con un elevado grado de conflictividad por desarrollarse en la vía pública y por consistir en funciones de inspección, control y sanción de infracciones de los ciudadanos, tales como los servicios prestados por el personal afectado a la Dirección de Tránsito y a las tareas de inspección y control de los espectáculos públicos, a las tareas de inspección y control de bromatología y zoonosis y a las tareas de inspección y control de vehículos afectados a los servicios públicos y semipúblicos, entre otros.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	MP 00 01
		Pág. 414 de 783
	Planilla N° 1: Gasto y Planta de Personal	Rev. 00

- ✓ **Otros servicios generales:** incluye, por ejemplo, al personal que tenga a su cargo tareas de vigilancia, tanto de edificios como de bienes muebles, limpieza de locales y edificios municipales, diligencia, mensajería, servicios de buffet, y manejo de equipos y vehículos destinado a servicios generales y las que impliquen atención a otros agentes y al público, con excepción del manejo de grandes maquinarias para las cuales resulte necesaria idoneidad.

**OBSERVACIÓN:** Incluye tanto personal profesional universitario, profesional técnico terciario universitario, profesional técnico terciario no universitario, como personal no profesional

- **Salud y/o Sanitario:** este agrupamiento incluirá al personal que preste servicios en unidades asistenciales que contribuyan al tratamiento de la salud, sin contar aquel personal de salud y/o sanitario agrupado en otro escalafón (y así evitar la doble contabilización). Ejemplo: Enfermeros, médicos clínicos, anestesistas, camilleros, kinesiólogos, bioquímicos, bioingenieros, médicos cirujanos, etc.

**OBSERVACIÓN:** En este escalafón **solo se incluye** personal profesional universitario, profesional técnico terciario universitario y profesional técnico terciario no universitario. El personal que trabaja en los centros de salud pero que no realiza tareas que contribuyan directamente al tratamiento de la salud, tales como el personal administrativo, técnico, de limpieza o mantenimiento, debe ser contabilizado en el escalafón correspondiente según las tareas que realiza, ya sea el escalafón "Administrativo" o el de "Servicios Generales".

- **Educación:** este agrupamiento incluirá al personal que preste servicios en establecimientos cuya actividad principal es la actividad educativa o formativa, sin contar aquel personal de educación agrupado en otro escalafón (y así evitar la doble contabilización). Ejemplo: Docentes y/o profesores de escuelas primarias y secundarias municipales, maestros de educación infantil en jardines o salas cuna, auxiliares educativos, etc.

**OBSERVACIÓN:** En este escalafón **se incluye por lo general** personal profesional universitario, profesional técnico terciario universitario y profesional técnico terciario no universitario. El personal que trabaja en los centros educativos pero que no realiza vinculadas directamente con la formación educativa, tales como el personal administrativo, técnico, de limpieza o mantenimiento, debe ser contabilizado en el escalafón correspondiente según las tareas que realiza, ya sea el escalafón "Administrativo" o el de "Servicios Generales".

- **Concejo Deliberante:** contempla a todos los cargos del Concejo Deliberante de la localidad, sin contar aquel personal agrupado en otro escalafón (y así evitar la doble contabilización).

**OBSERVACIÓN:** Incluye tanto personal profesional universitario, profesional técnico terciario universitario, profesional técnico terciario no universitario, como personal no profesional

**OBSERVACIÓN:** Bajo el escalafón "Concejo Deliberante" no se puede seleccionar la categoría "Organismos Descentralizados", dado que la misma depende de la "Administración Central".

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	MP 00 01
		Pág. 415 de 783
	Planilla N° 1: Gasto y Planta de Personal	Rev. 00

- **Tribunales de Cuentas:** contempla a todos los cargos del Tribunal de Cuentas de la localidad, sin contar aquel personal agrupado en otro escalafón (y así evitar la doble contabilización).

**OBSERVACIÓN:** Incluye tanto personal profesional universitario, profesional técnico terciario universitario, profesional técnico terciario no universitario, como personal no profesional

**OBSERVACIÓN:** Bajo el escalafón “Concejo Deliberante” no se puede seleccionar la categoría “Organismos Descentralizados”, dado que la misma depende de la “Administración Central”.

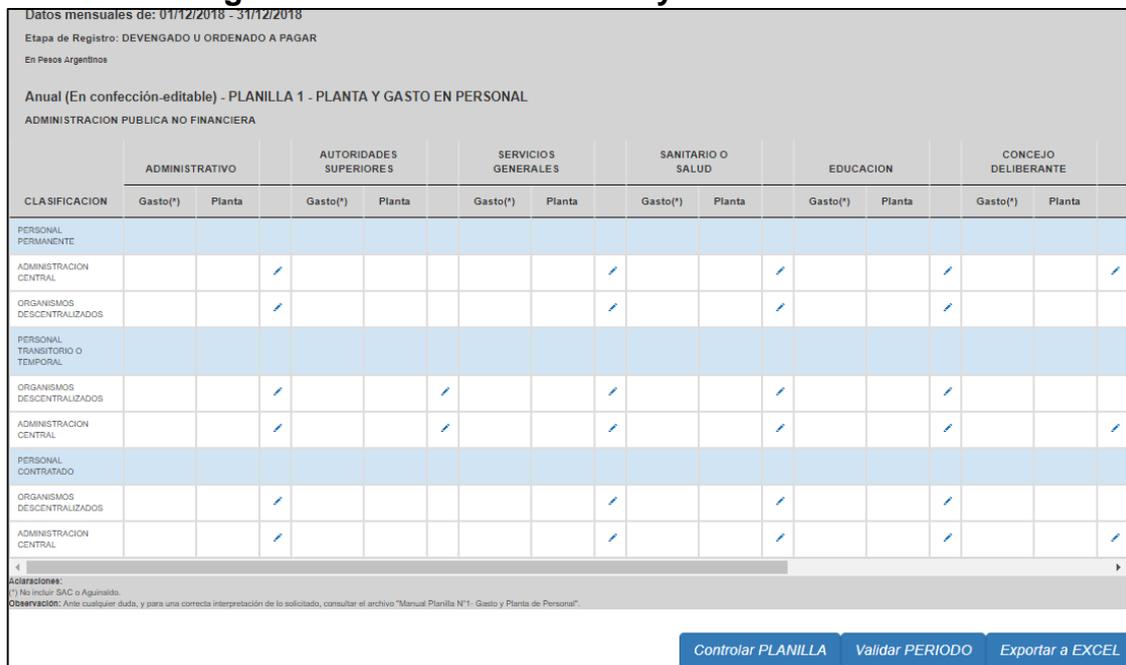
- **Resto:** contiene aquellos casos no asimilables a los agrupamientos anteriores. Por ejemplo: Tribunal de Faltas.

**OBSERVACIÓN:** Incluye tanto personal profesional universitario, profesional técnico terciario universitario, profesional técnico terciario no universitario, como personal no profesional

## 5. LLENADO DE PLANILLA

La siguiente imagen muestra como luce la Planilla N°1: Gasto y Planta de Personal al habilitar la misma para un período determinado<sup>119</sup>.

**Imagen 18: Planilla N°1 – Gasto y Planta de Personal**



Con la planilla habilitada, se debe completar información de planta y gasto de personal, según la categoría, escalafón y unidad de gobierno correspondiente. A continuación, algunas aclaraciones:

- Los valores del **Gasto de Personal** se deben presentar en moneda nacional en pesos.

<sup>119</sup> Si no sabe cómo acceder a las planillas, debe leer “Manual Introductorio al Formulario Web”.

- **Primera Columna:** esta columna muestra los distintos Categorías de clasificación mencionados en el punto 4.3. Es decir, clasifica el gasto y planta de la siguiente forma:

- ✓ Gasto en Personal Permanente
- ✓ Gasto en Personal Transitorio o Temporario
- ✓ Gasto en Personal Contratado

A su vez, cada una de estas categorías se desagregan por Órganos de Gobierno:

- ✓ Administración Central.
- ✓ Organismos Descentralizados.

- **Primera Fila:** esta fila muestra los distintos Escalafones de clasificación mencionados en el punto 4.3. Es decir, clasifica el gasto y planta de la siguiente manera:

- ✓ Administrativo.
- ✓ Autoridades superiores.
- ✓ Servicios Generales.
- ✓ Salud y/o Sanitario.
- ✓ Educación.
- ✓ Concejo Deliberante.
- ✓ Tribunal de Cuentas.
- ✓ Resto.

- **Última Fila y Columna:** muestra la suma total del gasto y planta de personal según la clasificación que corresponda (escalafón, categoría o unidad de gobierno).

Supongamos, por ejemplo, que deseamos cargar información del Personal de Servicios Generales (escalafón), de la Administración Central (unidad de gobierno), para la clasificación Personal Permanente (categoría). En ese caso, se debe dar click en el “lápiz azul” de edición de datos.

**Imagen 19: Llenado de planilla – paso 1**

Datos mensuales de: 01/12/2018 - 31/12/2018													
Etapa de Registro: DEVENGADO U ORDENADO A PAGAR													
En Pesos Argentinos													
Anual (En confección-editable) - PLANILLA 1 - PLANTA Y GASTO EN PERSONAL													
ADMINISTRACION PUBLICA NO FINANCIERA													
CLASIFICACION	ADMINISTRATIVO		AUTORIDADES SUPERIORES		SERVICIOS GENERALES		SANITARIO O SALUD		EDUCACION		CONCEJO DELIBERANTE		
	Gasto(*)	Planta	Gasto(*)	Planta	Gasto(*)	Planta	Gasto(*)	Planta	Gasto(*)	Planta	Gasto(*)	Planta	
PERSONAL PERMANENTE													
ADMINISTRACION CENTRAL													
ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS													
PERSONAL TRANSITORIO O TEMPORAL													
ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS													
ADMINISTRACION CENTRAL													
PERSONAL CONTRATADO													
ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS													
ADMINISTRACION CENTRAL													

*Note: A blue callout box with a pencil icon and the text 'Click para editar' points to the 'Planta' cell for 'PERSONAL PERMANENTE' under 'ADMINISTRACION CENTRAL'.*

Aclaraciones:  
\*) No incluir SAC o Aguardado.  
Observación: Antes cualquier duda, y para una correcta interpretación de lo solicitado, consultar el archivo "Manual Planilla N°1- Gasto y Planta de Personal".

Controlar PLANILLA   Validar PERIODO   Exportar a EXCEL

Se abre una nueva pantalla con “Datos a Cargar”. Allí se debe cargar los campos correspondientes a “Planta” y “Gasto”. Luego, al dar click en “Guardar”, automáticamente aparecerá un mensaje que dice “Se guardó exitosamente”. Este procedimiento se debe seguir para cargar cada uno de los datos de la planilla.

**Imagen 20: Llenado de planilla – paso 2**



ALTA DE PLANILLA 1-PERSONAL

Datos a Cargar

\* Clasificación del Personal: [Dropdown menu]

\* SubClasificación del Personal: [Dropdown menu]

\* Área: SERVICIOS GENERALES [Dropdown menu]

\* Planta: CANTIDAD [Input field]

\* Gasto: MONTO [Input field]

Click para guardar → Guardar

Se guardaron los datos exitosamente

PERSONAL PERMANENTE ADMINISTRACION CENTRAL SERVICIOS GENERALES

\* Planta: 5 \* Gasto: 100000

Cerrar Guardar

La planilla no permitirá que se guarden datos vacíos o nulos. Mínimamente se debe ingresar datos de la Planta, dado que puede haber casos de personal que trabaje *ad honorem*. El mensaje de error es el siguiente:

**Imagen 21: Error de carga de dato**



ALTA DE PLANILLA 1-PERSONAL

Debe ingresar CANTIDAD.

Datos a Cargar

\* Clasificación del Personal: PERSONAL PERMANENTE [Dropdown menu]

\* SubClasificación del Personal: ADMINISTRACION CENTRAL [Dropdown menu]

\* Área: SERVICIOS GENERALES [Dropdown menu]

\* Planta: [Empty input field]

\* Gasto: 0 [Input field]

Cerrar Guardar

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	MP 00 01
		Pág. 418 de 783
	Planilla N° 1: Gasto y Planta de Personal	Rev. 00

Luego de que toda la información haya sido cargada, debajo de la planilla se pueden encontrar tres botones:

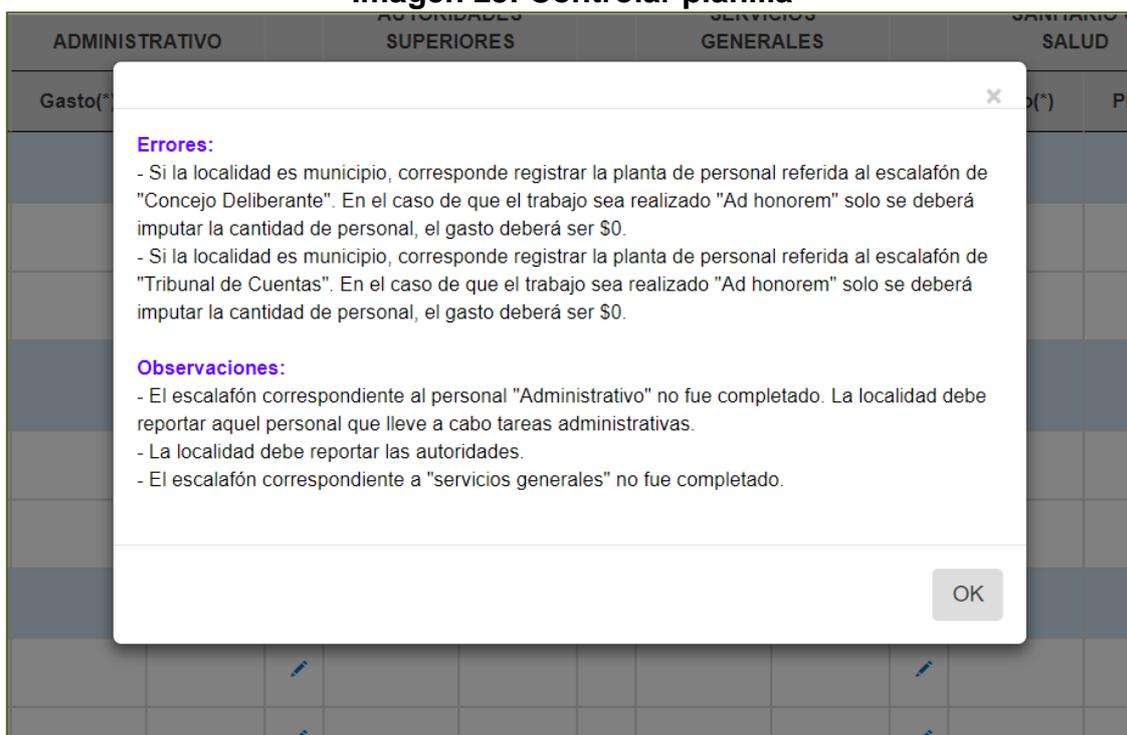
### Imagen 22: Control de planilla, validación y exportación de datos



- “Controlar planilla”: al clickear sobre “Controlar planilla”, el sistema analizará toda la información cargada dentro de la planilla y, de existir errores, aparecerán en una ventana emergente. Se puede controlar la planilla en cualquier momento.

**IMPORTANTE:** Existen dos tipos de errores que se pueden cometer a la hora de cargar la planilla. Por un lado, errores del tipo excluyentes, que, en caso de existir, la planilla no podrá ser guardada si el error no es corregido. Por otro lado, existen observaciones. En el caso de existir, la localidad podrá seguir cargando la información en la planilla, pero deberá tenerlo en cuenta para el próximo reporte.

### Imagen 23: Controlar planilla



**Errores:**

- Si la localidad es municipio, corresponde registrar la planta de personal referida al escalafón de "Concejo Deliberante". En el caso de que el trabajo sea realizado "Ad honorem" solo se deberá imputar la cantidad de personal, el gasto deberá ser \$0.
- Si la localidad es municipio, corresponde registrar la planta de personal referida al escalafón de "Tribunal de Cuentas". En el caso de que el trabajo sea realizado "Ad honorem" solo se deberá imputar la cantidad de personal, el gasto deberá ser \$0.

**Observaciones:**

- El escalafón correspondiente al personal "Administrativo" no fue completado. La localidad debe reportar aquel personal que lleve a cabo tareas administrativas.
- La localidad debe reportar las autoridades.
- El escalafón correspondiente a "servicios generales" no fue completado.

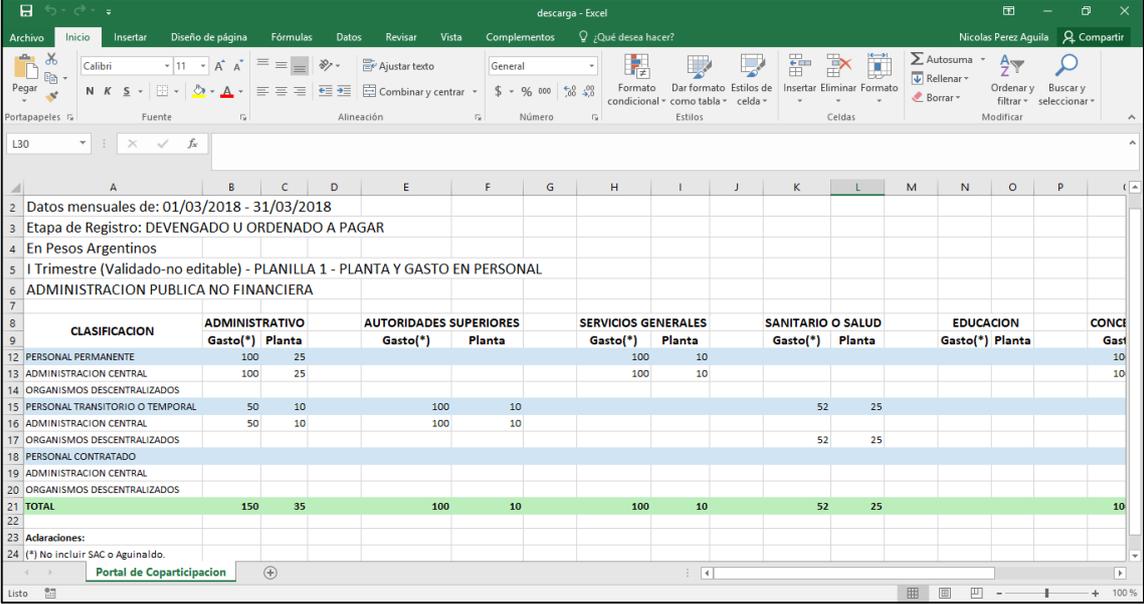
- “Validar Periodo”: una vez que el técnico municipal ha terminado la carga del periodo, debe presionar este botón a los fines de que el sistema guarde la información de forma permanente.

**IMPORTANTE:** La validación del periodo solo se permite una vez que todas las planillas han sido completadas. Para el caso de la planilla N°2 “Garantías y/o avales”, no es necesario que se complete esta planilla para efectuar la validación. Es decir, que una vez validado el periodo, no se podrán editar

los datos. En el caso de encontrar errores luego de haber validado los datos, el encargado deberá contactarse con Mesa de Ayuda a los fines de que un administrador desvalide la información cargada y permita su edición.

- “Exportar a Excel”: al clicar sobre este botón, se descargará un archivo Excel con la planilla que se acaba de completar. Esta herramienta permite que el municipio cuente con la información que ha reportado en un formato más amigable para su utilización dentro de la administración, servirá de comprobante de que ha cargado la información, y podrá generar su propio repositorio de datos.

**Imagen 24: Planilla exportada a Excel**



CLASIFICACION	ADMINISTRATIVO Gasto(*) Planta	AUTORIDADES SUPERIORES Gasto(*) Planta	SERVICIOS GENERALES Gasto(*) Planta	SANITARIO O SALUD Gasto(*) Planta	EDUCACION Gasto(*) Planta	CONCE Gasto(*) Planta
PERSONAL PERMANENTE	100 25		100 10			10
ADMINISTRACION CENTRAL	100 25		100 10			10
PERSONAL TRANSITORIO O TEMPORAL	50 10	100 10		52 25		
ADMINISTRACION CENTRAL	50 10	100 10		52 25		
PERSONAL CONTRATADO						
ADMINISTRACION CENTRAL						
ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS						
<b>TOTAL</b>	<b>150 35</b>	<b>100 10</b>	<b>100 10</b>	<b>52 25</b>		<b>10</b>

## 6. CASOS PRÁCTICOS

Se presentan los ejemplos 5 y 6 para ilustrar cómo se puede ajustar la clasificación del gasto y planta de personal de un municipio hipotético “X” de acuerdo a la solicitud de información que se realiza en la planilla N° 1 de Gasto y Planta de Personal. Luego, en el Ejemplo 7, se presenta un ejemplo para mostrar cómo quedaría la carga de planta de personal en la planilla web.

### Ejemplo N° 2: Conversión de clasificadores de Gasto y Planta de Personal – Caso 1

Supongamos el caso del municipio “X” que cuenta con su propio clasificador de planta y gasto de personal permanente, transitorio y/o contratado, el cual se observa en la columna 1 del cuadro de abajo. De acuerdo a las características de cada “Agrupamiento” observado del Municipio “X”, cada uno de estos agrupamientos se puede convertir de acuerdo a la clasificación por “EscalaFón” de la Planilla N°1, tal como se observa en la columna.

<b>AGRUPAMIENTO MUNICIPIO “X”</b>	<b>ESCALAFÓN PLANILLA N° 1</b>
(01) Autoridades Superiores	(b) Autoridades Superiores
(02) Personal Superior Jerárquico	(b) Autoridades Superiores
(03) Agrupamiento Técnico	(c) Servicios Generales
(04) Agrupamiento Administrativo	(a) Administrativo

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	MP 00 01
		Pág. 420 de 783
	Planilla N° 1: Gasto y Planta de Personal	Rev. 00

(05) Agrupamiento Maestranza	(c) Servicios Generales
(06) Agrupamiento de Servicios	(c) Servicios Generales
(07) Agrupamiento Personal de Sanidad	(d) Sanitario o Salud
(08) Agrupamiento Técnico de Sanidad	(d) Sanitario o Salud
(09) Agrupamiento Procesamiento Electrónico	(c) Servicios Generales
(10) Agrupamiento Músicos	(h) Resto
(11) Agrupamiento Profesional	(c) Servicios Generales
(12) Agrupamiento Docente	(e) Educación
(13) Concejo Deliberante	(f) Consejo Deliberante
(14) H. Tribunal de Cuentas	(g) Tribunal de Cuentas
(15) Agrupamiento Docente de Jardines Maternales	(e) Educación

### Ejemplo N° 3: Conversión de clasificadores de Gasto y Planta de Personal – Caso 2

En caso de que exista un Agrupamiento del Municipio "X" que no se pueda asociar o vincular directamente a un Escalafón de la Planilla, se debe realizar una apertura o desagregación del Agrupamiento a fin de poder distribuir el personal de forma correcta en el Excel. Supongamos el caso del Municipio "Y" que clasifica su personal de acuerdo a la Repartición. Esta clasificación, no permite asociar directamente la clasificación "Repartición" con un "Escalafón", por lo que necesariamente se debe realizar la apertura del clasificador del Municipio "X" hasta que se pueda asociar al Escalafón correspondiente. A modo de ejemplo, a continuación, se muestra la apertura de la clasificación del personal para la Secretaría de Finanzas del Municipio Y con el escalafón correspondiente

AGRUPAMIENTO MUNICIPIO "X"	ESCALAFÓN PLANILLA N°1
1. Secretaría de Finanzas	-
1.1. Subsecretaría de Presupuesto	-
1.1.1. Secretarios	(b) Autoridades Superiores
1.1.2. Directores	(b) Autoridades Superiores
1.1.3. Técnicos	(c) Servicios Generales
1.1.4. Administrativos	(a) Administrativo
1.1.5. Informáticos	(c) Servicios Generales
1.1.6. Limpieza	(c) Servicios Generales
1.2. Subsecretaría de Ingresos Públicos	-
1.2.1. Secretarios	(b) Autoridades Superiores
1.2.2. Directores	(b) Autoridades Superiores
1.2.3. Técnicos	(c) Servicios Generales
1.2.4. Administrativos	(a) Administrativo
1.2.5. Informáticos	(c) Servicios Generales
1.2.6. Limpieza	(c) Servicios Generales
2. Secretaría de Gobierno	-
3. Secretaría de Ambiente	-
4. Otras reparticiones	-

### Ejemplo N° 4: Carga de Planta de Personal

Supongamos que el Municipio "X" cuenta en su Administración Central con la siguiente planta de personal:

- 50 empleados “Administrativos” de planta permanente con cargos de 7 horas.
- 50 empleados “Administrativos” de planta permanente con cargos de 6 horas.
- 10 “Autoridades Superiores” de planta transitoria de 8 horas.
- 100 empleados técnicos de planta permanente de 6 horas.
- 15 empleados informáticos contratados.
- 30 empleados de limpieza de planta transitoria por 7 horas.

En la Planilla N° 1 de Gasto y Planta de Personal, el Municipio “X” debe registrar la planta de su persona de la siguiente manera:

- 100 empleados “Administrativos” de Planta permanente en la Administración Central (los 50 administrativos de 7 hs. más los 50 de 6 hs.).
- 10 “Autoridades Superiores” de planta transitoria en la Administración Central.
- 100 empleados en “Servicios Generales” de planta permanente (los 100 técnicos de 6 hs.).
- 15 empleados en “Servicios Generales” como contratados (los 15 informáticos).
- 30 empleados en “Servicios Generales” de planta transitoria (los 100 empleados de limpieza por 7 hs.).

### Imagen 25: Planilla con datos de planta de personal

MUNICIPALIDAD DE COLONIA ALMADA													
Datos mensuales de: 01/12/2018 - 31/12/2018													
Etapa de Registro: DEVENGADO U ORDENADO A PAGAR													
En Pesos Argentinos													
Anual (En confección-editable) - PLANILLA 1 - PLANTA Y GASTO EN PERSONAL													
ADMINISTRACION PUBLICA NO FINANCIERA													
CLASIFICACION	ADMINISTRATIVO		AUTORIDADES SUPERIORES		SERVICIOS GENERALES		SANITARIO O SALUD		EDUCACION		CONCEJO DELIBERANTE		
	Gasto(*)	Planta	Gasto(*)	Planta	Gasto(*)	Planta	Gasto(*)	Planta	Gasto(*)	Planta	Gasto(*)	Planta	
PERSONAL PERMANENTE		100				100							
ADMINISTRACION CENTRAL		100	✓			100	✓		✓		✓		✓
ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS			✓				✓		✓		✓		
PERSONAL TRANSITORIO O TEMPORAL				10		30							
ADMINISTRACION CENTRAL			✓	10	✓	30	✓		✓		✓		✓
ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS			✓		✓		✓		✓		✓		
PERSONAL CONTRATADO						15							
ADMINISTRACION CENTRAL			✓			15	✓		✓		✓		✓
ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS			✓				✓		✓		✓		
TOTAL		100		10		145							

## 7. BIBLIOGRAFÍA

- Consejo Federal de Responsabilidad Fiscal. (2018). *Serie de Cuadernos Metodológicos N°4: Definiciones para el relevamiento de datos sobre ocupación en el Sector Público no Financiero.*

## 8. PREGUNTAS FRECUENTES

- ¿Cómo asignar Personal Interino?

 <b>GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE CORDOBA</b>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	MP 00 01
		Pág. 422 de 783
	Planilla N° 1: Gasto y Planta de Personal	Rev. 00

El personal interino es aquel que se designa en forma provisoria para cumplir funciones en un cargo escalafonario vacante o por licencia otorgada a su titular mientras dure la misma. El interinato puede ser cumplido por:

- ✓ Un agente de planta permanente, quien lo hará con retención de su cargo en la planta permanente. En este caso, se carga como Gasto de Personal Planta Permanente.
- ✓ Un agente temporario o contratado, siempre y cuando no exista un agente de planta permanente que pueda cubrirlo o que el mismo no reúna la idoneidad adecuada para el puesto de trabajo. En este caso, se carga de como Gasto de Personal Temporario/Transitorio o Personal Contratado/Locadores, según corresponda.

En definitiva, el Personal Interino se clasifica en Permanente, Transitorio o Contratado, de acuerdo a la condición de la persona que realiza el reemplazo.

- **¿Cómo asignar becarios o pasantes?**

Para registrar becarios o pasantes el criterio es el siguiente. Por un lado, si no son pagos, no debe ser registrado en la planilla. Por otro lado, si son pagos, existen dos situaciones:

- ✓ Monotributistas: en este caso, se debe registrar como “Personal Contratado o Locadores de Servicio”.
- ✓ Con liquidación de sueldos: en este caso, se debe registrar como “Personal Temporal o Transitorio”.

- **¿Se debe registrar personal por “Convenio Médicos Comunitarios”?**

Para estos casos, el municipio debe registrar el gasto y planta de personal en las planillas, independientemente reciba fondos de otras unidades de gobierno para afrontar el gasto. De acuerdo a la forma de pago, se debe seleccionar la “Categoría” correspondiente.

# MANUAL PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN MUNICIPAL

PLANILLA N° 2:  
AVALES Y  
GARANTÍAS  
OTORGADOS

 Ministerio de  
**FINANZAS**

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	MP 00 02
		Pág. 424 de 783
	Planilla N° 2: Avals y/o Garantías Otorgadas	Rev. 02

#### REVISIONES DEL PROCEDIMIENTO

Nº Rev.	Fecha	Modificación
00	05/07/2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Versión inicial.</li> </ul>
01	28/09/2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se incorporó sección “3. Momento de Registro”.</li> <li>• Se modificó nombre de sección “4. Registro de Planilla” por “5. Llenado de Planilla”.</li> <li>• Se incorporó una “Observación” para mencionar de dónde se puede tomar la cotización del dólar para convertir montos a pesos.</li> <li>• Se desagregó “Monto Pagado por Agente” en Intereses y Amortizaciones.</li> <li>• Se incorporó Ejemplo N° 10 y N° 11 de Pagos Eventuales y Permanentes del Avalista.</li> <li>• Se corrigió unidad de medida del “Plazo”: de años a meses.</li> <li>• Se modificó captura de pantalla de “Figura 1”.</li> </ul>
02	04/02/2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se modificó el apartado “Llenado de la planilla” por “Acceso al Formulario Web”.</li> <li>• Se detallan todos los pasos a seguir para completar la información dentro del Formulario Web, acompañado de capturas de pantalla.</li> </ul>

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	MP 00 01
		Pág. 425 de 783
	Planilla N° 2: Avaluos y/o Garantías Otorgadas	Rev. 00

## 1. OBJETIVO

El objetivo de este manual de procedimientos es poder instruir sobre el método de registro de datos de la “Planilla N° 2: Avaluos y/o Garantías Otorgadas” de municipios y comunas de la Provincia, desarrollado por el Ministerio de Finanzas de la Provincia en el marco de la Ley N° 27.429 de Consenso Fiscal.

## 2. PERÍODO A CONSIDERAR

El período de registro es **trimestral y acumulable**, por lo tanto, la información que se debe enviar es la siguiente:

- **Primera entrega:** comprende los contratos en los que el municipio o comuna es avalista, acumulados al 31 de marzo.
- **Segunda entrega:** comprende los contratos en los que el municipio o comuna es avalista, acumulados al 30 de junio.
- **Tercera entrega:** comprende los contratos en los que el municipio o comuna es avalista, acumulados al 30 de septiembre.
- **Cuarta Entrega:** comprende los contratos en los que el municipio o comuna es avalista, al 31 de diciembre.

## 3. MOMENTO DE REGISTRO

Los pagos realizados por el Municipio o Comunas como avalista de un préstamo se deben registrar bajo el criterio de Pagado del Ejercicio:

- **Pagado del Ejercicio:** hace referencia a la cancelación de una obligación o derecho devengados en el ejercicio, mediante emisión o recibo de un medio de pago durante el ejercicio.

## 4. AVALS Y/O GARANTÍAS

A continuación, se presenta la definición de aval y/o garantía que se debe tener en cuenta para completar la “Planilla N° 2: Avaluos y/o Garantías Otorgadas” de forma correcta.

### 4.1 AVAL Y/O GARANTÍAS. DEFINICIÓN

Los avales y/o garantías otorgados por los gobiernos locales por operaciones de crédito público interno o externo, configuran la denominada **Deuda Indirecta o Contingente**, dado que el gobierno local no asume el rol de deudor principal.

El aval es una forma peculiar de garantía por la que el Estado (avalista) se obliga accesoriamente para el cumplimiento de una obligación crediticia contraída por un tercero (avalado). En última instancia, **el avalista (municipio o comuna) lo que hace es asumir el riesgo crediticio derivado del incumplimiento de pago de la deuda original de parte del avalado.**

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	MP 00 01
		Pág. 426 de 783
	Planilla N° 2: Avaluos y/o Garantías Otorgadas	Rev. 00

- **Avalista:** como avalista se entiende a la persona física o jurídica que garantiza el pago de un crédito, es decir, se interpone como garantía de cumplimiento de cierta cosa o responde de la conducta de otra persona, normalmente por medio de su firma.
- **Avalado:** se trata de la persona que solicita el préstamo y que, por ello, adquiere la responsabilidad principal del pago del mismo. Sin perjuicio de que, en caso no poder pagarlo, transfiera sus obligaciones a la persona o entidad garante o avalista.

**IMPORTANTE:** la “Planilla N° 2: Avaluos y/o Garantías Otorgadas” será completada en caso de que el municipio se constituya como avalista de terceros en uno o más contratos de crédito.

A continuación, se detalla los componentes básicos que existen en una relación de garantías y/o avaluos:

- **Marco Legal/Proyecto/Programa:** es el instrumento legal por el cual el municipio se constituye como garante.

#### Ejemplo N° 1: Marco legal/Proyecto/Programa

*Supongamos que el Municipio “X” firmó un contrato con un tercero en el cual se constituye como avalista del mismo, y dicho contrato se encuentra numerado de la siguiente manera: Contrato 314/2011; entonces esta columna se debe completar con la siguiente leyenda “**Contrato 314/2011**”.*

- **Beneficiario del Aval o Garantía:** es aquella persona física o jurídica que solicitó el préstamo del cual es garante el municipio.
- **Monto del Contrato:** es el monto del préstamo del cual el municipio es garante.
- **Moneda de Origen:** es la moneda de origen del crédito o préstamo del cual el municipio es garante. Puede ser en pesos argentinos (\$) u otra moneda internacional.
- **Garantía de Contraparte:** es la garantía ofrecida por el avalado en caso de que el municipio deba hacerse cargo de su deuda.

#### Ejemplo N° 2: Garantía de Contraparte

*Supongamos que el avalado por el Municipio “X” es el ente encargado de la organización de eventos públicos en la localidad. Este ente puede garantizar al municipio un porcentaje del ingreso por la venta de entradas a los eventos que organiza en caso de que el municipio deba hacerse cargo de su deuda. En este caso, la columna E debería completarse con la siguiente leyenda: “Porcentaje de ingresos del avalado por su actividad”.*

- **Plazo del Contrato:** plazo para el cumplimiento del contrato (en meses) sobre el cual el municipio es garante.

#### Ejemplo N° 3: Plazo

*Si en el contrato se establece un plazo de cancelación de la deuda en un término de 5 años; entonces en esta columna debe colocarse el número 60.*

- **Período de Gracia del Contrato:** plazo de gracia (en meses) que tiene el avalado para iniciar el pago de las amortizaciones y los intereses de la deuda. Como plazo de gracia se entiende a la

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	MP 00 01
		Pág. 427 de 783
	Planilla N° 2: Avaluos y/o Garantías Otorgadas	Rev. 00

cantidad de meses que se otorgan al avalado antes de que inicie la cancelación de la deuda adquirida.

#### Ejemplo N° 4: Gracia

*Si el avalado debe iniciar la amortización de la deuda 6 meses después de haber firmado el contrato, entonces el plazo de gracia es de 6 meses y esta columna debe completarse con el número "6"; si el avalado debe iniciar la amortización de la deuda 2 años después de haber firmado el contrato, entonces el plazo de gracia es de 24 meses y esta columna debe completarse con el número "24".*

- **Tasa Anual del Contrato:** tasa de interés nominal anual que el avalado debe pagar por el préstamo obtenido. Puede ser variable o fija.

#### Ejemplo N° 5: Tasa Anual

*Si en el contrato se establece una tasa de interés fija anual del 12,5%; entonces se anotará "12,5%"; si en el contrato se establece como tasa de referencia a la tasa BADLAR, entonces se anotará "BADLAR"; si en el contrato se establece una tasa de interés fija anual de 4% ajustable por CER (Coeficiente de Estabilización de Referencia), entonces se anotará "4% + CER".*

- **Cantidad de cuotas del Contrato:** cantidad de cuotas que el avalado debe pagar para amortizar la totalidad del préstamo (amortización e intereses).

#### Ejemplo N° 6: Cantidad de Cuotas

*Si en el contrato se establece que el préstamo se amortizará en un plazo de 8 años con pagos semestrales, entonces esta columna se debe completar con el número "16", que surge de multiplicar 2 (cuotas por año) x 8 (años).*

- **Periodicidad:** período de pago de las cuotas. Puede ser anual, semestral, trimestral, bimensual, mensual, quincenal, diaria, eventual u otra.

#### Ejemplo N° 7: Periodicidad

*Si se pagan cuotas de manera mensual, entonces la celda debe completarse con la palabra "mensual"; si se pagan cuotas de manera semestral, entonces la celda debe completarse con la palabra "semestral".*

- **Saldo adeudado por el avalado a la fecha:** monto de lo que adeuda el avalado del total de capital prestado. No incluye intereses, solo capital.

#### Ejemplo N° 8: Saldo adeudado por el avalado a la fecha

*Supongamos que el avalado "Y" solicita un crédito por un monto de \$100.000 a pagar en 2 años con cuotas fijas mensuales de \$5.000 pesos, que incluyen el pago de la amortización del capital (\$100.000) y de los intereses (\$20.000); es decir, finalmente el avalado terminaría pagando \$120.000 por los \$100.000 solicitados. Supongamos también que al día de la fecha el avalado pagó 6 cuotas (\$30.000) con las cuales amortizó \$25.000 del capital y \$5.000 de intereses. Esto quiere decir que, a la fecha, el avalado todavía adeuda \$75.000 del total del capital prestado. Este monto es el que se debe imputar en las celdas de esta columna.*

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	MP 00 01
		Pág. 428 de 783
	Planilla N° 2: Avaluos y/o Garantías Otorgadas	Rev. 00

- **Pago de Intereses y Amortización de Capital:** monto abonado por el municipio durante el período del contrato, en caso de haber tenido que cumplir con su rol de garante de la deuda por falta de pago del avalado. El pago puede ser por amortización del capital e intereses.

#### Ejemplo N° 9: Monto pagado por el garante (municipio)

*Retomando el ejemplo anterior; supongamos que en el día de la fecha transcurrió un año desde el inicio del pago del crédito, el avalado "Y" solo pudo cumplir con el pago de 6 cuotas durante los primeros 6 meses y cesó en el pago en el mes 7. Ante esta situación, el municipio "X", en su rol de avalista, debió hacerse cargo del pago de las cuotas restantes y abonó al día de la fecha las 6 cuotas restantes de \$5.000. Sumando el monto de todas las cuotas se obtiene un total de \$30.000 abonado por el municipio: \$5.000 en concepto de intereses (completar columna L) y \$25.000 por amortización de capital (completar columna M).*

- **Monto devuelto por el avalado:** es el monto devuelto por avalado en concepto de devolución de una o más cuotas del préstamo por las cuales el municipio se hizo cargo como garante. Este monto o pago realizado, puede ser de dos tipos:
  - ✓ **Eventual:** en el caso de que el municipio haya tenido que cumplir con su rol de garante de forma eventual, es decir que haya tenido que pagar una o más cuotas del préstamo por una situación de insolvencia temporal por parte del avalado.
  - ✓ **Permanente:** en el caso de que el avalado declara que no podrá continuar cumpliendo con sus obligaciones y de ahí en adelante el municipio se hace cargo de manera definitiva del pago del monto adeudado restante.

## 5. LLENADO DE PLANILLA

La siguiente imagen muestra como luce la Planilla N°2: Garantías y Avaluos al habilitar la misma para un período determinado<sup>120</sup>.

<sup>120</sup> Si no sabe cómo acceder a las planillas, debe leer "Manual Introductorio al Formulario Web".

### Imagen 26: Planilla N°2 – Garantías y Aavales

(\*) Tipo de Cambio de Referencia para valuación de Stock

FECHA	COTIZACION	FUENTE
10/12/2018	37,66	ver Tipo de Cambio

**MUNICIPALIDAD DE COLONIA ALMADA**  
 Datos al: null  
 Etapa de Registro: PAGADO  
 En Pesos Argentinos

**Annual (En confección-editable) - PLANILLA 2 - AVALES Y/O GARANTIAS OTORGADOS**  
 ADMINISTRACION PUBLICA NO FINANCIERA

BENEFICIARIO	MARCO LEGAL / PROYECTO / PROGRAMA	MONEDA	MONTO DEL CONTRATO	GARANTIA DE CONTRAPARTE	CONDICIONES FINANCIERAS					SALDO ADEUDADO A LA FECHA (*)	MONTO PAGADO POR EL GARANTE (MUNICIPIO) EN 2018		TIPO DE PAGO	MONTO DEVUELTO POR EL AVALADO AL GARANTE EN 2018
					PLAZO (meses)	GRACIA (meses)	TASA ANUAL	CANTIDAD DE CUOTAS	PERIODICIDAD		INTERESES (%)	AMORTIZACION CAPITAL (%)		
TOTAL														

Aclaraciones:  
 (\*) Si el contrato está en dólares, se debe valorar a pesos argentinos con la cotización del dólar de la Planilla 3 Deuda.  
 Observación: Ante cualquier duda, y para una correcta interpretación de la solicitud, consultar el archivo "Manual Planilla N°2: Aavales y Garantías Otorgadas".

TIPO DE PAGO	TOTAL PAGADO POR GARANTE (MUNICIPIO)		TOTAL RECONOCIDO	TOTAL PAGADO AL GARANTE (MUNICIPIO)
	INTERESES	AMORTIZACION CAPITAL		
EVENTUAL	0	0	0	0
PERMANENTE	0	0	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Una vez habilitada la planilla, se debe completar información de garantías y/o aavales otorgados. A continuación, algunas aclaraciones al respecto:

- Todos los valores de la planilla deberán ser presentados en moneda nacional en pesos.
- En primer lugar, se debe completar el "Marco Legal/Proyecto/Programa". Para ello, se debe dar click en el encabezado de la columna (escrito en color azul) y completar el campo con una breve descripción del contrato por el cual el municipio se constituye como garante. Luego, dar click en "Guardar".

### Imagen 27: Llenado de columna "Marco Legal/Proyecto/Programa"

(\*) Tipo de Cambio de Referencia para valuación de Stock

FECHA	COTIZACION	FUENTE
10/12/2018	37,66	ver Tipo de Cambio

**MUNICIPALIDAD DE COLONIA ALMADA**  
 Datos al: null  
 Etapa de Registro: PAGADO  
 En Pesos Argentinos

**Annual (En confección-editable) - PLANILLA 2 - AVALES Y/O GARANTIAS OTORGADOS**  
 ADMINISTRACION PUBLICA NO FINANCIERA

BENEFICIARIO	MARCO LEGAL / PROYECTO / PROGRAMA	MONEDA	MONTO DEL CONTRATO	GARANTIA DE CONTRAPARTE	CONDICIONES FINANCIERAS					SALDO ADEUDADO A LA FECHA (*)	MONTO PAGADO POR EL GARANTE (MUNICIPIO) EN 2018		TIPO DE PAGO	MONTO DEVUELTO POR EL AVALADO AL GARANTE EN 2018
					PLAZO (meses)	GRACIA (meses)	TASA ANUAL	CANTIDAD DE CUOTAS	PERIODICIDAD		INTERESES (%)	AMORTIZACION CAPITAL (%)		
TOTAL														

Aclaraciones:  
 (\*) Si el contrato está en dólares, se debe valorar a pesos argentinos con la cotización del dólar de la Planilla 3 Deuda.  
 Observación: Ante cualquier duda, y para una correcta interpretación de la solicitud, consultar el archivo "Manual Planilla N°2: Aavales y Garantías Otorgadas".

TIPO DE PAGO	TOTAL PAGADO POR GARANTE (MUNICIPIO)		TOTAL RECONOCIDO	TOTAL PAGADO AL GARANTE (MUNICIPIO)
	INTERESES	AMORTIZACION CAPITAL		
EVENTUAL	0	0	0	0
PERMANENTE	0	0	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>



ALTA DE PROYECTOS - PLANILLA 2 AVALES

Datos a Cargar

\* Marco Legal / Proyecto / Programa:

Decreto 314/2011

Click para guardar 

Guardar

- Luego, se debe completar la columna "Beneficiario". Para ello, se debe seleccionar en primer lugar el marco legal correspondiente y luego completar con el nombre o razón social del avalado, es decir, de aquella persona física o jurídica que solicitó el préstamo del cual es garante el municipio.

**Imagen 28: Llenado de columna "Beneficiario"**

(\*) Tipo de Cambio de Referencia para valuación de Stock

FECHA	COTIZACION	FUENTE
10/12/2018	37,66	ver Tipo de Cambio

MUNICIPALIDAD DE COLONIA ALMADA

Datos al: null

Etapa de Registro: PAGADO

En Pesos Argentinos

Annual (En confección-editable) - PLANILLA 2 - AVALES Y/O GARANTIAS OTORGADAS

ADMINISTRACION PUBLICA NO FINANCIERA

MARCO LEGAL / PROYECTO / PROGRAMA	GARANZIA DE CONTRAPARTE	CONDICIONES FINANCIERAS					SALDO ADEJUDADO A LA FECHA (*)	MONTO PAGADO POR EL GARANTE (MUNICIPIO) EN 2018		TIPO DE PAGO	MONTO DEVUELTO POR EL AVILADO AL GARANTE EN 2018
		PLAZO (meses)	GRACIA (meses)	TASA ANUAL	CANTIDAD DE CUOTAS	PERIODICIDAD		INTERESES (%)	AMORTIZACION CAPITAL (%)		
BENEFICIARIO											
TOTAL											

Click para editar

Aclaraciones:  
 (\*) Si el contrato está en dólares, se debe valorar a pesos argentinos con la cotización del dólar de la Planilla 3-Deuda.  
 Observación: Antes cualquier duda, y para una correcta interpretación de lo solicitado, consultar el archivo "Manual Planilla N°2- Avalos y Garantías Otorgadas".

TIPO DE PAGO	TOTAL PAGADO POR GARANTE (MUNICIPIO)		TOTAL RECONOCIDO	TOTAL PAGADO AL GARANTE (MUNICIPIO)
	INTERESES	AMORTIZACION CAPITAL		
EVENTUAL	0	0		0
PERMANENTE	0	0	0	0
TOTAL				0

ALTA DE BENEFICIARIOS - PLANILLA 2 AVALES

Datos a Cargar

\* Marco Legal / Proyecto / Programa:

Decreto 314/2011

(\*) Si no aparece en la lista DEBE ingresarlo antes de seguir (columna siguiente).

\* Beneficiario:

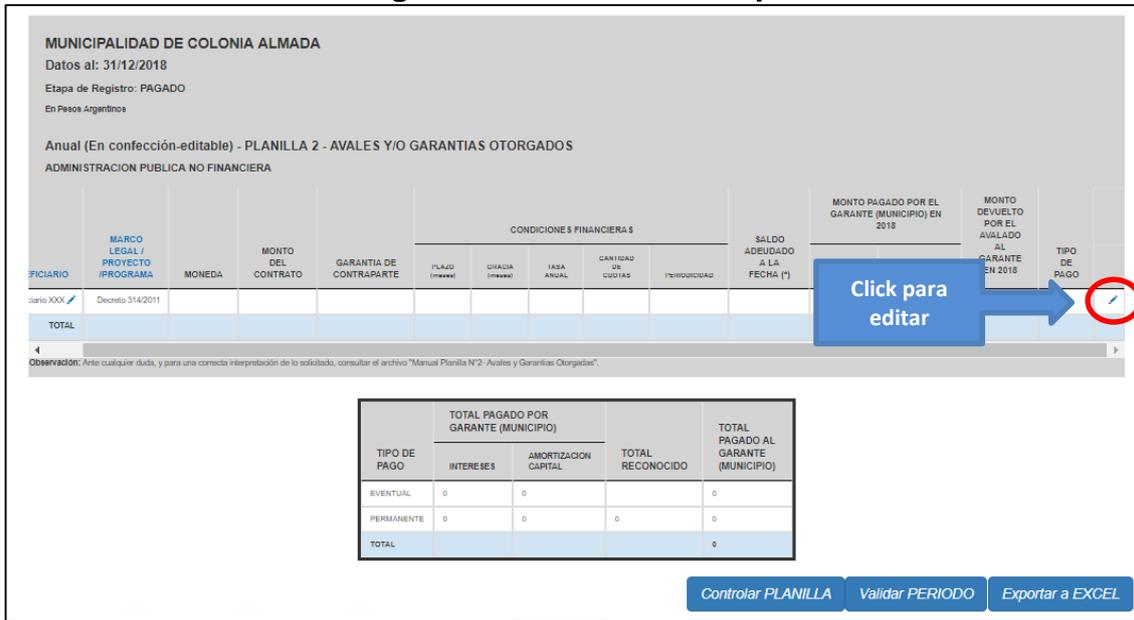
Beneficiario XXX

Click para guardar 

Guardar

- Finalmente, una vez cargado el “Beneficiario” para completar el resto de los campos, se debe desplazar la barra de la planilla hasta la derecha y dar click en el “Lápiz Azul” de edición.

### Imagen 29: Llenado de campos restantes



MUNICIPALIDAD DE COLONIA ALMADA  
 Datos al: 31/12/2018  
 Etapa de Registro: PAGADO  
 En Pesos Argentinos

Annual (En confección-editable) - PLANILLA 2 - AVALS Y/O GARANTIAS OTORGADOS  
 ADMINISTRACION PUBLICA NO FINANCIERA

BENEFICIARIO	MARCO LEGAL / PROYECTO / PROGRAMA	MONEDA	MONTO DEL CONTRATO	GARANTIA DE CONTRAPARTE	CONDICIONES FINANCIERAS					SALDO ADEUDADO A LA FECHA (*)	MONTO PAGADO POR EL GARANTE (MUNICIPIO) EN 2018	MONTO DEVUELTO POR EL AVALADO AL GARANTE EN 2018	TIPO DE PAGO
					PLAZO (Meses)	GRACIA (Meses)	TASA ANUAL	CANTIDAD DE CUOTAS	PERIODICIDAD				
Beneficiario XXX	Decreto 314/2011												
TOTAL													

Observación: Antes cualquier duda, y para una correcta interpretación de lo solicitado, consultar el archivo "Manual Planilla N2: Avals y Garantías Otorgadas".

TIPO DE PAGO	TOTAL PAGADO POR GARANTE (MUNICIPIO)			TOTAL PAGADO AL GARANTE (MUNICIPIO)
	INTERESES	AMORTIZACION CAPITAL	TOTAL RECONOCIDO	
EVENTUAL	0	0	0	0
PERMANENTE	0	0	0	0
TOTAL				0

Controlar PLANILLA Validar PERIODO Exportar a EXCEL

### ALTA DE DATOS PLANILLA 2-CARACTERISTICAS DE LOS AVALS Y/O GARANTIAS OTORGADOS

Datos a Cargar

\* Beneficiario: Beneficiario XXX

\* Marco Legal / Proyecto / Programa: Decreto 314/2011

\* Monto del Contrato:

\* Moneda: PESOS

\* Garantía:

\* Plazo:

\* Gracia:

\* Tasa Anual:

\* Cant. de Cuotas:

\* Periodicidad: --Seleccione Periodicidad--

\* Saldo Adeudado a la fecha:

\* Intereses:

\* Amortiz. Capital:

\* Tipo de Pago: --Seleccione Tipos de Pago--

\* Monto Devuelto en el año:

Cerrar Guardar

Tal como se observa en la imagen, se abre una nueva ventana, a partir de la cual se deben completar los siguientes datos:

- ✓ **Moneda:** se debe seleccionar la moneda de origen del crédito. Puede ser en pesos argentinos (\$) o dólares estadounidenses (US\$).
- ✓ **Monto del Contrato:** se debe registrar el importe del monto del contrato en pesos argentinos.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	MP 00 01
		Pág. 432 de 783
	Planilla N° 2: Avaluos y/o Garantías Otorgadas	Rev. 00

**IMPORTANTE:** En caso de que la deuda sea en moneda extranjera, el monto del contrato debe convertirse a pesos argentinos al Tipo de Cambio de Referencia - Comunicación "A" 3.500 (Mayorista) del Banco Central al último registro del trimestre. El dato se encuentra en un recuadro en la parte superior de la Planilla 2- Garantías y Avaluos. El Link de acceso para acceder a ese dato es el siguiente: [http://www.bcra.gob.ar/PublicacionesEstadisticas/Tipos\\_de\\_cambios.asp](http://www.bcra.gob.ar/PublicacionesEstadisticas/Tipos_de_cambios.asp)

- ✓ **Garantía de Contraparte:** se debe indicar si el avalado establece algún tipo de garantía para el municipio (avalista) en caso de que este último deba hacerse cargo de su deuda. En caso de existir una garantía por parte del avalado, este campo debe completarse con una descripción breve acerca del tipo de garantía que ofrece el avalado para el municipio. En caso de no existir garantía de la contraparte, este campo debe dejarse vacío.
- ✓ **Plazo:** se debe indicar el plazo para el cumplimiento del contrato (en meses) sobre el cual el municipio es garante.
- ✓ **Gracia:** se debe indicar el plazo de gracia (en meses) que tiene el avalado para iniciar el pago de las amortizaciones y los intereses de la deuda. Como plazo de gracia se entiende a la cantidad de meses que se otorgan al avalado antes de que inicie la cancelación de la deuda adquirida.
- ✓ **Tasa Anual:** debe completarse la tasa de interés nominal anual que el avalado debe pagar por el préstamo obtenido. Si la tasa es fija, se debe anotar el valor porcentual de interés que se pagará por el capital adeudado. Si la tasa es variable, se deberá anotar el parámetro que termina la movilidad de la tasa de interés.
- ✓ **Cantidad de cuotas:** se debe anotar la cantidad de cuotas que el avalado debe pagar para amortizar la totalidad del préstamo (amortización e intereses).
- ✓ **Periodicidad:** debe seleccionarse el plazo de pago de las cuotas. Puede ser anual, semestral, trimestral, bimensual, mensual, quincenal, diaria, eventual u otra.
- ✓ **Saldo adeudado por el avalado a la fecha:** se debe completar con el monto en pesos argentinos de lo que adeuda el avalado del total de capital prestado.

**IMPORTANTE:** Para el cálculo del monto solo se debe considerar el monto adeudado del capital y no de la totalidad del préstamo (es decir, sin incluir los intereses).

- ✓ **Intereses y Amortización de Capital:** se debe imputar el monto abonado por el municipio durante el período de tiempo considerado para completar la planilla, en caso de haber tenido que cumplir con su rol de garante de la deuda por falta de pago del avalado. En este sentido, se debe registrar el pago de Intereses y el pago de amortización del capital. Si el municipio no debió asumir el pago de ninguna cuota del crédito, entonces no debe imputarse ningún valor en estos campos
- ✓ **Monto devuelto en el año:** debe completarse en caso de que el avalado haga una devolución al municipio de una o más cuotas del préstamo por las cuales este último se hizo cargo como garante, durante el período de tiempo considerado para completar la planilla. Es decir, se debe completar con el monto devuelto por el avalado en el período de tiempo considerado para completar la planilla.

**Tipo de pago:** esta columna posee una lista desplegable con dos opciones: “Eventual” y “Permanente”. Se debe escoger la opción “**Eventual**” en el caso de que el municipio haya tenido que cumplir con su rol de garante de forma eventual, es decir que haya tenido que pagar una o más cuotas del préstamo por una situación de insolvencia temporal por parte del avalado. Esto no implica que el municipio deba continuar en el futuro haciéndose cargo del resto de los pagos. La opción “**Permanente**” debe escogerse cuando el avalado declara que no podrá continuar cumpliendo con sus obligaciones y de ahí en adelante el municipio se hace cargo de manera definitiva del pago del monto adeudado restante.

**IMPORTANTE:** los pagos que se realicen en carácter de “Permanente” dan cuenta de que el Municipio o Comuna se hace cargo de forma definitiva de la deuda del avalado. Es por esta razón, que la información de “Deuda contraída por Garantías y/o Avaluos” de la Planilla N° 3 - Deuda Pública y Deuda Flotante tiene en cuenta el “saldo adeudado por el avalado a la fecha” en aquellos casos en que el municipio ha realizado pagos “Permanentes”.

En caso de querer eliminar el registro para un aval o garante otorgado, se debe dar click en el lápiz color azul correspondiente al Beneficiario cargado y luego pasar a “No Vigente”:

**Imagen 30: Eliminar registro**

BENEFICIARIO	MARCO LEGAL / PROYECTO / PROGR	MONTO DEL CONTRATO	GARANTIA DE CONTRAPARTE	CONDICIONES FINANCIERAS			
				PLAZO (meses)	GRACIA (meses)	TASA ANUAL	CANTIDAD DE CUOTAS
Beneficiario A 		50.000,00	1 automóvil	60		0.2	6
TOTAL							

**Observación:** Ante cualquier duda, y para una correcta interpretación de lo solicitado, consultar el archivo “Manual Planilla N°2- Avaluos y Garantías Otorgadas”.

EDICION DE BENEFICIARIOS - PLANILLA 2 AVALES

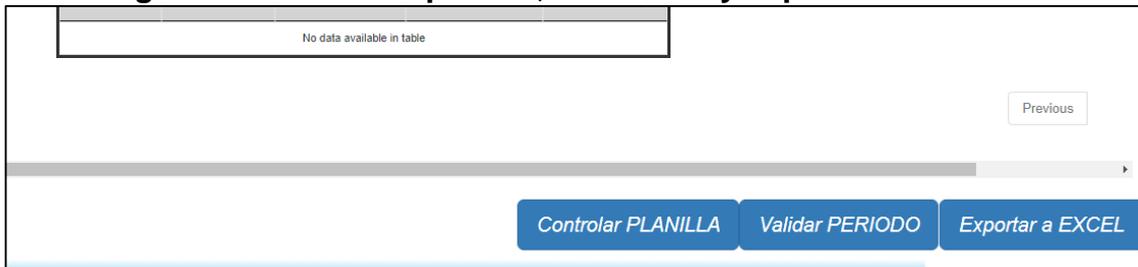
Beneficiarios a pasar a NO VIGENTE

Beneficiario:

Pasar a NO VIGENTE

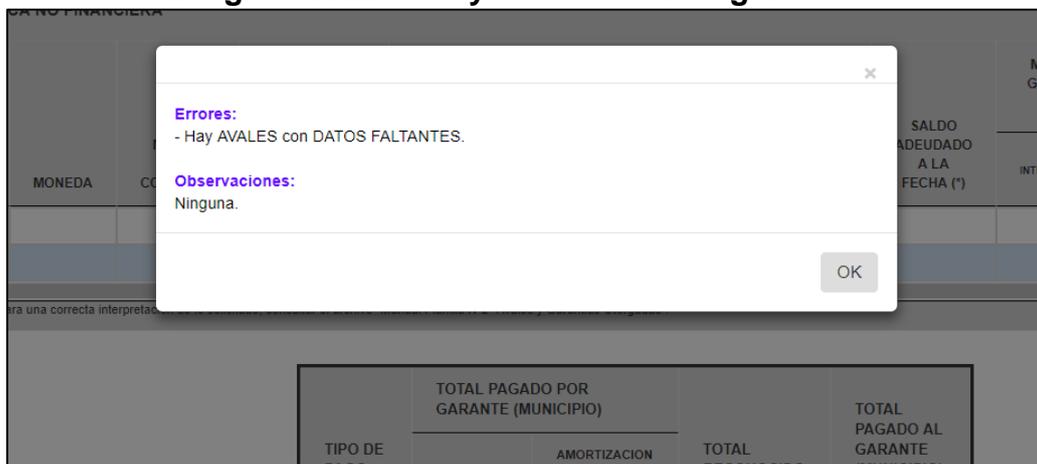
Luego de que toda la información haya sido cargada, debajo de la planilla se pueden encontrar tres botones:

### Imagen 31: Control de planilla, validación y exportación de datos



- “Controlar planilla”: al clickear sobre “Controlar planilla”, el sistema analizará toda la información cargada dentro de la planilla y, de existir errores, aparecerán en una ventana emergente. Se puede controlar la planilla en cualquier momento. En caso de no agregar datos de avaluos, no será considerado un error.

### Imagen 32: Errores y observaciones generales



**IMPORTANTE:** Existen dos tipos de errores que se pueden cometer a la hora de cargar la planilla. Por un lado, errores del tipo excluyentes, que, en caso de existir, la planilla no podrá ser guardada si el error no es corregido. Por otro lado, existen observaciones. En el caso de existir, la localidad podrá seguir cargando la información en la planilla, pero deberá tenerlo en cuenta para el próximo reporte.

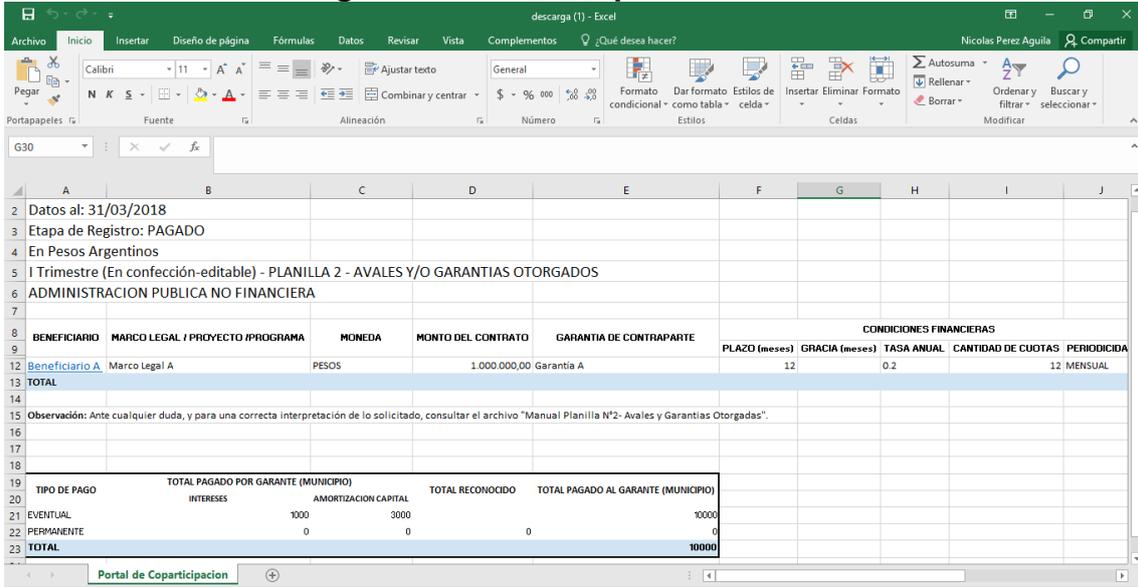
- “Validar Periodo”: una vez que el técnico municipal ha terminado la carga del periodo, debe presionar este botón a los fines de que el sistema guarde la información de forma permanente.

**IMPORTANTE:** La validación del periodo solo se permite una vez que todas las planillas han sido completadas. Para el caso de la planilla N°2 “Garantías y/o avaluos”, no es necesario que se complete esta planilla para efectuar la validación. Es decir, que una vez validado el periodo, no se podrán editar los datos. En el caso de encontrar errores luego de haber validado los datos, el encargado deberá contactarse con Mesa de Ayuda a los fines de que un administrador desvalide la información cargada y permita su edición.

**OBSERVACIÓN:** la planilla permite omitir la carga de datos. Sin embargo, cuando se efectúa un registro de un aval, necesariamente se deben completar todos los campos correspondientes al mismo. En caso de que no se completen todos los campos, aparecerá como un error en el reporte de validación.

- “Exportar a Excel”: al clickear sobre este botón, se descargará un archivo Excel con la planilla que se acaba de completar. Esta herramienta permite que el municipio cuente con la información que ha reportado en un formato más amigable para su utilización dentro de la administración, servirá de comprobante de que ha cargado la información, y podrá generar su propio repositorio de datos.

**Imagen 33: Planilla exportada en Excel**



BENEFICIARIO	MARCO LEGAL / PROYECTO / PROGRAMA	MONEDA	MONTO DEL CONTRATO	GARANTIA DE CONTRAPARTE	CONDICIONES FINANCIERAS																													
					PLAZO (meses)	GRACIA (meses)	TASA ANUAL	CANTIDAD DE CUOTAS	PERIODICIDAD																									
Beneficiario A	Marco Legal A	PESOS	1.000.000,00	Garantía A	12		0,2	12	MENSUAL																									
<b>TOTAL</b>																																		
Observación: Ante cualquier duda, y para una correcta interpretación de lo solicitado, consultar el archivo "Manual Planilla N°2- Aavales y Garantías Otorgadas".																																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th>TIPO DE PAGO</th> <th colspan="2">TOTAL PAGADO POR GARANTE (MUNICIPIO)</th> <th>TOTAL RECONOCIDO</th> <th>TOTAL PAGADO AL GARANTE (MUNICIPIO)</th> </tr> <tr> <td></td> <th>INTERESES</th> <th>AMORTIZACION CAPITAL</th> <td></td> <td></td> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>EVENTUAL</td> <td></td> <td>1000</td> <td>3000</td> <td>10000</td> </tr> <tr> <td>PERMANENTE</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td><b>TOTAL</b></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td><b>10000</b></td> </tr> </tbody> </table>										TIPO DE PAGO	TOTAL PAGADO POR GARANTE (MUNICIPIO)		TOTAL RECONOCIDO	TOTAL PAGADO AL GARANTE (MUNICIPIO)		INTERESES	AMORTIZACION CAPITAL			EVENTUAL		1000	3000	10000	PERMANENTE	0	0	0	0	<b>TOTAL</b>				<b>10000</b>
TIPO DE PAGO	TOTAL PAGADO POR GARANTE (MUNICIPIO)		TOTAL RECONOCIDO	TOTAL PAGADO AL GARANTE (MUNICIPIO)																														
	INTERESES	AMORTIZACION CAPITAL																																
EVENTUAL		1000	3000	10000																														
PERMANENTE	0	0	0	0																														
<b>TOTAL</b>				<b>10000</b>																														

## 9. CASOS PRÁCTICOS

A continuación, se presenta dos ejemplos: un caso en que el municipio realiza Pagos Eventuales y otro en el que realiza Pagos Permanentes.

### Ejemplo N° 10: Pagos Eventuales - Relación entre “Planilla N° 2-Aavales y/o Garantías Otorgadas” y “Planilla N°5-AIF Ejecutado”

Supongamos el caso en que el Municipio “X” es garante de la deuda contraída por un Tercero “Y” por un monto de \$100.000 a un año, con cuotas mensuales de \$10.000 cada una (\$8.334 de capital y \$1.666 de intereses). Es decir, el monto total a devolver es de \$120.000: \$100.000 de amortización y \$20.000 de intereses (20% de interés fijo anual). El Tercero pone un automóvil como garantía.

Al día de la fecha, el saldo de la Deuda es de \$60.000 (el Tercero devolvió la mitad del préstamo: \$50.000 del capital y \$10.000 de interés; es decir, canceló 6 cuotas de 12). No obstante, para ese trimestre, “Y” declaró al Municipio que no pudo pagar las últimas dos cuotas (\$20.000). El avalista asumió su rol de garante y canceló la cuota mencionada, bajo la obligación de que el Tercero devolverá el monto correspondiente de las dos cuotas durante el ejercicio financiero.

Es decir, el Municipio “X” efectuó un pago en condición de “EVENTUAL”: \$16.668 por devolución del capital y \$3.332 en concepto de intereses. Con esta operación, el Saldo Adeudado a la Fecha es de \$33.332 (\$50.000 inicial, menos los \$16.668 cancelado por el garante)

### Imagen 34: Datos a completar en Ejemplo Pago Eventual

ALTA DE DATOS PLANILLA 2-CARACTERISTICAS DE LOS AVALES Y/O GARANTIAS OTORGADOS

Datos a Cargar

\* Beneficiario: Tercero "Y"      \* Marco Legal / Proyecto /Programa: Decreto 314/2011

\* Monto del Contrato: 100000,00      \* Moneda: PESOS      \* Garantía: 1 automovil

\* Plazo: 12      \* Gracia: 0      \* Tasa Anual: 0.2      \* Cant. de Cuotas: 12      \* Periodicidad: MENSUAL

\* Saldo Adeudado a la fecha: 33332,00      \* Intereses: 3332,00      \* Amortiz.Capital: 16668,00

\* Tipo de Pago: EVENTUAL      \* Monto Devuelto en el año: 0

[Click para guardar](#) [Guardar](#)

MUNICIPALIDAD DE COLONIA ALMADA  
 Datos al: 30/09/2018  
 Etapa de Registro: PAGADO  
 En Pesos Argentinos

III Trimestre (En confección-editable) - PLANILLA 2 - AVALES Y/O GARANTIAS OTORGADOS  
 ADMINISTRACION PUBLICA NO FINANCIERA

BENEFICIARIO	MARCO LEGAL / PROYECTO /PROGRAMA	MONEDA	MONTO DEL CONTRATO	GARANTIA DE CONTRAPARTE	CONDICIONES FINANCIERAS				SALDO ADEUDADO A LA FECHA (*)	MONTO PAGADO POR EL GARANTE (MUNICIPIO) EN 2018		MONTO DEVUELTO POR EL AVALADO AL GARANTE EN 2018	TIPO DE PAGO
					PLAZO (meses)	GRACIA (meses)	TASA ANUAL	CANTIDAD DE CUOTAS		PERIODICIDAD	INTERESES (%)		
Tercero "Y"	Decreto 314/2011	PESOS	100.000,00	1 automovil	12		0.2	12	MENSUAL	33.332,00	3.332,00	16.668,00	EVENTUAL
<b>TOTAL</b>										33.332,00			

Observación: Ante cualquier duda, y para una correcta interpretación de la solicitud, consultar el archivo "Manual Planilla N°2- Avals y Garantías Otorgadas".

TIPO DE PAGO	TOTAL PAGADO POR GARANTE (MUNICIPIO)		TOTAL RECONOCIDO	TOTAL PAGADO AL GARANTE (MUNICIPIO)
	INTERESES	AMORTIZACION CAPITAL		
EVENTUAL	3332	16668		0
PERMANENTE	0	0	0	0
<b>TOTAL</b>				0

Este es un caso en el cual el Municipio **no** registra la deuda como propia, dado que está efectuando pagos eventuales. Esta operación se termina reflejando en la Planilla N°5 AIF-Ejecutado de forma automática como "Derechos por Garantías y Avals" en "XV. Aplicaciones Financieras" por \$20.000, tanto del Devengado (u Ordenado a Pagar) como el Pagado en el ejercicio.

### Imagen 35: Datos en Planilla AIF Ejecutado según Ejemplo Pago Eventual

APLICACIONES FINANCIERAS	20.000,00	20.000,00		
Inversión Financiera				
Aportes de capital				✓
Préstamos				✓
Integración del Fondo Anticíclico				✓
Otros				✓
Amortizaciones de Deuda				
Amortización de Préstamos del Gobierno Nacional				
Amortización de Préstamos del Gobierno Provincial				
Amortización del Financiamiento de Organismos Internacionales del Crédito a través del Gobierno Nacional o Provincial				
Amortización de Préstamos de Entidades Bancarias o Financieras				
Amortización de Préstamos directos con Organismos Internacionales				
Amortización de Deuda Consolidada				
Amortización de Títulos Públicos Municipales				
Amortización de Garantías y/o avales				
Amortización de Otros Préstamos				
Variaciones patrimoniales	20.000,00	20.000,00		
Incremento de saldo de Caja y Bancos				✓
Derechos por garantías y/o avales	20.000,00	20.000,00		
Devolución adelantada de coparticipación con devolución dentro del ejercicio				✓
Aumento de otros activos				✓

Supongamos que el Tercero “Y” (avalado) reintegra el monto de las cuotas el próximo trimestre, entonces para la planilla de ese trimestre se debe registrar como “Monto Devuelto por el Avalado” por los \$20.000:

### Imagen 36: Monto Devuelto por Avalado en Ejemplo Pago Eventual

ALTA DE DATOS PLANILLA 2-CARACTERISTICAS DE LOS AVALES Y/O GARANTIAS OTORGADOS

Datos a Cargar

\* Beneficiario: Tercero "Y"      \* Marco Legal / Proyecto / Programa: Decreto 314/2011

\* Monto del Contrato: 100000,00      \* Moneda: PESOS      \* Garantía: 1 automóvil

\* Plazo: 12      \* Gracia: 0      \* Tasa Anual: 0.2      \* Cant. de Cuotas: 12      \* Periodicidad: MENSUAL

\* Saldo Adeudado a la fecha: 33332,00      \* Intereses: 3332,00      \* Amortiz. Capital: 16668,00

\* Tipo de Pago: EVENTUAL      \* Monto Devuelto en el año: 20000,00

De esta manera, la información se ve registrada en la Planilla N°5-AIF Ejecutado automáticamente como “Disminución de derechos por garantías y/o avales” en “XIV. Fuentes Financieras”:

### Imagen 37: Datos en Planilla AIF Ejecutado por Monto Devuelto según Ejemplo Pago Eventual

FUENTES FINANCIERAS	20.000,00	20.000,00		
Disminución de la Inversión Financiera				
Devolución de préstamos				✓
Ventas de acciones y/o participaciones de capital				✓
Remanentes de ejercicios anteriores				✓
Uso del Fondo Anticíclico				✓
Otros				✓
Endeudamiento Público				
Obtención de Préstamos del Gobierno Nacional				
Obtención de Préstamos del Gobierno Provincial				
Financiamiento indirecto de Organismos Internacionales del Crédito a través del Gobierno Nacional o Provincial				
Obtención de Préstamos de Entidades Bancarias o Financieras				
Obtención de Préstamos directos con Organismos Internacionales				
Deuda Consolidada				
Emisión de títulos Públicos Municipales				
Garantías y/o avalúos				
Otros				
Variaciones patrimoniales	20.000,00	20.000,00		
Disminución de saldos de Cajas y Bancos				
Disminución de derechos por garantías y/o avalúos	20.000,00	20.000,00		
Adelantos de coparticipación con devolución dentro del ejercicio				✓
Deuda Flotante (del ejercicio)				

#### Ejemplo N° 11: Pagos Permanentes - Relación entre “Planilla N° 2-Avaluos y/o Garantías Otorgadas” y “Planilla N°3-Deuda Pública y Deuda Flotante”

Supongamos el caso en que el Municipio “X” es garante de la deuda contraída por un Tercero “Y” por un monto de \$50.000, quien debe pagar 60 cuotas mensuales de \$1.000 cada una (\$833 de capital y \$167 de interés). Es decir, el monto total a devolver es de \$60.000: \$50.000 de capital y \$10.000 de intereses (interés fijo anual del 20%). El Tercero pone un automóvil como garantía.

Al día de la fecha, el saldo de la Deuda es de 10 cuotas, es decir \$10.000. Es decir, el Tercero devolvió \$50.000: \$41.650 de capital (50 por \$833) y \$8350 de intereses (50 por \$167). No obstante, para ese trimestre, “Y” declaró ser insolvente para cancelar el saldo de la deuda (\$10.000), por lo que el Municipio “X” asume la deuda como propia.

Ante esta situación el Municipio efectúa un pago de una cuota de \$1.000 en condición de “PERMANENTE”: \$833 por devolución del capital y \$167 en concepto de intereses. Con esta operación, el saldo adeudado es de \$7.517 (\$8.350 inicial cuando asume la deuda como propia, menos los \$833 que pagó por la cuota).

### Imagen 38: Datos a completar en Ejemplo Pago Permanente

ALTA DE DATOS PLANILLA 2-CARACTERISTICAS DE LOS AVALES Y/O GARANTIAS OTORGADOS

Datos a Cargar

\* Beneficiario: Tercero "Y"      \* Marco Legal / Proyecto / Programa: Decreto 314/2011

\* Monto del Contrato: 50000      \* Moneda: PESOS      \* Garantía: 1 automóvil

\* Plazo: 60      \* Gracia: 0      \* Tasa Anual: 0.2      \* Cant. de Cuotas: 60      \* Periodicidad: MENSUAL

\* Saldo Adeudado a la fecha: 7517      \* Intereses: 167      \* Amortiz. Capital: 833

\* Tipo de Pago: PERMANENTE      \* Monto Devuelto en el año: 0

Click para guardar 

MUNICIPALIDAD DE COLONIA ALMADA

Datos al: 30/09/2018

Etapa de Registro: PAGADO

En Pesos Argentinos

III Trimestre (En confección-editable) - PLANILLA 2 - AVALES Y/O GARANTIAS OTORGADOS

ADMINISTRACION PUBLICA NO FINANCIERA

MARCO LEGAL / PROYECTO / PROGRAMA	MONEDA	MONTO DEL CONTRATO	GARANTIA DE CONTRAPARTE	CONDICIONES FINANCIERAS					SALDO ADEUDADO A LA FECHA (*)	MONTO PAGADO POR EL GARANTE (MUNICIPIO) EN 2018		MONTO DEVUELTO POR EL AVALADO AL GARANTE EN 2018	TIPO DE PAGO
				PLAZO (meses)	GRACIA (meses)	TASA ANUAL	CANTIDAD DE CUOTAS	PERIODICIDAD		INTERESES (*)	AMORTIZACION CAPITAL (*)		
Decreto 314/2011	PESOS	50.000,00	1 automóvil	60	0	0.2	60	MENSUAL	7.517,00	167,00	833,00		PERMANENTE
<b>TOTAL</b>									7.517,00				

Observación: Ante cualquier duda, y para una correcta interpretación de lo solicitado, consultar el archivo "Manual Planilla N°2- Avalos y Garantías Otorgadas".

TIPO DE PAGO	TOTAL PAGADO POR GARANTE (MUNICIPIO)	TOTAL PAGADO AL GARANTE (MUNICIPIO)
	INTERESES      AMORTIZACION CAPITAL	TOTAL RECONOCIDO

De esta manera, la deuda que enfrenta el Municipio "X" por la insolvencia del Tercero "Y", también se ve reflejada en la Planilla N°3: Deuda Pública y Deuda Flotante. La información se carga automáticamente:

- Stock de Deuda: \$7.517 (\$8.350 inicial cuando asume la deuda como propia, menos los \$833 que pagó por la cuota). Es el saldo de capital que queda pendiente y debe pagar el Municipio.
- Uso del Crédito: no se debe cargar nada, dado que esta es deuda contingente asumida como propia por parte del municipio y no ha significado una fuente financiera para el mismo.
- Amortización de Capital (Devengado/Ordenado a Pagar y Pagado según Base Caja): \$833.
- Intereses (Devengado/Ordenado a Pagar y Pagado según Base Caja): \$167.



### Imagen 41: Datos en Planilla AIF Ejecutado (Aplicaciones Financieras) según Ejemplo Pago Permanente

APLICACIONES FINANCIERAS	833,00	833,00	
<b>Inversión Financiera</b>			
Aportes de capital			✓
Préstamos			✓
Integración del Fondo Anticíclico			✓
Otros			✓
<b>Amortizaciones de Deuda</b>	833,00	833,00	
Amortización de Préstamos del Gobierno Nacional			
Amortización de Préstamos del Gobierno Provincial			
Amortización del Financiamiento de Organismos Internacionales del Crédito a través del Gobierno Nacional o Provincial			
Amortización de Préstamos de Entidades Bancarias o Financieras			
Amortización de Préstamos directos con Organismos Internacionales			
Amortización de Deuda Consolidada			
Amortización de Títulos Públicos Municipales			
Amortización de Garantías y/o avales	833,00	833,00	
Amortización de Otros Préstamos			
<b>Variaciones patrimoniales</b>			
Incremento de saldo de Caja y Bancos			✓
Derechos por garantías y/o avales			
Devolución adelantos de coparticipación con devolución dentro del ejercicio			✓
Aumento de otros activos			✓
Disminución de otros pasivos			✓
<small>Estado Ejecución Aplicaciones</small>			

## 10. BIBLIOGRAFÍA

- Planillas de Registro de Avals del Gobierno de la Provincia de Córdoba.

# MANUAL PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN MUNICIPAL

PLANILLA N° 3:  
DEUDA PÚBLICA Y  
DEUDA FLOTANTE

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	MP 00 02
		Pág. 443 de 783
	Planilla N° 3: Deuda Pública y Deuda Flotante	Rev. 02

### REVISIONES DEL PROCEDIMIENTO

Nº Rev.	Fecha	Modificación
00	05/07/2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Versión inicial del Manual.</li> </ul>
01	28/09/2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se corrigió sección “3. Momento de Registro”: se incorporó el criterio “Ordenado a Pagar” como momento de registro de la Deuda Pública. También, se sustituyó momento de registro “Pagado según Base Caja” por “Pagado del Ejercicio” y “Pagado de Ejercicios Anteriores”.</li> <li>• Se agregó “Observación” para aclarar el concepto de “Adelanto de Coparticipación” en sección “4.2.2. Deuda contraída con el Gobierno Provincial”.</li> <li>• Se agregó observación sobre “Art. 2° Fondo de Desarrollo Urbano” en “Deuda contraída con el Gobierno Provincial” del Acuerdo Federal.</li> <li>• Se agregó “Art. 6° Fondo Permanente” en “Deuda contraída con el Gobierno Provincial” bajo el “Acuerdo Federal”.</li> <li>• Se explicó cómo se obtiene la información de “Deuda contraída por Garantías y/o Aavales”.</li> <li>• Se modificó explicación de llenado de Stock de Deuda Pública y Uso del Crédito en sección “5. Llenado de Planilla”.</li> <li>• Se explicó con mayor detalle cómo se carga la información de la Deuda Flotante en la sección “5. Llenado de Planilla”.</li> <li>• Se incorporó Ejemplo N° 3 y N° 4.</li> <li>• Se modificó captura de pantalla “Figura 1”.</li> </ul>
02	04/02/2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se modificó el apartado “Llenado de la planilla” por “Acceso al Formulario Web”.</li> <li>• Se detallan todos los pasos a seguir para completar la información dentro del Formulario Web, acompañado de capturas de pantalla.</li> <li>• Se agregaron preguntas frecuentes.</li> </ul>

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	MP 00 01
		Pág. 444 de 783
	Planilla N° 3: Deuda Pública y Deuda Flotante	Rev. 00

## 1. OBJETIVO

El objetivo de este manual de procedimientos es poder instruir sobre el método de registro de datos de la “Planilla N°3: Deuda Pública y Deuda Flotante” de municipios y comunas de la Provincia, desarrollado por el Ministerio de Finanzas de la Provincia en el marco de la Ley N° 27.429 de Consenso Fiscal.

## 11. PERÍODO A CONSIDERAR

El período de registro es **trimestral**, por lo tanto, la información que se debe enviar es la siguiente:

- **Primera entrega:** comprende el stock de deuda al 31 de marzo.
- **Segunda entrega:** comprende la deuda acumulada al 30 de junio.
- **Tercera entrega:** comprende la deuda acumulada al 30 de septiembre.
- **Cuarta Entrega:** comprende la deuda acumulada al 31 de diciembre.

## 12. MOMENTO DE REGISTRO

Las amortizaciones de capital y de intereses de la deuda deben registrarse utilizando tres momentos de registro: el Devengado u Ordenado a Pagar; el Pagado del Ejercicio y el Pagado de Ejercicios Anteriores.

- **Devengado u Ordenado a Pagar:** en la contabilidad, el concepto de “Devengado” hace referencia al reconocimiento de una obligación o derecho. Para el caso de Deuda Pública, el devengamiento corresponde al reconocimiento del capital amortizado (o principal) y sus intereses, independientemente la fecha de vencimiento del pago de las cuotas. Por su parte, el concepto de “Ordenado a Pagar” representa el momento que se dispone la cancelación de una obligación.

A los fines prácticos, el reconocimiento de la deuda se puede realizar con el vencimiento de las cuotas, que incluyen capital amortizado e intereses.

- **Pagado del Ejercicio:** hace referencia a la cancelación de una obligación o derecho mediante emisión o recibo de un medio de pago durante el ejercicio, de operaciones correspondientes al ejercicio en el cual se devengó el interés o la amortización, en caso de Crédito Público.
- **Pagado de Ejercicios Anteriores:** hace referencia a la cancelación de una obligación o derecho mediante emisión o recibo de un medio de pago durante el ejercicio, de operaciones correspondientes a ejercicios anteriores en los que se devengó el interés o la amortización, en caso de Crédito Público.

## 13. DEUDA PÚBLICA Y DEUDA FLOTANTE

A continuación, se presentan aspectos teóricos de la deuda a nivel municipal en cuanto a definiciones y clasificación, los cuales se deben tener en cuenta para completar la “Planilla N°3: Deuda Pública y Deuda Flotante” de forma correcta.

 <b>GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE CORDOBA</b>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	MP 00 01
		Pág. 445 de 783
	Planilla N° 3: Deuda Pública y Deuda Flotante	Rev. 00

#### 4.1 DEUDA PÚBLICA Y DEUDA FLOTANTE. DEFINICIONES

La Ley de Administración Financiera N° 9.086 define la “*Deuda Pública*” como la obligación contractual (o el conjunto de obligaciones) que resulten de operaciones de crédito público, a partir de las cuales el gobierno se compromete a reintegrar el capital o principal solicitado en condiciones y plazo de pago pactados previamente. Según el Artículo 54° de la Ley, estas obligaciones se pueden originar bajo alguno de los siguientes conceptos:

- Emisión y colocación de títulos, bonos u obligaciones de largo y mediano plazo, constitutivos de un empréstito;
- Emisión y colocación de Letras del Tesoro cuyo vencimiento supere el ejercicio financiero;
- Contratación de préstamos;
- Contratación de obras, servicios o adquisiciones cuyo pago total o parcial se estipule realizar en el transcurso de más de un ejercicio financiero posterior al vigente; siempre y cuando los conceptos que se financien se hayan devengado anteriormente;
- Otorgamiento de avales, fianzas y garantías, cuyo vencimiento supere el período del ejercicio financiero;
- Consolidación, conversión y renegociación de deudas.

A su vez, la Ley establece que no se considera deuda pública consolidada los siguientes ítems:

- La emisión de letras, pagarés, cheques de pago diferido u otros medios sucedáneos de pago cuando se cancelen dentro del ejercicio.

La “*Deuda Flotante*”, entendida ésta como las deudas u obligaciones que han sido devengadas y aun no se encuentran pagadas durante el ejercicio. En otros términos, se entiende como la deuda de corto plazo vencida, que a la fecha informada no ha sido objeto de negociación con los acreedores, y que por lo tanto **no se encuentra incluida en un nuevo instrumento formal de pago ni se encuentra documentalmente definida su fecha de cancelación**. Por lo general, la Deuda Flotante puede corresponder a:

- ✓ Personal: gasto en personal devengado no pagado.
- ✓ Proveedores: gasto en proveedores devengados y no pagados.
- ✓ Contratistas: gasto en contratistas devengados no pagados.
- ✓ Transferencias: transferencias a realizar no efectuadas.
- ✓ Amortizaciones: Corresponde a las amortizaciones de la deuda devengadas y no pagadas.
- ✓ Intereses: Corresponde a los intereses de la deuda devengados y no pagados.
- ✓ Otros: otros gastos o conceptos devengado y no pagados.

El término “*Stock*” hace referencia a una variable que mide o refleja una situación en un momento determinado del tiempo. De este modo, el “*Stock de Deuda Pública*” se define como el endeudamiento total que resulta de operaciones de crédito público realizadas a lo largo del tiempo y no han sido canceladas, en una fecha determinada.

Por su parte, el “*Uso del Crédito*” es la deuda contraída y/o suscrita por operaciones de crédito público durante un ejercicio económico (por ejemplo, deuda contraída en el ejercicio 2018).

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	MP 00 01
		Pág. 446 de 783
	Planilla N° 3: Deuda Pública y Deuda Flotante	Rev. 00

En cuanto a Servicios de la Deuda, se hace referencia a las cuotas a devengar y pagar en un tiempo determinado, derivadas de las operaciones de crédito público realizadas. La cuota contempla la “*Amortización del Capital*” a devolver y los “*Intereses*” correspondientes (incluido comisiones y otros cargos que eventualmente puedan haberse convenido en las operaciones de crédito público). Bajo este concepto, corresponde informar los servicios de deuda devengados durante el período analizado y los pagados, independientemente el ejercicio al cual corresponda el origen de la deuda.

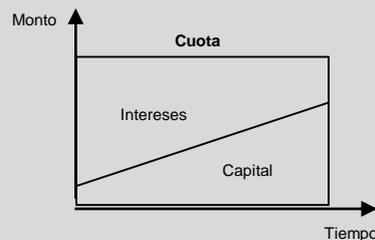
### Componentes de la deuda y sistemas de amortización:

Por lo general, una Deuda (o préstamo) se define a partir de tres parámetros:

- Capital (o Principal): corresponde al capital prestado que da origen a la deuda
- Plazo: es el período de tiempo pactado para el reintegro del capital prestado.
- Intereses: es el costo de disponer del capital prestado. Se determina a partir de una tasa de interés que puede ser fija o variable.

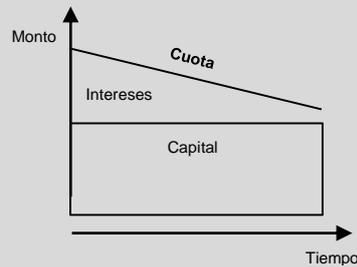
De esta manera, la Amortización de la Deuda es el proceso financiero mediante el cual se extingue gradualmente una deuda por medio de cuotas que pueden ser iguales o diferentes en el tiempo. Entonces, cada Cuota que se entrega sirve para pagar intereses, parte del capital (Amortización del Capital) y, de esta manera, reducir el importe de la deuda. Los 3 tipos de amortización más populares son el francés, alemán y americano:

- Sistema Francés: la cuota de amortización de deuda es fija (constante). Para que esto sea así, a medida que transcurre el tiempo, el monto destinado a amortizar el capital (o principal) va aumentando, mientras que el monto pagado por interés va disminuyendo (ya que habrá cada vez menos saldo de capital que amortizar).



- Sistema Alemán: la cuota de amortización de deuda es variable y decreciente. Bajo este sistema, el monto de amortización del capital o principal se mantiene constante en el tiempo (mientras que en el sistema francés variable y creciente); esto quiere decir que, a mitad de tiempo, se amortiza exactamente la mitad del capital prestado. Por su parte, tal como ocurre con el sistema francés, el monto pagado por interés va disminuyendo (ya que habrá cada vez menos saldo de capital que amortizar).

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	MP 00 01
		Pág. 447 de 783
	Planilla N° 3: Deuda Pública y Deuda Flotante	Rev. 00



- **Sistema Americano:** es un método de amortización basado en el pago exclusivo de intereses a través de las cuotas de cada período, mientras que el capital es amortizado una sola vez con la última cuota, es decir, cuando vence el crédito.

## 4.2 DEUDA PÚBLICA. CLASIFICACIÓN

Con el objeto de establecer pautas o criterios tendientes a homogeneizar la metodología para el tratamiento y la exposición de las deudas de los Municipios y Comunas de la Provincia de Córdoba, se estableció la siguiente clasificación de deuda pública:

### 4.2.1. Deuda contraída con el Gobierno Nacional

Abarca el conjunto de obligaciones contractuales de los municipios y/o comunas derivadas de operaciones de crédito público en las que el Estado Nacional es prestamista. Bajo esta clasificación, se incluyen las siguientes deudas:

- **Fondos Fiduciarios:** son herramientas a partir de las cuales el gobierno nacional administra activos para financiar jurisdicciones provinciales o municipales. Por ejemplo:
  - ✓ Fondo Fiduciario Federal de Infraestructura Regional (FFFIR) Ley N° 24.855/1997.
  - ✓ Fondo Fiduciario para el Desarrollo Provincial (FFDP) Decreto N° 286/1995
- **Otros préstamos del Gobierno Nacional:** en este rubro corresponde incorporar cualquier tipo de deuda contraída con el Gobierno Nacional que no se encuentra incluida en los grupos de clasificación anteriores. Por ejemplo:
  - ✓ Deudas contraídas con el Ente Nacional de Obras Hídricas de Saneamiento (ENOHSA).
  - ✓ Deudas por el Plan Federal de Viviendas.
  - ✓ Deuda contraída con el Instituto Nacional de Cine y Artes Audiovisuales (INCAA).

### 4.2.2. Deuda contraída con el Gobierno Provincial

Se incluye en esta clasificación la deuda contraída por parte de municipios y comunas con el Gobierno Provincial, Empresas Provinciales, Obra Social Provincial, Organismos Previsionales, Instituto Provincial de la Vivienda, Instituto Provincial de Vialidad y otros organismos provinciales. Bajo esta clasificación, se incluyen las siguientes deudas:

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	MP 00 01
		Pág. 448 de 783
	Planilla N° 3: Deuda Pública y Deuda Flotante	Rev. 00

- **Acuerdo Federal:** correspondiente al Decreto 575/2016:
  - ✓ Fondo de Desarrollo Urbano (Art. 2°).

**OBSERVACIÓN:** si el municipio o comuna adhirió a la Ley N° 10.562 Acuerdo Federal Provincia Municipios de Diálogo y Convivencia Social, ya no debe registrar el Fondo de Desarrollo Urbano como deuda pública dado que resulta de carácter no reintegrable bajo el acuerdo.

- ✓ Fondo para la Construcción, Reparación, Mejora y/o Ampliación de Redes de Agua Potable, Gas Natural, Cloacas o Desagües (Art. 3°).
- ✓ Fondo Permanente para la Financiación de Proyectos y Programas de los Gobiernos Locales de la Provincia de Córdoba (Art. 6°).
- **Adelantos/Anticipos de Coparticipación (que superen el ejercicio financiero):** son fondos correspondientes a la Coparticipación Provincial transferidos por el gobierno provincial a los municipios o comunas con anticipación o de forma adelantada, **cuyo vencimiento de cancelación supere el ejercicio financiero.**

**OBSERVACIÓN:** Si el vencimiento de cancelación del adelanto de coparticipación **no supera el ejercicio financiero**, entonces no debe ser registrado como Deuda Pública y debe ser registrado como “Variación Patrimonial” en la Planilla N° 5: AIF EJECUTADO (en el campo “XV. Fuentes Financieras”)

**OBSERVACIÓN:** un **Adelanto o Anticipo** de Coparticipación no es lo mismo que una **Retención de Coparticipación**. La retención de coparticipación es una operación que realiza el gobierno provincial para retener a un municipio o comuna sus fondos correspondientes de coparticipación bajo algún concepto, como ser una retención para cancelar deuda que tenga el municipio con la provincia (pago de cuotas), retención por el cobro de un adelanto de coparticipación que haya recibido previamente, retención para cancelar gasto previsional de su planta de personal, etc. Supongamos que el gobierno provincial realiza una Retención de Coparticipación a un municipio para cancelar la deuda que tiene este con la provincia, entonces esa retención debe ser registrada como “Amortización” e “Intereses” de la Deuda según corresponda.

**Ejemplo N° 1: Definición de Deuda por Adelanto/Anticipo de Coparticipación**

*Supongamos que el gobierno realiza un Adelanto de Coparticipación a un municipio que supera el ejercicio financiero, es decir que la cancelación total del mismo se realizará el año siguiente según las condiciones del préstamo. Esta operación debe ser cargada por el municipio como Deuda en concepto de “Adelanto/Anticipo de Coparticipación”.*

- **Acuerdo Global – Refinanciación de Deuda:** es deuda refinanciada a partir de acuerdos globales. Se pueden mencionar los siguientes casos:
  - ✓ Acuerdo Global 2003 (Convenio de Reunificación Monetaria y Refinanciación Provincia-Nación-Municipios y Comunas, Convenio N° 25/2003, Decreto N° 771/2003 y Ley N° 9108)
  - ✓ Acuerdo Global 2010 (Plan de Refinanciación Ley Provincial N°9.802).
- **Otros préstamos y/o refinanciamientos:** aquellas deudas provinciales no incluidas en la clasificación previa. Por ejemplo:

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	MP 00 01
		Pág. 449 de 783
	Planilla N° 3: Deuda Pública y Deuda Flotante	Rev. 00

- ✓ Deuda con la Dirección Provincial de Vialidad (DPV).
- ✓ Deuda con Dirección General de la Vivienda (DGV - IPV) – Fondo para la Vivienda de Córdoba (FOVICOR).
- ✓ Deuda con EPEC por Córdoba Ilumina.
- ✓ Fondo de Asistencia Financiera a Municipios y Comunas.

#### 4.2.3. Financiamiento Indirecto con Organismos de Crédito a través del Gobierno Nacional o Provincial

Son aquellas deudas contraídas con el Gobierno Provincial o Nacional producto de financiamientos provenientes de organismos bilaterales y multilaterales de crédito (nacionales o internacionales), y han sido coordinados a través de una Unidad Ejecutora Central (UEC) de carácter provincial o nacional.

Por lo general, los organismos bilaterales o multilaterales que proporcionan los fondos son internacionales. Estos organismos internacionales de crédito son instituciones financieras oficiales que conceden préstamos a los países miembros, con el objetivo de fomentar su desarrollo, como así también el de resolver problemas circunstanciales.

Para este tipo de financiamiento, se estableció la siguiente clasificación:

- **Préstamos del Banco Interamericano del Desarrollo (BID):** son aquellas deudas contraídas con el Banco Interamericano del Desarrollo (BID) mediante una unidad ejecutora central provincial o nacional. Por ejemplo:
  - ✓ Programa de Desarrollo Institucional e Inversiones Sociales Municipales (PRODISM), a partir del cual distintos municipios percibieron fondos de Nación y del Banco Interamericano del Desarrollo (BID). Para acceder a dichos fondos, se había constituido una Unidad Ejecutora Provincial.
  - ✓ Programa de Reforma e Inversión para Municipios (PRI), cuya unidad ejecutora es el Ministerio del Interior.
  - ✓ Préstamo para Grandes Aglomerados Urbanos (GAU), cuya unidad ejecutora es el Ministerio del Interior.
- **Préstamos del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF):** son aquellas deudas contraídas con el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF), mediante una unidad ejecutora central provincial o nacional.
- **Préstamos de Otros Organismos de Crédito:** son aquellas deudas contraídas con otros organismos (nacionales o internacionales) no incluidos en la clasificación anterior, mediante una unidad ejecutora central provincial o nacional. Por ejemplo:
  - ✓ Asociación Internacional de Fomento (AIF)
  - ✓ Banco de Desarrollo de América Latina (CAF).

#### 4.2.4. Deuda contraída con Entidades Bancarias y Financieras

Comprende las obligaciones contractuales originadas en operaciones de crédito público con Bancos y/o Entidades Financieras. Se puede clasificar de la siguiente manera:

- **Entidades Bancarias:** por ejemplo:

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	MP 00 01
		Pág. 450 de 783
	Planilla N° 3: Deuda Pública y Deuda Flotante	Rev. 00

- ✓ Préstamos o leasing del Banco de Córdoba (BANCOR)
- ✓ Préstamos o leasing del Banco Nación
- ✓ Préstamos con otros bancos (Banco Santander Río, Banco Patagonia, etc.)
- **Entidades Financieras:** por ejemplo:
  - ✓ Compañías financieras abocadas al préstamo de dinero
  - ✓ Mutuales

#### 4.2.5. Financiamiento Directo con Organismos de Crédito

Corresponde a la deuda con Bancos y/o Entidades Financieras Oficiales (Nacionales o Extranjeros) en los que la deuda es asumida por la jurisdicción en calidad de principal deudor y en donde el gobierno nacional o provincial asume el rol de garante o avalista. A diferencia del ítem incluido dentro del rubro “Financiamiento de Organismos del Crédito a través del Gobierno Nacional o Provincial”, en este caso no existe un contrato de sub-préstamo entre el Estado Nacional o Provincial con el municipio, sino que el contrato es firmado por esta última y el organismo internacional. Lo que sí existe es un contrato de contragarantía entre el gobierno local y el Estado Nacional o Provincial, por medio del cual este último garantiza el pago de las obligaciones en caso de incumplimiento de parte de la localidad.

Tal como se mencionó anteriormente, por lo general, los organismos que proporcionan este tipo de préstamos son internacionales; por lo que se estableció la siguiente clasificación:

- **BID:** son aquellas deudas contraídas con el Banco Interamericano del Desarrollo (BID), con aval o garante provincial o nacional.
- **BIRF:** son aquellas deudas contraídas con el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF), con aval o garante provincial o nacional.
- **Otros Organismos de Crédito:** son aquellas deudas contraídas con otros organismos (nacionales o internacionales) no incluidos en la clasificación anterior, con aval o garante provincial o nacional. Por ejemplo:
  - ✓ Obligaciones contraídas con instituciones financieras de fomento, como son las agencias de promoción de exportaciones (Eximbank)
  - ✓ Otras agencias que otorgan financiamiento (BCH, ICO, etc.), que cuenta con un aval o garantía del estado nacional.

#### 4.2.6. Deuda Consolidada

Incluye las deudas no financieras de corto o largo plazo, que pudieron originarse en transacciones presupuestarias o no presupuestarias, originalmente vencidas (devengadas y no pagadas) y que hayan sido objeto de negociación con los acreedores, y que tienen una fecha cierta de pago por hallarse incluidas en algún instrumento formal de pago. También contempla aquellas deudas no financieras que se derivan del reconocimiento, conciliación o de la no registración previa en el ejercicio correspondiente. Por lo común, se trata de deudas con proveedores o contratistas del Estado, por juicios pendientes, por transferencias pendientes, etc.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	MP 00 01
		Pág. 451 de 783
	Planilla N° 3: Deuda Pública y Deuda Flotante	Rev. 00

**OBSERVACIÓN:** no se incluye bajo esta categoría las obligaciones canceladas mediante la utilización de Títulos Públicos como medio de pago. Estas últimas se incluirán en el rubro “Deuda contraída mediante emisión de Títulos Públicos Municipales” que se presenta a continuación.

#### 4.2.7. Deuda contraída mediante emisión de Títulos Públicos Municipales

Un título público es un instrumento financiero por el cual el Estado capta medios de financiamiento de los mercados de capitales nacionales o internacionales y se compromete a su devolución en determinadas condiciones que se fijan en la emisión del mismo. La emisión se autoriza por medio de Leyes, Decretos u Ordenanzas en donde se determinan las condiciones de emisión y las obligaciones que asume el emisor, las que pasan a constituir los derechos que el título otorga a su poseedor. Se puede tratar de Letras o Bonos.

A continuación, se hace una desagregación de este tipo de deuda según el tipo de colocación en el mercado:

- **Colocación Voluntaria:** son aquellos medios de financiamiento no compulsivos, en el sentido de que los receptores de los títulos no se ven forzados a su aceptación.
- **Colocación Obligatoria:** se trata de aquellos medios de financiamiento en el cual los receptores de los títulos se ven forzados a su aceptación.

**OBSERVACIÓN:** no están comprendidas en esta definición las operaciones de emisión de letras del Tesoro para cubrir deficiencias estacionales de caja y reembolsables durante el mismo ejercicio financiero en que se emiten.

#### 4.2.8. Deuda contraída por Garantías y/o Avales

Los avales y/o garantías otorgados por los gobiernos locales por operaciones de crédito público interno o externo, configuran la denominada **Deuda Indirecta o Contingente**, dado que el gobierno local no asume el rol de deudor principal.

El aval es una forma peculiar de garantía por la que el Estado se obliga accesoriamente para el cumplimiento de una obligación crediticia contraída por un tercero. En última instancia, **el avalista (municipio o comuna) lo que hace es asumir el riesgo crediticio derivado del incumplimiento de pago de la deuda original de parte del avalado.**

**OBSERVACIÓN:** la información de “Deuda contraída por Garantías y/o Avales” de esta planilla de Deuda se carga automáticamente a partir de los datos cargados en la “Planilla N°2-Garantías y/o Avales Otorgados”, para aquellos casos en que el Municipio o Comuna haya tenido que afrontar la deuda como propia (dado que el avalado es insolvente) y también haya tenido que efectuar pagos “PERMANENTES” para cancelarla. Ver ejemplos en el Manual de Procedimientos MP 00 02 - Planilla N°2: Avales y/o Garantías Otorgadas.

#### 4.2.9 Otros préstamos

Cualquier otra operación de crédito público que no pueda ser catalogada en los rubros anteriores. Por ejemplo: financiamiento a partir de adelantos de cheques de pago diferido.

## 14. LLENADO DE PLANILLA

La siguiente imagen muestra como luce la “Planilla N°3: Deuda Pública y Deuda Flotante” al habilitar la misma para un período determinado<sup>121</sup>.

**Imagen 42: Planilla N°3 – Deuda Pública y Deuda Flotante**

(*) Tipo de Cambio de Referencia para valuación de Stock									
FECHA	COTIZACIÓN	FUENTE							
10/12/2018	37,66	ver Tipo de Cambio							
<b>MUNICIPALIDAD DE BULNES</b>									
Datos al: 31/12/2018									
Etapa de Registro: DEVENGADO U ORDENADO A PAGAR/ PAGADO /PAGADO DE EJERCICIOS ANTERIORES									
En Pesos Argentinos									
Anual (En confección-editable) - PLANILLA 3 - DEUDA PÚBLICA Y DEUDA FLOTANTE									
ADMINISTRACION PUBLICA NO FINANCIERA									
CLASIFICACION DE DEUDA PÚBLICA	MONEDA DE ORIGEN DE LA DEUDA	STOCK TOTAL DE LA DEUDA al 2018 (*)	USO DEL CRÉDITO EN 2018 al 31/12/2018 (*)	DEVENGADO DEL EJERCICIO (**)		PAGADO DEL EJERCICIO		PAGADO EJERCICIOS ANTERIORES (***)	
			(A)	AMORTIZACIONES DEVENGADAS (B)	INTERESES DEVENGADOS (***) (C)	AMORTIZACIONES PAGADAS (D)	INTERESES PAGADOS (****) (E)	AMORTIZACIONES PAGADAS (F)	INTERESES PAGADOS (****) (G)
<b>DEUDA CONTRAÍDA CON GOBIERNO NACIONAL</b>									
<b>Fondos Fiduciarios</b>									
<b>Otros préstamos del Gobierno Nacional</b>									

Una vez habilitada la planilla, se debe completar información de planta y gasto de personal, según la categoría, escalafón y unidad de gobierno correspondiente. A continuación, algunas aclaraciones:

- **Columna 1:** en esta columna se muestra los distintos conceptos de Clasificación de la Deuda Pública mencionados en el apartado 4.1. Es decir, clasifica la Deuda a partir de los siguientes ítems:

**(1) Deuda contraída con el Gobierno Nacional (a+b)**

a) Fondos Fiduciarios

- ✓ Fondo Fiduciario para el Desarrollo Provincial (FFDP) – Decreto N° 286/1995
- ✓ Fondo Fiduciario Federal de Infraestructura Regional (FFFIR) – Ley N° 24.855/1997
- ✓ Otros Fondos Fiduciarios

b) Otros Préstamos del Gobierno Nacional

- ✓ Ente Nacional de Obras Hídricas de Saneamiento (ENOHSA)
- ✓ Plan Federal de Viviendas
- ✓ Instituto Nacional de Cine y Artes Audiovisuales (INCAA)
- ✓ Otros Préstamos del Gobierno Nacional

**(2) Deuda contraída con el Gobierno Provincial (c+d+e+f)**

<sup>121</sup> Si no sabe cómo acceder a las planillas, debe leer “Manual Introductorio al Formulario Web”.

 <b>GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE</b> <b>CÓRDOBA</b>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	MP 00 01
		Pág. 453 de 783
	Planilla N° 3: Deuda Pública y Deuda Flotante	Rev. 00

- a) Acuerdo Federal (Decreto 575/2016)
  - ✓ Acuerdo Federal (Art. 2°) – Fondo de Desarrollo Urbano (FDU)
  - ✓ Acuerdo Federal (Art. 3°) – Fondo para la Construcción, Reparación, Mejora y/o Ampliación de Redes de Agua Potable, Gas Natural, Cloacas y/o Desagües.
  - ✓ Acuerdo Federal (Art. 6°) – Fondo Permanente para la Financiación de Proyectos y Programas de los Gobiernos Locales de la Provincia de Córdoba.
- b) Adelanto/Anticipo de Coparticipación (que supere el ejercicio financiero)
- c) Acuerdo Global – Refinanciación de Deuda
  - ✓ Acuerdo Global 2003 (Convenio de Reunificación Monetaria y Refinanciación Provincia-Nación-Municipios y Comunas, Ley N° 9.108)
  - ✓ Acuerdo Global 2010 (Plan de Refinanciación Ley Provincial N°9.802)
- d) Otros Préstamos y/o Refinanciaciones
  - ✓ Dirección Provincial de Vialidad (DPV)
  - ✓ Dirección General de la Vivienda (DGV - IPV) – Fondo para la Vivienda de Córdoba (FOVICOR)
  - ✓ Córdoba Ilumina (EPEC)
  - ✓ Otros Préstamos y/o Refinanciaciones del Gobierno Provincial

**(3) Financiamiento Indirecto con Organismos de Crédito a través del Gobierno Nacional o Provincial (g+h+i)**

- a) Préstamos del Banco Interamericano de Desarrollo (BID)
  - ✓ Grandes Aglomerados Urbanos (GAU)
  - ✓ Programa de Desarrollo Institucional e Inversiones Sociales Municipales (PRODISM)
  - ✓ Programa de Reforma e Inversión para Municipios (PRI)
  - ✓ Otros Préstamos/Programas del BID
- b) Préstamos del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF)
- c) Otros Organismos

**(4) Deuda contraída con Entidades Bancarias y Financieras (j+k)**

- a) Entidades Bancarias
  - ✓ Préstamos/Leasing con el Banco de Córdoba (BANCOR)
  - ✓ Préstamos/Leasing con el Banco Nación
  - ✓ Préstamos/Leasing con Otras Entidades Bancarias
- b) Entidades Financieras
  - ✓ Préstamos/Leasing con Mutuales
  - ✓ Préstamos/Leasing con Otras Entidades Financieras

**(5) Financiamiento Directo con Organismos del Crédito (l+m+n)**

- a) Préstamos del Banco Interamericano de Desarrollo (BID)

- b) Préstamos del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF)
- c) Otros Organismos

**(6) Deuda Consolidada**

**(7) Deuda contraída mediante emisión de Títulos Públicos Municipales (o+p)**

- a) Colocación Voluntaria

- ✓ Letras
- ✓ Bonos

- b) Colocación Obligatoria

- ✓ Letras
- ✓ Bonos

**(8) Deuda contraída por Garantías y/o Avales**

**(9) Otros prestamos**

**(10) Total de Deuda Pública (1+2+3+4+5+6+7+8+9)**

Los datos de deuda se deben cargar dando click en el lápiz azul de edición correspondiente a cada tipo de deuda. A modo de ejemplo, en la siguiente imagen se muestra cómo cargar los datos para un préstamo por Fondo Fiduciario contraído con el Gobierno Nacional:

**Imagen 43: Registro de datos de deuda**

MUNICIPALIDAD DE BULNES										
Datos al: 31/12/2018										
Etapa de Registro: DEVENGADO U ORDENADO A PAGAR/ PAGADO /PAGADO DE EJERCICIOS ANTERIORES										
En Pesos Argentinos										
Anual (En confección-editable) - PLANILLA 3 - DEUDA PÚBLICA Y DEUDA FLOTANTE										
ADMINISTRACION PUBLICA NO FINANCIERA										
CLASIFICACION DE DEUDA PÚBLICA	MONEDA DE ORIGEN DE LA DEUDA	STOCK TOTAL DE LA DEUDA al 2018 (*)	USO DEL CRÉDITO EN 2018 al 31/12/2018 (*)	DEVENGADO DEL EJERCICIO (**)		PAGADO DEL EJERCICIO		PAGADO EJERCICIOS ANTERIORES (***)		
			(A)	AMORTIZACIONES DEVENGADAS	INTERESES DEVENGADOS (***)	AMORTIZACIONES PAGADAS	INTERESES PAGADOS (***)	AMORTIZACIONES PAGADAS	INTERESES PAGADOS (***)	
<b>DEUDA CONTRAIDA CON GOBIERNO NACIONAL</b>										
<b>Fondos Fiduciarios</b>										
Fondo Fiduciario Federal de Infraestructura Regional Ley N° 24.855/1997 (FFIR)										
Fondo Fiduciario para el Desarrollo Provincial Decreto N° 288/1966 (FFDP)										
<b>Otros Fondos Fiduciarios</b>										
<b>Otros préstamos del Gobierno Nacional</b>										
Ente Nacional de Obras Hídricas de Saneamiento (ENOHSA)										
Plan Federal de Viviendas (PFV)										



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	MP 00 01
		Pág. 455 de 783
	Planilla N° 3: Deuda Pública y Deuda Flotante	Rev. 00

ALTA DE DATOS PLANILLA 3-STOCK DE DEUDA, USO DEL CREDITO Y SERVICIOS DE LA DEUDA

Datos a Cargar

\* Clasificación de Deuda

\* Moneda:

\* Stock de Deuda:

\* Uso del Crédito:

\* Amortizaciones Devengadas:

\* Intereses Devengados:

\* Amortizaciones Pagadas:

\* Intereses Pagados:

\* Amortizaciones Pagadas Ej. Anteriores:

\* Intereses Pagados Ej. Anteriores:

Como se puede observar, los campos a completar para cada tipo de deuda son los siguientes:

- **Moneda:** se debe detallar la moneda de origen de la obligación contraída. Puede ser en pesos argentinos (seleccionar \$), en dólares estadounidenses (seleccionar US\$) o en otras monedas (seleccionar Otro).
- **Stock de Deuda:** se debe registrar el importe (en pesos argentinos) del Stock de la Deuda al último día del trimestre.
- **Uso del Crédito:** se debe registrar el importe (en pesos argentinos) del Uso del Crédito al último día del trimestre.

**OBSERVACIÓN:** El **Stock de Deuda Pública** se define como el endeudamiento total que resulta de operaciones de crédito público realizadas a lo largo del tiempo, no canceladas, en una fecha determinada. Por su parte, el **Uso del Crédito** es la deuda contraída y/o suscrita por operaciones de crédito durante un ejercicio económico (por ejemplo, deuda contraída en el ejercicio 2018).

El Stock y el Uso del Crédito deben ser contabilizados a medida que se van realizando los desembolsos de la misma. Es decir, en la planilla no se informan compromisos contractuales de deuda sino los montos o desembolsos efectivamente recibidos por el municipio

**IMPORTANTE:** En caso que la deuda sea en moneda extranjera, el Stock de Deuda debe convertirse a pesos argentino al Tipo de Cambio de Referencia - Comunicación "A" 3.500 (Mayorista) del Banco Central al último registro del trimestre. El dato se encuentra en un recuadro en la parte superior de la Planilla 3- Deuda Pública y Deuda Flotante. El Link de acceso para acceder a ese dato es el siguiente: [http://www.bcra.gob.ar/PublicacionesEstadisticas/Tipos\\_de\\_cambios.asp](http://www.bcra.gob.ar/PublicacionesEstadisticas/Tipos_de_cambios.asp)

- **Amortizaciones e Intereses Devengados:** en estos campos se debe registrar los importes (en pesos argentinos) de la Amortización del Capital (o Principal) y los Intereses de la deuda devengados del ejercicio, (acumulado al día de la fecha). El monto correspondiente a los Intereses debe incluir gastos y comisiones financieras.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	MP 00 01
		Pág. 456 de 783
	Planilla N° 3: Deuda Pública y Deuda Flotante	Rev. 00

**OBSERVACIÓN:** El concepto de **devengado** en la contabilidad hace referencia al reconocimiento de una obligación o derecho. Para el caso de Deuda Pública, el devengamiento corresponde al reconocimiento del capital amortizado (o principal) y sus intereses, independientemente la fecha de vencimiento del pago de las cuotas. Por ejemplo: supongamos una deuda contraída en 2018 que debe pagarse en dos cuotas semestrales (por ejemplo, el 30 de junio y el 31 de diciembre del mismo año). Si se desea calcular cuántos intereses y capital amortizado ha devengado al 31 de marzo del 2018, se puede decir que se ha devengado 3 de los 6 meses de la primera cuota, o 3 de los 12 meses de la deuda total. A los fines prácticos, el reconocimiento de la deuda se puede realizar con el vencimiento de las cuotas, que incluyen capital amortizado e intereses.

**IMPORTANTE:** En caso de que un crédito no devengue intereses, es decir que haya sido otorgado a una tasa de interés del 0%, entonces las cuotas del crédito pagadas por el municipio serán solo para amortizar capital. En estos casos, solo debe completarse la columna “Amortización” con el monto de la o las cuotas devengadas y/o pagadas.

#### Ejemplo N° 2: Crédito a tasa de interés del 0%

*Las cuotas devengadas y/o pagadas del empréstito a través del Fondo de Desarrollo Urbano, el cual adelanta fondos a los municipios a una tasa de interés del 0%, deben registrarse solo en las columnas de amortizaciones devengadas y/o pagadas según Base Caja.*

- **Amortizaciones e Intereses Pagados:** en estos campos se debe registrar los importes (en pesos argentinos) de la Amortización del Capital (o Principal) y los Intereses de la deuda respectiva pagados del ejercicio, es decir el pago acumulado de operaciones devengadas durante el ejercicio financiero. El monto correspondiente a los Intereses debe incluir gastos y comisiones financieras.
- **Amortizaciones e Intereses Pagados de Ejercicios Anteriores:** en estos campos se debe registrar los importes (en pesos argentinos) de la Amortización del Capital (o Principal) y los Intereses de la deuda respectiva pagados de ejercicios anteriores, es decir el pago acumulado de operaciones devengadas en ejercicios financieros previos. El monto correspondiente a los Intereses debe incluir gastos y comisiones financieras.

Por último, la Planilla tiene un **Recuadro final** en la parte inferior de la planilla, donde se registra la **Deuda Flotante** en pesos argentinos. La información se carga automáticamente a partir de información de la Planilla N° 5-AIF EJECUTADO. Los datos de deuda flotante que se muestran son los siguientes:

- ✓ Personal: “Gasto en Personal” de la cuenta AIF-EJECUTADO, devengado y no pagado.
- ✓ Proveedores: “Gastos en Bienes de Consumo, Servicios no Personales e Inversión Real Directa (Maquinaria y Equipos, Bienes Preexistentes y Otras” de la cuenta AIF-EJECUTADO, devengado y no pagado.
- ✓ Contratistas: “Gasto en Inversión Real Directa (Trabajos Públicos)” de la cuenta AIF-EJECUTADO, devengado y no pagado.
- ✓ Transferencias: “Gasto en Transferencias corrientes y transferencias de capital” de la cuenta AIF-EJECUTADO, devengado y no pagado.
- ✓ Intereses: “Intereses de la Deuda” de la cuenta AIF-EJECUTADO, devengadas y no pagadas. Esta cuenta, toma información de la Planilla N°3 de Deuda Pública.

- ✓ Amortización: “Endeudamiento Público” de la cuenta AIF-EJECUTADO, devengado y no pagado. La fuente de esta información es directamente la Planilla N°3- Stock de Deuda.
- ✓ Otros: “Gasto en Inversión Financiera” de la cuenta AIF-EJECUTADO, devengado y no pagado.

### Imagen 44: Recuadro Deuda Flotante

DEUDA FLOTANTE	MONTO EN PESOS
PERSONAL	AIF- Gasto en Personal
PROVEEDORES	AIF- Gasto en Bienes de Consumo, Servicios No Personales e Inversión Real Directa (Maurinaria y Equipos, Bienes preexistentes y Otras
CONTRATISTAS	AIF- Gasto en Inversión Real Directa (Trabajos Públicos)
TRANSFERENCIAS	AIF- Gasto en Transferencias corrientes y transferencias de capital
INTERESES	AIF- Intereses de deuda
AMORTIZACIONES	AIF- Endeudamiento Público
OTROS	AIF- Gasto en Inversión Financiera - Otros gastos corrientes y de capital
<b>TOTAL DEUDA FLOTANTE</b>	

En caso de registrar datos para un tipo de deuda, la planilla no permitirá que se omita el dato correspondiente a Stock de Deuda. El mensaje de error es el siguiente:

### Imagen 45: Error de carga de dato

ALTA DE DATOS PLANILLA 3-STOCK DE DEUDA, USO DEL CREDITO Y SERVICIOS DE LA DEUDA

**Se debe completar obligatoriamente STOCK DE DEUDA.**

**Datos a Cargar**

\* Clasificación de Deuda

\* Moneda:

\* Stock de Deuda:

\* Uso del Crédito:

\* Amortizaciones Devengadas:

\* Intereses Devengados:

\* Amortizaciones Pagadas:

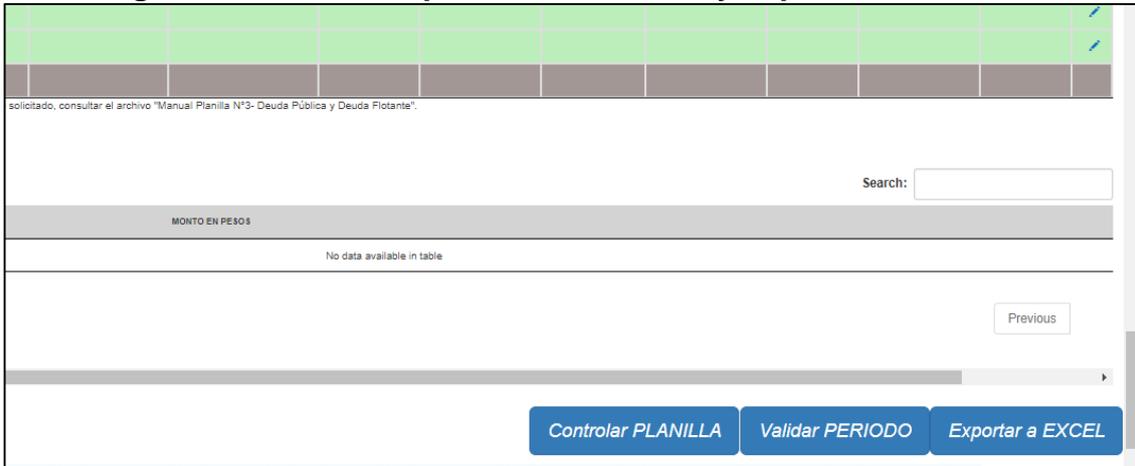
\* Intereses Pagados:

\* Amortizaciones Pagadas Ej. Anteriores:

\* Intereses Pagados Ej. Anteriores:

Luego de que toda la información haya sido cargada, debajo de la planilla se pueden encontrar tres botones:

**Imagen 46: Control de planilla, validación y exportación de datos**



solicitado, consultar el archivo "Manual Planilla N°3- Deuda Pública y Deuda Flotante".

Search:

MONTO EN PESOS

No data available in table

Previous

Controlar PLANILLA Validar PERIODO Exportar a EXCEL

- “Controlar planilla”: al clickear sobre “Controlar planilla”, el sistema analizará toda la información cargada dentro de la planilla y, de existir errores, aparecerán en una ventana emergente. Se puede controlar la planilla en cualquier momento.

**Imagen 47: Errores y observaciones generales**



mos de Otros Organismos

A CONTRAIDA CON ENTIDADES BANCARIAS Y FINANCIERAS

des Bancarias

mos/Leasing con el Banco de Córdoba (BANCOR)

mos/Leasing con el Banco Nación

mos/Leasing con Otras Entidades Financieras

des Financieras

mos/Leasing con Mutuales PESOS

mos/Leasing con Otras Entidades Financieras PESOS

Errores:  
Ninguno.

Observaciones:  
- Declara NO TENER DEUDAS?

OK

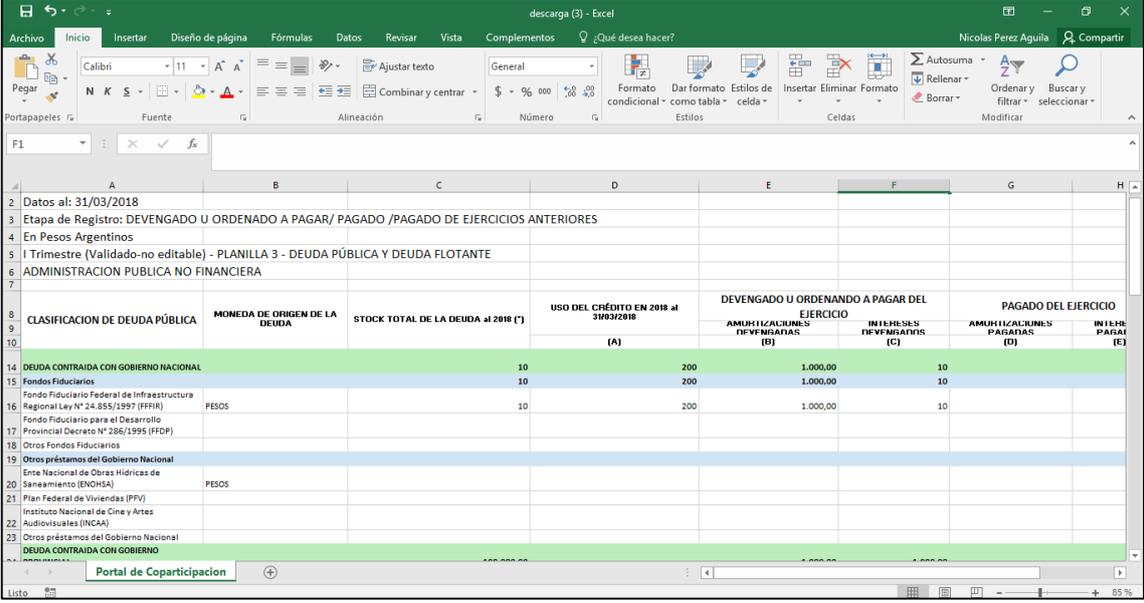
**IMPORTANTE:** Existen dos tipos de errores que se pueden cometer a la hora de cargar la planilla. Por un lado, errores del tipo excluyentes, que, en caso de existir, la planilla no podrá ser guardada si el error no es corregido. Por otro lado, existen observaciones. En el caso de existir, la localidad podrá seguir cargando la información en la planilla, pero deberá tenerlo en cuenta para el próximo reporte.

- “Validar Periodo”: una vez que el técnico municipal ha terminado la carga del periodo, debe presionar este botón a los fines de que el sistema guarde la información de forma permanente.

**IMPORTANTE:** La validación del periodo solo se permite una vez que todas las planillas han sido completadas. Para el caso de la planilla N°2 “Garantías y/o avales”, no es necesario que se complete esta planilla para efectuar la validación. Es decir, que una vez validado el periodo, no se podrán editar los datos. En el caso de encontrar errores luego de haber validado los datos, el encargado deberá contactarse con Mesa de Ayuda a los fines de que un administrador desvalide la información cargada y permita su edición.

- “Exportar a Excel”: al clickear sobre este botón, se descargará un archivo Excel con la planilla que se acaba de completar. Esta herramienta permite que el municipio cuente con la información que ha reportado en un formato más amigable para su utilización dentro de la administración, servirá de comprobante de que ha cargado la información, y podrá generar su propio repositorio de datos.

**Imagen 48: Planilla exportada a Excel**



CLASIFICACION DE DEUDA PÚBLICA	MONEDA DE ORIGEN DE LA DEUDA	STOCK TOTAL DE LA DEUDA al 2018 (*)	USO DEL CRÉDITO EN 2018 al 31/03/2018	DEVENGADO U ORDENANDO A PAGAR DEL EJERCICIO			PAGADO DEL EJERCICIO	
				AMORTIZACIONES PREFERENTES (B)	INTERESES PREFERENTES (C)	AMORTIZACIONES PAGADAS (D)	INTERESES PAGADOS (E)	
<b>DEUDA CONTRAÍDA CON GOBIERNO NACIONAL</b>								
Fondos Fiduciarios		10	200	1.000,00		10		
Fondo Fiduciario Federal de Infraestructura Regional Ley N° 24.855/1997 (FFIR)	PESOS	10	200	1.000,00		10		
Fondo Fiduciario para el Desarrollo Provincial Decreto N° 286/1995 (FDPP)								
Otros Fondos Fiduciarios								
<b>Otros préstamos del Gobierno Nacional</b>								
Ente Nacional de Obras Hidricas de Saneamiento (ENOHSA)	PESOS							
Plan Federal de Viviendas (PPV)								
Instituto Nacional de Cine y Artes Audiovisuales (INCAA)								
Otros préstamos del Gobierno Nacional								
<b>DEUDA CONTRAÍDA CON GOBIERNO</b>								
Portal de Coparticipación								

## 15. CASOS PRÁCTICOS

A continuación, se presentan dos ejemplos de empréstitos para completar la planilla N°3 de Deuda Pública y Deuda Flotante. El primer ejemplo, es un caso de deuda contraída con la Provincia por el Fondo de Desarrollo Urbano, mientras que el segundo ejemplo es un caso de deuda contraída con el Banco de Córdoba.

### Ejemplo N° 3: Deuda por FDU – Caso Práctico

*El Municipio “La Cuesta” accedió en marzo de 2017 al financiamiento por el Fondo de Desarrollo Urbano (FDU) por el Art. N° 2 del Acuerdo Federal. Las condiciones del préstamo y su flujo de fondos son los siguientes:*

*Fecha de otorgamiento del préstamo: mar- 17*

*Importe del Préstamo: \$303.750*

*Cantidad de Cuotas: 30*

*Periodicidad: Mensual*

*Forma de Pago: Transferencia bancaria*

*Tasa de Interés: 0%*

*Importe total a devolver: \$303.750*

*Importe de Cuota: \$10.125*

Préstamo FDU				
	Saldo	Interés	Amortización	Cuota
mar-17	\$ 303.750,00	\$ -	\$ -	\$ -
abr-17	\$ 293.625,00	\$ -	\$ 10.125,00	\$ 10.125,00
may-17	\$ 283.500,00	\$ -	\$ 10.125,00	\$ 10.125,00
jun-17	\$ 273.375,00	\$ -	\$ 10.125,00	\$ 10.125,00
jul-17	\$ 263.250,00	\$ -	\$ 10.125,00	\$ 10.125,00
ago-17	\$ 253.125,00	\$ -	\$ 10.125,00	\$ 10.125,00
sep-17	\$ 243.000,00	\$ -	\$ 10.125,00	\$ 10.125,00
oct-17	\$ 232.875,00	\$ -	\$ 10.125,00	\$ 10.125,00
nov-17	\$ 222.750,00	\$ -	\$ 10.125,00	\$ 10.125,00
dic-17	\$ 212.625,00	\$ -	\$ 10.125,00	\$ 10.125,00
ene-18	\$ 202.500,00	\$ -	\$ 10.125,00	\$ 10.125,00
feb-18	\$ 192.375,00	\$ -	\$ 10.125,00	\$ 10.125,00
mar-18	\$ 182.250,00	\$ -	\$ 10.125,00	\$ 10.125,00
abr-18	\$ 172.125,00	\$ -	\$ 10.125,00	\$ 10.125,00
may-18	\$ 162.000,00	\$ -	\$ 10.125,00	\$ 10.125,00
jun-18	\$ 151.875,00	\$ -	\$ 10.125,00	\$ 10.125,00

**Aclaración: la última cuota devengada de 2017 fue pagada en enero y las devengadas en 2018.**

Para este caso, el Municipio debe cargar la información de la deuda en la Planilla N° 3 de Deuda Pública y Deuda Flotante al cierre del primer trimestre de 2018, dado que se trata de una operación de crédito de largo plazo cuyo vencimiento para la cancelación o pago total supera el ejercicio financiero. Este tipo de deuda se clasifica como "Deuda contraída con el Gobierno Provincial" >> "Acuerdo Federal (Decreto 575/2016)" >> "Art. 2° Fondo de Desarrollo Urbano (FDU)"

La información que se debe cargar es la siguiente:

- **Moneda de Origen de la Deuda:** se debe seleccionar "Pesos Argentinos".
- **Stock de Deuda:** se debe registrar el saldo adeudado del capital del préstamo al 31/03/2018 (cierre del trimestre). Dado que se pagó solo hasta la cuota de dic-17, el saldo de la Deuda es \$212.625.
- **Uso del Crédito:** se debe registrar la deuda tomada y acumulada durante el ejercicio financiero, es decir en 2018. Para este caso, no se ha tomado deuda por el FDU durante 2018, por lo que se debe registrar \$0 en la Planilla N°3.
- **Amortización e Intereses Devengados:** al 31/03/2018 se devengaron tres (3) cuotas del préstamo durante el trimestre. Las cuotas corresponden pura y exclusivamente al capital amortizado, dado que el préstamo no devenga intereses. En la columna "Amortizaciones devengadas" se debe registrar \$30.375 por las 3 cuotas; mientras que en "Intereses devengados en 2018" se debe computar \$0.
- **Amortización e Intereses Pagados del Ejercicio:** el municipio no ha cancelado ninguna cuota devengada del trimestre, por lo que no debe registrar pagos.
- **Amortización e Intereses Pagados de Ejercicios Anteriores:** el municipio pagó una cuota devengada en diciembre del ejercicio anterior, por lo que debe registrar \$10.125 correspondiente a las amortizaciones de la cuota dic-17. No hay pago de intereses de ejercicios anteriores dado que el crédito no devenga intereses.

### Imagen 49: Carga de datos en Planilla N°3 – Ejemplo Deuda por FDU

CLASIFICACION DE DEUDA PÚBLICA	MONEDA DE ORIGEN DE LA DEUDA	STOCK TOTAL DE LA DEUDA al 2018 (*)	31/12/2018						
			DEVENGADA 1	DEVENGADA 3	PAGADA 1	PAGADA 3	PAGADA 1	PAGADA 3	
			(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	(F)	(G)
<b>DEUDA CONTRAIDA CON GOBIERNO NACIONAL</b>									
<b>Fondos Fiduciarios</b>									
Fondo Fiduciario Federal de Infraestructura Regional Ley N° 24.855/1997 (FFFIR)									
Fondo Fiduciario para el Desarrollo Provincial Decreto N° 286/1995 (FFDP)									
Otros Fondos Fiduciarios									
<b>Otros préstamos del Gobierno Nacional</b>									
Ente Nacional de Obras Hídricas de Saneamiento (ENOHSA)									
Plan Federal de Viviendas (PFV)									
Instituto Nacional de Cine y Artes Audiovisuales (INCAA)									
Otros préstamos del Gobierno Nacional									
<b>DEUDA CONTRAIDA CON GOBIERNO PROVINCIAL</b>									
<b>Acuerdo Federal (Decreto 575/2016)</b>									
Art.2°- Fondo de Desarrollo Urbano (FDU)									
Art.3°- Fondo pr la Construcción, reparación, mejora y/o ampliación de Redes de Agua Potable, gas natural, Cloacas o Desagues									
Art.6°- Fondo permanente para la Financiación de Proyectos y Programas de los Gobiernos Locales de la Provincia de Córdoba									
<b>Adelantos/Anticipos de Coparticipación (de ejercicios anteriores)</b>									
<b>Acuerdo Global - Refinanciación de Deuda</b>									
Acuerdo Global 2003 (Convenio de Reunificación Monetaria y Refinanciación Provincia-Nación-Municipios y Comunas, Ley N° 9.108)									
Acuerdo Global 2010 (Plan de Refinanciación Ley Provincial N°9.802)									
Otros Acuerdos									
<b>Otros Préstamos y Refinanciaciones del Gobierno Provincial</b>									

Click para editar 



**ALTA DE DATOS PLANILLA 3-STOCK DE DEUDA, USO DEL CREDITO Y SERVICIOS DE LA DEUDA**

Datos a Cargar

\* Clasificación de Deuda

\* Moneda:

\* Stock de Deuda:

\* Uso del Crédito:

\* Amortizaciones Devengadas:

\* Intereses Devengados:

\* Amortizaciones Pagadas:

\* Intereses Pagados:

\* Amortizaciones Pagadas Ej. Anteriores:

\* Intereses Pagados Ej. Anteriores:

Click para guardar 



CLASIFICACION DE DEUDA PÚBLICA	MONEDA DE ORIGEN DE LA DEUDA	STOCK TOTAL DE LA DEUDA al 2018 (*)	USO DEL CRÉDITO EN 2018 al 31/03/2018 (A)	DEVENGADO U ORDENANDO A PAGAR DEL EJERCICIO		PAGADO DEL EJERCICIO		PAGADO EJERCICIOS ANTERIORES		
				AMORTIZACIONES DEVENGADAS (B)	INTERESES DEVENGADOS (C)	AMORTIZACIONES PAGADAS (D)	INTERESES PAGADOS (E)	AMORTIZACIONES PAGADAS (F)	INTERESES PAGADOS (G)	
<b>DEUDA CONTRAIDA CON GOBIERNO NACIONAL</b>										
<b>Fondos Fiduciarios</b>										
Fondo Fiduciario Federal de Infraestructura Regional Ley N° 24.855/1997 (FFFR)										✓
Fondo Fiduciario para el Desarrollo Provincial Decreto N° 230/1995 (FFDP)										✓
Otros Fondos Fiduciarios										✓
<b>Otros préstamos del Gobierno Nacional</b>										
Ente Nacional de Obras Hídricas de Saneamiento (ENOHSA)										✓
Plan Federal de Viviendas (PFV)										✓
Instituto Nacional de Cine y Artes Audiovisuales (INCAA)										✓
Otros préstamos del Gobierno Nacional										✓
<b>DEUDA CONTRAIDA CON GOBIERNO PROVINCIAL</b>										
Acuerdo Federal (Decreto 575/2016)		212.625,00		30.375,00				10.125,00		
Art.2°-Fondo de Desarrollo Urbano (FDU)	PESOS	212.625,00		30.375,00				10.125,00		✓
Art.3°-Fondo para la Construcción, reparación, mejora y/o ampliación de Redes de Agua Potable, gas natural, Cloacas o Desagües										✓
Art.6°- Fondo permanente para la Financiación de Proyectos y Programas de los Gobiernos Locales de la Provincia de Córdoba										✓

A su vez, La información cargada en la Planilla N° 3 se linkea automáticamente con la Planilla N° 5 AIF – Ejecutado:

\* Las Amortizaciones Devengadas y las Amortizaciones Pagadas de Ejercicios Anteriores (que registraron datos) se carga automáticamente en el concepto “Amortización de la Deuda” bajo la línea de la cuenta AIF como “Aplicaciones Financieras”.

\* Para el Uso del Crédito y los Intereses durante el ejercicio fue \$0, por lo que no se ve reflejada la información en la cuenta AIF.

#### Ejemplo N° 4: Deuda con Banco de Córdoba– Caso Práctico

El Municipio “La Cuesta” solicitó un préstamo al BANCOR en enero de 2018 para la compra de maquinaria vial. Las condiciones del préstamo y su flujo de fondos son los siguientes:

**Fecha de otorgamiento del préstamo:**  
ene-18

**Importe del Préstamo:** \$1.500.000

**Cantidad de Cuotas:** 60

**Periodicidad:** Bimestral

**Forma de Pago:** Transferencia bancaria

**Tasa de Interés:** 15% TNA (incluye gastos administrativos).

**Importe total a devolver:** \$2.141.093,71

**Importe de Cuota:** \$35.684,90

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		MP 00 01
			Pág. 463 de 783
	Planilla N° 3: Deuda Pública y Deuda Flotante		Rev. 00

Préstamo Banco de Córdoba				
	Saldo	Interés	Amortización	Cuota
ene-18	\$ 1.500.000,00			\$ -
mar-18	\$ 1.483.065,10	\$ 18.750,00	\$ 16.934,90	\$ 35.684,90
may-18	\$ 1.465.918,52	\$ 18.538,31	\$ 17.146,58	\$ 35.684,90
jul-18	\$ 1.448.557,61	\$ 18.323,98	\$ 17.360,91	\$ 35.684,90
sep-18	\$ 1.430.979,68	\$ 18.106,97	\$ 17.577,93	\$ 35.684,90
nov-18	\$ 1.413.182,04	\$ 17.887,25	\$ 17.797,65	\$ 35.684,90

**Aclaración: el municipio ha cumplido en tiempo y forma con el servicio de esta deuda.**

Para este caso, el Municipio debe cargar la información de la deuda en la Planilla N° 3 de Deuda Pública y Deuda Flotante dado que se trata de una operación de crédito de largo plazo cuyo vencimiento para la cancelación o pago total supera el ejercicio financiero. Este tipo de deuda se clasifica como "Deuda contraída con entidades bancarias y financieras" >> "Entidades Bancarias" >> "Banco de Córdoba"

La información que se debe cargar es la siguiente:

- **Moneda de Origen de la Deuda:** se debe seleccionar "Pesos Argentinos".
- **Stock de Deuda:** se debe registrar el saldo adeudado del capital del préstamo al 31/03/2018 (cierre del trimestre). Dado que no hay mora en el pago de las cuotas devengadas a la fecha, el saldo de la Deuda es \$1.483.065,10.
- **Uso del Crédito:** se debe registrar la deuda tomada y acumulada durante el ejercicio financiero, es decir en 2018. Para este caso, no se ha tomado deuda con el banco durante 2018, por lo que se debe registrar \$1.500.000 en la Planilla N°3.
- **Amortización e Intereses Devengados:** al 31/03/2018 se devengó 1 cuota trimestral durante el trimestre. En la columna "Amortizaciones devengadas" se debe registrar \$16.934,90 e "Intereses devengados" por \$18.750.
- **Amortización e Intereses Pagados del Ejercicio:** el municipio ha cancelado la cuota devengada del trimestre, por lo que se debe registrar "Amortizaciones Pagadas del Ejercicio" se debe registrar \$16.934,90 e "Intereses Pagados" por \$18.750.
- **Amortización e Intereses Pagados de Ejercicios Anteriores:** el municipio no ha efectuado pagos bajo este concepto correspondiente a ejercicios anteriores, por lo que no se debe registrar nada en esas columnas.

### Imagen 50: Carga de datos en Planilla N°3 – Ejemplo Deuda con Banco de Córdoba

Otros Préstamos y Refinanciamientos del Gobierno Provincial									
Dirección Provincial de Vivienda (DPV)									
Dirección General de la Vivienda (DGV - IPV) – Fondo para la Vivienda de Córdoba (FOVICOR)									
Córdoba Ilumina (EPEC)									
Otros Préstamos y Refinanciamientos del Gobierno Provincial									
FINANCIAMIENTO INDIRECTO CON ORGANISMOS DE CREDITO A TRAVÉS DE GOBIERNO NACIONAL O PROVINCIAL									
Préstamos del Banco Interamericano del Desarrollo (BID)									
Grandes Aglomerados Urbanos (GAU)									
Programa de Desarrollo Institucional e Inversiones Sociales Municipales (PRODISIM)									
Programa de Reforma e Inversión para Municipios (PRI)									
Otros Préstamos/Programas del BID									
Préstamos del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF)									
Préstamos de Otros Organismos									
DEUDA CONTRAIDA CON ENTIDADES BANCARIAS Y FINANCIERAS									
Entidades Bancarias									
Préstamos/Leasing con el Banco de Córdoba (BANCOR)									
Préstamos/Leasing con el Banco Nación									
Préstamos/Leasing con Otras Entidades Bancarias									
Entidades Financieras									
Préstamos/Leasing con Mutuales									
Préstamos/Leasing con Otras Entidades Financieras									
FINANCIAMIENTO DIRECTO CON ORGANISMOS DE CREDITO									
Préstamos del Banco Interamericano del Desarrollo (BID)									
Préstamos del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento									

Click para editar




ALTA DE DATOS PLANILLA 3-STOCK DE DEUDA, USO DEL CREDITO Y SERVICIOS DE LA DEUDA

Datos a Cargar

\* Clasificación de Deuda

\* Moneda:

\* Stock de Deuda:

\* Uso del Crédito:

\* Amortizaciones Devengadas:

\* Intereses Devengados:

\* Amortizaciones Pagadas:

\* Intereses Pagados:

\* Amortizaciones Pagadas Ej. Anteriores:

\* Intereses Pagados Ej. Anteriores:

Click para guardar



FINANCIAMIENTO INDIRECTO CON ORGANISMOS DE CREDITO A TRAVES DE GOBIERNO NACIONAL O PROVINCIAL.										
Préstamos del Banco Interamericano del Desarrollo (BID)										✓
Grandes Aglomerados Urbanos (GAU)										✓
Programa de Desarrollo Institucional e Inversiones Sociales Municipales (PRODISM)										✓
Programa de Reforma e Inversión para Municipios (PRI)										✓
Otros Préstamos/Programas del BID										✓
Préstamos del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF)										✓
Préstamos de Otros Organismos										✓
DEUDA CONTRAÍDA CON ENTIDADES BANCARIAS Y FINANCIERAS		1.483.065,10	1.500.000,00	16.934,90	18.750,00	16.934,90	18.750,00			
Entidades Bancarias		1.483.065,10	1.500.000,00	16.934,90	18.750,00	16.934,90	18.750,00			
Préstamos/Leasing con el Banco de Córdoba (BANCOR)	PESOS	1.483.065,10	1.500.000,00	16.934,90	18.750,00	16.934,90	18.750,00			✓
Préstamos/Leasing con el Banco Nación										✓
Préstamos/Leasing con Otras Entidades Bancarias										✓
Entidades Financieras										
Préstamos/Leasing con Mutuales										✓
Préstamos/Leasing con Otras Entidades Financieras										✓
FINANCIAMIENTO DIRECTO CON ORGANISMOS DE CREDITO										

A su vez, La información cargada en la Planilla N° 3 se linkea automáticamente con la Planilla N° 5 AIF – Ejecutado:

\* Las Amortizaciones Devengadas y las Amortizaciones Pagadas del Ejercicio (que registraron datos) se carga automáticamente en el concepto “Amortización de la Deuda” bajo la línea de la cuenta AIF como “Aplicaciones Financieras”.

\* Los Intereses pagados del Ejercicio (que registraron datos) se cargan automáticamente en el concepto “Intereses de Deuda” del “Gasto Corriente”.

\* El Uso del Crédito se carga automáticamente en el concepto “Endeudamiento Público” bajo la línea de la cuenta AIF como “Fuentes Financieras”.

## 16. BIBLIOGRAFÍA

- Ley Provincial de Administración Financiera N° 9.086.

## 17. PREGUNTAS FRECUENTES

- **¿Cómo es el cambio de registro del Fondo de Desarrollo Urbano a partir de la firma del convenio de Acuerdo Federal Provincia Municipios de Diálogo y Convivencia Social?**

Depende de la situación del municipio o comuna:

- ✓ Si la localidad no firmó el convenio y tiene deuda con el Estado Provincial por el Fondo de Desarrollo Urbano, debe seguir registrándola en la Planilla de Deuda en “Deuda Contraída con el Gobierno Provincial”.
- ✓ Si la localidad firmó el convenio ya no tiene deuda con el Estado Provincial por el Fondo de Desarrollo Urbano. En ese caso, debe registrar el stock de Deuda por FDU en la Planilla N°3 con valor 0 (cero); el uso del crédito debe imputarse de acuerdo a lo que se pagó en el ejercicio antes de firmar el convenio, y ya no se deben efectuar pagos de cuotas por este concepto.

 <b>GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE CORDOBA</b>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	MP 00 01
		Pág. 466 de 783
	Planilla N° 3: Deuda Pública y Deuda Flotante	Rev. 00

- **¿Cómo se debe registrar las cuotas que descuentan de la coparticipación en concepto de deuda que no diferencian amortización de intereses?**

En primer lugar, debe comunicarse con Mesa de Ayuda para saber si pueden ayudarlo a obtener la información de su deuda de forma detallada. Si no se logra acceder a esa información, los pagos se deben imputarse como amortización en su totalidad.

# MANUAL PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN MUNICIPAL

PLANILLA N° 4:  
RECURSOS

Ministerio de  
**FINANZAS**

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	MP 00 05
		Pág. 468 de 783
	Planillas N° 4: Recursos	Rev. 02

#### REVISIONES DEL PROCEDIMIENTO

Nº Rev.	Fecha	Modificación
00	05/07/18	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Versión inicial.</li> </ul>
01	28/09/18	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se agregó el tratamiento de las exenciones y la periodicidad de recursos.</li> </ul>
02	04/02/19	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se modificó el apartado “Llenado de la planilla” por “Acceso al Formulario Web”.</li> <li>• Se detallan todos los pasos a seguir para completar la información dentro del Formulario Web.</li> <li>• Se agregaron algunas preguntas frecuentes.</li> </ul>

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	MP 00 05
		Pág. 469 de 783
	Planillas N° 4: Recursos	Rev. 02

## 1. OBJETIVO

El objetivo de este manual de procedimientos es poder instruir sobre el método de registro de datos de la “Planilla N°4: Recursos” de municipios y comunas de la Provincia de Córdoba, desarrollado por el Ministerio de Finanzas de la Provincia en el marco de la Ley N° 27.429 de Consenso Fiscal.

## 2. PERÍODO A CONSIDERAR

La información solicitada debe remitirse con frecuencia trimestral, de manera acumulada.

Por lo tanto, la información que se debe enviar es la siguiente:

- **Primera entrega:** corresponde a la información acumulada en el primer trimestre del año, es decir, en el período enero – marzo inclusive.
- **Segunda entrega:** corresponde a la información acumulada al segundo trimestre del año, es decir, en el período enero – junio inclusive.
- **Tercera entrega:** corresponde a la información acumulada al tercer trimestre del año, es decir, en el período enero – septiembre inclusive.
- **Cuarta entrega:** corresponde a la información acumulada al cuarto trimestre del año, es decir, en el período enero – diciembre inclusive.

## 3. MOMENTOS DE REGISTRO

Los ingresos, si bien cuentan con dos momentos de registro –devengado<sup>122</sup> y percibido- en la “Planilla N°4: Recursos” debe registrarse por el criterio de lo percibido.

- **Percibido:** se produce la recaudación en el momento en que los fondos se perciben por una oficina recaudadora, por un agente del tesoro o por cualquier funcionario facultado a recibirlos.

## 4. RECURSOS MUNICIPALES

En este apartado se presentan los aspectos teóricos referidos a los recursos de origen municipal o comunal; luego, en la siguiente sección, se especifica la información y los resguardos a tomar para completar correctamente la “Planilla N°4: Recursos”.

### 4.1 DEFINICIÓN

Los recursos de origen municipal o comunal son medios de financiamiento propios con que cuenta el Municipio o Comuna para poder desarrollar sus actividades y cuyo cobro se encuentra establecido en la normativa correspondiente. Están formados por aquellos ingresos que derivan tanto de fuentes tributarias como de fuentes no tributarias.

<sup>122</sup> Momento en el que se genera la obligación de pago de un tercero, es decir, surge un derecho de cobro para el municipio/comuna.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	MP 00 05
		Pág. 470 de 783
	Planillas N° 4: Recursos	Rev. 02

## 4.2 CLASIFICACIÓN

Entre los recursos de origen municipal o comunal se encuentran los siguientes conceptos:

- **Impuestos:** Corresponde a ingresos derivados del poder de imposición del Estado, que exige el pago para atender necesidades públicas, financiando servicios generales que no cuentan con un destino individualizado. La característica común que presentan es su obligatoriedad por el imperio de las normas legales nacionales, provinciales y/o municipales. Se incluye a los ingresos percibidos por los Municipios y Comunas en razón de la potestad tributaria que le fue transferida de los gobiernos provinciales a través de la Constitución Provincial y/o Leyes Orgánicas Municipales.
- **Regalías:** Son los recursos que percibe el Municipio o Comuna por la explotación de recursos naturales.
- **Tasas:** Son aquellos ingresos derivados de la prestación efectiva o potencial de un servicio público. Al igual que los impuestos, tienen como causa de la obligación, el poder de imperio del Estado que exige el pago para atender necesidades públicas. Cabe aclarar que es necesaria la existencia de una prestación (efectiva o potencial) en la que el obligado se encuentre incluido.

### Ejemplo N° 1: Registración de una tasa

El Municipio X establece en su Ordenanza Tarifaria el cobro de una "Tasa que incide sobre la actividad comercial, industrial y de servicios". Esta tasa estipula lo siguiente:

- Se cobrará una alícuota general a todas las actividades comerciales, industriales y de servicios del 0,8% sobre su facturación mensual.
- En un artículo dentro de la Ordenanza Tarifaria del Municipio X se establecen alícuotas especiales para ciertas actividades. Las bibliotecas, museos y otros servicios culturales quedan exentos del pago de la tasa (alícuota 0%), mientras que al comercio minorista de artículos electrónicos se le aplicará una alícuota del 1%.

Al final del primer trimestre del año 2018 la localidad ha recaudado un total de \$1.500.000 por el cobro de la "Tasa que incide sobre la actividad comercial, industrial y de servicios". Al momento de completar la información deberá tener en consideración lo siguiente:

- Dentro de la planilla, se debe hacer click en "Nombre del recurso". Esto abrirá una ventana en la que se debe completar, en primer lugar, qué tipo de imposición es, en este caso una tasa, y luego debe escribirse manualmente el nombre del recurso: "Tasa que incide sobre la actividad comercial, industrial y de servicios". Una vez completa esta ventana, dentro de la planilla se podrá visualizar una nueva fila con el recurso recién cargado.
- Dentro de la nueva fila, se debe hacer click en el lápiz que aparece al final de la fila. Una vez hecho esto, se abrirá una ventana desde donde se pueden completar los restantes datos correspondientes al recurso, a saber:
  - ✓ Objeto imponible: Comercio, Industria y Servicios
  - ✓ Criterios de determinación de la base imponible:
    - Criterio 1°: Facturación
    - Criterio 2°: Tipo de actividad
    - Criterio 3°: -
  - ✓ Coexisten montos fijos y alícuotas: No
  - ✓ Alícuota Mínima: 0.8%
  - ✓ Alícuota Máxima: 1%

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	MP 00 05
		Pág. 471 de 783
	Planillas N° 4: Recursos	Rev. 02

- ✓ *Periodicidad: Mensual*
- ✓ *Exentos: Sí*
- ✓ *Cumple con Resolución ERSeP: Sí*
- ✓ *Monto total recaudado: \$1.500.000*
- ✓ *Observaciones: Art. N° X de la OTA, entre otra información relevante.*

- **Contribuciones:** Son prestaciones obligatorias establecidas por una norma, destinadas a financiar obras y servicios públicos divisibles que satisfacen necesidades públicas pero que pueden derivar en ventajas patrimoniales para determinados ciudadanos. Ej.: propietarios que incrementan el valor de su inmueble a causa de una obra realizada por el Estado.

### Ejemplo N° 2: Registración de una contribución

El Municipio X establece en su Ordenanza Tarifaria Anual (OTA) el cobro mensual de una "Contribución por Obras de Asfaltado". Los contribuyentes alcanzados por la mejora deberán abonar un monto fijo de \$300 por cada metro de frente que ocupe el inmueble, ya que el valor de éste se ve afectado de manera positiva por la nueva obra. A su vez, se define que el pago deberá ser de un monto mínimo de \$1.000. A fin de año, el Municipio ha recaudado \$350.000 por la contribución mencionada. Al completar información se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- *Dentro de la planilla, se debe hacer click en "Nombre del recurso". Esto abrirá una ventana en la que se debe completar, en primer lugar, qué tipo de imposición es, en este caso una contribución, y luego debe escribirse manualmente el nombre del recurso: "Contribución por Obras de Asfaltado". Una vez completa esta ventana, dentro de la planilla se podrá visualizar una nueva fila con el recurso recién cargado.*
- *Dentro de la nueva fila, se debe hacer click en el lápiz que aparece al final de la fila. Una vez hecho esto, se abrirá una ventana desde donde se pueden completar los restantes datos correspondientes al recurso, a saber:*
  - *Objeto imponible: Mejora sobre inmueble*
  - *Criterios de determinación de la base imponible:*
    - *Criterio 1°: Metros de frente*
    - *Criterio 2°: -*
    - *Criterio 3°: -*
  - *Coexisten montos fijos y alícuotas: No*
  - *Importe Fijo Mínimo: \$1000*
  - *Importe Fijo Máximo: \$1000*
  - *Periodicidad: Mensual*
  - *Exentos: No*
  - *Cumple con Resolución ERSeP: Sí*
  - *Monto total recaudado: \$350.000*
  - ✓ *Observaciones: Art. N° X de la OTA, entre otra información relevante.*

- **Derechos:** Recursos que se recaudan en concepto del uso de bienes de propiedad del Estado Municipal o de la utilización de servicios brindados por éste, a solicitud del contribuyente.

### Ejemplo N° 3: Registración de un derecho

El Municipio X en su Ordenanza Tarifaria define el cobro de "Derechos Administrativos" estableciendo lo siguiente:

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	MP 00 05
		Pág. 472 de 783
	Planillas N° 4: Recursos	Rev. 02

- *Por el registro de un automotor se cobrará una alícuota del 0,1% sobre la valuación del rodado.*
- *Se deberá abonar \$500 por la solicitud de inscripción de un comercio.*
- *Por copias de Ordenanzas, Decretos, Resoluciones, se deberá abonar \$6 por cada hoja.*

*Al final del segundo trimestre del año 2018 la localidad ha recaudado un total de \$500.000 por el cobro de “derechos administrativos”. Al momento de completar la información deberá tener en consideración lo siguiente:*

- *Dentro de la planilla, se debe hacer click en “Nombre del recurso”. Esto abrirá una ventana en la que se debe completar, en primer lugar, qué tipo de imposición es, en este caso un derecho, y luego debe escribirse manualmente el nombre del recurso: “Derechos Administrativos”. Una vez completa esta ventana, dentro de la planilla se podrá visualizar una nueva fila con el recurso recién cargado.*
- *Dentro de la nueva fila, se debe hacer click en el lápiz que aparece al final de la fila. Una vez hecho esto, se abrirá una ventana desde donde se pueden completar los restantes datos correspondientes al recurso, a saber:*
  - ✓ *Objeto imponible: Trámites administrativos*
  - ✓ *Criterios de determinación de la base imponible:*
    - *Criterio 1°: Tipo de servicio*
    - *Criterio 2°: Valor del bien*
    - *Criterio 3°: -*
  - ✓ *Coexisten montos fijos y alícuotas: No*
  - ✓ *Importe Fijo Mínimo: \$6*
  - ✓ *Importe Fijo Máximo: \$500*
  - ✓ *Alícuota Mínima: 0,1%*
  - ✓ *Alícuota Máxima: 0,1%*
  - ✓ *Periodicidad: Eventual*
  - ✓ *Exentos: No*
  - ✓ *Cumple con Resolución ERSeP: Sí*
  - ✓ *Monto total recaudado: \$500.000*
  - ✓ *Observaciones: Art. N° X de la OTA, entre otra información relevante.*

- **Fondos No Tributarios:** Fondos con afectación específica, creados a partir del cobro de una sobretasa o monto adicional sobre algún otro recurso ya definido por Ordenanza Tarifaria Anual.

#### Ejemplo N° 4: Registración de un Fondo No Tributario

*El Municipio X define en su OTA que creará un Fondo Solidario de Inclusión Social. El Fondo se constituye con los siguientes recursos:*

- *8% sobre el monto que surge del cobro por Tasa de la Propiedad.*
- *10% sobre el monto que surge del cobro por Tasa sobre la Actividad Comercial, Industrial y de Servicios.*
- *12% sobre el monto que surge del cobro por Tasa sobre los Vehículos Automotores, Acoplados y Similares.*

*Al momento de completar la información deberá tener en consideración lo siguiente:*

- *Dentro de la planilla, se debe hacer click en “Nombre del recurso”. Esto abrirá una ventana en la que se debe completar, en primer lugar, qué tipo de imposición es, en este caso un fondo no tributario, luego debe escribirse manualmente el nombre del recurso: “Fondo Solidario de Inclusión Social”. Por último deben seleccionarse de la*

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	MP 00 05
		Pág. 473 de 783
	Planillas N° 4: Recursos	Rev. 02

*lista desplegable, que aparece en la misma venta, los gravámenes que nutren la composición del Fondo no Tributario. La lista desplegable está conformada por los recursos ya declarados, en este caso por Tasa de la Propiedad, Tasa sobre la Actividad Comercial, Industrial y de Servicios y Tasa sobre los Vehículos Automotores, Acoplados y Similares. Una vez completa esta ventana, dentro de la planilla se podrá visualizar una nueva fila con el recurso recién cargado.*

- *Dentro de la nueva fila, se debe hacer click en el lápiz que aparece al final de la fila. Una vez hecho esto, se abrirá una ventana desde donde se pueden completar los restantes datos correspondientes al recurso, a saber:*
  - ✓ *Coexisten montos fijos y alícuotas: No*
  - ✓ *Alícuota Mínima: 8%*
  - ✓ *Alícuota Máxima: 12%*
  - ✓ *Monto total recaudado: \$300.000*
  - ✓ *Observaciones: Art. N° X de la OTA.*

- **Multas:** Cobro de compensaciones que constituyen un resarcimiento por incumplimiento de obligaciones a cargo de terceros.

#### Ejemplo N° 5: Registración de multas

*En la Ordenanza Tarifaria del Municipio X regula el cobro de multas por infracciones que se cometan a las disposiciones que regulan las “Contribuciones por Espectáculos y Diversiones Públicas”. Por otra parte, el Tribunal de Faltas es el encargado de cobrar multas por las infracciones al Código de Convivencia. Durante el primer trimestre del año 2018 se recaudaron \$30.000 por las multas cobradas por estos organismos que forman parte de la APMNF. La localidad deberá tener en cuenta los siguientes puntos al momento de completar la información:*

- *Dentro de la planilla, se encuentra precargada una fila denominada “Multas”. Allí, se debe hacer click en el lápiz que aparece al final de la fila mencionada. Esto, abrirá una ventana desde la cual se pueden completar los datos correspondientes a este recurso, a saber:*
  - ✓ *Monto total recaudado: \$30.000*
  - ✓ *Observaciones: Art. N° X de la OTA, entre otra información relevante.*

*Debe recordarse que dentro de observaciones se detalla toda normativa que se haya incumplido, como puede ser la OTA, Código de Convivencia, etc.*

- **Otros:** incluye cualquier otro tipo de recurso de origen municipal o comunal que no haya sido contemplado en los puntos anteriores. Ejemplo: cánones.

## 4.3 COMPONENTES

### 4.3.1 Hecho/Objeto Imponible

Se trata de aquellos objetos u hechos definidos en las Ordenanzas Tarifarias de los municipios o comunas sobre los que recae la obligación tributaria de los contribuyentes, como pueden ser: inmuebles, propaganda y publicidad, valores sorteables, automotores, entre otros.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	MP 00 05
		Pág. 474 de 783
	Planillas N° 4: Recursos	Rev. 02

### 4.3.2 Base Imponible

Se define como el monto o cuantía referente al hecho u objeto imponible sobre la que se calcula el importe de la obligación tributaria. Para determinar la base imponible existen diversos “Criterios de determinación de la base imponible” pudiendo utilizarse uno o varios de estos a la vez, según se encuentre definido en las Ordenanzas Tarifarias municipales o comunales.

Es por ello que en este último caso, en el que se utilizan distintas formas para determinar la base imponible, se le permite al Municipio o Comuna completar en la planilla hasta tres “Unidades de medida” que haya optado para definir la base imponible de la obligación.

**IMPORTANTE:** en el Anexo I se puede encontrar un listado de los hechos y objetos imponibles con sus respectivos criterios para el cálculo de la base imponible.

**OBSERVACIÓN:** en caso de que existan únicamente importes fijos, en criterio de determinación de la base imponible se debe seleccionar “sin medida”, ya que no se determina una base sobre la que calcular la cuantía del gravamen.

#### Ejemplo N° 6: Criterios de determinación de la base imponible

- *El Municipio X recauda un derecho por la ocupación de la vereda por parte de un local de comidas. Según su Ordenanza Tarifaria, el hecho imponible es “Ocupación o utilización de espacios públicos”. Los criterios de determinación de la base imponible son: “Superficie ocupada” y “Tipo de actividad”.*
- *El Municipio Z establece en su Ordenanza Tarifaria contribuciones que recaen sobre el hecho imponible “Espectáculos y Diversiones públicas”. Supongamos que un Circo se instala en el ejido municipal por una semana y se decide establecer el cobro de una alícuota del 1,5% sobre el total de lo facturado por venta de entradas. Por otra parte, la localidad cuenta con un equipo de fútbol y cada 100 entradas vendidas por partido, se establece el cobro de un monto fijo de \$500. Ante esta situación, los criterios de determinación de la base imponible son los siguientes: para el primer caso “Facturación”, mientras que para el segundo “Cantidad de entradas vendidas”.*
- *El municipio X impone una contribución sobre los inmuebles, el hecho/objeto imponible será “inmueble”, y los criterios más relevantes de determinación de la base imponible son: “Valor del inmueble”, “Ubicación geográfica” y “Superficie”. Como además se tiene en cuenta como criterio secundario para la determinación de la base imponible la cantidad de metros de frente, este criterio se registrará en observaciones.*

### 4.3.3 Tipos de Imposición

Los recursos pueden recaudarse a través de distintos tipos de imposición: importe fijo o alícuota, pudiendo estos aplicarse de manera individual o conjuntamente.

#### 4.3.3.1 Importes Fijos

Se definen como aquellos montos fijos que se cobran por el hecho u objeto imponible. Se establecen varios de ellos en función a la escala contemplada por la base imponible.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	MP 00 05
		Pág. 475 de 783
	Planillas N° 4: Recursos	Rev. 02

Por ejemplo, para las tasas o contribuciones sobre los inmuebles, si la base imponible es la superficie del terreno edificado, el municipio puede establecer un monto fijo que se debe pagar por metro cuadrado y a su vez definir una escala por cantidad de metros cuadrados y en cada uno de los grupos un monto fijo específico. Por esta razón, las localidades deberán reportar los montos mínimos y máximos de estos importes fijos.

#### Ejemplo N° 7: Imposición por importes fijos

- *En el municipio X se cobra una contribución por mejoras a los inmuebles por asfalto. El criterio de base imponible es la superficie del terreno edificado y se cobra un monto fijo al contribuyente según una escala previamente definida: de 0 m<sup>2</sup> a 249 m<sup>2</sup> se cobra un monto fijo de \$200; de 250 m<sup>2</sup> a 499 m<sup>2</sup>, un monto fijo de \$300; de 500 a 749 m<sup>2</sup>, un monto fijo de \$400 y para todos los inmuebles que superen la categoría anterior, un monto fijo de \$500. Sin embargo, si el inmueble es propiedad de una sociedad civil, está exenta de la contribución, por ende se deberá completar la lista desplegable “Exentos”, eligiendo la opción “Si”. En el formulario deben reportarse el mínimo (\$200) y el máximo importe fijo (\$500).*
- *El municipio Y cobra un derecho por trámite administrativo de \$100. Los \$100 se reportan como importe fijo máximo y mínimo.*

#### 4.3.3.2 Alícuota

Es el porcentaje que se aplica sobre la base imponible de cada hecho u objeto imponible, surgiendo de este modo el monto que deberá abonar el contribuyente. Cabe aclarar que en el caso de que se determinen varias alícuotas para la base imponible de un hecho u objeto, deberá reportarse la mínima y la máxima que se contemple en la Ordenanza Tarifaria del municipio.

#### Ejemplo N° 8: Imposición por alícuotas

*En el municipio Z se establece una tasa para las actividades comerciales, industriales y de servicios. Cada actividad se encuentra gravada por una alícuota diferencial: 15% para venta de bienes, 10% para los servicios industriales y 12% para la prestación de servicios. Al momento de llenar el formulario se debe reportar la alícuota mínima (10%) y la máxima (15%).*

#### Ejemplo N° 9: Imposición por alícuotas y por importes fijos

*En el municipio X se realiza una exposición de artesanías: se cobra una alícuota sobre el total recaudado por entradas y un monto fijo por la utilización del espacio público. En el reporte de este recurso, el municipio o comuna deberá reportar que coexisten de manera conjunta alícuotas e importes fijos. Para ello, deberá utilizar la lista desplegable disponible en el formulario web, por “Sí” o por “En algunos casos” según corresponda<sup>123</sup>.*

<sup>123</sup> El llenado del formulario de la información referida a recursos, intenta ser un resumen de lo establecido por normativa vía Ordenanza Tarifaria Anual (OTA). El análisis que debe hacerse para cada recurso, es según Título de la OTA. Como cada título cuenta con diversos artículos dentro, solo debe seleccionarse la opción “Si” en el caso de que todos los artículos de dicho título establezcan el cobro conjunto de “Alícuotas” e “Importes Fijos”, caso contrario, debe seleccionarse “En algunos casos”.

#### 4.3.4 Periodicidad

Dentro de la Ordenanza Tarifaria Anual (OTA), el Municipio puede estipular el cobro de diversos gravámenes que no necesariamente cuentan con la misma periodicidad de cobro. Por ejemplo, la Tasa de Comercio, Industria y Servicios se cobra mensualmente sobre la facturación. Por otro lado, las Tasas Administrativas suelen ser eventuales, como el cobro por el registro de un automotor. Dado esto, se le permite al municipio completar, a través de una lista desplegable, cuál es la periodicidad de cobro de sus tributos.

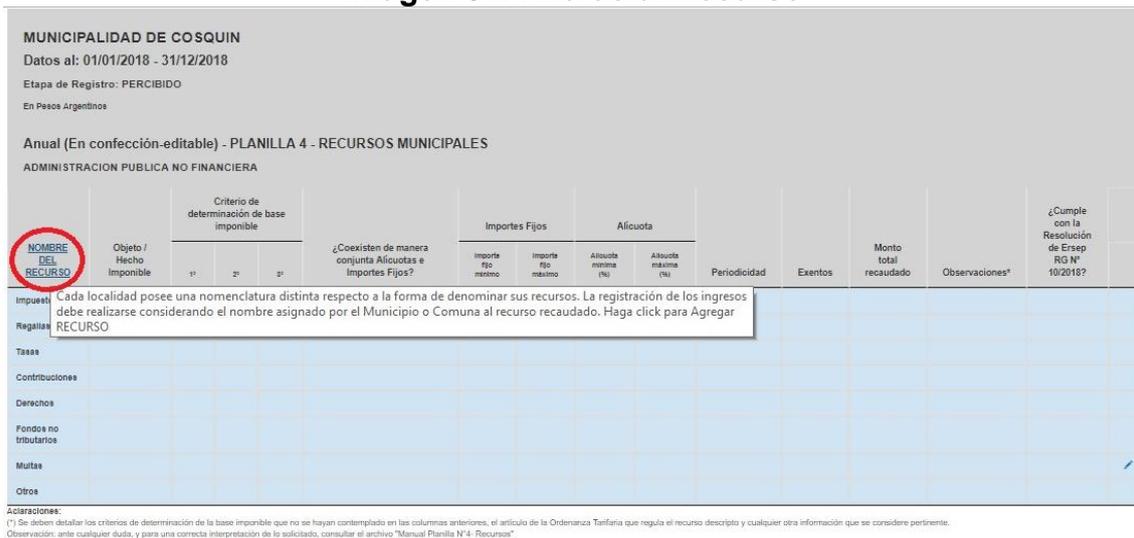
Las opciones disponibles son las siguientes:

- ✓ Diaria
- ✓ Quincenal
- ✓ Mensual
- ✓ Bimestral
- ✓ Trimestral
- ✓ Semestral
- ✓ Anual
- ✓ Eventual
- ✓ Otra

## 5. LLENADO DE PLANILLA

La siguiente imagen muestra como luce la “Planilla N°4: Recursos” al habilitar la misma para un período determinado<sup>124</sup>.

**Imagen 51: Alta de un recurso**



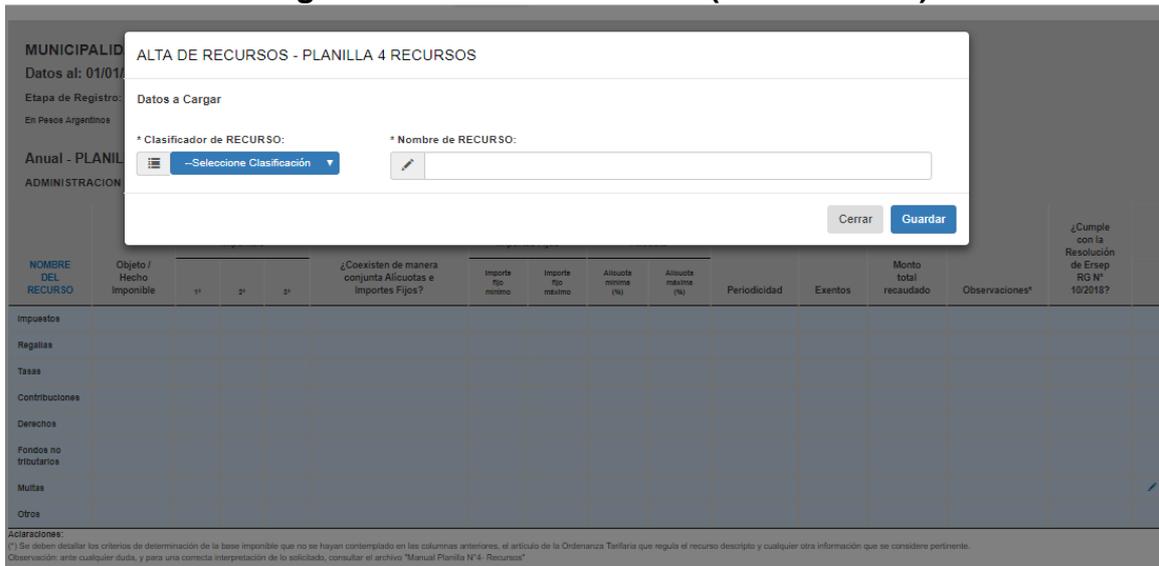
Una vez habilitada la planilla, se deben cargar cada uno de los recursos. Para añadir un recurso, se debe hacer click en “Nombre del recurso”.

<sup>124</sup> Si no sabe cómo acceder a las planillas, debe leer “Manual Introductorio al Formulario Web”.

Esto, abrirá una ventana emergente en la cual se podrá elegir el tipo de recurso que se quiere cargar (tasa, contribución, etc.), y agregar manualmente el nombre del mismo.

**OBSERVACIÓN:** cada Municipio y Comuna posee una nomenclatura distinta respecto a la forma de denominar sus recursos. La registración de los ingresos debe realizarse tomando en consideración el nombre asignado por el Municipio o Comuna al recurso recaudado.

**Imagen 52: Alta de un recurso (continuación)**



The screenshot shows a web application interface for recording resources. A modal window titled 'ALTA DE RECURSOS - PLANILLA 4 RECURSOS' is open over a table. The modal has a 'Datos a Cargar' section with two fields: '\* Clasificador de RECURSO:' with a dropdown menu showing '--Seleccione Clasificación', and '\* Nombre de RECURSO:' with an empty text input field. There are 'Cerrar' and 'Guardar' buttons at the bottom of the modal. The background table has columns for 'NOMBRE DEL RECURSO', 'Objeto / Hecho Imponible', '¿Coexisten de manera conjunta Alicuotas e Importes Fijos?', 'Importe fijo mínimo', 'Importe fijo máximo', 'Alicuota mínima (%)', 'Alicuota máxima (%)', 'Periodicidad', 'Exentos', 'Monto total recaudado', 'Observaciones\*', and '¿Cumple con la Resolución de Ersep RG N° 10/2018?'. The table rows include 'Impuestos', 'Regalías', 'Tasas', 'Contribuciones', 'Derechos', 'Fondos no tributarios', 'Multas', and 'Otros'.

**Imagen 53: Alta de un recurso (continuación)**



This screenshot is similar to the previous one, but the dropdown menu for '\* Clasificador de RECURSO:' now shows 'Tasas' selected. The text input field for '\* Nombre de RECURSO:' contains the text 'Tasa por servicio a la propiedad'. The rest of the interface, including the table and buttons, remains the same.

Una vez guardado, en la planilla se adicionará una fila dentro de la clasificación correspondiente, con el recurso que se acaba de cargar.

### Imagen 54: Carga del detalle de un recurso

MUNICIPALIDAD DE COSQUIN  
 Datos al: 01/01/2018 - 31/12/2018  
 Etapa de Registro: PERCIBIDO  
 En Pesca Argentinas

Anual (En confección-editable) - PLANILLA 4 - RECURSOS MUNICIPALES  
 ADMINISTRACION PUBLICA NO FINANCIERA

NOMBRE DEL RECURSO	Objeto / Hecho Imponible	Criterio de determinación de base imponible			¿Coexisten de manera conjunta Alícuotas e Importes Fijos?	Importes Fijos		Alícuota		Periodicidad	Exentos	Monto total recaudado	Observaciones*	¿Cumple con la Resolución de Erasps RG N° 10/2017?
		1°	2°	3°		Importe top mínimo	Importe top máximo	Alícuota mínima (%)	Alícuota máxima (%)					
Impuestos														
Regalias														
Tasas														
Tasa por servicio a la Propiedad														
Contribuciones														
Derechos														
Fondos no tributarios														
Multas														
Otros														

Aclaraciones:  
 (\*) Se deben detallar los criterios de determinación de la base imponible que no se hayan contemplado en las columnas anteriores, el artículo de la Ordenanza Tarifaria que regula el recurso descrito y cualquier otra información que se considere pertinente. Observación: ante cualquier duda, y para una correcta interpretación de lo solicitado, consultar el archivo "Manual Planilla N° 4- Recursos".

Al final de esta nueva fila, aparecerá un lápiz. Clickeando ese ícono, el formulario permite cargar el detalle que hace referencia al recurso dentro de una ventana emergente.

Dentro de la ventana emergente se encontraran los siguientes conceptos que hacen referencia al detalle del recurso, como se puede ver en la imagen debajo:

- **Objeto/Hecho imponible:** se deberá elegir una opción de las que se encuentran en la lista desplegable asociada a esa celda; por ejemplo: inmueble, comercio, industria y empresas de servicios, cementerio, etc. En caso de que el hecho/objeto imponible no coincida con los listados, debe seleccionarse la opción "Otro" y dejar asentada la diferencia en la Columna M: "Observaciones".
- **Criterios de determinación de la base imponible (Criterio 1°, Criterio 2°, Criterio 3°):** se detallan los conceptos tenidos en cuenta para el cálculo de la base imponible de cada gravamen. Cada celda cuenta con una lista desplegable con opciones, de las cuales se permite elegir hasta tres, una por cada columna. En el caso de contar con menos de tres, pueden dejarse celdas en blanco. Caso contrario, se deben consignar las tres principales variables tenidas en cuenta para el cálculo de la base imponible, y el resto dejarlo en observaciones.
- **Coexistencia de alícuota e importes fijos:** debe elegirse la opción correspondiente dentro de la lista desplegable que se encuentra asociada a la celda: "Sí", "No", "En algunos casos"; dependiendo de la coexistencia de montos fijos y alícuotas dentro de un mismo gravamen. En caso de que la liquidación del recurso a pagar por un mismo contribuyente incluya tanto un monto fijo como una alícuota, debe seleccionarse "Sí".
- **Importe Fijo Mínimo/Máximo:** en el caso de que el gravamen cuente con importes fijos establecidos en la Ordenanza Tarifaria, debe detallarse, en moneda nacional, el importe mínimo y máximo impuesto dentro del tributo.
- **Alícuota Mínima/Máxima:** en el caso de que el gravamen se cobre en base a alícuotas aplicadas sobre la base imponible, debe detallarse, en porcentaje, la alícuota mínima y máxima aplicada dentro del tributo.
- **Periodicidad:** debe seleccionarse una de las opciones disponibles dentro de la lista desplegable respecto a la periodicidad de cobro de los gravámenes estipulados por Ordenanza.

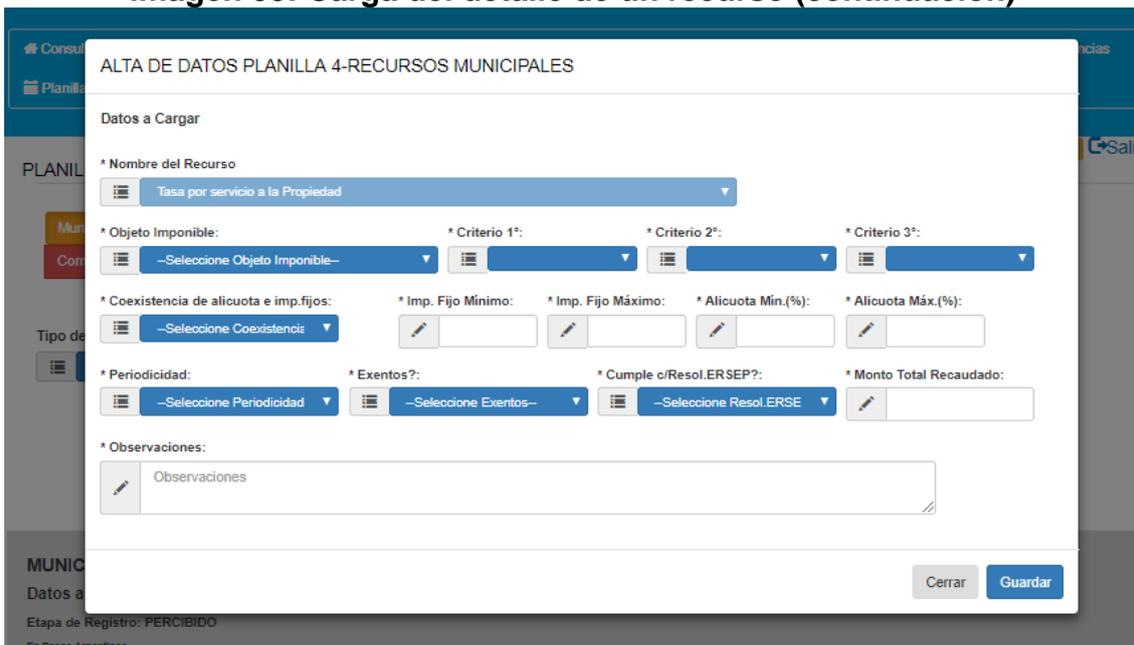
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	MP 00 05
		Pág. 479 de 783
	Planillas N° 4: Recursos	Rev. 02

- **Exentos:** se debe seleccionar “Si” o “No” según existan o no sujetos exentos del tributo.
- **¿Cumple c/Resol. ERSeP?:** el Municipio o Comuna deberá contestar por “Si” o “No” en base a si recauda el recurso bajo análisis por medio de Distribuidoras del Servicio de Energía Eléctrica, que funcionan como agentes de percepción y/o retención.

**OBSERVACIÓN:** La resolución puede descargarse de la siguiente página web [http://ersep.cba.gov.ar/resoluciones/General/2018/10facturacion\\_separada\\_alumbrado\\_publico.pdf](http://ersep.cba.gov.ar/resoluciones/General/2018/10facturacion_separada_alumbrado_publico.pdf)

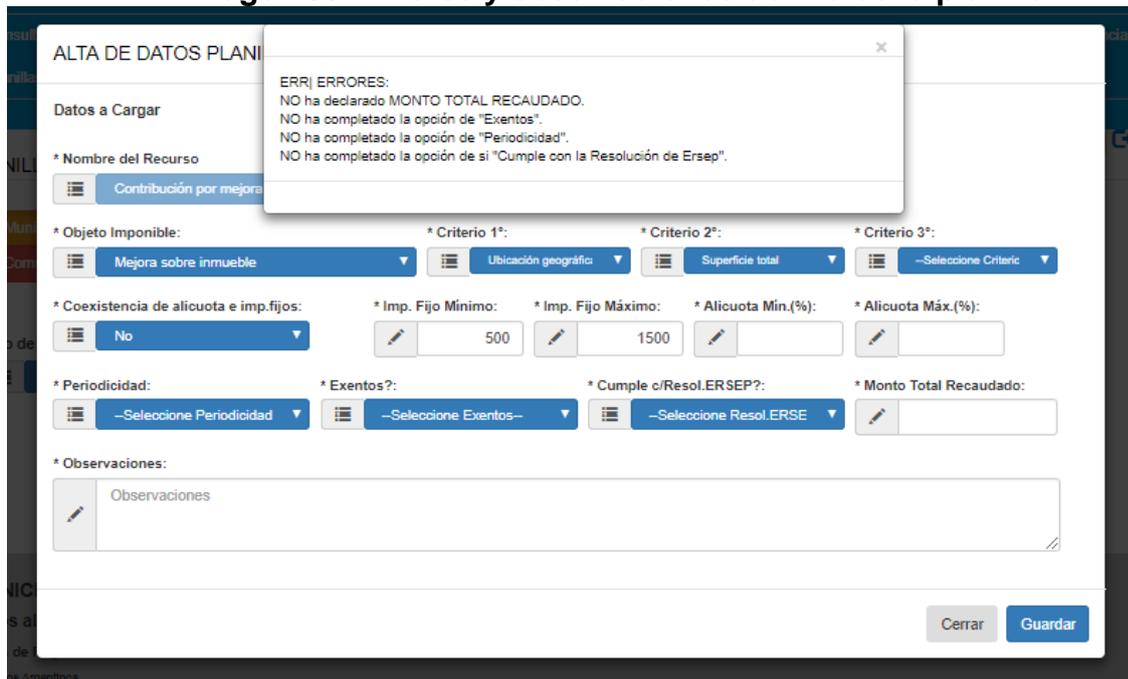
- **Monto total recaudado:** debe declararse el monto total recaudado en concepto de cada uno de los gravámenes que establece la Ordenanza Tarifaria. El monto debe estar expresado en moneda nacional.
- **Observaciones:** se deben detallar los criterios de determinación de la base imponible que no se hayan contemplado en las columnas anteriores, el artículo de la Ordenanza Tarifaria que regula el recurso descripto y cualquier otra información que se considere pertinente.

### Imagen 55: Carga del detalle de un recurso (continuación)



Una vez completa la información, al hacer click en “Guardar”, el sistema analizará la información y de existir inconsistencias, aparecerán en una ventana para que el encargado de cargar la información pueda corregir los errores.

**Imagen 56: Errores y observaciones dentro de la planilla**



Luego de completados todos los datos acerca del recurso, la fila aparecerá de la siguiente forma:

**Imagen 57: Carga completa de un recurso**

MUNICIPALIDAD DE COSQUIN  
 Datos al: 01/01/2018 - 31/12/2018  
 Etapa de Registro: PERCIBIDO  
 En Pesos Argentinos

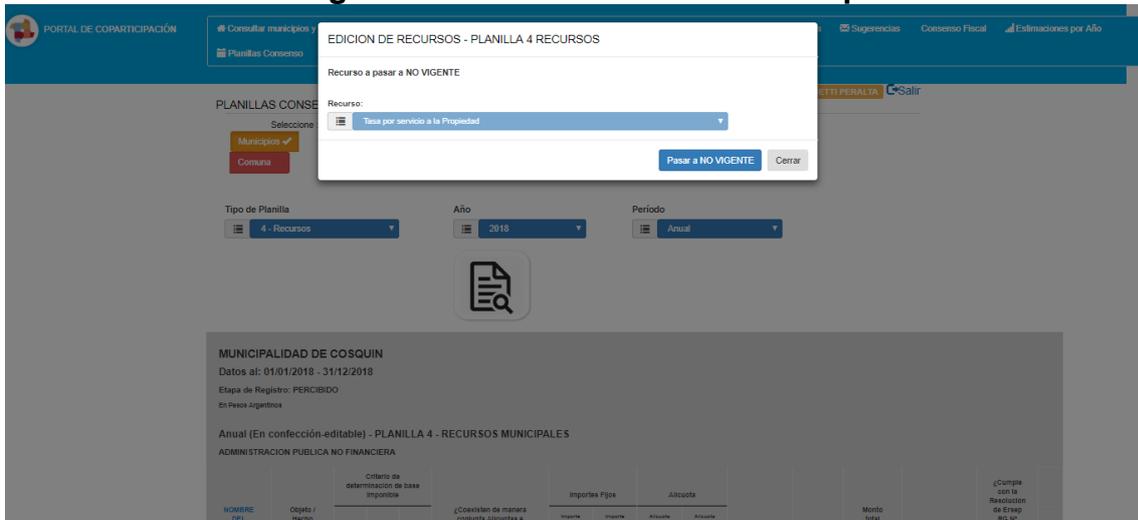
Anual (En confección-editable) - PLANILLA 4 - RECURSOS MUNICIPALES  
 ADMINISTRACION PUBLICA NO FINANCIERA

NOMBRE DEL RECURSO	Objeto / Hecho Imponible	Criterio de determinación de base imponible			¿Coexisten de manera conjunta Alicuotas e Importes Fijos?	Importes Fijos		Alicuota		Periodicidad	Exentos	Monto total recaudado	Observaciones*	¿Cumple con la Resolución de Ersep RG N° 10/2017?	
		1°	2°	3°		Importe fijo mínimo	Importe fijo máximo	Alicuota mínima (%)	Alicuota máxima (%)						
Impuestos															
Regalías															
Tasas												100.000,00			
Tasa por servicio a la Propiedad	Inmueble	Ubicación Geográfica	Valor del inmueble		No	200,00	250,00	10,00	15,00	ANUAL	No	100.000,00	Regulado por la OTA, en su artículo N°2 y N°3.	Si	
Contribuciones															
Derechos															
Fondos no tributarios															
Multas															
Otros															

Aclaraciones:  
 (\*) Se deben detallar los criterios de determinación de la base imponible que no se hayan contemplado en las columnas anteriores, el artículo de la Ordenanza Tarifaria que regula el recurso descrito y cualquier otra información que se considere pertinente.  
 Observación: ante cualquier duda, y para una correcta interpretación de lo solicitado, consultar el archivo "Manual Planilla N°4- Recursos"

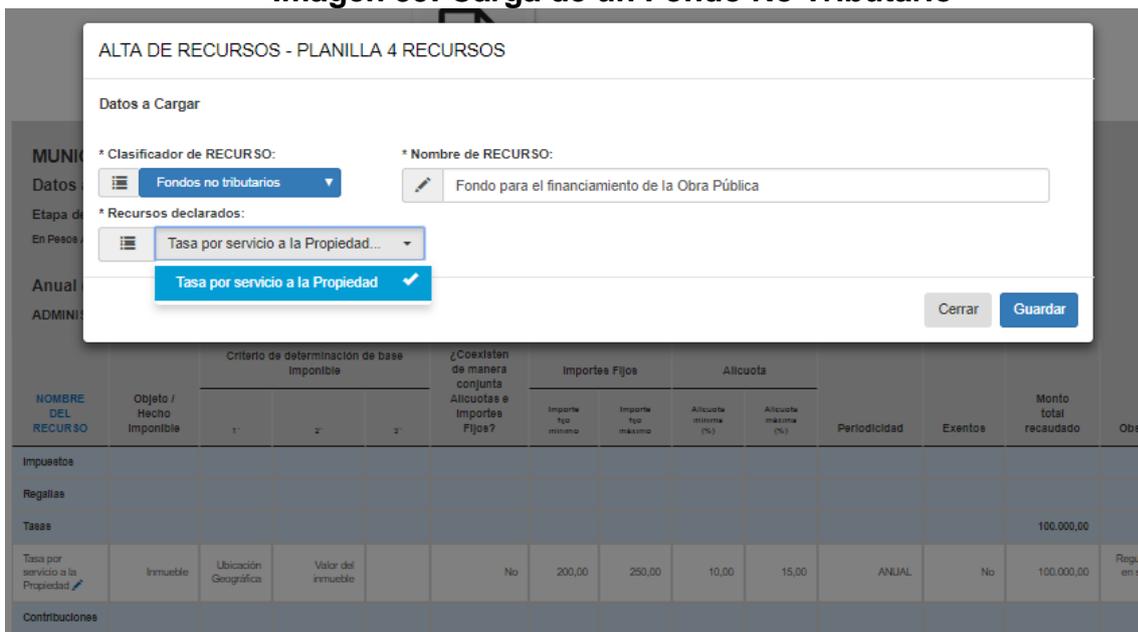
Si uno desea eliminar un recurso que ya ha sido cargado, o si en un principio se escribe mal el nombre del recurso que se quiere reportar y desea modificarlo, se debe hacer click en el lápiz azul que aparece en el campo donde figura el nombre del tributo correspondiente. Aparecerá una ventana emergente con la opción de "Pasar a no vigente", al hacer click en ese botón eliminará la fila correspondiente al recurso que se desea borrar de la planilla. Luego, deberá cargar el recurso nuevamente siguiendo los pasos antes mencionados.

**Imagen 58: Eliminar un recurso de la planilla**



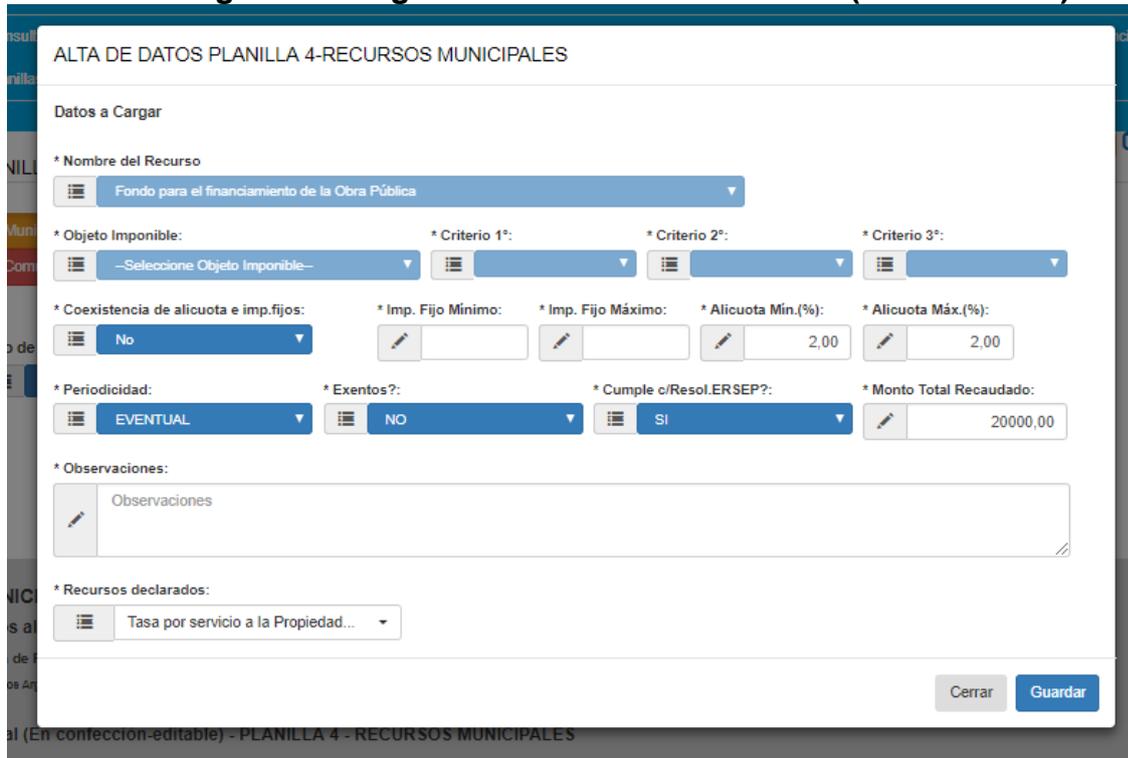
Un caso especial a mencionar es el de la carga de Fondos No Tributarios. Dado que estos Fondos son constituidos a partir del cobro de otros recursos ya declarados, la carga de los fondos aparecerá de la siguiente forma:

**Imagen 59: Carga de un Fondo No Tributario**



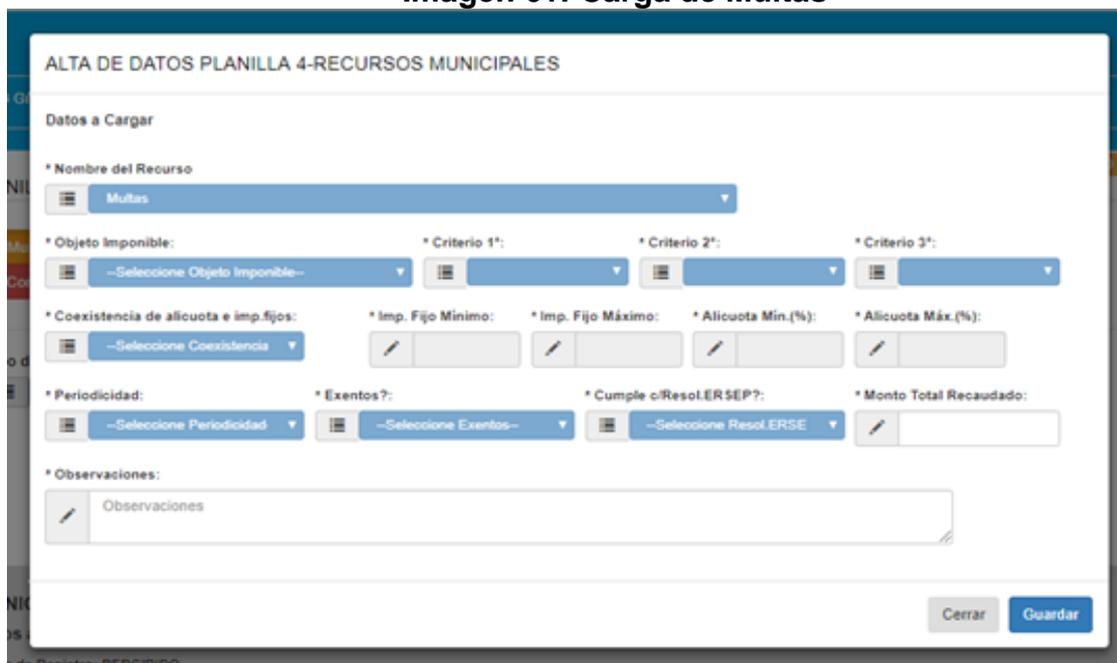
Dentro de “Recursos declarados”, se debe elegir en la lista correspondiente, cuáles son los recursos que nutren el Fondo No Tributario. Cabe aclarar que, la lista desplegable, será conformada por los recursos declarados previamente. Una vez guardado el fondo, se creará la nueva fila dentro de la planilla y clickeando en el ícono del lápiz a la derecha, se podrá cargar el detalle del fondo, como se muestra a continuación.

**Imagen 60: Carga de un Fondo No Tributario (continuación)**



Como puede observarse, hay algunos campos que tienen un color distinto. Esto quiere decir que esos campos se encuentran bloqueados. Algo parecido sucede con la carga de la recaudación de multas. Dentro del detalle, solo se puede completar el “Monto Total Recaudado” y “Observaciones” como se puede ver a continuación:

**Imagen 61: Carga de Multas**

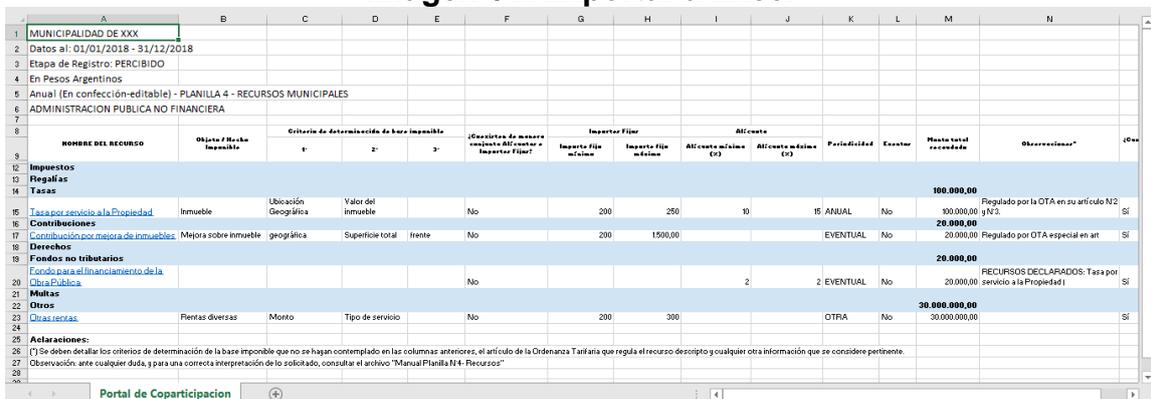




**IMPORTANTE:** La validación del periodo solo se permite una vez que todas las planillas han sido completadas. Para el caso de la planilla N°2 “Garantías y/o avales”, no es necesario que se complete esta planilla para efectuar la validación. Siguiendo el orden lógico de carga, la validación del periodo debería realizarse en la última planilla, es decir en la correspondiente al AIF Presupuestado. Es decir, que una vez validado el periodo, no se podrán editar los datos. En el caso de encontrar errores luego de haber validado los datos, el encargado deberá contactarse con Mesa de Ayuda a los fines de que un administrador desvalide la información cargada y permita su edición.

- “Exportar a Excel”: al clicar sobre este botón, se descargará un archivo Excel con la planilla que se acaba de completar. Esta herramienta permite que el municipio cuente con la información que ha reportado en un formato más amigable para su utilización dentro de la administración, servirá de comprobante de que ha cargado la información, y podrá generar su propio repositorio de datos.

**Imagen 64: Exportar a Excel**



NOMBRE DEL RECURSO	Objeto / Base Imponible	Criterio de determinación de la base imponible	¿Criterio de mayor importe AIF/Contributor o Importar Fijo?	Importar Fijo máximo	Importar Fijo mínimo	Alícuota máxima (%)	Alícuota mínima (%)	Periodicidad	Ejercicio	Monto total recaudado	Observaciones*	Ctas
<b>Regalías</b>										<b>100.000,00</b>		
<b>Tasas</b>										<b>100.000,00</b>	Regulado por la OTA en su artículo N2	SI
Tasa por servicio a la Propiedad	Inmueble	Ubicación Geográfica	Valor del inmueble	No	200	250	10	15 ANUAL	No	100.000,00	Regulado por la OTA en su artículo N2	SI
<b>Contribuciones</b>										<b>20.000,00</b>		
Contribución por mejora de inmuebles	Mejora sobre inmueble	geográfica	Superficie total / frente	No	200	1500,00		EVENTUAL	No	20.000,00	Regulado por OTA especial en art	SI
<b>Derechos</b>										<b>20.000,00</b>		
<b>Fondos no tributarios</b>										<b>20.000,00</b>		
Fondo para el financiamiento de la				No			2	2 EVENTUAL	No	20.000,00	RECURSOS DECLARADOS: Tasa por servicio a la Propiedad	SI
<b>Otras</b>										<b>30.000.000,00</b>		
Otras tasas	Plenas diversas	Monto	Tipo de servicio	No	200	300		OTRA	No	30.000.000,00		SI

## 6. BIBLIOGRAFÍA

- Dirección Nacional de Coordinación Fiscal con las Provincias. (2010). Documento de capacitación para el desarrollo de Sistemas de Información Municipal.
- Foro Permanente de Direcciones de Presupuesto y Finanzas de la República Argentina. (2015). Clasificador presupuestario para el Sector Público Municipal. Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- Ley Provincial de Administración Financiera N° 9.086.

## 7. PREGUNTAS FRECUENTES

- **¿Cuál es el nivel de detalle que se debe reportar en la planilla?**

Las Ordenanzas Tarifarias Municipales suelen estar divididas por Títulos, los cuales están destinados a determinar la división de los tributos a cobrar por parte de la Administración Central. Cada recurso declarado debe condecirse con cada Título de la Ordenanza Tarifa. Por ejemplo, si el Municipio en su Título I establece las características del cobro de la “Contribución que incide sobre los inmuebles”, este debe imputarse dentro de Contribuciones como un recurso y las columnas que detallan el cobro del impuesto se basan en el análisis del título como un todo.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	MP 00 05
		Pág. 485 de 783
	Planillas N° 4: Recursos	Rev. 02

- **Si el Municipio o Comuna cobra cánones, ¿dónde deben consignarse?**

En el caso de que los cánones formen parte de los recursos municipales o comunales, deberán ser incluidos en el subgrupo “Otros”. Luego, en la columna “Observaciones” se podrá realizar cualquier aclaración que sea considerada importante sobre el cobro de este recurso.

- **¿Las tasas cobradas correspondientes a ejercicios anteriores no se discriminan?**

No. Las tasas, como cualquier otro tipo de recurso cobrado, no se discriminan debido a que los ingresos se registran por el método de lo percibido, independientemente del ejercicio al que corresponda el cobro. Se coloca todo el ingreso del año independientemente del periodo abonado por el ciudadano.

- **Dentro de la planilla, ¿se pueden reportar ingresos municipales que no estén estipulados en la Ordenanza Tarifaria?**

Esto solo puede darse en el caso de Multas, donde se debe imputar el monto total recaudado y dentro de Observaciones debe detallarse el cobro sobre qué infracción se ha realizado. Estas infracciones no solo pueden tener origen en la Ordenanza Tarifaria Anual (OTA) sino también en el Código de Faltas, Código de Convivencia, etc. Para el resto de los recursos, solo deben imputarse en la planilla aquellos que estén estipulados dentro de la OTA.

- **Los intereses cobrados por mora, ¿dónde se imputan?**

Deben imputarse dentro de la clasificación que corresponda. En el caso de haber cobrado un interés por mora en el pago de Tasa de Comercio, Servicios e Industria, debe incluirse dentro de esta clasificación, dentro del monto total recaudado por Tasa de Comercio, Servicios e Industria.

#### Llenado del formulario web

- **¿Cómo hago para modificar el nombre de un recurso si ya lo he guardado?**

La única posibilidad de modificar el nombre de un recurso que ha sido guardado con una denominación errónea es eliminarlo y volverlo a cargar. Se procede haciendo click en el lápiz azul que aparece al lado del nombre del recurso cargado. Allí nos aparecerá una ventana con un botón con la opción de “Pasar a no vigente”, haciendo click en el mismo nos eliminará el recurso reportado y nuevamente deberemos proceder a cargar el recurso.

Es importante estar seguro del nombre del recurso al cargarlo, ya que si la persona a cargo se da cuenta de que el nombre es erróneo y ya ha completado todos los detalles del recurso en cuestión, al “pasar a no vigente” el mismo se eliminará toda la información reportada.

- **Al crear la planilla de recursos ¿Por qué solo me permite cargar las multas?**

Cuando se accede por primera vez a la planilla de recursos, solo aparecerá un lápiz azul de edición en la fila correspondiente a “Multas”. Esto se debe a que para esta clasificación solo se debe reportar el monto total recaudado y las observaciones necesarias sobre este tipo de recursos. Para crear otro tipo de recurso se debe hacer click en el título azul de la columna “Nombre de recursos”. Luego aparecerá una ventana que permitirá cargar el nuevo recurso. Esto se verá reflejado en la planilla, al incorporarse una nueva fila a la misma. Al final de esta fila aparecerá el lápiz azul de edición requerido para poder reportar la información solicitada.

# MANUAL PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN MUNICIPAL

PLANILLAS N° 5 y N° 6:  
ESQUEMA AHORRO  
INVERSIÓN  
FINANCIAMIENTO

 Ministerio de  
**FINANZAS**

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	MP 00 05
		Pág. 487 de 783
	Planillas N° 5 y 6: Esquema Ahorro Inversión Financiamiento	Rev. 02

#### REVISIONES DEL PROCEDIMIENTO

Nº Rev.	Fecha	Modificación
00	05/07/18	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Versión inicial.</li> </ul>
01	28/09/18	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Definición “Disminución de otros pasivos”.</li> <li>• Se agregó el momento de registro “Pagado de Ejercicios Anteriores”.</li> <li>• Se agregaron las siguientes Fuentes Financieras: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Devolución de préstamos</li> <li>○ Ventas de acciones y/o participaciones de capital</li> <li>○ Remanente de Ejercicios Anteriores</li> <li>○ Diminución de saldo de Caja y Bancos</li> </ul> </li> <li>• Se agregaron las siguientes Aplicaciones Financieras: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Aportes de capital</li> <li>○ Préstamos</li> <li>○ Pagado de Ejercicios Anteriores</li> </ul> </li> </ul>
02	04/02/19	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se modificó el apartado “Llenado de la planilla” por “Acceso al Formulario Web”.</li> <li>• Se detallan todos los pasos a seguir para completar la información dentro del Formulario Web.</li> </ul>

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	MP 00 05
		Pág. 488 de 783
	Planillas N° 5 y 6: Esquema Ahorro Inversión Financiamiento	Rev. 02

## 1. OBJETIVO

El objetivo de este manual de procedimientos es poder instruir sobre el método de registro de datos de las “Planillas N°5 Y N°6: Esquema Ahorro Inversión Financiamiento (AIF)” de municipios y comunas de la Provincia de Córdoba, desarrollado por el Ministerio de Finanzas de la Provincia en el marco de la Ley N° 27.429 de Consenso Fiscal.

## 2. PERÍODO A CONSIDERAR

La información solicitada debe remitirse con frecuencia trimestral, de manera acumulada.

Por lo tanto, la información que se debe enviar es la siguiente:

- **Primera entrega:** corresponde a la información acumulada en el primer trimestre del año, es decir, en el período enero – marzo inclusive.
- **Segunda entrega:** corresponde a la información acumulada al segundo trimestre del año, es decir, en el período enero – junio inclusive.
- **Tercera entrega:** corresponde a la información acumulada al tercer trimestre del año, es decir, en el período enero – septiembre inclusive.
- **Cuarta entrega:** corresponde a la información acumulada al cuarto trimestre del año, es decir, en el período enero – diciembre inclusive.

## 3. MOMENTOS DE REGISTRO

El Esquema AIF debe completarse sobre distintas bases de registro: Presupuesto Original, Presupuesto Modificado, Devengado u Ordenado a Pagar, Pagado y Pagado de ejercicios anteriores. Es decir que dentro del formulario web se deberán completar cinco esquemas AIF (uno para cada etapa de registro).

A continuación, se detallan las cinco etapas de registro a presentar:

- **Presupuesto original:** es el que surge de la ordenanza presupuestaria vigente para el ejercicio, aprobada por el Concejo Deliberante o bien el presupuesto prorrogado del ejercicio anterior. Se deben detallar los recursos presupuestados, es decir, los ingresos corrientes, de capital y fuentes financieras. Además, se debe consignar el gasto presupuestado, es decir, el que se va a efectuar con fines corrientes, de capital y aplicaciones financieras.
- **Presupuesto modificado:** es el presupuesto existente al momento del cierre del periodo contemplado. Es decir, es el presupuesto original modificado por las compensaciones o rectificaciones aprobadas durante el ejercicio, que incrementan o disminuyen las partidas presupuestarias originales.
- **Devengado u Ordenado a pagar:** la etapa informada por el municipio dependerá de la metodología de registro que utilice. Hay que diferenciar el momento de registro de acuerdo al tipo de partida: los ingresos se contemplan por lo **percibido**, es decir, se registran una vez que hayan ingresado a las arcas públicas. Por su parte, el gasto puede informarse en la etapa de **devengado**, es decir, cuando se genera una obligación de pago; o en la etapa **ordenado a pagar**, el cual representa el momento que se dispone la

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	MP 00 05
		Pág. 489 de 783
	Planillas N° 5 y 6: Esquema Ahorro Inversión Financiamiento	Rev. 02

cancelación de los gastos. No se podrá autorizar un gasto cuando no existan saldos de créditos disponibles o no previstos en el presupuesto para devengarlos.

#### Ejemplo N° 10: Momentos de registro

- *Para su normal funcionamiento el municipio X debe comprar resmas de hojas. Cuando el proveedor entrega las mismas, el gasto se considera **devengado**. Al emitir el cheque para pagar las mismas, este se considera **pagado**.*
- *El día 30 del mes se liquidan los sueldos de los funcionarios de la administración, en este momento, estos se consideran **devengados**. Cuando se realiza la transferencia para su pago el día 3 del mes siguiente, estos se consideran **pagados**.*

- **Pagado:** como se mencionó anteriormente hay que diferenciar el momento de registro de acuerdo al tipo de partida: los ingresos se contemplan por lo **percibido**, es decir, se registran una vez que los mismos hayan ingresado a las arcas públicas. En lo relativo a los gastos, el **pagado** refleja la cancelación de las obligaciones asumidas con terceros y la efectivización -total o parcial- de la orden de pago o el documento que haga sus veces. El momento del pago se materializa con la entrega o puesta a disposición, del cheque, la transferencia, el efectivo u otros valores aceptados por el tercero beneficiario.
- **Pagado de ejercicios anteriores:** refleja la cancelación de las obligaciones asumidas con terceros y la efectivización -total o parcial- de la orden de pago o el documento que haga sus veces, teniendo en cuenta que estas obligaciones fueron devengadas en ejercicios anteriores. El momento del pago se materializa con la entrega o puesta a disposición, del cheque, la transferencia, el efectivo u otros valores aceptados por el tercero beneficiario.

En el *Anexo I: Momentos de Reconocimiento del Gasto* se puede encontrar una tabla que detalla los documentos que respaldan las distintas erogaciones en la Provincia de Córdoba, a manera de guía.

#### Ejemplo N° 11: Modificación presupuestaria

*En la Ordenanza de Presupuesto se autorizan \$1.000 destinados a maquinarias. Ese monto, debe registrarse en la Planilla AIF: Presupuesto Original dentro de Gastos de Capital > Inversión Real Directa > Maquinarias y Equipos. Si durante el ejercicio se estima que el presupuesto asignado a la partida será insuficiente y se aprueba una rectificación presupuestaria que eleva el crédito de esa partida a \$1.500, la Planilla AIF Presupuesto Original contendrá los \$1000 iniciales, y la rectificación deberá dejarse asentada en la Planilla AIF: Presupuesto Modificado, imputando los \$1500 en la cuenta ya especificada.*

#### Ejemplo N° 12: Registración de gasto

En la Ordenanza de Presupuesto se autorizó gastos de \$1000 para combustible. Ese monto, debe registrarse en la Planilla AIF: Presupuesto Original dentro de Gastos Corrientes > Gastos de consumo > Bienes de consumo. En marzo, el proveedor factura \$250. Esto, que genera una obligación de pago, debe ir asentado en Planilla AIF: Devengado/Ordenado a Pagar. En abril, se emite la transferencia de pago o cheque por esos \$250, y en ese momento debe asentarse en la Planilla AIF: Pagado.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	MP 00 05
		Pág. 490 de 783
	Planillas N° 5 y 6: Esquema Ahorro Inversión Financiamiento	Rev. 02

### Ejemplo N° 13: Liquidación de personal

*En la Ordenanza de Presupuesto se contempló gasto en personal por \$1.000. Este monto, deberá estar asentado en la Planilla AIF: Presupuesto Original dentro de Gastos Corrientes > Gastos de consumo > Personal.*

*Si el agente X prestó servicios en una de las reparticiones municipales durante el mes de marzo y le corresponde un sueldo bruto de \$100, el día 30 de marzo su sueldo de encuentra devengado, ya que se hizo efectiva la prestación del servicio, es decir, se generó el compromiso definitivo del crédito. Esto debe registrarse solo en la Planilla AIF: Devengado/Ordenado a Pagar del primer trimestre. En el mes de abril cuando se realiza el pago, debe registrarse en la Planilla AIF: Pagado, es decir que el pago de los sueldos de marzo se verán recién en el reporte de información del segundo trimestre.*

## 4. ESQUEMA AHORRO-INVERSIÓN-FINANCIAMIENTO

Con el objetivo de instruir sobre el método de registro de datos de la “Planillas N° 5 y N° 6: Esquema Ahorro Inversión Financiamiento” a los funcionarios de las Secretarías de Finanzas, Hacienda y/o Economía de los Municipios y Comunas de Córdoba, en primer lugar se presentan y detallan todos los aspectos teóricos referidos al Esquema Ahorro Inversión Financiamiento. En la siguiente sección, se exponen los aspectos procedimentales sobre cómo completar la información requerida.

### 4.1 DEFINICIÓN

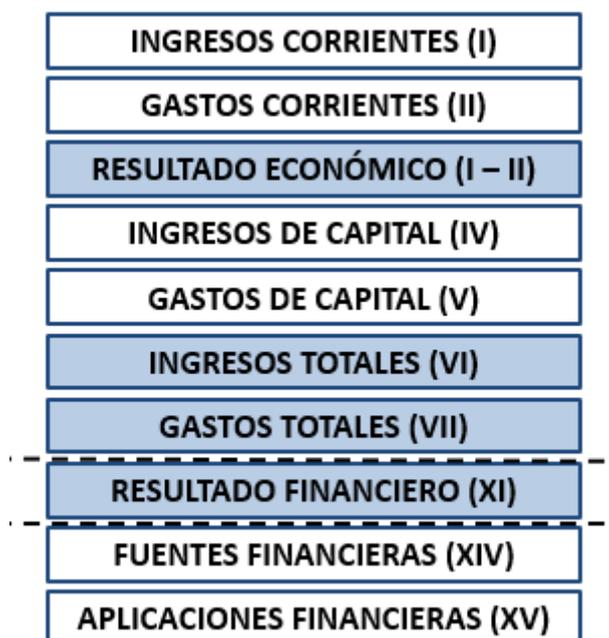
El esquema Ahorro Inversión Financiamiento, en adelante Esquema AIF, es un instrumento que tiene como propósito ordenar las cuentas públicas con el objeto de permitir su análisis. El mismo surge de relacionar la clasificación económica de los recursos públicos con la clasificación económica de los gastos públicos, de un universo similar, en un período de tiempo determinado.

Esta clasificación permite la medición del resultado de la gestión en forma coherente con las estadísticas de las finanzas públicas, e introduce variantes en lo que hace a la desagregación y presentación de las partidas que facilitan su análisis en términos económicos.

El esquema AIF tiene dos lecturas, uno “sobre la línea” y otro por “debajo de la línea”. La línea la define el resultado financiero, el cual puede ser positivo (superavitario) o negativo (deficitario). Por encima de la línea se colocan los recursos y gastos corrientes y de capital, que corresponden estrictamente al campo de la política fiscal; por debajo de la línea se ubican las fuentes y aplicaciones financieras, que relacionan lo fiscal con lo monetario y financiero, y determinan la evolución de la deuda pública, su nivel y composición.

El esquema AIF puede realizarse sobre distintas bases de registro, dependiendo del momento de registro considerado. En el actual esquema de traspaso de información se solicitan las etapas de: Presupuesto original, Presupuestado modificado, Devengado u Ordenado a pagar, Pagado y Pagado de ejercicios anteriores.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	MP 00 05
		Pág. 491 de 783
	Planillas N° 5 y 6: Esquema Ahorro Inversión Financiamiento	Rev. 02



Fuente: Elaboración propia.

## 4.2 CUENTAS DEL ESQUEMA AHORRO INVERSIÓN FINANCIAMIENTO

Tanto los ingresos como los gastos se dividen según su clasificación económica en: Cuenta Corriente (Ahorro), Cuenta Capital (Inversión) y Cuenta de Financiamiento. Esta clasificación a su vez se divide en rubros (para los ingresos) y objetos (para los gastos).

A continuación, se presenta la definición de cada uno de los conceptos contemplados en el esquema AIF.

**IMPORTANTE:** Todos los ingresos y egresos municipales deben encontrarse registrados en alguna de las cuentas propuestas en el esquema AIF, sin excepción.

### CUENTA CORRIENTE

#### I INGRESOS CORRIENTES

Son aquellos que provienen de los ingresos tributarios (incluidos los correspondientes al Régimen de Coparticipación de Impuestos entre la Provincia y Municipios), de los ingresos no tributarios, de la venta de bienes y servicios, de las rentas de la propiedad y de las transferencias corrientes (nacionales, provinciales u otras).

##### I.1 Tributarios

Corresponden a ingresos derivados del poder de imposición del Estado, que exige el pago para atender necesidades públicas, financiando servicios generales que no cuentan con un destino individualizado. La característica común que presentan es su obligatoriedad por imperio de las normas legales nacionales, provinciales y/o municipales. Se incluye a los ingresos percibidos por los Municipios y Comunas en razón de la potestad tributaria que le fue transferida de los

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	MP 00 05
		Pág. 492 de 783
	Planillas N° 5 y 6: Esquema Ahorro Inversión Financiamiento	Rev. 02

gobiernos provinciales a través de la Constitución Provincial y/o Leyes Orgánicas Municipales y aquellos percibidos en concepto de coparticipación impositiva.

### I.1.1 De Origen Municipal

Son aquellos tributos que el Municipio recauda, ya sea por un sistema de descentralización o por delegación de la provincia, en virtud de la potestad tributaria otorgada mediante Constitución Provincial, Ley N° 8.102 Orgánica Municipal o Cartas Orgánicas particulares.

### I.1.2 De Origen Nacional y Provincial

Son los recursos que la provincia transfiere a los municipios y comunas derivados de la aplicación del Régimen de Coparticipación Municipal de Impuestos Provinciales y Nacionales.

#### I.1.2.1 Coparticipación Ley Provincial N°8.663

**IMPORTANTE:** En el caso de que, ya sea por cumplimiento de normas legales o acuerdos vigentes con los municipios, la Provincia detraiga de los importes correspondientes a la Coparticipación de Impuestos Municipales aquellos aportes patronales previsionales, a la obra social, cuotas (interés y/o amortizaciones) por préstamos, entre otros, que correspondan a los municipios, se deberá informar en el presente rubro el importe bruto de los ingresos por Coparticipación, es decir, sin realizar ninguna detracción. Mientras que las sumas descontadas deberán imputarse en las partidas de gasto o de aplicaciones financieras que corresponda.

#### Ejemplo N° 14: Registro de recursos por coparticipación

*Ingresan en la cuenta bancaria del municipio \$110.000 por coparticipación neta de deducciones. Al analizarse el detalle de transferencia, se observa que lo coparticipado asciende a \$200.000 de lo cual se dedujo \$50.000 de un adelanto de coparticipación, \$10.000 de Apross y \$30.000 de una cuota de un préstamo de del Banco de Córdoba, de los cuales \$28.000 corresponden a amortización y \$2.000 a intereses.*

*La registración de los distintos ítems debería hacerse de la siguiente manera, en la etapa devengado para los ingresos y pagado para los gastos:*

*Sobre la línea*

- *Ingresos corrientes > Tributarios > De Origen Nacional y Provincial > Coparticipación Ley Provincial N°8.663: \$200.000*
- *Gastos Corrientes > Rentas de la Propiedad > Intereses de Deuda > Intereses de Préstamos de Entidades Bancarias o Financieras: \$2.000*
- *Gastos Corrientes > Gastos de Consumo > Personal: \$10.000*

*Debajo la línea*

- *Aplicaciones Financieras > Amortizaciones de Deuda > Amortización de Préstamos de Entidades Bancarias o Financieras: \$28.000*
- *Aplicaciones Financieras > Variaciones Patrimoniales > Devolución adelantos de coparticipación con devolución dentro del ejercicio: \$50.000*

### I.1.3 Fondo para el Financiamiento de la Descentralización del Estado (FOFINDES)

### I.1.4 Fondo Anticrisis y Saneamiento Municipal (FASAMU)

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	MP 00 05
		Pág. 493 de 783
	Planillas N° 5 y 6: Esquema Ahorro Inversión Financiamiento	Rev. 02

### I.1.5 Otros ingresos tributarios

**IMPORTANTE:** La información aquí expuesta será cotejada contra los registros del Gobierno Provincial.

## I.2 No Tributarios

Corresponde a los ingresos no derivados de fuentes tributarias, como son regalías, tasas, contribuciones, derechos, fondos no tributarios y multas, entre otros.

### I.2.1 Regalías

Son los recursos que percibe el Municipio o Comuna por la explotación de recursos naturales.

### I.2.2 Tasas

Son aquellos ingresos derivados de la prestación efectiva o potencial de un servicio público. Al igual que los impuestos, tienen como causa de la obligación, el poder de imperio del Estado, que exige el pago para atender necesidades públicas. Cabe aclarar que es necesaria la existencia de una prestación (efectiva o potencial) en la que el obligado se encuentre incluido.

### I.2.3 Contribuciones

Son prestaciones obligatorias establecidas por una norma, destinadas a financiar obras y servicios públicos divisibles que satisfacen necesidades públicas pero que pueden derivar en ventajas patrimoniales para determinados ciudadanos: por ejemplo, propietarios que incrementan el valor de su inmueble a causa de una obra realizada por el Estado (parque, plazas, colegios, etc.).

### I.2.4 Derechos

Recursos que se recaudan en concepto del uso de bienes de propiedad del Estado Municipal o de la utilización de servicios brindados por éste, a solicitud del contribuyente.

### I.2.5 Fondos no tributarios

Incluye prestaciones monetarias exigidas por el Estado para beneficiar, a través de programas de inversión, al mismo sector que la genera, o bien, para conformar un fondo con afectación específica.

### I.2.6 Multas

Cobro de compensaciones que constituyen un resarcimiento por incumplimiento de obligaciones a cargo de terceros.

### I.2.7 Otros ingresos no tributarios

## I.3 Venta de Bienes y Servicios de la Administración Pública

Son los recursos provenientes de la venta de bienes y la prestación de servicios por entidades de la Administración Pública Municipal no Financiera (como por ejemplo los museos, centros culturales, balneario, cementerios, camping Municipal, parques municipales, matadero, publicaciones, venta de tarjetas de estacionamiento, mercado municipal o comunal, terminal de

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	MP 00 05
		Pág. 494 de 783
	Planillas N° 5 y 6: Esquema Ahorro Inversión Financiamiento	Rev. 02

ómnibus, servicios asistenciales, servicios sanitarios, servicios eléctricos, de suministro de gas, etc.) cuya gestión puede realizarse o no según criterios comerciales e industriales, o donde los precios pueden establecerse para cubrir el costo de producción. Además incluye asimismo la venta de bienes como consecuencia de exposiciones o ferias y otros eventos organizados por estas entidades.

#### **I.4 Rentas de la Propiedad**

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

##### **I.4.1 Intereses**

Incluye los ingresos por intereses derivados de la propiedad de activos financieros por parte del ente gubernamental.

##### **I.4.2 Alquileres y Otros**

Los ingresos por alquileres son recursos que se originan en el cobro por el uso de bienes del ente gubernamental no utilizados en sus actividades ordinarias.

#### **I.5 Transferencias Corrientes**

Son recursos que provienen del Estado Nacional o Provincial, que no suponen una contraprestación de bienes o servicios por parte de las Municipios o Comunas receptoras y son de carácter no reintegrable. Tienen libre disponibilidad (pueden destinarse a gastos corrientes o de capital), excepto cuando se especifique lo contrario.

##### **I.5.1 Nacionales**

###### **I.5.1.1 Aportes del Tesoro Nacional (ATN)**

###### **I.5.1.2 Otras transferencias corrientes nacionales**

##### **I.5.2 Provinciales**

###### **I.5.2.1 Aportes del Tesoro Provincial (ATP – Fondos de Desequilibrios Temporales)**

###### **I.5.2.2 Fondo para la Descentralización y el Mantenimiento de Edificios Escolares Provinciales (FODEMEEP)**

###### **I.5.2.3 Fondo para la Descentralización del Mantenimiento de Móviles y Edificios Policiales del Interior de la Provincia (FOMEPI)**

###### **I.5.2.4 Programa de Asistencia Integral de Córdoba (PAICOR)**

###### **I.5.2.5 Boleto Educativo Gratuito (BEG)**

###### **I.5.2.6 Otras transferencias corrientes provinciales**

El subrubro comprende los montos recibidos por los siguientes conceptos, pero no se limita solo a ellos:

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	MP 00 05
		Pág. 495 de 783
	Planillas N° 5 y 6: Esquema Ahorro Inversión Financiamiento	Rev. 02

- Salas Cuna
- Formación profesional y desarrollo regional: “Desarrollo Noroeste Cordobés”
- Comunidades regionales
- Ayuda directa a la comunidad
- Fondo agropecuario – Cuenta especial – Ley 9.138
- Productos químicos o biológicos de uso agropecuario – Cuenta especial – Ley 9.164
- Integración sanitaria
- Asistencia y prevención de la adicción
- Desarrollo social – Cuenta especial – Ley 8.665

### I.5.3 Otras transferencias corrientes

### I.6 Otros ingresos corrientes

## II GASTOS CORRIENTES

Son las erogaciones que realizan los Municipios y Comunas para poder cumplimentar y llevar a cabo sus funciones gubernamentales. Además, se incluyen los intereses y gastos asociados a la deuda pública, como así también aquellos que corresponden a transferencias de recursos que no involucran una contraprestación efectiva de bienes y servicios.

### II.1 Gastos de Consumo

Son las erogaciones realizadas como consecuencia de la producción de bienes y servicios públicos de utilidad directa para los destinatarios. Los gastos destinados a este fin comprenden las remuneraciones al personal y los bienes y servicios adquiridos.

#### II.1.1 Personal

Son las erogaciones originadas en una contraprestación por parte de servicios de personal que se encuentra en relación de dependencia (incluye salarios, contribuciones a la seguridad social, seguros, aportes a las obras sociales).

**OBSERVACIÓN:** En esta partida se incluyen los gastos efectuados por “Personal permanente y temporario” que se declara en la Planilla Gasto y Planta de Personal dentro del subgrupo correspondiente, es decir, por el personal que se incluye en la Liquidación de Sueldos. No se incluye aquí el personal destinado exclusivamente a Trabajos Públicos.

#### II.1.2 Bienes de Consumo

Comprende los materiales y suministros consumibles para el funcionamiento del ente municipal, incluidos los que se destinan a conservación y reparación de bienes de capital. Incluye la adquisición de bienes para su transformación y/o enajenación ulterior por aquellas entidades que desarrollan actividades de carácter comercial, industrial y/o servicios, o por dependencias u organismos que vendan o distribuyan elementos adquiridos con fines promocionales luego de su exhibición en exposiciones, ferias, etc. Las principales características que deben reunir estos

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	MP 00 05
		Pág. 496 de 783
	Planillas N° 5 y 6: Esquema Ahorro Inversión Financiamiento	Rev. 02

bienes son: que por su naturaleza estén destinados al consumo final, intermedio, propio o de terceros y que su tiempo de utilización sea relativamente corto.

### II.1.3 Servicios No Personales

Son aquellos servicios necesarios para el correcto funcionamiento de la APMNF. Comprende servicios básicos, arrendamientos de edificios, terrenos y equipos, servicios de mantenimiento, limpieza y reparación, servicios técnicos y profesionales, publicidad e impresión, servicios comerciales, financieros, entre otros.

#### II.1.3.1 Servicios Básicos (energía, agua, gas)

Servicios de provisión de electricidad, gas, agua, comunicaciones y evacuación del afluente cloacal.

#### II.1.3.2 Alquileres y Derechos

Arrendamiento de toda clase de bienes inmuebles, muebles y semovientes (animales en producción económica, ejemplo: cabezas de ganado). Incluye asimismo el pago de derechos sobre bienes intangibles y las sumas pactadas por la suscripción de contratos de "leasing", alquiler de aulas móviles, de baños químicos, etc.

#### II.1.3.3 Servicios de Mantenimiento y Reparación

Servicios prestados para mantenimiento y reparación de inmuebles, medios de movilidad, maquinaria y equipos, vías de comunicación y mantenimiento de software. Se incluirán en esta partida asimismo los materiales utilizados para el mantenimiento y/o reparación cuando no se halle discriminado su costo.

#### II.1.3.4 Servicios Técnicos, Profesionales y de Terceros

Honorarios legales o convencionales a peritos profesionales universitarios, especialistas y técnicos, sin relación de dependencia y los servicios de consultoría y asesoría relacionados con estudios, investigaciones, análisis, auditorías, sistemas computarizados, etc., prestados por instituciones del tipo consultoras, fundaciones, empresas, etc. Incluye los contratos de locación de obra prestados a título personal que no obligan a pagos con periodicidad mensual y los convenios marcos firmados con entidades educativas que contemplen pasantías.

**OBSERVACIÓN:** En esta partida se incluyen los gastos efectuados por "Personal contratado", es decir, aquel personal que no se encuentra incluido en la Liquidación de Sueldos, que se declara en la Planilla Gasto y Planta de Personal dentro del subgrupo correspondiente. Se incluyen a los locadores de servicio, es decir, los monotributistas.

#### II.1.3.5 Servicios Comerciales, Seguros y Bancos

Incluye los servicios de transporte, almacenamiento, imprenta, publicaciones y reproducciones, primas y gastos de seguros así como también comisiones y gastos bancarios.

#### II.1.3.6 Servicios de Limpieza, Lavado y Desinfecciones

Gastos por servicios de limpieza, lavado, desinfección y fumigación de edificios y oficinas públicas.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	MP 00 05
		Pág. 497 de 783
	Planillas N° 5 y 6: Esquema Ahorro Inversión Financiamiento	Rev. 02

### II.1.3.7 Otros servicios no personales

### II.1.4 Otros gastos de consumo

## II.2 Rentas de la Propiedad

Son las erogaciones destinadas al pago de los intereses de la deuda pública y de otras deudas que reflejan la retribución al capital obtenido como préstamo.

### II.2.1 Intereses de la Deuda

Corresponde a erogaciones que se generan por el pago de intereses, gastos y comisiones de la deuda contraída con organismos nacionales, provinciales, bancos, entidades financieras, entre otros.

**IMPORTANTE:** Todos los montos declarados en los siguientes conceptos dentro del Esquema AIF corresponden a los declarados en la Planilla N° 3: “Deuda Pública y Deuda Flotante”.

#### II.2.1.1 Intereses de Préstamos del Gobierno Nacional

Comprende los montos de intereses, gastos y comisiones correspondientes al conjunto de obligaciones contractuales de los municipios y/o comunas derivadas de operaciones de crédito público en las que el Estado Nacional es prestamista. Incluyen préstamos provenientes de Fondos Fiduciarios, Ente Nacional de Obras Hídricas de Saneamiento, entre otros.

#### II.2.1.2 Intereses de Préstamos del Gobierno Provincial

Comprende los montos de intereses, gastos y comisiones correspondientes a la deuda contraída por parte de municipios y comunas con el Gobierno Provincial, Empresas Provinciales, Obra Social Provincial, Organismos Previsionales, Instituto Provincial de la Vivienda, Instituto Provincial de Vialidad y otros organismos provinciales.

#### II.2.1.3 Intereses del Financiamiento Indirecto de Organismos Internacionales del Crédito a través del Gobierno Nacional o Provincial

Comprende los intereses, gastos y comisiones correspondientes a deudas contraídas con el Gobierno Provincial o Nacional producto de financiamientos provenientes de organismos bilaterales y multilaterales de crédito (nacionales o internacionales), y han sido coordinados a través de una Unidad Ejecutora Central (UEC) de carácter provincial o nacional.

#### II.2.1.4 Intereses de Préstamos de Entidades Bancarias o Financieras

Incluye los intereses, gastos y comisiones que surgen de las obligaciones contractuales originadas en operaciones de crédito público con Bancos (ejemplo: Banco de Córdoba, Banco Nación, Otros Bancos) y/o Entidades Financieras (ejemplo: mutuales).

#### II.2.1.5 Intereses de Préstamos directos con Organismos Internacionales

Comprende los intereses, gastos y comisiones sobre la deuda contraída con Bancos y/o Entidades Financieras Oficiales (Nacionales o Extranjeros) en los que la deuda es asumida por la jurisdicción en calidad de principal deudor y en donde el gobierno nacional o provincial asume el rol de garante o avalista. A diferencia del ítem incluido dentro del rubro “Financiamiento de

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	MP 00 05
		Pág. 498 de 783
	Planillas N° 5 y 6: Esquema Ahorro Inversión Financiamiento	Rev. 02

Organismos del Crédito a través del Gobierno Nacional o Provincial”, en este caso no existe un contrato de sub-préstamo entre el Estado Nacional o Provincial con el municipio, sino que el contrato es firmado por esta última y el organismo internacional. Lo que sí existe es un contrato de contragarantía entre el gobierno local y el Estado Nacional o Provincial, por medio del cual este último garantiza el pago de las obligaciones en caso de incumplimiento de parte de la localidad.

#### II.2.1.6 Intereses de Deuda Consolidada

Se registra el pago de intereses, gastos y comisiones correspondientes a las deudas no financieras de corto o largo plazo, que pudieron originarse en transacciones presupuestarias o no presupuestarias, originalmente vencidas (devengadas y no pagadas) y que hayan sido objeto de negociación con los acreedores, y que tienen una fecha cierta de pago por hallarse incluidas en algún instrumento formal de pago. También contempla aquellas deudas no financieras que se derivan del reconocimiento, conciliación o de la no registración previa en el ejercicio correspondiente. Por lo común, se trata de deudas con proveedores o contratistas del Estado, por juicios pendientes, por transferencias pendientes, etc.

#### II.2.1.7 Intereses de Títulos Públicos Municipales

Comprende los intereses, gastos y comisiones que se deben pagar por los recursos obtenidos por el municipio a través de colocaciones de instrumentos de deuda en los mercados financieros (por ejemplo: letras o bonos), locales y/o extranjeros, durante el ejercicio fiscal informado.

#### II.2.1.8 Intereses de Garantías y/o Aavales

Comprende los intereses, gastos y comisiones correspondientes a la deuda reconocida como propia y en forma permanente por el Gobierno Municipal, a causa de incumplimientos de pago de servicios de deuda del tercero avalado, quien asumió la deuda originalmente.

Los aavales y/o garantías otorgados por los gobiernos locales por operaciones de crédito público interno o externo, configuran la denominada “Deuda Indirecta” o “Deuda Contingente”, dado que el gobierno local no asume el rol de deudor principal.

El aval es una forma peculiar de garantía por la que el Estado se obliga accesoriamente para el cumplimiento de una obligación crediticia contraída por un tercero. En última instancia, el avalista (municipio o comuna) lo que hace es asumir el riesgo crediticio derivado del incumplimiento de pago de la deuda original de parte del avalado.

#### II.2.1.9 Intereses de otros préstamos

Comprende los intereses, gastos y comisiones que se deben pagar por los recursos obtenidos por el municipio a través de operaciones de financiamiento de corto plazo que no representan stock de deuda, es decir, que no exceden al ejercicio fiscal. Por ejemplo: a través adelantos de coparticipación.

#### II.2.1.10 Otros Intereses

Comprende los intereses que se deben pagar por el atraso en la cancelación de obligaciones de pago del municipio o comuna, como puede ser la mora en el pago de la factura de luz.

### II.3 Transferencias Corrientes

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	MP 00 05
		Pág. 499 de 783
	Planillas N° 5 y 6: Esquema Ahorro Inversión Financiamiento	Rev. 02

Constituyen las erogaciones destinadas a financiar subsidios otorgados a otros entes y al sector privado. La percepción de estos importes no implica una contraprestación efectiva de bienes y/o servicios por parte de los receptores, y son no reintegrables.

### II.3.1 Al Sector Privado

### II.3.2 Al Sector Público

**OBSERVACIÓN:** Estas transferencias no deben ser las realizadas a Organismos Descentralizados, ya que deben estar consolidadas en las cuentas de “Gastos Figurativos” y “Contribuciones Figurativas”<sup>125</sup>.

### II.3.3 Otras transferencias corrientes

### II.4 Otros gastos corrientes

## III RESULTADO ECONÓMICO

Surge de la diferencia entre los Ingresos Corrientes y los Gastos Corrientes. **(I-II)**

## CUENTA CAPITAL

### IV INGRESOS DE CAPITAL

Son todos los recursos provenientes de las ventas de bienes que integran el activo fijo municipal y comunal (terrenos, edificios, etc.) y reintegros y amortizaciones de préstamos otorgados por la localidad, además incluyen los montos recibidos en concepto de transferencias para efectuar gastos de capital.

#### IV.1 Recursos Propios de Capital

Incluye ingresos por la venta de activos fijos municipales y comunales que forman parte del patrimonio de la localidad, y otros.

##### IV.1.1 Venta de Activos Fijos (terrenos, edificios, automóviles)

Son los ingresos provenientes de la venta de activos fijos que conforman el patrimonio municipal y comunal. Ejemplos de esto son la venta de tierras y terrenos, edificios e instalaciones, maquinarias y equipos.

Si un municipio realiza la venta en cuotas, como puede ser el caso de un loteo, las cuotas percibidas deben registrarse en este rubro. Esta cuenta está asociada al rubro “variaciones patrimoniales” en Cuenta de Financiamiento.

#### Ejemplo N° 15: Venta de activos fijos en cuotas

*Un municipio realiza la venta de un inmueble en febrero de 2018 por \$3.000.000, que será pagado en dos cuotas iguales, a los 6 meses y a los 12 meses.*

<sup>125</sup> Más adelante se detallan estos conceptos.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	MP 00 05
		Pág. 500 de 783
	Planillas N° 5 y 6: Esquema Ahorro Inversión Financiamiento	Rev. 02

*Cuando el comprador hace el primer pago en agosto de 2018 por \$1.500.000, los ingresos se registran por lo percibido en Ingresos de capital > Recursos propios de capital > Venta de activos fijos por \$1.500.000.*

## IV.2 Otros recursos propios de capital

### IV.3 Transferencias de Capital

Son recursos que provienen del Estado Nacional o Provincial, que no suponen una contraprestación de bienes o servicios por parte de las Municipios o Comunas receptoras. Son montos de carácter no reintegrables que deben ser destinados a erogaciones de capital.

#### IV.3.1 Nacionales

##### IV.3.1.1 Fondo Federal Solidario (FOFESO)

Son los ingresos percibidos por la localidad en concepto de transferencias de capital, con origen en el Fondo Federal Solidario. La Provincia coparticipa dichos recursos y los distribuye en forma quincenal a los Municipios y Comunas.

##### IV.3.1.2 Fondo Compensación Consenso Fiscal

Son los ingresos percibidos por las localidades en concepto de transferencias de capital, con origen en los recursos obtenidos por Compensación del Consenso Fiscal.

##### IV.3.1.3 Otros aportes Nacionales

Son los ingresos percibidos por la localidad en concepto de transferencias de capital, con origen en aportes nacionales destinados a obras públicas.

#### IV.3.2 Provinciales

##### IV.3.2.1 Acuerdo Federal (Decreto 575/2016) Art. 2 – Fondo de Desarrollo Urbano

Son los ingresos percibidos en concepto de transferencias de capital, con origen en el Fondo de Desarrollo Urbano. En esta partida solo debe imputarse el monto percibido que tiene carácter de no reintegrable.

##### IV.3.2.2 Acuerdo Federal (Decreto 575/2016) Art. 3 – Fondo para la Construcción, Reparación, Mejora y/o Ampliación de Redes de Agua Potable, Gas Natural, Cloacas o Desagües (25% Aporte no reintegrable)

Son los ingresos percibidos en concepto de transferencias de capital, con origen en el Fondo para la construcción, reparación, mejora y/o ampliación de redes de agua potable, gas natural, cloacas o desagües. En esta partida solo debe imputarse el monto percibido que tiene carácter de no reintegrable, es decir, el 25% del monto total recibido.

##### IV.3.2.3 Acuerdo Federal (Decreto 575/2016) Art.5 - Fondo Complementario de Obras de Infraestructura para Municipios, Comunas y Comunidades Regionales (FOCOM)

Son los ingresos percibidos por la localidad en concepto de transferencias de capital, con origen en el FOCOM.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	MP 00 05
		Pág. 501 de 783
	Planillas N° 5 y 6: Esquema Ahorro Inversión Financiamiento	Rev. 02

#### **IV.3.2.4 Acuerdo Federal (Decreto 575/2016) Art. 6 - Fondo Permanente para la Financiación de Proyectos y Programas de Gobiernos Locales (FOPEFI)**

Son los ingresos percibidos por la localidad en concepto de transferencias de capital, con origen en el Fondo permanente para la financiación de proyectos y programas de gobiernos locales.

#### **IV.3.2.5 Fondo de Conservación de Suelos y Manejo del Agua**

Son los ingresos percibidos por la localidad en concepto de transferencias de capital, con origen en el Fondo de conservación de suelos y manejo del agua.

#### **IV.3.2.6 Fondo para el Mantenimiento, Conservación de Caminos Primarios y Secundarios**

Son los ingresos percibidos por la localidad en concepto de transferencias de capital, con origen en el Fondo de mantenimiento, conservación de caminos primarios y secundarios.

#### **IV.3.2.7 Fondo para la Ejecución de Redes Domiciliarias (FRIG)**

Son los ingresos percibidos por la localidad en concepto de transferencias de capital, con origen en el Fondo para la ejecución de redes domiciliarias.

#### **IV.3.2.8 Otras trasferencias de capital provinciales**

Este subrubro comprende los montos recibidos por los siguientes conceptos, pero no se limita solo a ellos:

- Plan de seguridad ciudadana
- Comisión Provincial de Tránsito y Seguridad Vial – Cuenta especial – Ley 8.560
- Coordinación de obras públicas
- Vialidad – Cuenta especial – Ley 8.555
- Vida digna: “Plan Provincial de Infraestructura Vial Básica”
- Fondo para la gestión de Residuos Sólidos Urbanos – Ley 9.088
- Desarrollo energético
- Fondo de protección ambiental provincial (FOPAP) – Ley 10.208
- Transporte – Cuenta especial – Ley 8.669
- Aumento de la calidad de los alimentos de Córdoba

#### **IV.3.3 Otras transferencias de capital**

#### **IV.4 Disminución de la Inversión Financiera**

Es la venta de títulos y valores, venta de acciones y participaciones en capital, recupero de préstamos sin considerar los intereses.

#### **IV.4.1 Devolución de Préstamos**

Son los ingresos percibidos por reintegros y amortizaciones de préstamos otorgados por el municipio. No se deben considerar los intereses.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	MP 00 05
		Pág. 502 de 783
	Planillas N° 5 y 6: Esquema Ahorro Inversión Financiamiento	Rev. 02

#### IV.4.2 Ventas de Acciones y/o Participaciones de Capital

Son los recursos provenientes de la venta de acciones y cuotas partes de capital de empresas, registradas en su oportunidad como acciones y participaciones de capital. Aquí se incluyen las privatizaciones.

#### IV.4.3 Otros recursos por disminución de inversión financiera

#### IV.5 Otros ingresos de capital

### V GASTOS DE CAPITAL

Son los gastos originados en la adquisición o producción de bienes materiales e inmateriales y en inversiones financieras, que incrementan el activo del Estado y sirven como instrumentos para la producción de bienes y servicios. Los gastos de capital incluyen la inversión real, las transferencias de capital y la inversión financiera.

#### V.1 Inversión Real Directa

Incluye la formación bruta de capital, inclusive las adquisiciones de bienes preexistentes que incrementan el activo físico del Municipio o Comuna. Constituye gastos destinados a la adquisición o producción por cuenta propia de bienes de capital. Comprenden las edificaciones, instalaciones, construcciones y equipos que sirven para producir otros bienes y servicios, no se agotan en su primer uso, tienen una vida superior a un año y están sujetos a depreciación. Se incluyen además, las ampliaciones y modificaciones de los activos fijos de la localidad, con el fin de mejorar su productividad o prolongar su vida de modo considerable. Se consideran también los gastos por adquisición e instalación de activos fijos, gastos en materiales y factores de producción (incluida la mano de obra) cuando los bienes se producen por cuenta propia.

##### V.1.1 Maquinarias y equipos

Comprende la adquisición de maquinarias, equipos, herramientas e instrumentos y sus accesorios. Incluye: maquinarias y equipos de oficina, de producción, equipos agropecuarios, industriales, de transporte general, energía, riego, de frigorífico, de comunicaciones, médicos, de recreación, educativos, etc. No se incluyen aquellos materiales destinados a Trabajos Públicos.

##### V.1.2 Trabajos Públicos

Ejecución de obras públicas por administración o por medio de terceros que implica un incremento del patrimonio del Estado. Comprende los gastos en estudios, personal, bienes y el pago a contratistas. Incluye la construcción y conservación del equipamiento necesario para habilitarlas y las erogaciones en bienes de capital exclusivamente cuando sean necesarios para su ejecución o su habilitación integral.

**IMPORTANTE:** si el municipio o la comuna cuentan con personal permanente o temporario que se dedica exclusivamente a tareas comprendidas dentro de Trabajos Públicos, el gasto de personal debe imputarse en esta cuenta.

##### V.1.3 Bienes Preexistentes

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	MP 00 05
		Pág. 503 de 783
	Planillas N° 5 y 6: Esquema Ahorro Inversión Financiamiento	Rev. 02

Comprende la adquisición de bienes inmuebles.

#### V.1.4 Otras inversiones reales directas

### V.2 Transferencias de Capital

Incluye las erogaciones destinadas a financiar subsidios otorgados a otros entes y al sector privado para ser afectados a erogaciones de capital. La percepción de estos importes no implica una contraprestación efectiva de bienes y/o servicios por parte de los receptores, y además estos montos tienen el carácter de ser no reintegrables.

#### V.2.1 Al Sector Privado

#### V.2.2 Al Sector Público

**OBSERVACIÓN:** Estas transferencias no deben ser las realizadas a Organismos Descentralizados, ya que deben estar consolidadas en las cuentas de “Gastos Figurativos” y “Contribuciones Figurativas”<sup>126</sup>.

#### V.2.3 Otras transferencias de capital

### V.3 Inversión Financiera

Son gastos que efectúa el sector público municipal o comunal en aportes de capital, y en adquisiciones de acciones u otros valores representativos de capital de empresas públicas. Incluye la concesión de préstamos a corto y largo plazo, de carácter reintegrable, otorgados en forma directa o mediante instrumentos de la deuda que se acuerdan a instituciones del sector público, a otras entidades y personas de existencia visible. En todos los casos la realización de estos gastos no responde al objetivo de lograr rentabilidad en la aplicación de excedentes financieros.

#### V.3.1 Aportes de Capital

Son erogaciones de capital destinadas a la adquisición de acciones y aportes de capital a empresas, instituciones u organizaciones del sector externo.

#### V.3.2 Préstamos

Son erogaciones de capital que se efectúan en préstamos, anticipos y aportes reintegrables acordados a terceros, ya sea en forma directa o mediante instrumentos de deuda.

#### V.3.3 Otras inversiones financieras

### V.4 Otros gastos de capital

## VI INGRESOS TOTALES

Surge de la suma de ingresos corrientes e ingresos de capital. **(I+IV)**

<sup>126</sup> Más adelante se detallan estos conceptos.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	MP 00 05
		Pág. 504 de 783
	Planillas N° 5 y 6: Esquema Ahorro Inversión Financiamiento	Rev. 02

## VII GASTOS TOTALES

Surge de la suma de gastos corrientes y gastos de capital. **(II+V)**

## VIII RESULTADO FINANCIERO PREVIO CONTRIBUCIONES Y GASTOS FIGURATIVOS

Surge de la diferencia entre ingresos y gastos totales. Este resultado puede ser positivo (superávit) o negativo (déficit). No considera las transferencias que puedan darse entre los distintos actores institucionales que componen la APMNF (contribuciones y gastos figurativos entre Administración Central, Organismos Descentralizados, Fondos Fiduciarios e Instituciones de Seguridad Social). **(VI-VII)**

## IX CONTRIBUCIONES FIGURATIVAS

Constituyen los ingresos provenientes de transferencias que efectúan las distintas jurisdicciones (Administración Central, Organismos Descentralizados), a los entes cuyos recursos consolidan en el universo institucional considerado.

## X GASTOS FIGURATIVOS

Comprenden las transferencias que realizan las distintas jurisdicciones (Administración Central, Organismos Descentralizados) a los entes cuyas erogaciones consolidan en el universo institucional considerado. Son transferencias desde un organismo a otro organismo del universo considerado.

**OBSERVACIÓN:** para la APMNF como un todo, el Resultado Financiero previo a contribuciones y gastos figurativos es igual al Resultado Financiero final, pero no así para cada uno de los componentes de la misma (Administración Central y Organismo descentralizado).

### Ejemplo N° 16: Registro de Contribuciones Figurativas y Gastos Figurativos

*La Administración Pública Municipal No Financiera está constituida por la Administración Central (Poder Ejecutivo, Tribunal de Cuentas y Concejo Deliberante) y Organismos Descentralizados (Ej.: ente autárquico de obras públicas). En el caso de que la Administración Central le envíe fondos al Organismo Descentralizado, esos fondos, en primera instancia deben estar registrados correctamente dentro de los ingresos percibidos por la Administración Central en su Esquema AIF. En este caso, ingresaron \$1.000 como ingresos corrientes.*

*A su vez, cuando efectiviza el envío de fondos al Organismo Descentralizado, debe imputar la salida como un Gasto Figurativo, mientras que el Organismo debe imputar el monto dentro de Contribuciones Figurativas. En este caso, la Administración Central le giró \$800 al Organismo Descentralizado.*

*Por último, el Organismo Descentralizado imputará luego el uso de esos fondos en el tipo de gasto correspondiente que haya efectuado (corriente o capital). En este caso, el Organismo Descentralizado realizó gastos corrientes por 700.*

	<b>ADM. CENTRAL</b>	<b>ORG. DESCENTRALIZADO</b>	<b>TOTAL APMNF</b>
<b>I. INGRESOS CORRIENTES</b>	1000		1000
<b>II. GASTOS CORRIENTES</b>		700	700

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	MP 00 05
		Pág. 505 de 783
	Planillas N° 5 y 6: Esquema Ahorro Inversión Financiamiento	Rev. 02

<b>VIII. RESULTADO FINANCIERO PREVIO CONTRIBUCIONES Y GASTOS FIGURATIVOS</b>	<b>1000</b>	<b>-700</b>	<b>300</b>
<b>IX. CONTRIBUCIONES FIGURATIVAS</b>		<b>800</b>	<b>800</b>
<b>X. GASTOS FIGURATIVOS</b>	<b>800</b>		<b>800</b>
<b>XI. RESULTADO FINANCIERO</b>	<b>200</b>	<b>100</b>	<b>300</b>

*Como puede observarse en la tabla, tanto el Resultado Financiero Previo Contribuciones y Gastos Figurativos para la APMNF, como un todo, coincide con el Resultado Financiero en 300.*

**IMPORTANTE:** Al ser transacciones entre los distintos entes que componen la Administración Pública No Financiera (la Administración Central, los Organismos Descentralizados y las cuentas especiales y/o fondos fiduciarios), la suma de entradas y salidas de estos conceptos debe ser igual a cero, para no duplicar transacciones existentes.

#### XI RESULTADO FINANCIERO

Surge de la diferencia entre los ingresos totales y los gastos totales, una vez considerados los gastos y las contribuciones figurativas. Para el total de la APNF debe igualarse al monto obtenido en VIII.

#### XII GASTO PRIMARIO

Surge de restarle a los gastos totales, los intereses de la deuda que debe pagar el municipio o comuna. **(VII. – Intereses de deuda (II.2.1)).**

#### XIII RESULTADO FINANCIERO PRIMARIO

Surge de la diferencia entre los ingresos totales y el gasto primario **(VI. - XII.)**. El resultado primario cobra relevancia en administraciones gubernamentales con pesadas obligaciones por pago de intereses originados en un elevado nivel de endeudamiento. En estos casos, para diferenciar el resultado de la gestión actual del costo que supone el financiamiento de viejos desequilibrios, se propone deducir del total de gastos los montos erogados en concepto de intereses.

### CUENTA DE FINANCIAMIENTO

#### XIV FUENTES FINANCIERAS

Recursos provenientes de la obtención de financiamiento, la disminución de las disponibilidades financieras, disminución de activos y el incremento de otros pasivos.

##### XIV.1 Disminución de la Inversión Financiera

Es la cuenta que muestra la utilización de activos financieros. Abarca, los ingresos por venta de títulos y valores, de acciones y participaciones de capital con el objeto de obtener liquidez. No se incluyen la venta de participaciones de capital por objetivos de política (ej: privatizaciones).

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	MP 00 05
		Pág. 506 de 783
	Planillas N° 5 y 6: Esquema Ahorro Inversión Financiamiento	Rev. 02

#### XIV.1.1 Devolución de préstamos

#### XIV.1.2 Venta de acciones y/o participaciones de capital

#### XIV.1.3 Remanente de ejercicios anteriores

Es la cuenta en la que se imputa la totalidad del saldo de caja y bancos existente al cierre del ejercicio anterior.

#### XIV.1.4 Uso del Fondo Anticíclico

#### XIV.1.5 Otras fuentes financieras por disminución de inversión financiera

### XIV.2 Endeudamiento Público

Es la cuenta que comprende el ingreso de recursos derivados de fondos o aportes que tienen el carácter de ser reintegrables y lo conforman el uso del crédito (préstamos del Gobierno Nacional y Provincial, colocación de Títulos Públicos en el mercado local e internacional), la obtención de anticipos de coparticipación y el incremento de la deuda flotante.

**IMPORTANTE:** los montos correspondientes a los siguientes conceptos coinciden con aquellos declarados en la Planilla N° 3: “Deuda Pública y Deuda Flotante”, en la columna “Uso del crédito”.

#### XIV.2.1 Obtención de Préstamos del Gobierno Nacional

Abarca el conjunto de obligaciones contractuales de los municipios y/o comunas derivadas de operaciones de crédito público en las que el Estado Nacional es prestamista. Incluyen préstamos provenientes de Fondos Fiduciarios, Ente Nacional de Obras Hídricas de Saneamiento, entre otros.

#### XIV.2.2 Obtención de Préstamos del Gobierno Provincial

Se incluye en esta clasificación la deuda contraída por parte de municipios y comunas con el Gobierno Provincial, Empresas Provinciales, Obra Social Provincial, Organismos Previsionales, Instituto Provincial de la Vivienda, Instituto Provincial de Vialidad y otros organismos provinciales. Se incluyen además los adelantos de coparticipación que se devuelven en un periodo que excede el ejercicio fiscal.

#### Ejemplo N° 17: Registración de un Adelanto de Coparticipación

*Un adelanto de coparticipación obtenido en marzo del año 2018 y que debe ser devuelto en 12 cuotas -venciendo el plazo en marzo del año 2019-, debe ser registrado dentro la cuenta Fuentes financieras > Endeudamiento público > Obtención de préstamos del gobierno provincial, dado que al superar el ejercicio financiero es considerada deuda pública.*

*En cambio, si el municipio recibe un adelanto de coparticipación en marzo del 2018 y en el acuerdo se compromete a devolverlo dentro del ejercicio fiscal, por ejemplo, en agosto del año 2018, debe ser registrado en Fuentes Financieras > Variaciones Patrimoniales > Adelantos de coparticipación con devolución dentro del ejercicio.*

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	MP 00 05
		Pág. 507 de 783
	Planillas N° 5 y 6: Esquema Ahorro Inversión Financiamiento	Rev. 02

*La regla que rige esta diferenciación es el momento del vencimiento del compromiso. Si el vencimiento excede el ejercicio fiscal es considerado deuda pública, si el vencimiento se encuentra dentro del ejercicio es una variación patrimonial.*

#### **XIV.2.3 Financiamiento indirecto de Organismos Internacionales del Crédito a través del Gobierno Nacional o Provincial**

Son los recursos obtenidos por deudas contraídas con el Gobierno Provincial o Nacional producto de financiamientos provenientes de organismos bilaterales y multilaterales de crédito (nacionales o internacionales), y que han sido coordinados a través de una Unidad Ejecutora Central (UEC) de carácter provincial o nacional.

#### **XIV.2.4 Obtención de Préstamos de Entidades Bancarias o Financieras**

Comprende las obligaciones contractuales originadas en operaciones de crédito público con Bancos (ejemplo: Banco de Córdoba, Banco Nación) y/o Entidades Financieras (ejemplo: mutuales).

#### **XIV.2.5 Obtención de Préstamos Directos con Organismos Internacionales**

Corresponde a la deuda con Bancos y/o Entidades Financieras Oficiales (Nacionales o Extranjeros) en los que la deuda es asumida por la jurisdicción en calidad de principal deudor. A diferencia del ítem incluido dentro del rubro "Financiamiento de Organismos del Crédito a través del Gobierno Nacional o Provincial", en este caso no existe un contrato de sub-préstamo entre el Estado Nacional o Provincial con el municipio, sino que el contrato es firmado por esta última y el organismo internacional.

#### **XIV.2.6 Emisión de Títulos Públicos Municipales**

Son los recursos obtenidos por el municipio a través de colocaciones de instrumentos de deuda en los mercados financieros (letras o bonos), locales y/o extranjeros, durante el ejercicio fiscal informado.

#### **XIV.2.7 Otras fuentes financieras de Endeudamiento Público e Incremento de Otros Pasivos**

### **XIV.3 Variaciones Patrimoniales**

#### **XIV.3.1 Disminución de saldos de Caja y Bancos**

#### **XIV.3.2 Deuda flotante del ejercicio**

Deudas u obligaciones que han sido devengadas durante el ejercicio y aun no se encuentran pagadas. En otros términos, se entiende como la deuda de corto plazo vencida, que a la fecha informada no ha sido objeto de negociación con los acreedores, y que por lo tanto no se encuentra incluida en un nuevo instrumento formal de pago ni se encuentra documentalmente definida su fecha de cancelación.

#### **Ejemplo N° 18: Deuda flotante**

*El Municipio X devengó \$10.000 en gastos con proveedores, pero no realizó el pago. Este monto debe ser registrado dentro de Variaciones patrimoniales > Deuda flotante del ejercicio.*

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	MP 00 05
		Pág. 508 de 783
	Planillas N° 5 y 6: Esquema Ahorro Inversión Financiamiento	Rev. 02

**IMPORTANTE:** El monto registrado por este concepto coincide con lo declarado en la Planilla N° 3: “Deuda Pública y Deuda Flotante”. Debido a que es una deuda que no se presupuesta, la cuenta se completará solo para el momento Devengado/Ordenado a pagar. Por su definición, en el momento pagado deberá ser 0.

#### XIV.3.3 Disminución de Derechos a cobrar por Garantías y/o avales

Comprende el recupero de recursos por pagos eventuales realizados por el Municipio en concepto de amortizaciones e intereses de la deuda asumida por un tercero, el cual ha cesado de los pagos en forma eventual o temporal.

#### XIV.3.4 Adelantos de coparticipación con devolución dentro del ejercicio

Comprende los recursos recibidos en concepto de adelantos de coparticipación cuyo plazo de devolución se encuentra dentro del ejercicio fiscal.

#### Ejemplo N° 10: Registración de un Adelanto de Coparticipación

*Un adelanto de coparticipación obtenido en marzo del año 2018 y que debe ser devuelto en 12 cuotas -venciendo el plazo en marzo del año 2019-, debe ser registrado dentro la cuenta Fuentes financieras > Endeudamiento público > Obtención de préstamos del gobierno provincial, dado que al superar el ejercicio financiero es considerada deuda pública.*

*En cambio, si el municipio recibe un adelanto de coparticipación en marzo del 2018 y en el acuerdo se compromete a devolverlo dentro del ejercicio fiscal, por ejemplo, en agosto del año 2018, debe ser registrado en Fuentes Financieras > Variaciones Patrimoniales > Adelantos de coparticipación con devolución dentro del ejercicio.*

*La regla que rige esta diferenciación es el momento del vencimiento del compromiso. Si el vencimiento excede el ejercicio fiscal es considerado deuda pública, si el vencimiento se encuentra dentro del ejercicio es una variación patrimonial.*

#### XIV.3.5 Disminución de Otros Activos

Comprende las disminuciones de derechos a cobrar contra terceros.

#### XIV.3.6 Aumento de Otros Pasivos

Comprende el aumento de compromisos de corto plazo cuyo plazo de devolución se da dentro del ejercicio fiscal informado.

### XV APLICACIONES FINANCIERAS

Muestran el incremento de los activos financieros y la disminución de los pasivos públicos.

#### XV.1 Inversión Financiera

Corresponde a las colocaciones financieras realizadas por la administración gubernamental con el objeto de obtener rentabilidad y administrar liquidez. Comprende la compra de acciones y la adquisición de títulos y valores con tal fin, el otorgamiento de préstamos y la integración del Fondo Anticíclico.

##### XV.1.1 Aportes de capital

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	MP 00 05
		Pág. 509 de 783
	Planillas N° 5 y 6: Esquema Ahorro Inversión Financiamiento	Rev. 02

Son erogaciones de capital destinadas a la adquisición de acciones y aportes de capital a empresas, instituciones u organizaciones del sector externo.

#### XV.1.2 Préstamos

Son erogaciones de capital que se efectúan en préstamos, anticipos y aportes reintegrables acordados a terceros, ya sea en forma directa o mediante instrumentos de deuda.

#### XV.1.3 Integración del Fondo Anticíclico

Comprende los montos asignados a la creación del Fondo Anticíclico. Este fondo está destinado a atemperar los efectos de las fluctuaciones de los recursos presupuestarios corrientes, para construcción de Obra Pública e Infraestructura Social Básica y para el pago de la Deuda Financiera.

#### XV.1.4 Otras inversiones financieras

#### XV.2 Amortizaciones de Deuda

Comprende los gastos destinados a la amortización de deuda instrumentada o no, así como la que se deriva del pago de deuda flotante y las devoluciones de los adelantos de coparticipación pedidos.

**IMPORTANTE:** los siguientes conceptos en el AIF coinciden con aquellos declarados en la Planilla N°3: “Deuda Pública y Deuda Flotante”.

##### XV.2.1 Amortización de Préstamos del Gobierno Nacional

Comprende los montos de capital devueltos durante el periodo informado, correspondientes a obligaciones contractuales de los municipios y/o comunas derivadas de operaciones de crédito público en las que el Estado Nacional es prestamista. Incluyen préstamos provenientes de Fondos Fiduciarios, Ente Nacional de Obras Hídricas de Saneamiento, entre otros.

##### XV.2.2 Amortización de Préstamos del Gobierno Provincial

Comprende los montos de capital devueltos durante el periodo informado, correspondientes a la deuda contraída por parte de municipios y comunas con el Gobierno Provincial, Empresas Provinciales, Obra Social Provincial, Organismos Previsionales, Instituto Provincial de la Vivienda, Instituto Provincial de Vialidad y otros organismos provinciales. Se incluyen además los adelantos de coparticipación que se devuelven en un periodo que excede el ejercicio fiscal.

##### XV.2.3 Amortización del Financiamiento de Organismos Internacionales de Crédito a través del Gobierno Nacional o Provincial

Comprende la devolución de capital correspondientes a los recursos obtenidos por deudas contraídas con el Gobierno Provincial o Nacional producto de financiamientos provenientes de organismos bilaterales y multilaterales de crédito (nacionales o internacionales), y han sido coordinados a través de una Unidad Ejecutora Central (UEC) de carácter provincial o nacional.

##### XV.2.4 Amortización de Préstamos de Entidades Bancarias o Financieras

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	MP 00 05
		Pág. 510 de 783
	Planillas N° 5 y 6: Esquema Ahorro Inversión Financiamiento	Rev. 02

Comprende el pago de capital que surgen de las obligaciones contractuales originadas en operaciones de crédito público con Bancos (ejemplo: Banco de Córdoba, Banco Nación, Otros Bancos) y/o Entidades Financieras (ejemplo: mutuales).

#### **XV.2.5 Amortización de Préstamos Directos con Organismos Internacionales**

Comprende el pago de capital correspondiente a la deuda con Bancos y/o Entidades Financieras Oficiales (Nacionales o Extranjeros) en los que la deuda es asumida por la jurisdicción en calidad de principal deudor y en donde el gobierno nacional o provincial asume el rol de garante o avalista. A diferencia del ítem incluido dentro del rubro “Financiamiento de Organismos del Crédito a través del Gobierno Nacional o Provincial”, en este caso no existe un contrato de subpréstamo entre el Estado Nacional o Provincial con el municipio, sino que el contrato es firmado por esta última y el organismo internacional. Lo que sí existe es un contrato de contragarantía entre el gobierno local y el Estado Nacional o Provincial, por medio del cual este último garantiza el pago de las obligaciones en caso de incumplimiento de parte de la localidad.

#### **XV.2.6 Amortización de Deuda Consolidada**

Se registra el pago de capital que surge en el ejercicio y que corresponde a obligaciones originadas en deudas no financieras de corto o largo plazo, que pudieron originarse en transacciones presupuestarias o no presupuestarias, originalmente vencidas (devengadas y no pagadas) y que hayan sido objeto de negociación con los acreedores, y que tienen una fecha cierta de pago por hallarse incluidas en algún instrumento formal de pago. También contempla aquellas deudas no financieras que se derivan del reconocimiento, conciliación o de la no registración previa en el ejercicio correspondiente. Por lo común, se trata de deudas con proveedores o contratistas del Estado, por juicios pendientes, por transferencias pendientes, etc.

#### **XV.2.7 Amortización de Títulos Públicos Municipales**

Se registra el pago de capital correspondiente a los recursos obtenidos por el municipio a través de colocaciones de instrumentos de deuda en los mercados financieros, locales y/o extranjeros, durante el ejercicio fiscal informado.

#### **XV.2.8 Amortización por Garantías y/o Aavales**

Comprende las amortizaciones de capital que los municipios afrontan por deuda reconocida como propia y en forma permanente por el Gobierno Municipal, a causa de incumplimientos de pago de servicios de deuda del tercero avalado, quien asumió la deuda originalmente.

Los aavales y/o garantías otorgados por los gobiernos locales por operaciones de crédito público interno o externo, configuran la denominada “Deuda Indirecta” o “Deuda Contingente”, dado que el gobierno local no asume el rol de deudor principal.

El aval es una forma peculiar de garantía por la que el Estado se obliga accesoriamente para el cumplimiento de una obligación crediticia contraída por un tercero. En última instancia, el avalista (municipio o comuna) lo que hace es asumir el riesgo crediticio derivado del incumplimiento de pago de la deuda original de parte del avalado.

#### **XV.2.9 Otros**

### **XV.3 Variaciones patrimoniales**

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	MP 00 05
		Pág. 511 de 783
	Planillas N° 5 y 6: Esquema Ahorro Inversión Financiamiento	Rev. 02

### XV.3.1 Pagado de ejercicios anteriores

Comprende los pagos de obligaciones devengadas en ejercicios anteriores.

### XV.3.2 Incremento de saldos de Caja y Bancos

Comprende el saldo de los activos disponibles como son caja, bancos e inversiones transitorias.

### XV.3.3 Derechos por Garantías y/o avales

Comprende el pago que hace el Municipio de amortizaciones e intereses de la deuda asumida por un tercero, el cual ha cesado de los pagos en forma eventual o temporal. Es decir, corresponde imputar aquí el pago que hace el Municipio de los compromisos asumidos por terceros por un tiempo determinado. Si transcurrido un determinado plazo el municipio reconoce la deuda como propia, debe imputarla como Deuda asumida por Garantías y/o avales, e imputar los intereses y amortizaciones donde corresponden.

### XV.3.4 Adelantos de coparticipación con devolución dentro del ejercicio

Comprende la devolución de los recursos recibidos en concepto de adelantos de coparticipación cuyo plazo de devolución se encuentra dentro del ejercicio fiscal.

### XV.3.5 Aumento de otros activos

Comprende los aumentos de derechos a cobrar contra terceros.

### XV.3.6 Disminución de otros pasivos

Comprende la disminución de compromisos de corto plazo cuyo plazo de devolución se da dentro del ejercicio fiscal informado.

**IMPORTANTE:** la suma de las tres Cuentas (corriente, de capital y financiamiento) da Cero. Si el resultado financiero es superávit, deberá analizarse en que se aplicará dicho excedente, mientras que si el resultado es déficit, deben encontrarse fuentes financieras que permitan cubrir ése déficit.

## 5. LLENADO DE PLANILLA

Al habilitar la planilla<sup>127</sup>, el responsable debe completar cada uno de los campos. El esquema posee la misma estructura para los cinco momentos de registro presentados en un apartado anterior.

**OBSERVACIÓN:** Hay algunos campos que no poseen el ícono del lápiz a la derecha. Esto es así porque o bien contienen fórmulas que suman conceptos desagregados, o porque contienen un link con alguna otra planilla. Por ejemplo, al completar el Esquema AIF, los campos de Ingresos No Tributarios ya estarán completos a partir de la información declarada en la “Planilla N° 4: Recursos”.

<sup>127</sup> Si no sabe cómo acceder a las planillas, debe leer “Manual Introductorio al Formulario Web”.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	MP 00 05
		Pág. 512 de 783
	Planillas N° 5 y 6: Esquema Ahorro Inversión Financiamiento	Rev. 02

### Imagen 65: Modo de carga de la información dentro de la planilla

MUNICIPALIDAD DE COSQUIN			
Periodo: 01/01/2018 - 31/12/2018			
Etapa de Registro: DEVENGADO U ORDENADO A PAGAR/ PAGADO /PAGADO DE EJERCICIOS ANTERIORES			
En Pesos Argentinos			
Anual (En confección-editable) - PLANILLA 5 - ESQUEMA AHORRO - FINANCIAMIENTO E INVERSIÓN			
ADMINISTRACION PUBLICA NO FINANCIERA			
CONCEPTO	Devengado / Ordenado a Pagar	Pagado del Ejercicio	Pagado Ejercicios Anteriores
<b>INGRESOS CORRIENTES</b>			
<b>Tributarios</b>			
De Origen Municipal			
De Origen Nacional y Provincial			
Coparticipación Ley Provincial N° 8663			
Fondo para el Financiamiento de la Descentralización del Estado (FOFINDES)			
Fondo Anticrisis y Saneamiento Municipal (FASAMU)			
Otros			
<b>No Tributarios</b>			
Regalías			
Tasas	100.000,00	100.000,00	
Contribuciones	20.000,00	20.000,00	
Derechos			
Fondos no tributarios	20.000,00	20.000,00	
Multas			
Otros	30.000.000,00	30.000.000,00	
Vta.Bienes y Serv.de la Adm.Publ.			

Para cargar el detalle de una fila, se debe hacer click en el lápiz que aparece al final a la derecha y el formulario permitirá cargar el detalle que hace referencia al concepto elegido dentro de una ventana emergente. Si se trata de la Planilla N° 5 “AIF Ejecutado”, cada campo contará con tres celdas para imputar distintos montos:

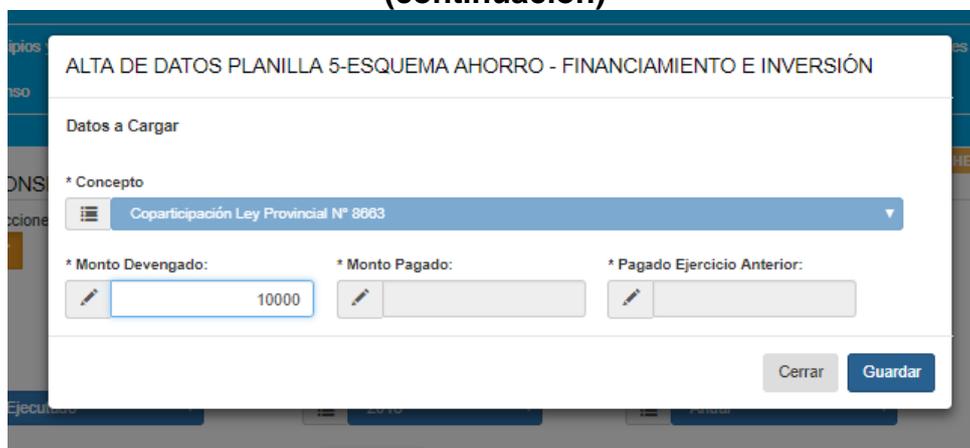
- **Devengado/Ordenado a pagar:** deben ser completadas por los municipios y comunas con montos referidos a los conceptos de la Etapa Devengado u Ordenado a pagar. Estos montos son acumulativos al último día del trimestre en que se esté cargando los datos.
- **Pagado:** deben ser completadas por los municipios y comunas con datos referidos a las cuentas correspondientes del Esquema AIF de la etapa “Pagado”. Los montos en cuestión deben corresponderse a aquellos acumulados hasta el último día del trimestre en que se esté completando la planilla.
- **Pagado de ejercicios anteriores:** deben ser completadas por los municipios y comunas con datos referidos a las cuentas correspondientes del Esquema AIF de la etapa “Pagado de ejercicios anteriores”. Los montos en cuestión deben corresponderse a aquellos acumulados hasta el último día del trimestre en que se esté completando la planilla.

Por su parte, si se trata de la Planilla N° 6 “AIF Presupuesto”, cada campo contará con dos celdas:

- **Presupuesto original:** deben ser completadas por los municipios y comunas en base a los montos de cada partida en base al Presupuesto Original que surge de la Ordenanza Presupuestaria correspondiente. Los montos a reportar deben tener periodicidad anual.
- **Presupuesto modificado:** deben ser completadas en el caso de que el Presupuesto Original haya sido modificado en el trimestre en el cual se está llevando a cabo la registración. En el caso contrario, si no hubo modificaciones, los valores reportados deberán ser exactamente iguales al Presupuesto Original.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	MP 00 05
	Planillas N° 5 y 6: Esquema Ahorro Inversión Financiamiento	Pág. 513 de 783
		Rev. 02

**Imagen 66: Modo de carga de información dentro de la planilla (continuación)**



**OBSERVACIÓN:** Hay algunos campos que se encuentran bloqueados por cuestiones conceptuales. Por ejemplo, para el caso presentado, al tratarse de un recurso y dado que los recursos que imputan por lo percibido, los dos momentos “Devengado/Ordenado a Pagar” y “Pagado” serán iguales, mientras que dentro de “Pagado de Ejercicios Anteriores” no irá ningún monto.

Una vez cargados los montos correspondientes. Al hacer click en “Guardar”, el sistema analizará la información y de existir inconsistencias, aparecerán en una ventana para que el encargado de cargar la información pueda corregir los errores.

**Imagen 67: Errores y observaciones dentro de la planilla**



Luego de que toda la información haya sido cargada, debajo de la planilla se pueden encontrar tres botones:

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	MP 00 05
	Planillas N° 5 y 6: Esquema Ahorro Inversión Financiamiento	Pág. 514 de 783
		Rev. 02

## Imagen 68: Control de planilla, validación y exportación de datos



Formas no tributarias

Multas

Otros

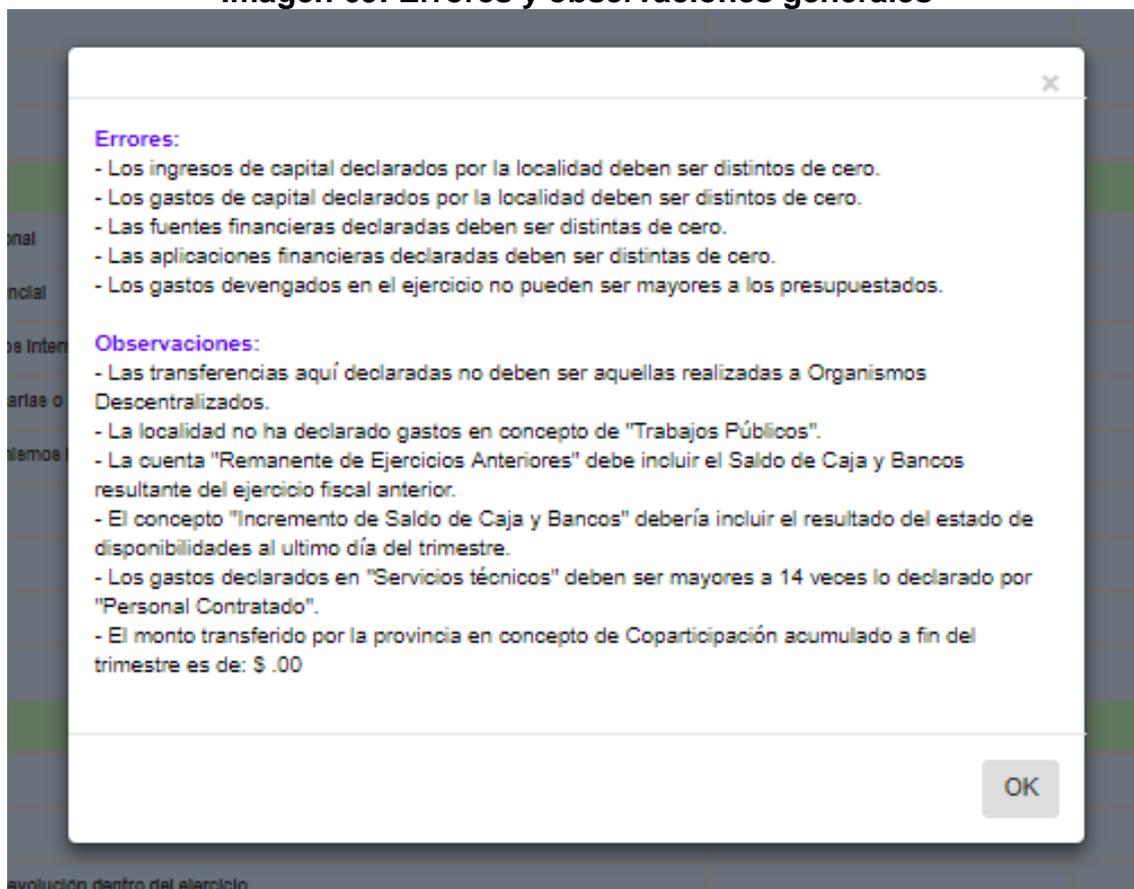
Aclaraciones:  
(\*) Se deben detallar los criterios de determinación de la base imponible que no se hayan contemplado en las columnas anteriores, el artículo de la Ordenanza Tarifaria que regula el recurso descripto y cualquier otra información que se considere pertinente.  
Observación: ante cualquier duda, y para una correcta interpretación de lo solicitado, consultar el archivo "Manual Planilla N°4- Recursos"

Controlar PLANILLA Validar PERIODO Exportar a EXCEL

- “Controlar planilla”: al clickear sobre “Controlar planilla”, el sistema analizará toda la información cargada dentro de la planilla de la misma forma que para cada recurso y, de existir errores, aparecerán en una ventana emergente. Se puede controlar la planilla en cualquier momento.

**IMPORTANTE:** Existen dos tipos de errores que se pueden cometer a la hora de cargar la planilla. Por un lado, errores del tipo excluyentes, que, en caso de existir, la planilla no podrá ser guardada si el error no es corregido. Por otro lado, existen observaciones. En el caso de existir, la localidad podrá seguir cargando la información en la planilla, pero deberá tenerlo en cuenta para el próximo reporte.

## Imagen 69: Errores y observaciones generales



**Errores:**

- Los ingresos de capital declarados por la localidad deben ser distintos de cero.
- Los gastos de capital declarados por la localidad deben ser distintos de cero.
- Las fuentes financieras declaradas deben ser distintas de cero.
- Las aplicaciones financieras declaradas deben ser distintas de cero.
- Los gastos devengados en el ejercicio no pueden ser mayores a los presupuestados.

**Observaciones:**

- Las transferencias aquí declaradas no deben ser aquellas realizadas a Organismos Descentralizados.
- La localidad no ha declarado gastos en concepto de "Trabajos Públicos".
- La cuenta "Remanente de Ejercicios Anteriores" debe incluir el Saldo de Caja y Bancos resultante del ejercicio fiscal anterior.
- El concepto "Incremento de Saldo de Caja y Bancos" debería incluir el resultado del estado de disponibilidades al último día del trimestre.
- Los gastos declarados en "Servicios técnicos" deben ser mayores a 14 veces lo declarado por "Personal Contratado".
- El monto transferido por la provincia en concepto de Coparticipación acumulado a fin del trimestre es de: \$ .00

OK

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	MP 00 05
		Pág. 515 de 783
	Planillas N° 5 y 6: Esquema Ahorro Inversión Financiamiento	Rev. 02

- “Validar Periodo”: una vez que el técnico municipal ha terminado la carga del periodo, debe presionar este botón a los fines de que el sistema guarde la información de forma permanente.

**IMPORTANTE:** La validación del periodo solo se permite una vez que todas las planillas han sido completadas (a excepción de la Planilla N°2: “Garantías y/o Aavales”). Es decir, que una vez validado el periodo, no se podrán editar los datos. Siguiendo el orden lógico de carga, la validación del periodo debería realizarse en la última planilla, es decir en la correspondiente al AIF Presupuestado. En el caso de encontrar errores luego de haber validado los datos, el encargado deberá contactarse con Mesa de Ayuda a los fines de que un administrador desvalide la información cargada y permita su edición.

- “Exportar a Excel”: al clickear sobre este botón, se descargará un archivo Excel con la planilla que se acaba de completar. Esta herramienta permite que el municipio cuente con la información que ha reportado en un formato más amigable para su utilización dentro de la administración, servirá de comprobante de que ha cargado la información, y podrá generar su propio repositorio de datos.

**Imagen 70: Exportar a Excel**

	A	B	C	D	E
1	MUNICIPALIDAD DE XXX				
2	Periodo: 01/01/2018 - 31/12/2018				
3	Etapa de Registro: DEVENGADO U ORDENADO A PAGAR/ PAGADO /PAGADO DE EJERCICIOS ANTERIORES				
4	En Pesos Argentinos				
5	Anual (En confección-editable) - PLANILLA 5 - ESQUEMA AHORRO - FINANCIAMIENTO E INVERSIÓN				
6	ADMINISTRACION PUBLICA NO FINANCIERA				
7					
8	CONCEPTO	Devengado / Ordenado a Pagar	Pagado del Ejercicio	Pagado Ejercicios Anteriores	
10	INGRESOS CORRIENTES	140.000,00	140.000,00		
11	Tributarios	140.000,00	140.000,00		
12	De Origen Municipal				
13	De Origen Nacional y Provincial	140.000,00	140.000,00		
14	Coparticipación Ley Provincial N° 8663	140.000,00	140.000,00		
15	Fondo para el Financiamiento de la				
16	Descentralización del Estado (FOFINDES)				
16	Fondo Anticrisis y Saneamiento Municipal				
16	(FASAMU)				
17	Otros				
18	No Tributarios				
19	Regalías				
20	Tasas	100.000,00	100.000,00		
21	Contribuciones	20.000,00	20.000,00		
22	Derechos				
23	Fondos no tributarios	20.000,00	20.000,00		
	Portal de Coparticipación				

## 6. BIBLIOGRAFÍA

- Dirección Nacional de Coordinación Fiscal con las Provincias. (2010). *Documento de capacitación para el desarrollo de Sistemas de Información Municipal*.
- Foro Permanente de Direcciones de Presupuesto y Finanzas de la República Argentina. (2015). *Clasificador presupuestario para el Sector Público Municipal. Ciudad Autónoma de Buenos Aires*.
- Ley Provincial de Administración Financiera N°9.086.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	MP 00 05
		Pág. 516 de 783
	Planillas N° 5 y 6: Esquema Ahorro Inversión Financiamiento	Rev. 02

- Resolución 02/2014 Anexo D-2: Momentos de Reconocimiento del Gasto, Secretaría de Asuntos Financieros del Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba.

## 7. PREGUNTAS FRECUENTES

### Cuestiones generales

- **Si debo reportar información del 4° Trimestre del año, ¿sólo debo imputar las transacciones realizadas en el 4° Trimestre?**

No, la información a incluir en esta planilla es acumulada, es decir, debe contener los ingresos percibidos y gastos efectuados en los 12 meses del año. El primer reporte (1TRIM) contiene los primeros 3 meses, el segundo reporte (2TRIM) los primeros 6 meses, y así sucesivamente.

- **¿En el presupuesto original hay que sumar los presupuestos de los organismos descentralizados?**

Sí, deben sumarse. También se incluyen en la etapa "Presupuesto Modificado".

- **Con respecto a los AIF que se registran según los distintos momentos del gasto, ¿qué sucede con los ingresos? ¿Siempre se registran según lo percibido?**

Sí, los ingresos siempre se imputan según el criterio de lo percibido. Por este motivo, los montos reportados en ingresos dentro del Esquema AIF para los momentos "Devengado/Ordenado a Pagar" y "Pagado", serán iguales.

### Cuenta corriente

- **¿Cuáles son los conceptos deducibles de coparticipación? ¿Dónde se imputa cada uno?**

Hay diversos conceptos deducibles de coparticipación: Aprozess, préstamos, adelantos de coparticipación, etc. La coparticipación debe registrarse por el monto bruto y cada deducción donde corresponda: Aprozess debe ir en gasto en personal, los préstamos deben dividirse en amortizaciones e intereses y debe registrarse cada parte por separado, los adelantos de coparticipación no devengan intereses por lo que solo debe registrarse en amortizaciones, si estaba registrada como deuda, o bien como disminución de otros pasivos en caso contrario.

- **¿El Fondo Compensación Consenso Fiscal a qué se refiere? ¿Corresponde que esté en Transferencias de capital nacionales?**

Es el fondo que recibe la Provincia desde Nación para compensar la pérdida de recursos que surge de la diferencia por la asignación del 100% de Impuesto sobre los Créditos y Débitos a la ANSES y la derogación del Art. 104 de la Ley de Impuesto a las Ganancias (que paso a destinarse la masa bruta coparticipable). Si bien el 20% de este fondo es distribuido por la Provincia hacia los Municipios y Comunas, con destino a gastos de capital, como su origen es nacional debe imputarse dentro de "Ingresos de Capital > Transferencias de capital > Nacionales > Fondo Compensación Consenso Fiscal".

- **¿Dónde se consignan los cánones?**

Se registran en recursos no tributarios, dentro de "Otros".

### Cuenta Capital

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	MP 00 05
		Pág. 517 de 783
	Planillas N° 5 y 6: Esquema Ahorro Inversión Financiamiento	Rev. 02

- **¿Dónde se imputan los descuentos del 1% sobre la coparticipación por aportes al Fondo Permanente?**

Deben imputarse en la cuenta Gastos de Capital > Transferencias de Capital > Al Sector Público.

- **¿Por qué las cuentas Inversión Financiera y Disminución de la Inversión Financiera se encuentra dos veces, tanto en la cuenta capital como en la cuenta financiamiento?**

El esquema AIF puede dividirse en dos partes: sobre y bajo la línea. La línea está representada por el Resultado Financiero. Sobre la línea debe imputarse todas aquellas transacciones que resulten de decisiones de política, mientras que debajo de la línea están detalladas las transacciones que tienen que ver con el manejo de la liquidez de la administración pública. Dado esto, deberán imputarse las transacciones relacionadas a inversiones financieras según lo que las haya originado (una decisión de política o una necesidad de liquidez).

- **¿Qué sucede con la nueva modalidad para el tratamiento del Fondo de Desarrollo Urbano (FDU)?**

Hay dos casos, dependiendo si el gobierno local se adhirió o no a dicho acuerdo (Acuerdo Federal Provincia-Municipios – Ley N° 10.562):

1. Gobiernos locales que aún no han firmado el acuerdo:

El 75% del fondo que es reintegrable debe imputarse en la planilla de deuda, registrándose el 25% no reintegrable como transferencia de origen provincial.

2. Gobiernos que firmaron el acuerdo:

Luego de la entrada en vigencia del acuerdo se debe eliminar el stock de deuda de la Planilla N°3, el uso del crédito registrado durante este año se debe reimputar a transferencias de capital de origen provincial. En la planilla de Deuda pública y deuda flotante deben quedar registradas las amortizaciones pagadas durante este año.

### Cuenta Financiamiento

- **¿Qué sucede cuando del ejercicio anterior quedó un superávit que no se utilizó? ¿Se registra en algún lado?**

Se registran dentro de Fuentes Financieras > Disminución de la Inversión Financiera > Remanentes de Ejercicios Anteriores.

- **¿Qué incluye el remanente de ejercicios anteriores?**

El remanente de ejercicios anteriores es el saldo de caja y bancos existente al cierre del ejercicio fiscal inmediato anterior.

- **¿Dónde se registran los montos recibidos por adelantos de coparticipación? ¿Y su devolución?**

Depende del plazo de devolución del mismo. Si se terminará de devolver dentro del ejercicio fiscal, los montos recibidos se registran en Fuentes Financieras > Variaciones Patrimoniales > Adelantos de coparticipación con devolución dentro del ejercicio; al momento de devolverlo, se imputan dentro de Aplicaciones Financieras > Variaciones Patrimoniales > Disminución de Otros Pasivos. De lo contrario, si supera el ejercicio fiscal, se considera como deuda y se registra en Fuentes Financieras > Endeudamiento

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	MP 00 05
		Pág. 518 de 783
	Planillas N° 5 y 6: Esquema Ahorro Inversión Financiamiento	Rev. 02

Público > Obtención de préstamos del Gobierno Provincial; al momento de su devolución, y considerando que no devenga intereses, se debe registrar dentro de Aplicaciones Financieras > Amortizaciones de Deuda > Amortización de Préstamos del Gobierno Provincial.

#### Llenado del formulario web

- **¿Cómo hago modificar un dato cargado erróneamente en una determinada cuenta del esquema AIF?**

Supongamos que la persona encargada de completar el formulario web desea cargar información sobre los ingresos que recibió la localidad durante el periodo en concepto del Fondo Anticrisis y Saneamiento Municipal (FASAMU). Sin embargo, debido a una confusión ha cargado y guardado la información en la cuenta del Fondo para el Financiamiento de la Descentralización del Estado (FOFINDES). Cabe recordar que ambos fondos se encuentran dentro de los Ingresos Corrientes > Tributarios > De Origen Nacional y Provincial.

Para revertir esta situación, el encargo municipal/comunal debe hacer click en el lápiz azul que aparece al final de la fila correspondiente a la cuenta de FASAMU. Nuevamente se le abrirá la ventana para completar con la información donde aparecerá el monto que reportó con anterioridad, allí deberá colocar como importe \$0 para que el fondo de FASAMU quede sin información siempre que corresponda.

- **¿Qué sucede si el monto declarado por algún fondo que recibió la localidad no coincide con el monto que reporta la Provincia?**

Las observaciones referidas a los fondos remitidos por la Provincia a la localidad que aparece al controlar la planilla de AIF Ejecutado, permiten que se pueda realizar un control sobre estos fondos. La localidad debería poder obtener las diferencias que puedan surgir, teniendo en cuenta que el control se hace sobre el monto que ha transferido efectivamente la provincia (el momento de registro es el pagado).

 <b>GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE CORDOBA</b>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	MP 00 05
		Pág. 519 de 783
	Planillas N° 5 y 6: Esquema Ahorro Inversión Financiamiento	Rev. 02

## 8. ANEXO I: ETAPAS DE RECONOCIMIENTO DEL GASTO

OBJETO DEL GASTO	DEVENGADO		ORDENADO A PAGAR		PAGADO	
	Hecho Generador	Documento Respaldatorio	Hecho Generador	Documento Respaldatorio	Hecho Generador	Documento Respaldatorio
<b>PERSONAL</b>	Conformidad mensual de nóminas.	Liquidación de sueldo.	Liquidación de sueldo.	Intervención E/Visar de un DUEE*.	Transferencia a las cuentas de los agentes.	Recibo conformado por el agente - Transferencia
<b>BS. DE CONSUMO</b>	Conformidad en la recepción del bien.	FACTURA – TICKET - FACTURA PRO FORMA - NOTA DE DEBITO - NOTA DE CREDITO - NOTA DE VENTA CONTADO - REMITO	Liquidación de la factura.	Intervención E/Visar de un DUEE.	Disposición de fondos a favor del proveedor	Recibo - Firma de recepción del cheque - Transferencia.
<b>SERV. NO PERSONALES</b>						
<b>SERV.PUBLICOS BASICOS</b>	Por la factura con recepción conforme.	Factura conformada.	Liquidación de la factura.	Intervención E/Visar de un DUEE.	Puesta a disposición de los fondos por parte de la Administración al tercero.	Recibo- Transferencia- Cedulón con sello de pago.
<b>ALQUILERES Y DERECHOS</b>	Vto. Del plazo estipulado en el contrato, por la parte que debe atenderse en el ejercicio, conformado.	Recibo – Factura conformada	Liquidación de la factura – Recibo.	Intervención E/Visar de un DUEE.	Disposición de fondos a favor del proveedor	Recibo - Firma de recepción del cheque - Transferencia.

 <b>GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE CORDOBA</b>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	MP 00 05
		Pág. 520 de 783
	Planillas N° 5 y 6: Esquema Ahorro Inversión Financiamiento	Rev. 02

OBJETO DEL GASTO	DEVENGADO		ORDENADO A PAGAR		PAGADO	
	Hecho Generador	Documento Respaldatorio	Hecho Generador	Documento Respaldatorio	Hecho Generador	Documento Respaldatorio
MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN TRANSPORTE ALMACENAMIENTO IMPRESA, PUBLICACIONES PRIMAS Y SEGUROS	Certificación en conformidad de la prestación de servicios.	FACTURA – TICKET – NOTA DE DÉBITO – NOTA DE CRÉDITO – NOTA DE VENTA CONTADO - REMITO	Liquidación de la factura.	Intervención E/Visar de un DUEE.	Puesta en disponibilidad de los fondos por parte de la Administración al tercero.	Recibo - Firma de recepción del cheque - Transferencia.
COMISIONES BANCARIAS	Extracto bancario y/o documento que refleje el débito bancario.	Extracto bancario.	Liquidación de la comisión	Intervención E/Visar de un DUEE.	Extracto bancario y/o documento que refleje el débito bancario (comisiones, intereses, etc.)	Extracto bancario.
MEDICOS Y SANITARIOS SERV. TECNICOS Y PROFESIONALES.	Certificación en conformidad de la prestación de servicios.	FACTURA – TICKET – NOTA DE DÉBITO – NOTA DE CRÉDITO – NOTA DE VENTA CONTADO – REMITO	Liquidación de la factura.	Intervención E/Visar de un DUEE.	Puesta en disponibilidad de los fondos por parte de la Administración al tercero.	Recibo - Firma de recepción del cheque - Transferencia.
IMPUESTOS, DERECHOS Y TASAS GTOS. DE ACCIONES JUDICIALES	Por la liquidación o DDJJ.	Cedulón - DDJJ	Por la liquidación del documento devengador.	Intervención E/Visar de un DUEE.	Fondos a disposición de la respectiva repartición recaudadora	Transferencia- Cedulón con sello de pago.
PASAJES, VIATICOS, MOVILIDAD, ETC.	Certificación en conformidad de la prestación de servicios o recepción de bienes.	Por los comprobantes presentados y conformados – Hoja de ruta.	Liquidación del comprobante devengado.	Intervención E/Visar de un DUEE.	Puesta a disponibilidad de los fondos por parte de la Administración al tercero.	Recibo de pago.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	MP 00 05
		Pág. 521 de 783
	Planillas N° 5 y 6: Esquema Ahorro Inversión Financiamiento	Rev. 02

OBJETO DEL GASTO	DEVENGADO		ORDENADO A PAGAR		PAGADO	
	Hecho Generador	Documento Respaldatorio	Hecho Generador	Documento Respaldatorio	Hecho Generador	Documento Respaldatorio
<b>PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN DE LOS ACTOS DE GOBIERNO. REPOSICIÓN GTOS. DE MANTENIMIENTO DE UNIFORMES Y OTROS. SERV. DE VIGILANCIA SERV. DE LIMPIEZA SERVICIOS DE RACIONAMIENTO EN COCIDO</b>	Certificación en conformidad de la prestación de servicios.	FACTURA – TICKET – NOTA DE DÉBITO – NOTA DE CRÉDITO – NOTA DE VENTA CONTADO - REMITO	Liquidación factura.	Intervención E/Visar de un DUEE.	Puesta en disponibilidad de los fondos por parte de la Administración al tercero.	Recibo - Firma de recepción del cheque - Transferencia.
<b>INTERESES Y GASTOS FINANCIEROS</b>	Al vto. De cada cuota que se realice o produzca en el año.	Detalle de liquidación debidamente conformado.	Liquidación debidamente conformada.	Intervención E/Visar de un DUEE.	Puesta en disponibilidad de los fondos por parte de la Administración al tercero.	Recibo de caja - Transferencias.
<b>OBJETO DEL GASTO TRANSFERENCIAS PARA EROGACIONES CORRIENTES Y EROGACIONES DE CAPITAL.</b>	Liquidación de la transferencia.	Transferencia.	Transferencia.	Intervención E/Visar de un DUEE.	Puesta a disponibilidad de los fondos.	Transferencias- Recibos.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	MP 00 05
		Pág. 522 de 783
	Planillas N° 5 y 6: Esquema Ahorro Inversión Financiamiento	Rev. 02

OBJETO DEL GASTO	DEVENGADO		ORDENADO A PAGAR		PAGADO	
	Hecho Generador	Documento Respaldatario	Hecho Generador	Documento Respaldatario	Hecho Generador	Documento Respaldatario
BIENES DE CAPITAL	Conformidad en la recepción del bien.	FACTURA – TICKET – NOTA DE DÉBITO – NOTA DE CRÉDITO – NOTA DE VENTA CONTADO - REMITO	Liquidación factura.	Intervención E/Visar de un DUEE.	Disposición de fondos a favor del proveedor	Recibo - Firma de recepción del cheque - Transferencia.
TRABAJOS PÚBLICOS						
PERSONAL PERMANENTE	Ídem Personal	Ídem Personal	Ídem Personal	Ídem Personal	Ídem Personal	Ídem Personal
BS. PARA OBRAS Y EQUIPAM.	Ídem Bienes de Capital	Ídem Bienes de Capital	Ídem Bienes de Capital	Ídem Bienes de Capital	Ídem Bienes de Capital	Ídem Bienes de Capital
MAT. PRIMAS Y MATERIALES	Ídem Bienes de Consumo	Ídem Bienes de Consumo	Ídem Bienes de Consumo	Ídem Bienes de Consumo	Ídem Bienes de Consumo	Ídem Bienes de Consumo
SERVICIOS	Ídem Servicios No Personales	Ídem Servicios No Personales	Ídem Servicios No Personales	Ídem Servicios No Personales	Ídem Servicios No Personales	Ídem Servicios No Personales
OBRAS-EJECUCIONES POR TERCEROS	Certificado de obra y/o factura debidamente conformada.	Certificado de Obra – Factura conformada	Liquidación factura.	Intervención E/Visar de un DUEE.	Puesta a disponibilidad de los fondos por parte de la Administración al tercero.	Recibo - Firma de recepción del cheque - Transferencia.
ACTUALIZACIONES E INTERESES POR PAGOS EN MORA	Certificado de obra y/o factura debidamente conformada.	Certificado de Obra – Factura conformada	Liquidación de la mora.	Intervención E/Visar de un DUEE.	Puesta a disponibilidad de los fondos por parte de la Administración a	Recibo - Firma de recepción del cheque - Transferencia.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	MP 00 05
		Pág. 523 de 783
	Planillas N° 5 y 6: Esquema Ahorro Inversión Financiamiento	Rev. 02

OBJETO DEL GASTO	DEVENGADO		ORDENADO A PAGAR		PAGADO	
	Hecho Generador	Documento Respaldatorio	Hecho Generador	Documento Respaldatorio	Hecho Generador	Documento Respaldatorio
					favor de la entidad que corresponda.	
<b>BIENES PREEXISTENTES</b>		Escritura, factura conformada, etc.	Liquidación de la operación.	Intervención E/Visar de un DUEE.	Puesta a disponibilidad de los fondos por parte de la Administración al tercero.	Recibo - Firma de recepción del cheque - Transferencia.

Fuente: Resolución 02/2014 Anexo D-2: Momentos de Reconocimiento del Gasto, Secretaría de Asuntos Financieros del Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba.

*\*Nota: DUEE: Documento Único de Ejecución de Erogaciones.*

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	MP 00 02
		Pág. 524 de 783
	Planillas N° 5 y 6: Esquema Ahorro Inversión Financiamiento	Rev. 02

## 9. ANEXO II: COMPUTACIÓN DE INGRESO Y EGRESO DE FONDOS

Los recursos recibidos por el municipio o comuna pueden tener carácter de reintegrable o no reintegrable. El primer caso comprende los préstamos obtenidos de distintas entidades, incluyendo aquellas transferencias de fondos nacionales o provinciales que posean carácter reintegrable y se imputarán en Fuentes Financieras.

En el segundo caso se incluyen las transferencias que se realizan al municipio sin que se genere la obligación de devolver el monto recibido y se imputarán los mismos en Ingresos Corrientes, si dichos fondos se utilizaran para financiar erogaciones corrientes, o bien en Ingresos de Capital, si el destino de los fondos fuesen Gastos de Capital.

Cabe aclarar que aquellos fondos que tengan destinos específicos deberán imputarse en las cuentas que correspondan a su finalidad. Es decir, si el fondo prevé el financiamiento de gastos de capital, su ingreso se computará en Ingresos de Capital y sus egresos en Gastos de Capital.

		COMPUTACIÓN DEL INGRESO	COMPUTACIÓN DEL EGRESO
<b>FONDOS NO REINTEGRABLES</b>	Utilizado para gastos corrientes	Ingresos Corrientes > Transferencias Corrientes > Nacionales / Provinciales / Otras	Gastos Corrientes
	Utilizado para gastos de capital	Ingresos de Capital > Transferencias de Capital > Nacionales / Provinciales / Otras	Gastos de Capital
<b>FONDOS REINTEGRABLES</b>	Utilizado para gastos corrientes	Fuentes financieras > Endeudamiento Público	Gastos Corrientes
	Utilizado para gastos de capital	Fuentes financieras > Endeudamiento Público	Gastos de Capital

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	MP 00 02
		Pág. 525 de 783
	Planillas N° 5 y 6: Esquema Ahorro Inversión Financiamiento	Rev. 02

#### Ejemplo N° 19: Computación de Fondos destinados a gastos de capital.

*La Provincia le transfiere al municipio "X" \$100 en concepto del Acuerdo Federal Art. 3- Fondo para la construcción, reparación, mejora y/o ampliación de Redes de Agua Potable, gas natural, cloacas o desagües. Este fondo tiene la particularidad de que el 25% del mismo es no reintegrable, mientras que el restante 75% si lo es. Por ello, el municipio deberá imputar \$25 en Ingresos de Capital > Transferencias de Capital > Provinciales > Acuerdo Federal Art. 3- Fondo para la construcción, reparación, mejora y/o ampliación de Redes de Agua Potable, gas natural, cloacas o desagües (25% aporte no reintegrable). Se imputa en transferencias de capital porque el objetivo del fondo es financiar bienes de capital.*

*Los \$75 que deberá reintegrar se imputarán en Fuentes Financieras > Endeudamiento Público > Obtención de Préstamos del Gobierno Provincial.*

#### Ejemplo N° 20: Computación de Fondos.

*La Provincia transfiere al municipio "Y" \$100 en concepto de Boleto Educativo Gratuito (BEG). Al estar dicho fondo destinado a garantizar la llegada de niños, jóvenes, docentes y no docentes a los establecimientos educativos de toda la Provincia, contempla como erogaciones posibles solo aquellas de carácter corriente. Por ello la imputación será: Ingresos corrientes > Transferencias Corrientes > Provincial > Boleto Educativo Gratuito (BEG), mientras que el gasto podrá imputarse a Gastos corrientes > Gastos de consumo > Bienes de consumo / Servicios no personales.*

## ANEXO VI: ANÁLISIS DE ORDENANZAS TARIFARIAS

Tabla VI.1: Análisis de ordenanzas tarifarias

Objeto imponible	Municipio	Córdoba	Villa María	Jesús María	Río Cuarto	V. Carlos Paz
Inmuebles	Denominación del tributo	Contribución que incide sobre los inmuebles.	Tasa de servicio a la propiedad.	Tasa por servicio de la propiedad.	Contribución que incide sobre los inmuebles.	Tasa Municipal por servicios a la propiedad.
	Método de cobro	Alícuotas generales según zona. Máxima: 5,9 por mil. Mínima: 2,2 por mil. Alícuotas especiales para baldíos. Máxima: 43,9 por mil. Mínima: 1,5 por mil. Importes mínimos.	Alícuota sobre Base Imponible según zonas. Máxima: 0,8%. Mínima: 0%.	Alícuota sobre Base Imponible según zonas. Máxima: 12,36%. Mínima: 8,23%. Se establecen adicionales.	Alícuota sobre Base Imponible Ajustada por zonas. Máxima: 0,5%. Mínima: 0,2%.	Monto fijo por metros cuadrados. Se establece una contribución mínima anual. Se agregan adicionales por servicios (Ej.: Conservación y Mantenimiento de Calles).
Comercio, Industria y Servicios	Denominación del tributo	Contribución que incide sobre la actividad comercial, industrial y de servicios.	Contribución que incide sobre la actividad comercial, industrial y de servicio.	Tasa que incide sobre la actividad comercial, industrial y de servicios.	Contribución que incide sobre el comercio, industria y empresas de servicios.	Contribución que incide sobre la actividad comercial, industrial y de servicios.
	Método de cobro	Alícuotas y montos mínimos por actividad. Régimen simplificado municipal (poseen otros montos mínimos).	Alícuota según cada actividad. Máxima: 4,75%. Mínima: 0,5%. Se aplican a una de las cuatro categorías que definen como Bases Imponibles.	Alícuota general: 0,6%. Pueden variar según actividad.	Alícuota general: 0,6%. Puede variar según actividad. Hay montos mínimos. Para actividades ambulantes, se cobran solo montos específicos.	Alícuota general: 0,9%. Para ciertas actividades hay un monto mínimo mensual.

**Tabla VI.1: Análisis de ordenanzas tarifarias (continuación)**

<b>Objeto imponible</b>	<b>Municipio</b>	<b>Córdoba</b>	<b>Villa María</b>	<b>Jesús María</b>	<b>Río Cuarto</b>	<b>V. Carlos Paz</b>
Espectáculos y diversiones públicas	Denominación del tributo	Contribución que incide sobre las diversiones y espectáculos públicos.	Contribuciones que inciden sobre los espectáculos y diversiones públicas.	Contribuciones que inciden sobre los espectáculos y diversiones públicas.	-	Contribuciones que inciden sobre los espectáculos y diversiones públicas.
	Método de cobro	Alícuotas y montos mínimos por entrada vendida. Adicionales por promoción, difusión, etc.	Se imponen montos y mínimos para algunas actividades. Para otras se fijan alícuotas sobre los ingresos percibidos.	Alícuota del 1,5% sobre recaudación bruta de entradas vendidas. Se establecen mínimos a partir del cual se aplica la alícuota. Para actividades puntuales, la alícuota es más elevada.	-	Alícuota del 0,9% general para las actividades. Se agrega alícuota del 2% sobre el valor de las entradas vendidas. Casos especiales: festivales 3%.
Ocupación o utilización de espacios públicos	Denominación del tributo	Contribución que incide sobre la ocupación o utilización de los espacios del dominio público y lugares de uso público.	Contribuciones que inciden sobre la ocupación o utilización de espacios del dominio público y lugares de uso público; Contribuciones que inciden sobre los mercados y comercialización de productos de abasto en lugares del dominio público o privado municipal.	Contribuciones que inciden sobre la ocupación y comercio en la vía pública.	Contribución que incide sobre la ocupación o utilización de espacios del dominio público y lugares de uso público.	Contribuciones que inciden sobre la ocupación o utilización de espacios del Dominio Público y lugares de uso público.

**Tabla VI.1: Análisis de ordenanzas tarifarias (continuación)**

Objeto imponible	Municipio	Córdoba	Villa María	Jesús María	Río Cuarto	V. Carlos Paz
	Método de cobro	Montos fijos por mes o por año, según tipo de ocupación dependiendo de los servicios públicos que posea ese espacio. Para algunos usos se establecen mínimos a pagar. Algunas empresas pagan 1,5% de sus IIBB. Incluye montos fijos por la utilización de los espacios para publicidad y/o promociones.	Montos a abonar y mínimos según uso que se le dé al espacio público. La segunda contribución se encuentra exenta en la OT 2018.	Se fija un monto por metros cuadrados de ocupación. Para ciertas actividades se aplica alícuota (empresas de TV 2% sobre facturación total).	Montos fijos por día o montos por metros cuadrados de ocupación del espacio público.	Se fija monto mensual por metros cuadrados o monto por cierta actividad que se realice (Ej.: Vendedores de globos).
Servicios de inspección bromatológica	Denominación del tributo	Contribución que incide sobre servicios de protección sanitaria.	Inspección Sanitaria.	Inspección Bromatológica y Sanidad.	Contribución que incide sobre los servicios de protección sanitaria.	Tasa por servicio de inspección veterinaria y bromatológica; Contribución que incide sobre los servicios sanitarios.
	Método de cobro	Importes fijos por tipo de análisis.	Se fijan montos a cobrar según el tipo de inspección.	Montos fijos por metros cuadrados del lugar a inspeccionar.	Montos fijos anuales o mensuales según el tipo de servicio sanitario.	La primera cobra montos fijos por unidad inspeccionada. La segunda una alícuota sobre monto de obra pública en "redes colectoras o distribuidoras" (van del 2,1% al 3,7% según sea el monto).
Cementerios	Denominación del tributo	Contribución que incide sobre los cementerios.	Contribuciones que inciden sobre los cementerios.	Tributación que incide sobre cementerios.	Contribución que incide sobre los cementerios.	Contribución que incide sobre los cementerios.

**Tabla VI.1: Análisis de ordenanzas tarifarias (continuación)**

Objeto imponible	Municipio	Córdoba	Villa María	Jesús María	Río Cuarto	V. Carlos Paz
	Método de cobro	Montos mínimos anuales por ubicación y tipo de construcción utilizada. Diversos derechos: inhumación, exhumación. Servicios de cremación, etc.	Se establecen montos a cobrar por el servicio específico al que se refiera.	Montos anuales por servicios que se prestan.	Montos fijos para cada servicio que preste el cementerio.	Montos anuales por servicios que se prestan.
Valores sorteables (como rifas)	Denominación del tributo	-	Contribución que incide sobre la circulación de valores sorteables, tómbolas, rifas y bonos de contribución.	Tributación por circulación de valores sorteables con premio.	-	-
	Método de cobro	-	Se establecen alícuotas. Máxima: 8% y Mínima: 3%.	Se establecen alícuotas. Máxima: 20% y Mínima: 5%.	-	-
Publicidad y Propaganda	Denominación del tributo	Está incluido dentro de la Contribución por el uso de espacios públicos.	Contribución que incide sobre la publicidad y propaganda.	Tribuciones que inciden sobre publicidad y propaganda.	-	Contribución que incide sobre la publicidad y propaganda.
	Método de cobro		Montos a abonar por diversos hechos imponibles (por ejemplo: metros cuadrados).	Alícuota del 2% para todas las actividades publicitarias. Para locación de espacios publicitarios se cobra por mes un monto fijo.	-	Se establecen montos mensuales por metro cuadrado o por unidades.
Construcción de obras privadas	Denominación del tributo	Contribución que incide sobre la construcción de obras.	Contribución por servicios relativos a la construcción de obras privadas.	Contribuciones de servicios relativos a la construcción de obras, redes y loteos privados. Aprobación de planos y expedientes.	Contribución por servicios relativos a las construcciones de obras.	Contribuciones por servicios relativos a la construcción obras privadas.

**Tabla VI.1: Análisis de ordenanzas tarifarias (continuación)**

Objeto imponible	Municipio	Córdoba	Villa María	Jesús María	Río Cuarto	V. Carlos Paz
	Método de cobro	Alícuotas e importes mínimos, dependiendo del tipo de servicio brindado. No excluyentes.	Alícuotas sobre el costo de las obras. Máxima: 1%. Mínimo: 0,2%. Hay montos fijos para otro tipo de obras. Incluye derecho por ocupación de calzada pública (monto fijo).	Alícuota que depende del rubor en que se esté prestando el servicio. Máxima: 3%. Mínima: 0,5%.	Montos por metro cuadrado, según escala de metros cuadrados totales el monto varía.	Monto por cada metro cuadrado de superficie cubierta, que a su vez está afectado por un coeficiente según tipo y destino de la obra. Alícuota del 1% para ampliaciones y refacciones.
Inspección eléctrica, mecánica y suministro de energía	Denominación del tributo	Contribución que incide sobre la instalación mecánica y sobre la instalación y suministro de energía eléctrica.	Contribuciones por inspección eléctrica y mecánica.	Contribuciones que inciden sobre el consumo de energía eléctrica.	Contribución por inspección eléctrica y mecánica y suministro de energía eléctrica.	Contribución que incide sobre la inspección mecánica e instalación y suministro de energía eléctrica.
	Método de cobro	Alícuota general: 10%. Alícuota especial para industria (8%-6%). Importes fijos por instalación e inspección de artefactos.	Montos fijos por tipo de inspección. Alícuota Máxima: 10%. Mínima: 6%. Ambas sobre el importe consumido/facturado.	Alícuota del 17% de la base imponible para el pago de IVA. Se agrega un monto fijo según escala de consumo.	Alícuota del 10% sobre kW consumido. Alícuota del 5% para actividades industriales.	Alícuota general del 15% sobre lo facturado por la empresa que presta el servicio.

**Tabla VI.1: Análisis de ordenanzas tarifarias (continuación)**

Objeto imponible	Municipio	Córdoba	Villa María	Jesús María	Río Cuarto	V. Carlos Paz
Habilitación y control de Antenas	Denominación del tributo	Contribución que incide sobre la construcción, mantenimiento y registración por el emplazamiento de antenas, estructuras soporte y equipos complementarios de los servicios de telecomunicaciones móviles; Contribución que incide sobre la identificación, verificación y/o control de estructuras de antenas, elementos de soportes antenas y sus equipos complementarios.	Tasa por habilitación y control de antenas.	-	Contribución que incide sobre la instalación y registración de antenas, estructuras soportes, equipos y elementos complementarios; Contribución que incide sobre la inspección de antenas, estructuras soportes, equipos y elementos complementarios.	Tasa por factibilidad de localización y habilitación de antenas y sus estructuras portantes; Tasa por inspección de antenas y sus estructuras portantes.
	Método de cobro	Montos fijos.	Monto fijo por instalación por única vez y para control por unidad (bimestral).	-	Se establecen montos fijos.	Se establecen montos fijos.
Trámite Administrativos (de Oficina)	Denominación del tributo	Tasas de actuación administrativa.	Derechos de oficina.	Derechos generales de oficina.	Tasa de actuación administrativa.	Derechos de oficina.
	Método de cobro	Se fija un mínimo a tributar por cada actuación administrativa. Montos fijos por tipo de servicio. Derechos varios: catastro, oficina. Todos montos fijos.	Montos fijos por trámites. Alícuotas en algunos casos particulares, como la inscripción de vehículos.	Montos fijos por trámites.	Montos fijos por trámites.	Montos fijos por trámites.

**Tabla VI.1: Análisis de ordenanzas tarifarias (continuación)**

Objeto imponible	Municipio	Córdoba	Villa María	Jesús María	Río Cuarto	V. Carlos Paz
Servicios sanitarios (cloacas)	Denominación del tributo		-	Tasa por los servicios sanitarios de agua potable y cloacas.	Contribución que incide sobre los servicios sanitarios de agua y cloacas.	Contribución que incide sobre los servicios sanitarios.
	Método de cobro		-	Se cobran montos por metros cúbicos que registren los medidores. Para construcciones se cobra por un monto por metro cuadrado.	Alícuota por cada servicio (Agua, cloacas y/pluviales). Máxima: 0,35%. Mínima: 0,05%.	Alícuota que son aplicadas según el monto de la Obra. Máxima: 3,7%. Mínima: 2,1%.
Automotores	Denominación del tributo	Contribución que incide sobre los vehículos automotores, acoplados y similares.	Dentro de rentas diversas.	Tasa a los automotores.	Contribución que incide sobre los vehículos automotores, acoplados y similares.	Contribución que incide sobre los vehículos automotores y acoplados.
	Método de cobro	Alícuota general: 1,5%. También se establecen montos mínimos.		Alícuota anual.	1,5% alícuota. 1,07% para camiones, acoplados de carga y colectivos. Montos mínimos.	1,5% sobre los vehículos automotores. 1% para los camiones, acoplados de carga y colectivos. Motocicletas, ciclomotores, cuadriciclos 3%.
Rentas diversas	Denominación del tributo	Rentas diversas.	Rentas diversas.	Otras rentas.	Rentas diversas.	Rentas diversas.

**Tabla VI.1: Análisis de ordenanzas tarifarias (continuación)**

Objeto imponible	Municipio	Córdoba	Villa María	Jesús María	Río Cuarto	V. Carlos Paz
	Método de cobro	Montos fijos según tipo de servicio (publicación de informes, copia de información pública, vehículos detenidos, licencia de conducir, etc.).	Contribuciones que inciden sobre los rodados (%), servicio de saneamiento ambiental, servicios relacionados con agroquímicos, animales, vehículos detenidos, alquiler de inmuebles, alquiler de maquinarias, tierra servicio de turismo, tributo para el mantenimiento de los accesos a la ciudad (montos fijos).	Montos fijos en el caso de la utilización de los servicios municipales que describe la OT.	Animales sueltos, cargo por entrega de ejemplares de publicación y costa por reproducción de la información pública, tasas por estacionamiento medido, tasa por trámites administrativos EDECOM, tasa por desmalezado, limpieza y desmonte de inmuebles baldíos. Montos fijos.	Montos fijos. Desinfección de vehículos, limpieza y/o desmalezamiento de terrenos baldíos, derechos que corresponden a Registro Civil.
Servicios adicionales municipales	Denominación del tributo	Contribución por los servicios adicionales municipales.	-	-	-	-
	Método de cobro	Monto fijo por inspector afectado y móvil utilizado.	-	-	-	-
Ocupación de locales, puestos, etc. en el Mercado	Denominación del tributo	Contribución que incide sobre los mercados.	-	-	-	-
	Método de cobro	Montos fijos a pagar mensual o diariamente según tipo de ocupación y actividad.	-	-	-	-
Desarrollo de la infraestructura sanitaria y cloacal	Denominación del tributo	Contribución para la financiación del desarrollo de la infraestructura sanitaria y cloacal.	-	-	-	-

**Tabla VI.1: Análisis de ordenanzas tarifarias (continuación)**

Objeto imponible	Municipio	Córdoba	Villa María	Jesús María	Río Cuarto	V. Carlos Paz
	Método de cobro	Alícuota 10% (sobre la contribución del Art. 52 del CTM).	-	-	-	-
Restos de obras y demoliciones	Denominación del tributo	Contribución ambiental por generación y transporte de restos de obras y demoliciones.	-	-	-	-
	Método de cobro	Montos fijos.	-	-	-	-
Derechos de inspección y contraste de pesas y medidas	Denominación del tributo	-	-	Derechos de inspección y contraste de pesas y medidas.	-	-
	Método de cobro	-	-	Montos fijos según inspección.	-	-
Contratos de obras públicas	Denominación del tributo	-	-	Contribución que incide sobre los contratos de obras públicas.	-	-
	Método de cobro	-	-	1% sobre el monto contractual.	-	-
Ferias y remates de hacienda	Denominación del tributo	-	-	-	Contribución que incide sobre las ferias y remates de hacienda (ganado).	-
	Método de cobro	-	-	-	0,4% del importe bruto que surge de la liquidación.	-
Aranceles de registro civil	Denominación del tributo	-	-	-	Aranceles de registro civil.	-
	Método de cobro	-	-	-	Montos fijos.	-
Residuos sólidos urbanos	Denominación del tributo	-	-	-	Residuos sólido urbanos.	-

**Tabla VI.1: Análisis de ordenanzas tarifarias (continuación)**

<b>Objeto imponible</b>	<b>Municipio</b>	<b>Córdoba</b>	<b>Villa María</b>	<b>Jesús María</b>	<b>Río Cuarto</b>	<b>V. Carlos Paz</b>
	Método de cobro	-	-	-	Montos fijos.	-
Expropiaciones de faldeo montañoso		-	-	-	-	X
Seguridad		-	-	-	-	X
Apoyo a bomberos		-	-	-	-	X
Obras públicas		-	-	-	-	X
Desarrollo local y regional		-	-	-	-	X
Obras de gas		-	-	-	-	X
Infraestructura deportiva		-	-	-	-	X
Promoción turística		-	-	-	-	X
Promoción, desarrollo, sustentabilidad e infraestructura turística		-	-	-	-	X

**Tabla VI.1: Análisis de ordenanzas tarifarias (continuación)**

	<b>Córdoba</b>	<b>Villa María</b>	<b>Jesús María</b>	<b>Río Cuarto</b>	<b>V. Carlos Paz</b>
<b>Fondos no tributarios</b>					
Fondo para el Ordenamiento Sanitario	Se conforma por el 50% del producido de los tributos de ciertas actividades (fabricación y venta de motocicletas, en general) y el 50% del producido por los ingresos provenientes de los servicios brindados por otorgamiento o renovación de carné sanitario.	-	-	-	-
Fondo Solidario de Inclusión social	Se conforma con sobretasas del 10% aplicadas a los siguientes tributos: inmuebles, actividad comercial, industrial y de servicios, automotores, acoplados y similares.	-	-	-	-
Construcción de desagües pluviales	El dinero que la sustenta surge de una sobretasa del 20% sobre el importe tributario que surge de la contribución que incide sobre los inmuebles.	-	-	-	-

**Tabla VI.1: Análisis de ordenanzas tarifarias (continuación)**

	<b>Córdoba</b>	<b>Villa María</b>	<b>Jesús María</b>	<b>Río Cuarto</b>	<b>V. Carlos Paz</b>
Tributo para el financiamiento del servicio de salud municipal	-	Sobretasa del 20% sobre la contribución de actividad comercial, industrial y de servicios.	-	-	-
Tributo para el financiamiento de obras públicas, servicios públicos y para el fomento del desarrollo económico local	-	Sobretasa sobre diversas contribuciones. Max. 20% mín. 8%.	-	-	-
Impuesto para el desarrollo institucional y social	-	-	-	15% sobre diversas contribuciones.	-

Fuente: Elaboración propia sobre la base de las OTA de las municipalidades de Córdoba, Villa María, Jesús María, Río Cuarto y Villa Carlos Paz.

## **ANEXO VII: DESGRABACIONES DE REUNIONES REALIZADAS CON LA SECRETARÍA DE INNOVACIÓN Y MODERNIZACIÓN DEL MINISTERIO DE FINANZAS**

En el presente Anexo se encuentran las desgrabaciones textuales de las reuniones realizadas en el marco de este proyecto.

### **VII.1 Reunión N° 1: Secretaría de Innovación y Modernización**

La reunión tuvo lugar en el Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba el día 07 de junio de 2018. Las instituciones y actores participantes fueron los siguientes:

- Secretaría de Innovación y Modernización
  - SI1: Franco Boneu
  - SI2: Melina Lorefice
- IIE – Bolsa de Comercio de Córdoba
  - IIE1: Ignacio Fichetti.
  - IIE2: Germán González.
  - IIE3: Magdalena Sella

IIE1: Trabajando en Coparticipación antes.

SI1: Sí, si

IIE1: Bueno, después de lo de Copa derivó en que nos faltaba mucha información de los municipios, así que empezamos con otro proyecto de investigar qué información tenían, que información presentaban los municipios. Bueno, y la etapa posterior ahora y la que va de la mano con lo que pidió el Consenso Fiscal que es lo que te había mandado Marcelo es básicamente intentar generar un esquema en el cual, digamos, como un repositorio de datos de un esquema Ahorro Inversión Financiamiento, digamos básico.

SI1: Un AIF de los municipios y después lo consolidas, o no?

IIE1: Para consolidarlo, sí.

IIE2: Exactamente.

IIE1: Eh, bueno, la idea digamos nosotros era plantear el proyecto que para con financiación del CFI en el cual vamos a hacer en una primera etapa un manual, digamos, en el que diga bueno, cosa, digamos de ayudarlos a los municipios con ese manual a generar conversores presupuestarios y hacer que su.

SI1: Eso te iba a decir, porque si lo van a agregar.

IIE1: Claro, tiene que ser homogéneo, eh, y cada municipio tendría que generar su conversor presupuestario que le diga bueno, si son sillas es, no sé, un ingreso de capital o es bienes de uso, que se yo. Bueno, va a la cuenta correspondiente. Entonces, en ese trabajo lo que pensamos que estaría bueno. Y bueno, en la parte informática la idea es generar una pestaña nueva en el portal de copa.

SI1: Sí, sí, hasta eso lo sabía que tenían esa idea.

IIE1: Claro. Y que bueno y que ahí los tipos entren y ahí tenemos dos opciones. Una, que lo hagan a mano, o sea carguen que tenga los espacios y carguen, diga bueno, ingresos corrientes y pongan el numerito.

SI1: Un formulario, digamos.

IIE1: Claro, un formulario. Lo cual es bastante poco óptimo porque el tipo te puede cargar cualquier número, se puede equivocar.

IIE2: Se puede demorar.

IIE1: Se puede demorar en cargarlo. Y bueno, la mejor alternativa que pensamos nosotros que ya lo habíamos charlado un poco con algunas de las empresas que entrevistamos, proveedores de software de los municipios, es que cada empresa desarrolle o como haga un desarrollo propio en...

SI1: Está muy disperso eso? Hay mucho?

IIE2: Y no. Tenés PGM que...

SI1: Sí, Program tiene como 160.

IIE2: El universo que Osvaldo tiene en cuenta o que le interesa son los municipios, las comunas ni bola así que son ciento y.

SI1: Muni de Córdoba que tiene?

IIE1: Eh, no, tiene un sistema propio.

IIE2: Tiene un sistema propio, en su momento estaba viendo de meter RAFAM de Buenos Aires.

SI1: Nosotros tuvimos el año pasado, tuvieron la intención de meter SUAF.

IIE1: El SUAF, sí.

SI1: Y después se cayó.

IIE1: Se cayó, sí. Nos dijeron.

IIE2: Pero habían licitado me parece algo.

SI1: Y si, compraron servidores. Pero no sé qué pasó.

IIE2: No sé en que quedó eso.

IIE1: Pero la muni de Córdoba.

SI1: Porque ellos no querían, nosotros le ofrecimos tenerlo acá. No querían que esté en los servidores nuestros. Con lo cual licitaron sus propios servidores y ahí murió digamos.

IIE2: Y ahí murió.

IIE1: No podemos saber que pasó.

IIE2: La muni no nos da bola, básicamente. Todas las reuniones que hemos tenido, o sea, en el marco de los proyectos anteriores que íbamos en calidad de la Bolsa, habría que ver ahora. Pero en general nunca nos han querido dar mucha bola.

SI1: Menos. Sí, sí, menos.

IIE1: Pero bueno, y la idea es que cada, o sea, si metemos a Program solo ya sería un golazo.

SI1: Program tiene mucho, lo que pasa es que si se te escapa la Municipalidad de Córdoba tenés 40% del. Está todo mal.

IIE1: Sí, pero bueno, se puede negociar aparte, que se yo.

SI1: Ok.

IIE1: Y la idea es bueno, sentarse a hablar con ellos, decirles bueno, mirá, nuestra idea es esta, si a vos te sirve generar este sistema cosa de que el tipo haga un clic y ya le mande ya le genere el formulario y se lo mande directamente al portal de copa. El

SI1: Pero que, que genere un archivo y después lo suba?

IIE2: Un aplicativo.

IIE1: Claro, tipo que sea.

SI1: Que sea un txt y que después él no lo sube y nosotros chequeamos que estén.

IIE2: No, que sea, que ellos le incorporen al sistema que ya le ofrecen a los municipios.

SI1: Si, ah, que le incorporen ese módulo.

IIE2: El módulo que sea.

SI1: Que sea AIF.

IIE2: Reporte, ponele. Algo similar.

SI1: Si, que sea un reporte, pero ese reporte como lo conectamos al portal. Con un proceso manual y que ellos bajen un txt y lo suban.

IIE2: Y eso habría que ir viéndolo. El tema es que por ahora las dos posibilidades así a grandes rasgos es lo que te decía Nacho. Pero no hemos visto bien todo ese procedimiento y sería quizás parte.

SI1: Y si no, si tuviera mayoría, yo a Program no lo conozco, pero si tuviéramos la posibilidad de que ellos nos generen un webservice y nosotros consultar sería óptimo.

IIE2: Claro.

SI1: Para no hacer nada manual, digamos.

IIE2: Claro. No, no, eso.

SI1: Si no van a tener que bajar un txt.

IIE2: Y, si.

SI1: Y nosotros subirlo y haríamos los controles automáticos.

IIE2: Claro.

SI1: Que no es sobre la calidad del dato.

IIE2: Claro. Lo que Osvaldo en su momento nos dijo es que bueno, la intención no era correr a nadie, o sea, no es que se le ofrecería a todos los municipios que usen el SUAF o algo de eso. No es quitarle el negocio sino que colaboren con esto. Entonces, tratar de ser amigables con ellos, decirles mira, queremos hacer esto, qué posibilidades hay de que ustedes hagan lo que decís vos.

SI1: Ya, pero teniendo el manual o los conversores no debería ser muy complejo hacer esto. Un reporte, digamos.

IIE2: Es un reporte, justamente.

SI1: Pero si tener en claro que.

IIE2: El tema es que a nosotros nos parece mucho más práctico que esto sea lo más automatizado posible. Cosa de que ellos.

SI1: No, claro.

IIE2: Digamos, el municipio no tenga que hacer prácticamente nada. Incluso, sería una cuestión de que los municipios autoricen a Program a darnos ciertos datos.

SI1: Che, ahí la voy a llamar a la Meli porque estoy pensando también en. Program, que, es web, tenés idea?

IIE2: No, no tengo ni idea.

IIE1: Creo que sí. Tiene un.

SI1: O es una aplicación de escritorio que se instala?

IIE1: Si, no, no sé.

SI1: Porque si fuera web, estoy pensando en la alternativa de teniendo la información hacer nosotros el reporte.

IIE1: No, es que no. No, pública no hay nada.

SI1: No, no, pública no. Entre nosotros.

IIE2: Claro, pero vos decís.

IIE3: Y, yo pienso que los municipios son tan celosos de su información que te van a, si te dejan, te van a dejar la información justa y necesaria.

SI1: Okay.

IIE2: Si, tampoco estamos en el mejor contexto para negociar con los municipios, me parece. Pero si, esas posibilidades me parece que se podrían hablar.

SI1: Si vos al reporte, si nosotros vamos a consumir el reporte sin que ellos tengan que hacer nada es lo mismo consumirlo a nivel reporte que a nivel de datos.

IIE2: Claro.

IIE1: Si, totalmente.

SI1: Distinto es si ellos van a querer apretar un botón para generar el reporte y ahí mandárnoslo. Eso le daría más autonomía a ellos, digamos.

IIE1: Yo lo veo más por ese lado, porque ver el dato concreto es como ya ir un poquito más adentro y, no se, viste que por ahí genera más resquemor, que se yo.

IIE3: Claro, por ahí prefieren mandarte la información consolidada y no que puedas ver exactamente en que gastaron.

SI1: Claro, si es ahí, si ellos tienen que hacer alguna acción ya las dos alternativas que yo planteaba, webservice o txt es lo mismo.

IIE1: Sí.

SI1: Si haces que al apretar el botón, se general el txt y lo suba.

IIE1: O no lo suba.

SI1: Es lo mismo, digamos. Para ellos transparente, no van a ver nada.

IIE2: Y yo creo que a nivel sistema para program también es lo mismo depende de donde tengan alojados ellos los datos, pero.

SI1: No se si es web Program, che.

IIE2: Pero eso lo vamos a averiguar.

SI1: Pregunta por las dudas.

IIE1: Eh, bueno, y la idea de esto era bueno ver si acá para desarrollar.

SI1: Eso, eso que ustedes me mandaron, eso esta definido, eso es asi, ese formato?

IIE1: Lo que lo mando Marcelo?

SI1: Sí.

IIE1: Sí. Eso está.

SI1: Listo. Si eso ya esta definido no tiene discusión, no tiene.

IIE1: Eso es lo que pide el Consejo Fiscal, vamos a ir con eso.

IIE2: Si, lo que, el tema pasa por este lado. Al CFI viste como son que les tenés que decir esquemáticamente que vas a hacer, cuando lo vas a hacer y cómo, entonces son bastante rígidos en el formato que tiene que tener todo el proyecto. Entonces, nosotros, la parte que más dudas tenemos es esto de que va a pasar con las empresas. Entonces queríamos ver si se podía.

SI1: Con que empresas.

IIE2: Con Program, básicamente. Pero hay otras proveedoras de software que son mucho más chicos pero, básicamente la idea es ver que va a pasar con Program si va a participar de esto o no y que desarrollos habría que hacer. Por eso queríamos ver si podemos, si se puede organizar una reunión desde acá sería, desde Finanzas para que se hable con Program todo este tema.

SI1: Sí, sí, absolutamente.

IIE1: Si, no vamos a ir nosotros en calidad de la Bolsa de Comercio.

SI1: No, no, lo organizamos acá. El tema es que no le podemos exigir nada. Es más vale convencerlos.

IIE2: Claro.

SI1: De que va a ser una herramienta útil, de que se lo van a empezar a demandar los municipios.

IIE2: Claro, que le vamos a demandar, o sea que Finanzas, el gobierno le va a demandar eso a los municipios y queremos ver la forma más simple, más sencilla de hacerlo.

SI1: Program en un momento tenía ciento setenta y pico de.

IIE2: Sí, está por ahí.

SI1: Eso en realidad, porque eso fue un sistema que les regalo Angeloz a los municipios. Funcionaba con la tecnología de aquella época pero fue evolucionando y siguen los mismos. Se la regaló a 178 municipios.

IIE2: Y si, creo que anda por ahí, eh?

SI1: Lau, em, vení. Le vamos a preguntar a la Meli, para ya tener mas claro, hacer una reunión y ya tenemos más claro.

IIE1: Si, la idea era, dejar claro eso con las empresas. Porque si se puede ahí ya tenemos que generar, osea, diseñarle la pestaña al portal ya sea como formulario o que ya tenga directamente la opción de .

SI1: La pestaña del portal que vos decis, es a nivel de, de captura de datos, o de exposición de datos.

IIE1: No, sería captura. Para exposición después se hará un boletín, a lo mejor anual, eso será otro tema.

SI1: Osea, no es que el consolidado, no se va a mostrar a los intendentes en el portal.

IIE1: Se podría. Se podría pensar.

SI1: O el de ellos, que se yo. Pero eso ya lo tienen, no?

IIE2: Si, por ahí viste, Scotto trabaja en todo el portal de transparencia y todo eso, por ahí, de ultima, y este año bastantes reuniones con municipios y todo eso. Si les interesa se puede mostrar ahí o en algún portal de transparencia del gobierno.

IIE2: estaría bueno mostrarlo también.

SI1: Bueno, pero en principio es a nivel captura de datos. Porque viste, el portal de copa tiene por ejemplo el Apress, la caja de jubilaciones, tienen su formulario de captura de datos. Ellos en realidad importan. Exportan, digo.

IIE1: Sí, a ellos les interesa ver cuanto les va a llegar de copa. En el portal, osea.

SI1: claro, pero digo, esto sería uno más como si fuera el Apress o la Caja de Jubilaciones.

IIE2: Si, una cosa así.

SI1: Ellos cargan lo que es descuentos de copa, digamos.

IIE2: Claro. Si, solamente que bueno, que ahora tienen que definir cada cuenta, armar el conversor

SI1: No, bueno, pero eso lo tenemos que armar nosotros, no? Ustedes.

IIE2: Y no, cada uno tiene su plan de cuentas y cada uno lo tendría que. Obviamente los que tienen Program deben ser los 160 prácticamente iguales. Si bien Program.

SI1: Que quilombo eso che. Pero el manual que vos hablas ¿que va a decir? Criterios?

IIE2: Y no, que defina bien un ingreso corriente tiene que incluir.

(Se para la conversación para saludar)

SI1: Ellos son, va, son de múltiples organismos en realidad. Son de la Secretaría de Planeamiento más la Bolsa de Comercio. El tema es que, te llamé para que escuches. Viste que en un momento nosotros habíamos empezado a pensar en hacer algo sobre, una pestaña más en el portal de copa?

SI2: Sí.

SI1: Donde iba a estar la cuenta ahorro inversión de los municipios. Que iba a ser un archivo y demás. Bueno, ahí esta contando bien la idea a nivel proyecto, que lo va a financiar el CFI y es que tratar que los municipios manipulen la menor cantidad de datos posible para que, digamos nosotros. (...) Entonces hablaron con Program. ¿Vos lo ubicas a Program o no? Son los sistemas de administración financiera que tienen los municipios.

SI2: Exacto.

SI1: Que tienen no todos, que tienen muchos municipios. Más de 160 seguro. Entonces ellos el planteo que es es ver si podemos hablar con la empresa para que, ustedes si ven que estoy diciendo algo mal me corrigen.

IIE2: Sí, si.

SI1: Para que generen el reporte ellos como una funcionalidad del sistema de los municipios para que eso genere un archivo plano, un txt que automáticamente lo podamos tomar nosotros del SUAF. Y ahí a nivel SUAF digamos, supongamos que ellos acceden a eso, no se ni siquiera si (...) pero suponete que acceden, que generan un reporte, un .txt que ellos, que se yo, apretar un botón, que se yo, “Enviar reporte” puedan generar el .txt y automáticamente subirlo para nosotros captarlos y nosotros hacer un control mínimo de datos y tenerlos nosotros en la base de SUAF. ¿Cómo ves eso?

SI2: Sí, yo creo que se podría hacer, lo único tendríamos que hablar con Juan por el tema de que, como están fuera de la red de gobierno, para que ellos directamente accedan y el problema es que es en nuestras bases. Entonces ahí habría

que ver que nos dicen ellos. Pero de lo contrario sino (...) Claro, si es automático, deberíamos permitirle el ingreso digamos a la gente esta de la empresa, ¿la empresa o sería del municipio?

SI1: En realidad del municipio, el intendente.

SI2: Ah, bien.

SI1: El intendente digamos, con el mismo usuario que SUAF.

SI2: Ah, pero entonces el intendente es usuario de nuestro sistema, podríamos hacer que el directamente lo cargue. Sí, eso se podría hacer.

SI1: Que habría que tratar de automatizarlo para no que tenga que bajar, volver a subirlo...

SI2: Ah, vos decís desde el sistema este, de la empresa esta...

SI1: Claro, eso lo tendría que hacer la empresa.

SI2: Porque ellos podrían bajar el plano y el intendente lo sube a nuestro portal.

SI1: No pero el intendente un botón que diga "Enviar", no que tenga que hacer nada...

SI2: Está bien, ¿pero desde el portal el botoncito? Sí.

SI1: Y, ¿pero dónde lo buscarían sino?

SI2: Por eso.

SI1: Nos tendríamos que conectar con Program.

SI2: Entonces ahí sería un usuario externo por más que este el intendente...

SI1: Pero lo ves viable, digamos.

SI2: Sí, sí.

IIE2: Sí que el tipo tenga en su software, que es Program, que ahí tiene todos los datos de la administración contable, que haga click y eso le arma el formulario nuestro y automáticamente eso se subiría al portal, a la pestaña y listo. Del portal de copa.

(...)

SI2: El problema es el acceso a la base. Siempre nos han dicho que si no es empleado de gobierno, o sea usuario de nuestro sistema, es como que el guardar en nuestras bases es el problema. Le tendríamos que preguntar a la Euge y a la gente de operación. (...) Nosotros consultamos. Pero en el caso digamos, de que no pueda ser directamente así, ¿existe la posibilidad de que lo descargue y lo vuelva a adjuntar?

SI1: Y no es óptimo, pero...

SI2: Claro, o sea la idea principal sería que se haga automático.

IIE2: El plan B sería ese.

SI2: Claro.

IIE2: Queremos ver si lo podemos hacer automático. Digo, para ahorrarle trabajo al tipo, y para evitar que ellos estén poniendo números que se pueden equivocar, te pueden subir cualquier número...

SI1: Ahora, controles va a haber que hacer.

SI2: Sí, claro.

IIE2: Sí, obviamente.

SI1: Alguien definir los campos...

IIE2: Sí, ahí, eso está, está en el proyecto digamos. Primero hacer un manual y qué controles vamos a hacer sobre esa información.

SI1: Y después nosotros, los reportes que sí el SUAF va a tener que tener es presentó o no. Primero, controles de datos. Si están mal, devolverles un mensaje de error o algo.

SI2: Nosotros cuando es un archivo podemos controlar el formato del archivo. Osea, el formato es TXT o es PDF, pero no el interior.

SI1: ¿Podés controlar cantidad de caracteres, eh..?

SI2: El interior del archivo, no hemos hecho nunca uno de esos, tendríamos que ver. Porque es un archivo plano, es como si fuera un archivo.

SI1: No, eso está, está a definir.

SI2: Ah, no se sabe todavía.

SI1: Bueno, a lo mejor un control posterior.

SI2: Es que en realidad si es un archivo, por eso te digo, si es un archivo lo que está adentro del archivo es más complejo de controlar o por lo menos no lo hemos hecho nunca nosotros.

SI1: Y si, no?

SI2: Sí el formato y.. el formato si lo hemos controlado nosotros.

SI1: ¿Y podemos hacer otra cosa que no sea un txt? Suben la información como?

SI2: Sí suben como campos de una tabla ya ahí ya si se puede.

SI1: Que el reporte sea.

SI2: Claro, que el reporte lo subamos dentro de una tabla nuestra y que controlemos que el campo sea numérico, que tenga ciertas. Claro. Pero en ese caso ya hay.

SI1: Cargar campo por campo.

SI2: Nostotros tendríamos que crear de nuestro lado una estructura que sea similar a ese archivo, a los datos.

SI1: Si esa estructura ya está definida.

SI2: Si ellos tienen una vista con los datos que deberían subir nosotros tendríamos que ver que formato tiene cada campo y nosotros lo controlamos.

SI1: Yo ahí te lo paso, porque el formato es de una cuenta ahorro inversión. Parecida a la cuenta ahorro inversión de la provincia.

SI2: Claro, a la nuestra.

SI1: Pero ahí te lo paso, te lo paso.

SI2: Bueno. Si es así, sí. Es más fácil.

SI1: La funcionalidad sería, bueno, entonces, ese control, y que le devuelva algún mensaje. Un ok o no. Y después nosotros un reporte de quien presentó bien y quien no.

IIE2: Si, eso si, eso.

SI1: Del total de la tabla de municipios, que si la tenemos.

SI2: Claro.

SI1: Tenemos los municipios, tenemos los usuarios, que son los intendentes o quien ellos designaron. Con eso no habría problema de tirar un reporte que diga presentó, no presentó.

SI2: No, lo único que estoy viendo, porque si ellos lo hacen desde Program, como vamos a saber quién es el que lo está subiendo. Tendrían que proveernos el cuit, exacto, del municipio que lo está haciendo.

SI1: Claro. O el cuit del intendente, si.

SI2: Como para nosotros saber que es ese el que lo está subiendo.

SI1: Si no es de. Si lo hacemos de Program y no desde el portal.

SI2: Claro. Si es desde el portal no hay que hacer nada porque en realidad ya tiene controlado su permiso de acceso. Pero al ser de otra aplicación.

SI1: Lo que tenemos que hacer es juntarnos con los de Program. Porque no los podemos obligar a hacer esto. Yo no se, para contarles que vamos a estar nosotros exigiéndole eso a los municipios y que sería bueno que ellos lo generen desde Program.

SI2: Primero tendríamos que ver esto como lo vamos a hacer para nosotros decirles que es lo que nosotros necesitamos y si es factible que.

SI1: Bueno.

IIE1: Y para eso ustedes necesitan que les averiguemos algo? Si tienen webservice o ese tipo de cosas?

SI1: Y va a haber que ver que tipo de sistema es, porque no tengo in idea que tipo de sistema es. No tengo ni idea si es una aplicación de escritorio, si es web, no lo vi nunca.

SI2: Vinieron una vez a hablar con nosotros, te acordas?

SI1: Y vinieron porque querían, eh, si. Pero vos viste la aplicación? Te mostraron algo?

SI2: No, no, no. No nos mostraron. No, no. Querían cargar las ordenes de compra directamente en nuestro sistema o el pagado. No se que orden era. Para algo vinieron.

IIE2: Y eso quedó en.

SI2: O querían, si, querían usar algo de lo nuestro, creo,

SI1: Eso, querían copiar algo, o usar algo.

SI2: Pero nunca vimos. No, no.

SI1: Analicemos nosotros que..

SI2: Claro, yo voy a analizar por nuestro lado si se puede desde una aplicación que es de afuera o guardar directamente un archivo en nuestras bases o incorporar una estructura, digamos. Crear una tabla y que ellos puedan incorporar datos sobre esa tabla. Eso lo voy a hablar con la Euge y con.

SI1: Habla con cariño.

SI2: La Euge. Con quien quieres que hable?

SI1: No, hablala con cariño, digo.

SI2: No, pero la Euge. Si, con la Euge o. Y más con la gente de infraestructura y seguridad porque.

SI1: Si, primero la Euge y después con ellos.

SI2: Sí, ese es el tema.

SI1: Si se te complica vemos.

SI2: Bueno, yo te aviso que me responden. Eso por un lado. Y después, si, juntarnos con la gente de Program y.

IIE2: Si, nosotros tratamos de averiguarles lo más que podamos y. Del programa en si.

SI1: Sí, del sistema y hágannos un mailcito con.

IIE2: Dale, con las características.

IIE1: Si, les podemos ir comentando de la intención esta porque después estaría bueno reunirnos y todo eso y ahí aprovechamos y le preguntamos un poco más de información sobre el sistema.

SI1: Sí, capaz que tenga que ser antes de reunirnos.

IIE1: Sí, si.

IIE3: Y, en alguna de las opciones que están contemplando, la carga manual es factible? Porque en el caso de que Program diga.

SI1: Sí es lo más fácil.

IIE3: Porque en el caso de que Program diga que no y para los otros municipios que no tienen Program.

SI1: Exacto.

SI2: Sí, para nosotros es más simple que entre el intendente o quien el delegue en el portal y cargue, o adjunte el archivo o cargue los datos. Si.

SI1: Hacer un formulario. Ese mismo Excel en un formulario.

SI2: Sí es un Excel lo hacemos un importar e importa el Excel.

SI1: Si hacemos un importar...

SI2: Para todos, que me imagino que deben ser el mismo.

IIE1: Si.

SI2: Podemos hacer un importador y levantan directamente esa información del excel y validamos contra los campos de excel los datos que van cargando, eso si podemos hacer. Para nosotros todo lo que sea de nuestro lado es más fácil porque nos ahorramos el sistema de pensar en la conectividad, eso es lo que nos niegan siempre, pero bueno.

IIE1: Bueno, pero es más o menos esto para empezar a laburar.

SI2: Bien.

IIE1: Y con respecto a las otras empresas también estaría bueno, si program da un sí, estaría bueno ir avanzando con las otras, pero bueno, vamos con esta y la más grande.

SI2: Que información sería?.

(Preguntan a la vez)

IIE2: Es lo mismo que le han pedido ahora desde Nación, básicamente pedir lo mismo.

SI2: Claro.

IIE2: O sea, hacer un esquema que sea más dinámico sería, que ese reporte sea trimestral o semestral, así las provincias tienen información para poder consolidar después.

SI2: Y esto es municipios nomas? comunas no? o si?

IIE3: Tendrían que darles la chance al menos.

IIE2: Si si.

SI2: Nosotros lo hacemos para una o para todos, pero para saber digamos, porque son cuatrocientos y pico.

IIE2: Si, exactamente. O sea, lo ideal sería tenerlo para todos, el tema es que, el noventa y pico por ciento del municipio tienen un software contable de la administración financiera y en caso de las comunas es solo sesenta, entonces son un poco más rústica en su manejo.

SI2: Claro.

(Hablan a la vez)

SI2: Esto es lo que sale desde program o esto es como pretenden que se vea?

IIE1: Pretendemos que se vean.

IIE3: Pero la otra planta personal, las tasas municipales también salen del program?

IIE1: En la planta personal se puede salir del program, en las tasas no.

IIE2: Personal si, creemos que sí pero lo que son las tasas no.

SI1: La planta es en cantidad o en nombres?

IIE2: No no, cantidad.

IIE3: Las tasas no están en consenso?.

IIE2: Las tasas si están en consenso, pero eso no va haber forma de sacarlo desde el program.

IIE3: No es de program pero tendrían estar digamos.

IIE1: Si, yo creo que el tipo tendría que hacerlo una vez.

IIE2: No, porque estoy pensamos. Lo mismo vamos a tener que hacer nosotros un formulario carga o un excel porque va haber info que algunos seguramente pueden no manejar desde program.

IIE1: Sí es mas, hay veces que program tiene cierto módulo y no..

SI1: Pueden estar algunos municipios implementados por módulos de info que no tenemos.

SI2: Si, nosotros el desarrolla para la carga de esto, lo tenemos que hacer lo mismo, para esos que no lo tienen tenemos que hacer lo mismo.

SI1: Es bastante siempre el excel para el municipio de uno.

(Hablan todos a la vez).

IIE3: Tienen que hacer toda la parte de consolidación de los datos, usar los conversores.

IIE3: Si eso va ser más complejo, las cuentas presupuestarias todas son distintas tiene que haber conversores para unificar a todos. Qué esa es la metodología. Incluso por más que sea simple creo que ahora había poco municipio que habían mandado el reporte y que está pidiendo la provincia porque eso es lo mando Nación para tener información municipal, la provincia lo mando a todo el municipio y creo que ha vuelto un par nomas.

SI2: Esto es lo que tiene que ver con el consenso?

IIE2: Si.

SI2: Ah, porque no ha entrado nada acá.

(Hablan todos a la vez).

SI1: Tiene los ingresos corriente de municipio de origen Municipal, y ponen ingreso bruto.

(Hablan todos a la vez).

SI2: Eso es el nuevo que nos mandaron?.

IIE2: No, esta lo mando Marcelo, ya le mando.

SI2: Porque nosotros nos pasó Lorena Sulpo, una planilla que es la que llenan los municipios, estos de consenso fiscal.

IIE2: Por las dudas te mando esto de nuevo, porque puede tener un cambio.

SI2: Si si, por eso.

(Hablan todos a la vez).

IIE2: Claro, lo único tributario en eso, en el Municipios de Córdoba.

IIE3: Y tendríamos que adaptarlo a nosotros digamos.

SI2: Ellos lo están prestando en un formato excel.

IIE2: Ellos, quienes?

SI2: Los Municipios.

IIE2:, todavía no están presentando.

IIE1: No, porque lo que paso fue, como lo necesitaban urgente, acá los chicos arribaron armaron uno así rápido y se lo mandaron para ver quién mandaba, porque hay información tenía que ir a Nación, tenía un plazo del 6 de abril. Eso fue como un parche rápido para solucionar el tema con Nación.

SI2: Claro.

IIE1: Y nosotros como venimos trabajando en paralelo para diseñar un sistema que sea más, digamos que esté bien hecho y que sea que se mantenga en el tiempo.

IIE2: Que tenga más chance de que los municipios manden efectivamente información porque esto ha respondido re pocos municipio.

SI2: Claro.

SI1: Y hay que ver la calidad de eso sin conversores, sin nada.

IIE2: No son comparables.

SI2: O sea fue como un primer aproximamiento de decir, buenas subimos esta planilla y la completen.

(Hablan a la vez).

SI2: Nosotros subimos el Viernes una planilla nueva de ésta para que lleguen al los municipios y la importan ellos desde ahí.

IIE2: Si es si, es la solución provisoria digamos.

SI2: Claro, bien.

IIE1: Nosotros vamos al paralelo tratando de armar un esquema más..

SI2: Claro.

IIE1: Lo importante en realidad son los conversores o por eso es importante que program o que el proveedor de software ya le arme los conversores entonces el tipo, no tiene que estar viendo que cuenta tiene y poniéndola porque ahí, cada uno lo hace a su criterio.

(Hablan todos a la vez).

IIE2: El principal problema también está porque no todos usan el criterio devengado para registrar los datos. Entonces, parte del manual y de la capacitación que tenemos previstas van por ese lado.

IIE1: Claro, el tema del devengado eso está en el cien por cien del Municipio.

IIE3: Te lo piden ya está devengado.

IIE2: Si pero no lo registran, el estudio que hicimos solamente el 25 por ciento el criterio devengado.

SI1: Y todo tienen etapas?.

IIE2: No todos, en general había pocos municipio tenían todas las etapas, las cuatro etapas del gasto y el devengado era la etapa que menos utilizan.

IIE1: El tema que ellos se manejan su propia ordenanza presupuestaria contable que dice, que cada uno tiene su propia esquema de funcionamiento. No están homogeneizado para nada, aunque en general deben ser todos más o menos igual. No creo que tengan mucha ciencia.

IIE1: Como registran? Los ingresos por los percibidos y los gastos también.

IIE2: Si, funciona como un Kiosco básicamente.

SI1: Claro.

IIE1: Bueno vamos viendo esto y vemos si después podemos hacerlo rendir con program.

SI1: Dale, eso ármenlo ustedes. Nosotros vayamos viendo esto.

SI2: Dale, yo voy consultando.

SI1: Ármenlo acá.

IIE1: Dale, con Marcelo.

SI1: Eso, fíjate, coordinamos que este Marcelo.

IIE1: Si si.

(Hablan de otros temas personales).

## **VII.2 Reunión N° 2: Secretaría de Innovación y Modernización y Área de Responsabilidad Fiscal**

La reunión tuvo lugar en el Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba el día 04 de julio de 2018. Las instituciones y actores participantes fueron los siguientes:

- Secretaría de Innovación y Modernización
  - SIM1: Melina Lorefice
  - SIM2: Elizabeth Juarez
- Área de Responsabilidad Fiscal
  - AF1: Agustina Agüero
- IIE – Bolsa de Comercio de Córdoba
  - IIE1: Florencia Costantino
  - IIE2: Génesis Núñez Sanchez
  - IIE3: Facundo Chao.
  - IIE4: Nicolás Pérez Águila

(Primera parte de la reunión: discusión de temas con la Secretaría de Innovación y Modernización).

SIM1: En realidad nosotros habíamos dejado la fecha estipulada y yo ese día, bueno, agarré mi cuadernito, me fui a la oficina de Franco, y le pregunto: “Franco, ¿Dónde era la reunión?”.- “¿Qué reunión?” me dice. Le digo, con la gente de Program y me dice “Ah, tenes razón”. Y pensamos que era en esta misma sala que había sido la reunión anterior, y no, después nos enteramos que fue en la empresa.

IIE1: Fue allá y nadie aviso que era en Program y no acá. Pero bueno, no va a suceder de nuevo. La reunión duró un montón de horas.

SIM1: ¿Ah, si?

IIE1: Si, lo cual no estaba tan bueno, si como 4 horas ¿no?, y yo me tuve que ir antes porque como que ellos hablan bastante y dan bastante ejemplos de todo. Entonces lo que se hice fue ir repasando cada una de las planillas. Entonces en cada una de las planillas fuimos comentándoles un poco como íbamos hacer, eh, la parte más técnica digamos en función de lo que pide el Área de Responsabilidad Fiscal de acá y ellos nos iban diciendo si en la práctica eso era factible o no. Esa era un poco la lógica, de hecho se pusieron a escribir en el pizarrón cuentas contables, o sea fue más que nada ese tipo de situación.

Está toda la entrevista grabada, no sé si después la quieren tener, les mando el audio.

SIM1: Ah bien.

IIE1: Si, porque como nosotros estamos haciendo todo este trabajo que va a durar un año, llevamos un registro de todo, entonces las reuniones las grabamos, se desgraban, se hacen conclusiones para dejar un registro de la parte como más metodológica. Y después pasamos a las otras planillas, que se hizo un poco lo mismo, no sé Gene si querés contarles algunas conclusiones principales, yo ahí ya no estaba.

IIE2: Eh bien, la primera planilla que se vió fue la cuenta AIF y las últimas dos planillas que mencionó Flor, había muchas dudas en la planilla de tasas municipales y en la planilla de stock de deuda. Entonces en la planilla para las tasas municipales lo que se convino fue preguntar a Nación si estaban bien los cambios, es que se ponga todas las tasas bien desagregadas por cada municipio; en la segunda columna iría el período al que hace referencia la rendición de información; en la tercer columna estaría, habría una descripción contextual del hecho imponible. Eh y después se eliminarían las columnas de tasa porcentual o tasa fija y quedaría solo el monto de recaudación, como una forma de simplificar, porque esto de que decía base imponible confundía mucho de si había que poner un monto con la cantidad de tasa que tenemos, la cantidad de bases que tenemos, como unificar eso y en realidad no hay un texto, una pequeña descripción de que era lo que se estaba gravando. Y por otro lado, pedir además de esa planilla, la ordenanza tarifaria, por si se quiere ver en detalle que es lo que se cobra en cada tasa ir directamente a la ordenanza tarifaria y ver el detalle ahí. Y por otro lado, en la planilla de stock de deuda, bueno Andrés se encargó de explicar cada uno de los conceptos que irían en esta planilla y por lo que dijeron los gerentes de Program, ellos no podrían ayudar en completar esta información porque no podrían sacarlo de la ejecución presupuestaria y no sabrían bien como

vincular las cuentas ya que tienen una parte de devengado y otra parte de caja y a su vez cada una de esas columnas se divide en amortización e intereses, entonces los municipios deberían buscar su deuda y dividir en amortización e intereses ellos y cargarlo manualmente.

SIM1: O sea eso que, esa parte digamos no podrían hacerla automática como ellos planeaban. Yo le comento un poco a Eli porque no está en el tema, eh, Nación mandó nueve planillas eran inicialmente, nueve o diez planillas que había que completar. ¿Qué se hizo? Desde acá lo que se hizo es simplificar esa información. Primero porque ellos no conocían bien que nos estaban pidiendo, entonces dijeron lo simplifiquemos lo que le vamos a pedir hoy a los municipios que es lo que se entiende, esa fue la primera versión que hoy está publicada en el Portal de la Copa y tienen para bajar los archivos estos, completarlos y subirlos. Ellos lo que están explicando es que hay algunas cosas que Program nos planteó de que información poner. Entonces..

(Ingresa Agustina Agüero a la sala. Hay saludos y murmullos)

SIM1: Entonces lo que hicieron fue aclarar la información que iban a poner ahí como para que los municipios supieran que información volcar en esa planilla. Entonces, eso es lo que nos está comentando. Fue más como una reunión para sacarle dudas a ellos de que, como cargar esa información a las planillas.

IIE1: No se habló de como cargar la planilla.

IIE4: Fue una reunión más técnica digamos, sobre esas planillas específicas.

SIM1: Claro, en principio Program en la primera reunión nos dijo, “nosotros lo que estamos haciendo es volcar esa información en archivos planos para que ustedes los importen directamente desde su sistema”. Eso nos planteaban ellos. Pero evidentemente esta información no va a poder salir del sistema, o sea que va ser algo carga manual.

IIE1: Ellos les mostraron a los chicos como era el producto que generaron y les proponen a los ministerios. Entonces, no sé si les quieres contar bien.

IIE2: Eh si, lo que ellos trabajaron hasta ahora fue en la primera cuenta AIF, que se convino desde acá del ministerio. Entonces lo que ellos armaron fue un esquema, una cuenta AIF con todas las cuentas que ya estaban pactadas y en cada cuenta se le daba la opción al municipio que vinculara todas las cuentas de su propio plan de cuentas que irían agregadas en la cuenta de la AIF. Entonces..

IIE1: Se tildan digamos.

IIE2: Claro, se tildaba que va en cada..

SIM1: Eligen que cuentas va a cada, claro.

IIE2: Entonces eso se lo hace por única vez y se elige el período, y se genera automáticamente la planilla.

IIE1: Son como conversores entiendo yo, como tiene la Provincia con la Nación. Bueno ellos para sus clientes hicieron lo mismo.

AF1: Para sus clientes lo, a sus clientes, su sistema les genera un Excel, el mismo Excel que nosotros le estamos pidiendo, se los completa y se los da. Pero ellos a nosotros por ende nos mandarían la información en Excel. Porque el sistema se las tira en Excel a las cinco planillas estas, separadas en cinco archivos distintos y eso es lo que tiene el municipio. Y eso es lo que nos mandarían.

IIE1: Habría que quizás, va quizás no, me parece que sería prudente sino hacer otra reunión con ellos para ver lo de la carga exclusivamente.

AF1: O que cada municipio, eh, reciba la planilla esa y que cada municipio lo cargue a mano, porque capaz es medio tedioso, pero serán ochenta filas.

IIE1: Si, pero eso no es lo que habíamos hablado acá, cuando ellos dicen de la..

SIM1: ¿De la importación? La importación todavía no habíamos hablado nada del medio por el cual ellos iban a subir la información. Ellos proponían un archivo plano pero creyendo que toda la información la iban a sacar del sistema. Ahora entendemos que hay cosas que no, o sea el archivo plano lo mismo, lo pueden generar de una planilla Excel, si ellos completan una planilla Excel nosotros, lo pueden generar al archivo plano y nosotros lo podemos importar. Lo que si..

IIE1: ¿Un archivo plano qué es?

SIM1: Un archivo plano es un txt o un documento de texto que va con cierta información concatenada y uno lo que hace es leerla y darle un formato después.

IIE4: Pero es lo mismo que con un Excel, se puede..

SIM1: Sí, tranquilamente se puede hacer lo mismo.

IIE1: Pero es como si es el sistema de la Provincia chupara desde Program, ¿o ellos tienen que cargar a mano?

SIM1: No, ellos lo que tiene que hacer, como no se puede hacer eso de tomar directamente la información porque la recomendación, digamos, de la gente de bases de datos es no abrir la base digamos para que otros organismos puedan meter

información. Lo que nosotros vamos hacer es darles el medio como para que ellos importen esa información de alguna forma. Entonces si o si va haber una acción humana, digamos, una persona que tenga que importar ese archivo plano o Excel o lo que sea en otro sistema que sería el nuestro. Pero hoy disponen ellos los municipios y las comunas, tienen hoy disponible el portal. Entonces el medio iba a ser a través del portal. Lo que ahora tenemos que ver es si está en claro toda la información que ellos tienen que cargar, como lo haríamos, como lo graficaríamos de este lado digamos. Lo que pasa es que lo que me comentaban la otra vez en la reunión, me quedó claro como que la tendencia es ir a las nueve planillas que hoy nos pide Nación. Nosotros decíamos de preparar algo para que ya contemple todo, porque hoy por hoy les están pidiendo.. de la información, digamos.

AF1: El tema es que tienen formatos distintos, visualmente aunque sea, y capaz que más desagregada o menos desagregada. Las cinco planillas que se les pide ahora cumple el objetivo de eh.. hay cinco planillas y hay diez planillas. En las cinco planillas que se le piden ahora, el objetivo y la finalidad están contempladas dentro de las diez, pero no son iguales, exactamente iguales. Entonces si armamos todo el sistema para las diez habría que capacitarlos nuevamente o explicarles nuevamente, o cambiarle el formato a estas cinco que es el que estamos trabajando. Y capaz como trabajemos en estas cinco, capaz que un año, no se sabe bien cuanto tiempo vamos a trabajar con estas cinco para luego exigirles las diez. Pero no es tan fácil como empezar a usar las diez directamente y que carguen la información ahí porque son distintas.

IIE4: Digamos, es comenzar con la práctica de que bueno, presenten la información bajo un método que va a ser el de las planillas. El Excel se pensaba digamos que lo genere Program, porque ellos lo pueden hacer, pueden generar ese Excel. Pero también abrirlo a los otros municipios y comunas para que en caso de que no tengan un sistema que lo pueda hacer o no podamos hablar con los programadores, directamente que ellos lo puedan cargar a mano y se pueda cargar como un Excel o txt y no trabajar tanto con un portal web donde se cargue manualmente en el portal.

SIM1: ¿Y después que tratamiento le darían ustedes a esa información? Nosotros para saber, porque hoy en realidad ellos cargan el Excel y ustedes desde acá bajan los Excel.

IIE4: El objetivo final sería consolidar la información de todos los municipios y comunas, o sea de las misma planillas tener un consolidado.

IIE1: O sea si, es como que, me parece hay que hacer el consolidado pensando supongamos un Excel que tenga en columnas los 427 y después uno pueda sacar un total, o sea de consolidarlos, pero si poder mirar individualmente aunque no se publique, eso por un lado. Y después hay que hacer como reglas de control. O sea

cada uno después hay que chequearlo con cuentas que tenga la Provincia muy probablemente para ver si es cierta y fidedigna la información que publicaron.

AF1: Por ejemplo, ellos declaran haber recibido por Copa cierta cantidad, bueno perfecto eso es lo que vos declaras, pero a su vez cruzaríamos las bases, con la base de la Provincia para ver si están bien.

IIE1: Si coincide o no digamos.

AF1: Los que hay error, se puede mandar un mensaje de error a través del portal de copa, como chequeos automáticos, eso queremos hacer y después de los municipios y comunas que no nos den error, sumar y hacer consolidados. Pueden ser consolidados totales o por tamaño de municipios, es decir los municipios que tienen entre tantos y tantos habitantes presentan unos ingresos promedios de tanto y demás. Entonces el análisis después de la base de datos sería a nivel consolidado, a nivel por grupos de municipios, pero siempre que la información que hayan mandado sea coherente. Y después nosotros, en realidad tendríamos que mandarle esa información a Nación, que habría que ver como se lo podemos mandar, pero creo que si le mandamos una base de datos a Nación para ellos también le simplificaríamos mucho la existencia en vez de tener que mandarle todos estos Excel que nos llegan a nosotros.

IIE1: Si, es que en algún momento hay que unir toda la información-

SIM1: Claro, ya ahí se vincularía la información que unan los municipios con la convalidación que nosotros haríamos sobre la Copa..

AF1: De hecho, nosotros ahora en el nuevo esquema les pedimos, antes, en el modelo anterior decía cuanto recibían en total tanto de Nación como de Provincia. Ahora para hacer estos chequeos más fácil, le pedimos bien desagregados, cuando recibiste por Copa, cuando recibiste por compensación del cheque, cuanto recibiste por FOFESO.

(Murmullos)

AF1: El viernes con Andrés terminamos de definir la planilla, le agregamos un montón de cosas, hablamos con los chicos que..

IIE1: Entonces esta no es la última..

AF1: Si, esa no es la última. Hablamos con los chicos de Uso del crédito, que están con el tema de las transferencias y nos ayudaron a definir bien a donde van cada uno de los fondos y demás, entonces ésta sería la última versión. Justo antes de venir se las mandé pero después si quieren la vemos bien. Esto lo definimos el viernes

con Andrés y ya le mandamos a preguntar a Nación, que hoy o mañana nos tendrían que responder y en base a esto avanzamos con el armado del portal. Hay una observación, este fin de semana, creo, ¿es 18? Este fin de semana hay una capacitación a municipios, este fin de semana hay una capacitación en General Deheza a los municipios y las comunas. ¿Qué les decimos nosotros en la capacitación? ¿Mánden en Excel o súbanlo al Portal de Copa de tal manera? Capaz está bien, estamos re jugados con el tiempo y demás, pero bueno, estaría bueno decirle al municipio como el plan completo, es decir, se llena la planilla, se sube en tal sitio y demás. Porque después para el tema de subir al Portal de Copa vamos a tener que hacer otra capacitación para explicarle como subir o como completar esa información y demás. A nosotros, no nos sirve que nos manden todas esas planillas Excel por separado que ni siquiera están bloqueadas, o sea que le agregan filas, le cambian los nombres, no es compatible una con la otra el formato y la estructura porque le cambiaron la estructura. Entonces, a nosotros y es adonde tenemos que apuntar, estas cinco planillas tendrían que estar en el Portal de Copa o en algún otro sitio, tendría que estar y ellos tendrían que completarla, ya sea a mano o ya sea vía Program, es decir que Program le complete de alguna forma esa planilla y apreten enviar, no sé cómo puede ser eso.

SIM1: Bueno, yo te cuento lo que hoy está. Hoy en el Portal de Copa están subidas las planillas con el formato que se definió acá en Finanzas, y ellos lo único que hacen es descargar esa planilla y volver a cargar y volverlas a subir al sistema. Si ellos le cambian ya nombre a una columna, eso no está, eso digamos lo pueden hacer tranquilamente, entonces si te cambian el nombre de una columna obviamente o te agregan columnas, ya ahí el Excel no es el mismo. Eso es lo que hoy disponemos digamos, pero cada uno puede acceder al portal y descargarse la planilla con el formato que estamos pidiendo desde aca.

AF1: Claro, pero en el Portal por ejemplo no puede haber como en vez de una planilla en Excel, como una pestaña o algo así que esté la planilla visualmente ahí y el municipio pueda cargar la información, apretar enviar o mandar esa información y que se vaya armando una base de datos con la información que van mandando todos los municipios y comunas y después bajar esa base de datos.

IIE1: O vos decís que la carguen y la tipeen.

AF1: Claro, que no descarguen la planilla Excel y la vuelvan a cargar.

SIM1: Claro, armar un formulario digamos sería, para que ellos lo carguen. O sea eso es un desarrollo, eso es armarles el sistema para que ellos puedan cargar la información, pero creo por lo que escuché por la gente de Progam, la idea de ellos no era que tuviesen que entrar en otro sistema y cargarlo.

AF1: Es que no, o sea, no importa lo que diga Program porque es lo que nece.. O sea, si Program lo puede hacer o no lo puede hacer problema de Program digamos.

SIM1: No, pero digo, es una facilidad tanto para nosotros como para ellos. Si nosotros hacemos algo que ellos, un formato que ellos puedan sacar desde su sistema e importarlo al nuestro, o sea es mucho tiempo de desarrollo que nosotros también nos ahorraríamos. Hoy por hoy es el Excel, porque fue la salida rápida digamos. Pero el día de mañana nosotros podríamos decir nosotros queremos esta información una vez que esté subsanado todos estos temas de que no sé que información poner en que columna y ellos generan un archivo y con ese archivo lo importan a nuestro sistema y ahí nosotros directamente lo subimos a una base de datos, que es de lo que estábamos hablando.

AF1: O sea se puede, ellos suben Excel por ejemplo, se pueden armar de todos los Excel que ellos suben a una base de datos y descargar directamente la base de datos.

SIM1: Cuando definamos un formato único para todos, sí. Hoy por hoy si te agregan una columna ya eso no lo puedes importar porque es otro Excel distinto al que estamos pidiendo.

IIE4: Y en paralelo está eso de la capacitación e ir acompañando para que primero no cambien columnas, agreguen la información que queremos.

IIE1: El tema es que la gente que está con Program no significaría un problema porque nosotros ya estamos hablando con ellos, uno dice mira esta es la tabla y ellos lo van a cumplir. El problema son los treientos y pico que no están con Program.

SIM1: O sea a ellos hay que definirles un formato y obviamente capacitación para esa gente también.

AF1: Si, o sea, la capacitación va a ser igual para todos en realidad porque tanto. Es como que nosotros le decimos bueno mirá decime cuantos son tus ingresos corrientes, no me importa si lo sacas, si Program te ayudó a sacar ese número, si lo hiciste manual, si estuviste.. obviamente, mientras más rápido lo hagas mejor. Pero, o sea, si Program se tendrá que adaptar a lo que nosotros necesitamos y de la forma en que nosotros lo necesitamos, es decir, por ejemplo si a nosotros nos resulta mucho más fácil, ponele no, una idea, no sé, que llenen un formulario y que se nos arme a nosotros una base interna, bueno, Program verá la forma de ofrecerles a sus clientes una manera de llenar esa formulario más fácil, más rápido y más sencilla. Ahora Program le está facilitando es el tema del Excel que nosotros le pedimos. Y así como Program se los facilitó porque son sus clientes, bueno los municipios que no son sus clientes de Program, tendrán que hacerlo manualmente. Así como Program, lo hace, lo configura una vez el plan de cuentas del municipio con el que nosotros pedimos,

bueno capaz que el municipio lo tenga que hacer siempre que lo quiere hacer, lo va a tener que hacer a mano o de otra forma.

IIE1: ¿Qué tan difícil es hacer el desarrollo?

SIM1: El desarrollo de la pantalla, es, no, como difícil primero tendríamos que ver que es la información que tenemos que poner y que validaciones tenemos que hacer sobre esa información. Pero no sé cómo lo ves vos, pero para mí sería mucho mejor definir un formato e importar esa información y no hacer un sistema para que ellos carguen.

SIM2: El tema es que es más rápido obviamente que si nosotros podemos importar, si descargan la información y la suben. El único drama entre medio es la manipulación que pueda haber. Podemos hacer nosotros algún control, que si obviamente, el archivo se va a rechazar si no cumple cierto formato, eso lo podemos validar.

AF1: Pero el tema es que nosotros después necesitamos una base de datos.

SIM2: Una vez que nosotros lo guardamos, o sea ya lo guardamos nosotros en la estructura nuestra, el tema es como subirlo, ya sea que lo suban por Excel, lo subirá cada municipio, lo guardaremos nosotros en la base de datos nuestra y después ustedes lo van a descargar todo junto. Obviamente para eso, tenemos que tratar, yo no conozco todas las planillas, pero tenemos que llegar a una estructura común para que podamos almacenar toda esa información y después ustedes.

IIE1: Y la posibilidad de por ejemplo bloquear las columnas y las filas.

AF1: Si, eso sí se puede en el Excel.

SIM1: ¿Para qué no te modifiquen, digamos, la..? Si, en formatos del excel..

AF1: Si, si, en la última versión ya la bloqueé.

IIE1: Pero le das la posibilidad de que carguen.

AF1: Claro, mira por ejemplo: éste es el último AIF, que son estas dos cosas, le pinté con gris en los lugares que ellos tienen que cargar, la parte que no están con gris son fórmulas, es decir, por ejemplo, esta es la suma de todas estas. Eso no me lo pueden tocar, cambiar estos nombres, agregar filas y columnas ni tocar las fórmulas. O sea, ya, solamente tiene que completar lo gris. Y es lo único que van a poder completar. El tema es que bueno por parte de sistemas no sé qué conviene.

IIE1: Esta bien porque pusiste otros, sí, estoy pensando. En este caso de que está fija, o sea la fila que figuran son fijas, está bien si vos lo bloqueas y listo. Pero

quizás para la planilla de tasas, va a haber que pensar en otra estructura, porque, esto es fijo, la puedes completar si la tienes o no, ahora lo de las tasas es variable, o sea cada municipio, como cada uno tiene tasas tienen que cargarlos. Puede ser que su tasa esté o puede ser que su tasa no esté en nuestro listado y la tenga que poner más abajo. Ese va a ser otro tema para considerar en esto de que, bueno.

SIM1: El tema está en que si ellos le dan este formato ya digamos con bloqueos de columna, esto ya no va a salir del sistema de ellos. Puede salir pero tienen que copiar la información en este formato, porque en realidad vos ya le estás dando algo para que no te lo modifiquen, lo del sistema de ellos va a salir en forma de Excel capaz que con la misma..

IIE1: Y bueno, lo tendrán que cargar.

SIM1: Exacto, lo tienen que volver a cargar.

AF1: Puede, el riesgo de que lo vuelvan a cargar es que pueden existir errores de tipeo y demás, pero bueno si le hacemos los controles, capaz que lo podamos detectar a esos errores.

SIM1: Si, a ver, nosotros podemos controlar siempre y cuando haciendo validaciones contra la información que nosotros tenemos en la base o incluso entre información que ellos van cargando en la misma planilla. Mucho más que eso digamos, no vamos a poder controlar.

IIE1: Porque de hecho, pensando en eso quizás no sea conveniente que tenga formulas la planilla, quizás también eso es parte de tu chequeo, a ver si suman las cosas que ponen, hasta esa tontería, porque quizás ni suman.

AF1: Bueno, por ejemplo que le saco la fórmula a sus planillas pero en nuestra base si tienen que estar sumadas las cosas para que nos cierren todos los números y con sumar nuestra suma con su suma, o con su supuesta suma, a ver si da.

IIE1: Si, yo creo que sí, porque puede ser que no coincida. Y ahí estaría, sería otra muestra que tienen algo más que no estamos viendo.

AF1: Claro, pero o sea no sé si como hacerles esa “trampita” o que ya mientras ellos estén cargando estas celdas en gris, se den cuenta que arriba se les está sumando solo..

SIM1: Y ahí el control ya lo pusiste vos en la planilla digamos. Si ellos no les da lo que tiene que ser, tendrán que fijarse..

IIE4: Pero inclusive se puede hacer algún mecanismo de control de sumas sin tener el Excel. Después con esa base total de todos los municipios con otro sistema

de visualizador, vos decís mira vos estas sumando mal, que te diga cuales están presentando información inconsistente por así decirlo.

IIE1: Claro, la suma del agregado decís vos. No, yo porque me da un poco de cosa, no sé, como ellos a veces no siguen un régimen de registro igual que el que nosotros pensamos y que por ejemplo en tasas, tienen más tasas de las que nosotros creemos o hay fondos que los ponen en lugares distintos a los que deberían ir. Quizás al hacerle la suma, hay algo que ellos registran y que nosotros no conocemos, porque en realidad uno dice “debería darte igual” pero hay que pensar que hay gente, hay gente que realmente tiene muy poca experiencia y esto es como que no entienden mucho lo que están haciendo entonces.. es más nosotros hemos ido a municipios que tienen todo a mano, o sea, no tienen computadora. Entonces, bueno, hay que tener en cuenta un poco que la realidad es distinta a la que uno está acostumbrado. Entonces quizás para asegurarnos de que realmente, que se yo..

IIE4: Bueno, pero igual, fíjense como mecanismo de control y capacitación nos lleva a que bueno.. veamos porque está distinta esa información que vos nos envías con la que nosotros hemos diagramado. Creo que también sirve para eso. Si logramos tener un acuerdo de que esa es la información que se tiene que mostrar y así se debe mostrar, los demás no sé si deberían acomodarse, pero al menos deberían replantearse lo que están haciendo.

SIM1: Y ustedes, ¿tienen los formatos de estas planillas finales? ¿o lo están armando todavía?

AF1: El viernes definimos por parte nuestra, y no solo nosotros, sino que le pedimos también le pedimos a los chicos de Uso del Crédito y demás, entonces el viernes por parte del Ministerio ya salieron las planillas definitivas a pedir a Nación. Digamos, el viernes la mandamos a Nación, para que Nación nos dé el último “ok” a ver si.. Nación mandó una estructura, nosotros la modificamos y ahora le volvemos a preguntar a Nación si nos permiten que la modifiquemos de acuerdo a las necesidades de los municipios y comunas de la Provincia de Córdoba, porque Nación mandó una estructura muy general, muy que no se aplicaba demasiado acá y nosotros nos permitimos cambiarla. El viernes le preguntamos, entre hoy y mañana u hoy lo podemos llamar ahora en un rato, hoy podríamos llegar a terminar de definir las con su visto y bueno, hoy o más tardar mañana estaría.

SIM1: Porque eso nos serviría a nosotros para ver como armaríamos la estructura interna de la base y una vez definida la estructura después podemos ver como importamos, o sea el medio por el cual importamos la información no es lo más complejo, sino la estructura en donde tenemos que guardar estos datos.

AF1: Si quieren se las voy mandando ya, porque Nación por ahí nos hace algunas correcciones pero mínimas. No nos va a cambiar todo, porque nosotros también le respetamos a grandes rasgos los subrubros y..

IIE4: ¿Y no les piden hacer conversores luego? Por ejemplo, capaz ellos pusieron un esquema, pero dicen, sigan con ese, y después vemos como lo ajustamos.

AF1: Es que no son grandes cambios, por ejemplo a Nación ponían ingresos corrientes y nosotros lo separamos en ingresos corrientes, eh, lo separamos, más desagregado, pero no es un cambio que a un ingreso te lo puse como gasto, son cambios mínimos que a nosotros nos sirven para controles y le agregamos subítems que se adaptan más a los municipios y comunas de acá. Pero no le hicimos grande cambios. Entonces nosotros creemos que Nación nos va dar el "ok" o nos va hacer cambiar una fila, dos filas como mucho, pero no nos va hacer cambiar todo. Y de hecho, en las otras planillas, las que más tocamos es la de la AIF y la de las tasas, pero las otras están casi iguales. Así que casi que estaría.

SIM1: Bueno, si vos la tenes, después nos pasas..

AF1: Decime como es tu mail y te las reenvío.

SIM2: Esta conversión de cómo se van clasificando ¿no? Entre acá y Nación ¿es la misma que usan de clasificador de presupuesto, cuando arman la AIF se convierte en lo que es Provincia con Nación, la estructura esta?

ID1 e IIE1: Si, es muy parecida.

AF1: ¿La estructura de provincia decís, el AIF de provincia?

SIM2: Claro, la que sale de provincia, pero la provincia también saca un AIF de Nación y hay un conversor de Nación con Provincia.

AF1: No, no es la misma.

IIE1: Es parecida, pero hay cosas que tienen los municipios que no tiene la provincia.

IIE4: Por ejemplo la tasas, las contribuciones por mejoras.

IIE1: Por ejemplo, este no tributario es distinto o lo que está de Origen Nacional y Provincial.

IIE4: O sea, la idea es prácticamente la misma, solamente que en este caso tenemos 400 casos distintos.

AF1: Y por ejemplo, acá le desagregamos los fondos, el FODEEMEP, el FOFESO, lo desagregamos para después nosotros hacer estos controles con nuestra base, pero en el AIF de Provincia con Nación no están desagregado por ejemplo. Pero son así detalles de desagregaciones que se los incluían.

SIM2: Pero ustedes se lo mandan a Nación, van así desagregados después ellos lo unifican.

AF1: Si, y en caso de que Nación no quiera tan desagregado, me parece que no va a ser problema, porque le decimos que ocultamos los subgrupos y chau. Le mandamos el grupo en general, el total del grupo o el total, si quiere saber únicamente el resultado, te mando solo el resultado, pero como que nosotros lo desagregamos, porque me parecía ya que le estamos pidiendo información, mientras más información le pidamos detallada mejor, después nosotros la juntamos-

SIM2: Si a nivel de municipio sí. Pero a los otros niveles superiores, ¿tampoco coincide con el de Nación de presupuesto, o sí?

AF1: La parte que si va a coincidir más, va a ser la de gastos. La de ingresos como los municipios tiene más tasas y generalmente no cobran tributos

SIM2: No, yo como para saber si utilizamos..

SIM1: La misma estructura..

IIE4: O sea prácticamente la estructura AIF es la misma, solamente el desagregado por cada ítem.. si es ingresos, gastos, ingresos corrientes y de capital, gastos corrientes, aplicaciones y fuentes financieras y al final un resultado. La misma estructura.

AF1: Si, de hecho nos basamos, para las modificaciones nos basamos en el AIF de la provincia ampliado, es el AIF ampliado con modificaciones.

IIE4: Una consulta, eso sería para tener una base consolidada de municipios y comunas, no sé si han pensado o han estado pensando en una serie de visualizador de la información a futuro, pensando capaz en como mostrar la información financiera de los municipios y comunas, como para fomentar la transparencia. No sé si tienen, por ejemplo, Microsoft VI que usa el gobierno de Buenos Aires, ¿no sé si han pensado o les han pedido o conocen de esa herramienta?

SIM1: No, nosotros tenemos, o sea, obviamente esta información después se va a querer publicar. Nosotros hoy tenemos el Portal de Transparencia y si se decide mostrar esta información podríamos hacerlo desde ahí.

AF1: Claro, pero como un instrumento para el análisis de datos no lo harían y no les corresponde a ustedes, me parece ¿o no?.

IIE4: El análisis no. Sería mostrar lo que nosotros quisiéramos.

SIM1: En la forma que ustedes quieran.

AF1: Claro pero como que el análisis se hace en otra, se haría en otra área el análisis y de última se exportan los resultados y se suben los resultados al Portal, ¿Eso sí se puede?

(Si generalizado)

IIE1: Imaginate, falta definir.

IIE4: Pero ahí sería dobl.. si, si.. pero sería doble tarea por ejemplo alguien que analiza y capaz que lo que se pretende mostrar se puede ordenar directamente entre ya sea ustedes o sistemas.

AF1: Como que se hace un análisis automático, ¿decís? Se programe..

IIE4: Se programe un..

SIM2: Bueno, después, esta info que ustedes tengan ahí, si ustedes dicen “queremos mostrar los ingresos de tal municipio en montos totales” y nosotros mostramos directamente esa información. No hace falta que ustedes lo procesen, dándonos la fórmula, armándolo como tendría que ser, a lo mejor la podemos..

(Murmullos y voces superpuestas)

SIM1: Si, si, después teniendo la información en una base después uno puede mostrar de la forma que quiera. Hoy por hoy con los Excels no se podría porque hay que unificar toda es información.

IIE1: Si, lo más importante sería, además de que ustedes van a ver como armamos y todo, tener en claro que mensaje hay que transmitir el viernes cuando estemos ahí con los municipios. Van a tener que cargar un Excel que..

AF1: Claro, ¿el viernes nosotros que le decimos? “Mádenos los Excels” o “se está armando en el portal..”

SIM1: El Excel es lo que hoy existe digamos, o sea, digamos la presentación de la información en lo inmediato es esa, hoy no disponemos de lo otro. Nos tenemos que sentar a ver que estructura hacemos y después que medios les damos para que esa información se importe. O sea, eso va a llevar un tiempo, el proyecto va a llevar

un tiempo. Hoy por hoy lo que tienen que hacer es cargar la información como ustedes se la están pidiendo a las planillas Excel.

IIE1: Lo que pasa es que son como, me parece a mí, corregime sino, cuestiones distintas en el sentido de que por ejemplo lo que está hoy, los que ya lo enviaron ya está, se tienen que olvidar del tema y esto que va a ser trimestral, es un potencial, es le vamos a mandar tal cosa porque ahí lo tienen que llenar, pero es otra información porque es por trimestre. En cambio la que tenían que mandar hasta hace una semana, el que no lo mandó y lo quiere mandar ahora está bárbaro, pero es vieja digamos. Todo lo que estamos armando es a futuro.

AF1: Claro, primero se le pidió la información de 2016 y 2017 y en realidad el proyecto es pedirle información de 2016, 2017 como para hacer un histórico, como para tener una serie después, pero en realidad los municipios y comunas tienen que reportar trimestralmente, la información, estas cinco planillas de manera trimestral. Entonces por ejemplo en marzo..

IIE1: El primer trimestre de 2018.

AF1: Claro, en marzo se les da creo que son 30 o 60 días más o menos de plazo a partir de marzo para mandar las planillas correspondientes a marzo. Entonces tienen que mandar, en marzo, en junio, en septiembre y en diciembre. Esos son los periodos que tienen que reportar. Entonces, ya que esto implica una periodicidad, la manera más automatizada que lo podamos hacer mejor porque tenemos que estar recibiendo información cada tres meses, procesándola manualmente.

IIE1: Esto que dice Agus es a futuro una vez que ya rueda todo digamos. Pero lo que pasa que como todavía no está, supongamos que en junio le digamos bueno, nos tenes que mandar el primero y el segundo va a ser probablemente porque vamos a estar retrasados en estos plazos. Ahora una vez que esto ya funcione, si cada tres meses ellos tienen que mandar.

AF1: Y de hecho por ejemplo yo vería cual es la mejor forma para nosotros de recibir esa información, de qué manera queremos recibirla, como quiero que estén las planillas objetivo y después hablamos con Program, capacitamos y demás, pero, de hecho Program les está cobrando por hacerlo, así que si lo tienen que cambiar, o sea problema de Program, no me importa.

IIE4: No, por eso, ellos están dispuestos a desarrollarlo pero, la idea era esa, facilitar las dos partes.

IIE1: Es como que hay que cerrar el producto y una vez que nosotros, va digamos el producto, cerrar las planillas, la forma de carga, todo y en función de lo que me dijo Marcelo en el momento en que esté todo definido se va a mandar como

un correo, una carta formal digamos a todas las empresas, o sea, “esto es lo que se va a pedir, de esta forma” para que todos se adecuen. Y ahí la recibirá Program y el resto digamos. Como que hay que terminar de armarlo y una vez que esté definido todo, se manda la carta formal. También para generar una igualdad de condiciones entre ellos.

IIE2: Bueno, y la cuenta AIF al final quedó que cuando ellos manden, van a mandar cuatro planillas en realidad, una por cada etapa.

AF1: Ah si, si eso hace falta explicarles. La información se reporta de manera trimestral. Son cinco planillas. Cuatro planillas, que es la de deuda, planta de personal, gasto en personal y tasas, esas cuatro se manda una de cada una, todos los trimestres. Pero la otra, la del AIF, se mandan cuatro AIF por trimestre. Se manda, presupuesto original, presupuesto modificado, devengado y pagado. Separadas. Entonces, por ejemplo, yo haría una base de devengado, por cada planilla una base, no sé si me entienden. Por ejemplo, van a mandar cuatro planillas de esas y las otras cuatro, ocho planillas trimestralmente. Yo haría ocho bases.

SIM1: ¿Eso es por una cuestión de que ustedes lo pidieron así? ¿O por qué?

AF1: Si, nosotros les pedimos que lo manden eso.

SIM2: Pero, ¿cambia algo la estructura?

AF1: No, no, cambia el número.

SIM2: Si, si entiendo, pero lo que vos le pedís es todo lo mismo.

(Se superponen voces)

AF1: Vos decís “reporta tus ingresos”. Perfecto, ¿en qué etapa lo querés reportar? ¿Lo que yo presupuesté para todo el año? Le presupuesté tanto. Lo que yo modifiqué del presupuesto, porque una cosa es lo que yo presupuesté a principio de año y otra cosa fue las modificaciones que le hice. Entonces Nación quiere saber qué presupuestó originalmente, que le modificó, devengado y pagado.

SIM2: ¿Y esto, son cuatro porque Nación te pide que se lo mandés separado? Porque si le completaran en columnas distintas

IIE1: Todos dijimos lo mismo y Program también, lo que pasa es que el objetivo del área de responsabilidad fiscal es que esto después se desagregue en cuatro. Esta que viene por administración pública no financiera, que esté administración central, organismos descentralizados y no se cual otra más. Era como que iba a quedar muy grande.

SIM1: Lo podemos pedir todo en una misma planilla y después lo mostramos como ustedes..

SIM2: Porque sino es como que la base deja cargar cuatro veces, o sea, es más fácil hacerlo en una sola.

AF1: Si quieren lo hacemos en cuatro columnas. Al menos ahora que le estamos pidiendo una sola columna puede ser..

IIE1: El tema es cuando se desagregue, porque cuando vos la desgregues vas a tener 4x4, vas a tener 12 columnas, es demasiado.

AF1: Ahora le estamos pidiendo solo una, que es APNF el total. Dentro de Administración Pública No Financiera, yo lo puedo desagregar, es decir, puedo decir, reportame los ingresos totales como es el de ahora o puedo decir solamente administración central u organismos descentralizamos, por ejemplo Nación a Provincia le pide desagregado, no le pide el total, le pide mostrame cuáles son tus ingresos.

IIE1: Conceptualmente esta cinco tipo de información la hay. El único cambio que puede sufrir es esto, la desagregación, no hay más cosas para agregar, pero es eso.

IIE4: Casi lo más importante.

IIE1: Claro, es lo más importante.

AF1: Sí, es lo más importante.

IIE1: Pero más que eso no va a haber digamos..

AF1: Bueno si quieren pregunto si se pueden pedir las 4 columnas juntas asi no es tanto lio, y em..., para la reunión del fin de semana, está bien es imposible llegar con un portal ya preparado, pero estaría bueno que lo analicen tranquilas para que nos respondan cuál sería la forma óptima para nosotras ya en la reunión decidirnos. Ahora mándenlos en Excel, al menos el primer trimestre de 2018 pero para el segundo tercer trimestre estamos implementando que la información se cargue en el portal de esta manera, al menos la idea, como para que ellos sepan que el Excel no es definitivo, o si es definitivo sí, o no sé.

IIE4: Por ejemplo, Entre Ríos tiene la planilla, manual para cargar la página, y también está una opción para cargar tu archivo .csv o .exe, como qué..

IIE1: Bueno ¡esa es la mejor!. Me parece.

IIE4: Como que desarrollan las 2 opciones.

SIM1: ¡Claro!

IIE4: Lo quiera descargar del Excel o lo quiere exportar de su software, lo importa después en la página o si no lo puede descargar manualmente si llega registrar manuales o si...

AF1: Haber, querés que..., ¿vos tenés internet acá?

IIE4: No. Quería mostrarle..

IIE1: Ha si pero, igual no sabemos si el Excel está bloqueado o no.

IIE4: Actualizado.

SIM1: Claro eso depende de las validaciones que yo ponga en la planilla.

IIE4: Bueno pero, pero, por eso las validaciones del Excel que nosotros queríamos hacer se puede hacer inclusive.. a posteriores, no solamente, o sea el Excel te va a ayudar a, si te lo cargan con el Excel que vos lo envías, podes controlarlo automáticamente si la suma esta, usted suma total, pero si te los porta solamente el software vos también podes hacer un control futuro, decís bueno esta celda súmame la a ver si es distinta con la celda de arriba por ejemplo.

Si se puede saber.

SIM1: Claro en una le quieres poner la validación con el nivel sistema, y en el otro viene.

IIE4: Pero se puede hacer.

IIE1: Yo creo que habría que hacerlo.

AF1: Te puedo compartir internet si quieres.

IIE4: ¿Si?

AF1: Sí.

IIE4: Bueno.

AF1: Ahí está.

IIE1: Yo digo para ver, capaz que nos ayuda algo, y capaz que nos ayuda también ver ese ejemplo de Entre Ríos, ver como lo mandan ellos.

IIE4: Tengo acá una foto pero.. Esta re pixelada.

Pasa que del portal web no puedes entrar, tenes que tener usuario.

IIE1: AAhh...

IIE4: Se ve muy pixelado y voy a tratar de.. Ellos como que le dan un usuario. Como el portal web, usuario y contraseña. No se ve nada. Pero después.

AF1: Si, bueno, no importa.

IIE4: La idea es mostrar, ellos van tildando pestañas sobre qué datos quieren cargar, recursos, gastos, ee deudas, sueldos, o el tesoro, y a medida que van agregando se va cambiando la plantilla. Entonces por ejemplo.

AF1: Ha mira! Gastos corrientes.

IIE4: Gastos corrientes, manualmente que ellos cargan.

AF1: Claro eso es como el formulario que se había dado de ejemplo.

(Hablan todos a la vez)

IIE4: Claro eso es una facilidad para el que no tiene nada de registro, después, la opción más fácil sería que el software exporte un Excel o ellos tengan su propio Excel que lo vayan cargando y lo importan. Y después algo ya mucho más desarrollado que no creo que sea la intención que importe el dato de su sistema. Pero eso no vamos a hacer.

D y AF1: No eso ya no.

SIM1: Nos respondieron que no.

IIE4: No tiene mucho sentido.

SIM1: Hay una realidad, acá como decía ella, el programa no tiene el total de los municipios.

IIE4: Por eso.

AF1: Aparte son autónomos y no se si..

IIE4: Por eso, no no, por eso, por una cuestión de..

IIE1: Pero ¿es mejor?, Porque no le decimos que hagan directamente el formulario y que le deja abierta la opción de formulario o Excel.

IIE4: Es que sí, esa es la..

IIE1: Pero, ¿por qué? Digamos a nosotros no nos sería más fácil, tener solamente el formulario o solamente Excel.

SIM1: Digamos eso lleva más horas de desarrollo, hacer un sistema para que ellos carguen la información, a nosotros nos llevaría más horas, lo otro sería la importación del Excel y la validación sobre el Excel.

Podemos hacer la que ustedes elijan, digamos ya si haces esto, ya no tiene sentido el Excel.

IIE1: Claro me parece que no, o como que estás haciendo..

SIM1: O si haces el Excel eh.. mm.. es lo mismo.

IIE4: O sea yo prefiero el Excel si me preguntan ami.

IIE1: Pero Nico, capaz que ustedes saben mucho más armar la base pero, lo que han mandado es imposible armar la base. No no hay manera. Primero que tenes que estas abriendo todos los Excel, copiando las cosas, pegando, armando bases.

IIE4: Es que eso no lo haría, no no, la información que ellos nos envían, osea el procesamiento que ustedes hacen, se podría optimizar si, directamente al sistema le pedimos que, o nos afilien todos los municipio y comunas, ustedes no descargarían un excel y copiarina..

EL resto: ¡Claro!

AF1: No se..Que es para sistema más fácil hacer la base, ami el Excel me parece imposible pero bueno, yo no tengo mucha idea como armar una base a partir de 400 Excel.

IIE4: Por ejemplo, vos tenes forma de apartir de un software agarrar, eh.., visualizar todos los datos.

AF1: Ha bien.

IIE4: Automáticamente diciendo este es el nombre, por ejemplo le pones Villa Nueva primer trimestre uno "D". Entonces directamente decirle que te lea todo eso con ese formato y te traiga todas las columnas digamos haces el control automático digamos, e importar.

AF1: Bueno si, yo porque ni con una macro de Excel ni con nada puede.

IIE4: Es que, por eso, sería muy difícil, porque son cuat., imagínate por 427 archivos descargarlos, 427 archivos apilarlos, controlarlos, eso no sería.

El resto: No, no, no..

SIM1: Eso es manual, eso es lo que están haciendo ahora.

IIE4: La idea es no hacer eso.

SIM1: Los municipios y encima te los modifican es un desastre.

IIE1: Si alguno lo modifica, eh.. después va a tener problemas para subirlo. Ese es el problema que tenemos al importar archivos.

SIM1: Claro.

IIE1: Pasa con la misma administración ahora.

AF1: Esa tiene más formula de desarrollo pero sabemos que es más segura. Pero bueno todo depende de que te complete todas.., en el Excel, te puede mandar un Excel vacío y te lo mandó, en cambio acá por ejemplo vos le podes poner un control Error, vacío, he... por ejemplo.

IIE1: Si que le ponga cero.

AF1: O que me ponga cero o que me diga ingresos totales si es que no vamos a poner la suma automática, ingresos totales no pueden ser cero si me estás declarando un impuesto. Entendes? O una tasa. No puede ser cero.

IIE4: Se puede, osea, entre los pro y los contras, yo creo que habría que hacer un.. decir porque elegimos esto, osea nose que..

AF1: Pero también puede, te digo, depende del tiempo eso nos lleva más desarrollo ....

IIE4: Por eso digo, entre los pro y los contras, los pro va a ser que evitas el error de Excel que te cargan, pero implica más desarrollo. O más tiempo.

IIE1: ¿Más tiempo cuanto más o menos?

IIE4: O sea, hacer un balance.

(Todos hablan)

AF1: Primero tenemos que ver todas las planillas como podemos armar esta gran base para que ustedes después puedan eh ...

IIE4: Pero por eso, ese balance me lo tendrían que hacer ustedes, es decir cuáles son los pro y los contra, y ustedes que conocen más, cuales son los pro y los contra que tienen la importación de datos, que tipos de problemas podría suceder.

(Todos hablan)

SIM1: Vos por ejemplo en una aplicación..

(Todos hablan)

IIE1: Siquieren les mando ejemplo de qué lo que mandaron hasta ahora para ver los errores cometidos. Lo más común y lo más grave es que no aclaren que municipio manda, bueno, eso nos lo manda el institucional nos dice, porque te mandan un Excel con número 1 2 3, ¿vos que municipio sos? Aclárame. Entonces acá quedaría bien claro, completame bien este campo por favor quien sos, entonces por ejemplo...

IIE4: El usuario y contraseña ya.

IIE1: Y después por ejemplo no aclara qué periodo están declarando, vos no sabes si están declarando mensual, de que año ni siquiera, no sabes si es 2016, 2017 si es mensual.

AF1: Bueno pero todo eso no es problema porque por más que importen en Excel, le podemos poner ahí que elijan que municipio, el municipio ya va a saber (Todos hablan) que periodo va a subir.

(Todos hablan)

AF1: Porque por ejemplo está en el Excel acá dos puntos y lo dejan en blanco, o que haya una forma en el Excel que te obligue a completar eso.

SIM1: Esas pueden ser tanto validaciones en el Excel para importar como, validaciones así en una aplicación en formulario. El beneficio que puede llegar a obtener con el formulario, es que ya puedes ir cotejando en forma Online la información de la copa, de la distribución, al momento de que el tipo te va cargando un dato. Cosas

que vos vas a saber por coparticipación el mes pasado le gire tanto dinero y si él se equivoca en eso ya puedes hacer una variación ahí.

IIE1: Y de hecho no hace falta un ida y vuelta, porque imagínate me manda un Excel, yo después chequeo con los datos de copa y digo no me coincide, vuelve, y vuelvo a llamar o vuelvo por el portal de copa a decir “volvémelo a mandar porque está incoherente”. Te lo vuelve a mandar. En cambio si en el momento no te deja cargar un número o te salta un error, ya cuando te lo manda ya sabes que está bien. Entonces no tiene que hacer un ....

SIM1: Esos son los beneficios de desarrollar una aplicación para que nos carguen la información.

AF1: Pero bueno es verdad también que este desarrollo va a cambiar porque tenemos 5 planillas después vamos a tener 10

SIM1: Bueno por eso a nosotros nos sirve ver las 10 para saber qué cambios estructurales vamos a tener a futuro. Porque si nosotros suponte contemplamos los campos por decirte de lo que se viene para las 10, y los dejamos hoy ocultos, de manera de que el día de mañana cuando decidamos ir implementando esos cambios le vamos poniendo visibilidad de a uno es como que es más simple, obviamente la validación no la vamos a saber hoy, sobre ese campo, pero si podemos ir contemplando esos cambios desde yá!

IE1: Pasa que se puede hacer en un estimativo porque en realidad las 10 finales hoy no están, tenemos una aproximación de lo que iban a hacer, y despues es real que con la práctica y vamos a ir apremiando las cosas

AF1: No lo que puedo averiguar es lo siguiente: si estas 5 pueden quedar dentro de las 10 futuras, como que a futuro 5 más. Como que estas sean partes de las 10.

SIM1: Esa presión ya la podemos contemplar si vemos la planilla.

AF1: Pero lo más difícil del AIFV es las filas.

IIE1: Pero bueno digo esto va a estar

AF1: Como que de ultima le puedo mandar las 5 y después podemos ver bien de decirles qué cosas se se le modificarían a esas 5 para cumplir con el formato de 10 y las contemplen y armen las 10. Asi no tiene que hacer doble trabajo porque.. Pero bueno no se si quieren piénsenlo, y nosotros este fin de semana estaría bueno ya que nos juntamos con varios municipios, le seguimos pidiendo como un.. le venimos pidiendo ahora, pero es decir; Sepan que a futuro se cargará la información de tal manera, le podemos dar un ejemplito o algo así como para que..

IIE1: Comentarle, porque va a haber unas capacitaciones

IIE4: Es que eso lo van a trabajar como capacitación o talleres, como para decirles, queremos empezar a hacer estos nuevos trabajos de intercambio de información.

AF1: Debería ser un taller

IIE4: ¿O no? Si el objetivo es que la mayor cantidad de municipio lo hagan. Pero no tenemos potestad sobre ellos digamos, o sea ellos te pueden decir te lo mando o no te lo mando.

SIM1: Ha.. Tienen opción al no enviarlos.

IIE1: Si, los municipios no están obligados.

IIE4: Ese es otro tema, la idea es hacerlo más estratégico posible para que.. dar la herramientas para que carguen o envíen la información y trabajar en la..

SIM1: Claro también está eso porque yo me acuerdo de cuando Franco me comentó de este proyecto, él lo que quería es la automatización de la carga de información. Pero por qué, por esto de que el municipio te puede decir no si no estás haciendo entrar a otro sistema y encima cargarte toda esta información, que la podría sacar directamente en mi sistema importarla. Es como una doble carga ¿no?

AF1: ¡Es una doble carga!

IIE4: Pero puedes hacer..

SIM1: Ese es el tema que también te frena un poco y.. vamos a esto de que el municipio no está obligado a mandartela, es como un impedimento más, y te lo pueden poner como un obstáculo.

IIE1: Yo ese es el principal obstáculo porque imagínate la cantidad..

SIM1: A partir de ese criterio digamos nosotros ya tendríamos que..

IIE4: O sea ya tenemos un impedimento fuerte de un, o sea tenemos un no. O tenemos en realidad un impedimento y la idea es hacerlo lo más fácil posible para que, además de que no estén obligados a hacerlo se le haga difícil. Esa es la idea.

AF1: Bueno, bueno entonces anotemos los pro y los contras. Y de última lo hablemos con Franco.

IIE4: Eso se puede hacer como una especie de mínimo pro y contra.

SIM1: Si, nosotros analizamos a ver la información

IIE4: Bien cortito como para decir que vamos a hacer.

IIE1: Mandanos las cinco.

AF1: Si les mando las cinco.

IIE4: Acá anotemos.

AF1: Les mando las cinco y las diez planillas. Las cinco planillas actuales y las diez futuras.

SIM1: Y a futuro no está definido que esto va a ser obligatoria la información que tengan que mandarlo..

IIE1: Mmm no puede ir el aviso.

SIM1: No pero desde Nación tampoco, sería como un convenio de colaboración, algo así.

AF1: Desde Nación es ley..

IIE4: Además firma la adhesión, osea los municipios.. Creo que dos habían firmado, hace años, se pueden obligar ellos mismos a hacerlo pero no lo firman.

IIE1: Pero dentro de todo es involuntario.

SIM1: Bueno, nosotros bajo ese criterio lo.. leemos a ver las planillas y..

AF1: Entonces les mando las cinco y las 10 planillas.. Analiz.. Le podemos mandar un cuadrito con los pro y los contra, o no se, lo hacemos ahora entre todos, o se los mandamos.

IIE4: No, yo ahí anoto digamos, vos le pasarias a ellos la planilla. No sé si ustedes lo quieren hacer con nosotros o sólo digamos los pro y contra de ya sea utilizar planillas o una planilla web por así decirlo.

IIE1: Podemos ver las planilla y de ahí nosotros armar algo después nos juntamos con ustedes. Por su lado..

IIE4: Nosotros aparte también tenemos que hacer un análisis de los manuales técnicos, osea una última revisión, como que esas serían las tres grandes..

AF1: Bien entonces analiza los contras tanto la plancha como que sigan mandando planillas Excel con formato bloqueados obviamente o esa planilla web. Entonces analizamos los pros y los contras de las dos opciones y después nos juntamos para definir cual de las dos opciones.

SIM1: O habría que preguntarle a Franco.

AF1: Si, no nos juntamos entre nosotros, sinó que por ejemplo hablamos con Andrés..

IIE4: Nosotros daremos la información para que ellos tomen la decisión.

SIM1: Exacto

IIE4: No depende de nosotros.

SIM1: A ver, también pensandoló si ustedes hacen estas planillas con formato de bloqueo, es lo mismo cargar en un formulario en el sistema, con lo cual estas obligando a que llene esta planilla.

AF1: Si pero en este caso vos copia y pegas.

IIE4: No porque es como que tenes..

SIM1: No porque tenes formatos bloqueados entonces vos tenes que ingres..

IIE4: No te las porta el software de la misma manera.

AF1: Claro, mira ahí en la otra de arriba, tienen que poner..

SIM1: El software no te va a importar, osea generar un Excel con este formato digamos,.

IIE1: Por ejemplo arriba, tiene que completar lo gris solamente lo gris, lo otro no te va a dejar..

AF1: Claro pero ellos pueden descargar de su sistema algo parecido a esto y copia y pega. Copian esta serie..

IIE1: Si la columna

SIM1: Por otro tienen que..

AF1: Igual tampoco. O sea no es que tenes que cargar todos los impuesto que cobraste a manos, o sea, tendrás que cargar no se 40 filas.

IIE1: No no, esto para ellos es un trabajajo, ellos que no están acostumbrados, vos tenes esto cuatro veces más las tasas más las deudas.. (Todos hablan)

IIE1: Es complejo es bastante.

IIE4: No por eso, la idea de que si ellos lo pueden exportar en su Excel a su software. El control lo hagamos nosotros después. Lo que vos quieres hacer en la planilla podes hacerlo.. tener el dato.

SIM1: Claro.

IIE4: Por ejemplo te diga la suma de los ingresos corrientes no coinciden, así. Se puede armar alarmas de ese tipo.

IIE1: Bueno armemos los pro y los contra le leemos a nuestro sucuello.

SIM1: Claro que se decida la mejor opción.

AF1: Si y si puede ser antes del finde, así vamos con una idea al taller este mejor.

SIM1: Bueno.

AF1: Sobre todo porque está bueno presentare la información a futuro es decir les voy a pedir estas cinco pero después le vamos a pedir diez.. Le estamos pidiendo que nos manden en Excel pero después se tendrá que llenar en el portal web, a través de la aplicación, para darles toda la información porque después si no tenes que estar volviendo a llamar dando explicaciones de por qué cambiaste tal cosa, y si ya le dijiste antes de que iba a ser así, bueno ya se van mentalizando.

SIM1: Si de todas formas hasta que no tengamos una decisión de que se pueda hacer, vos podrías decir que por el momento tienen que completar esss planillas Excel y que a futuro va a haber un medio por el cual ellos van a poder cargar esta información a través del portafolio.

IIE4: Ademas capacitar sobre la forma de registro,o ver si esta muy a contramano de lo que ellos hacen.

IIE1: Sí,bueno barbaro.

IIE4: Emm yo armo una minuta de reunión y les mando un email ¿les parece?

SIM1: Dale

AF1: Dale si barbaro

IIE1: Si

AF1: Tenemos ya un formato estipulado de minuta, te lo vamos a mandar. Bien, yo les mando lo que anoté de última y lo reenvían así

IIE4: Dale

AF1: Les dejo esto que imprimí, se las dejo esa es la uno y estas son las otras cosas.

SIM1: Y pasanlos en formato digital para que los veamos.

(hablan todos juntos)

(Hablan de temas personales)

IIE1: Ha un evento que es en General Dehesa que es viernes, sábado y domingo. Este fin de semana, se juntan con los municipios para charlar un montón de temas. Pero hay un bloque dentro de esa jornada que está destinada a este tema y son dos horas más o menos, como que habría que explicar en una hora y cuarto una hora y veinte todo el tema cómo llenar las.. es metodológico cómo llenar las planillas y demás, porque creo que van a estar los secretarios. Entonces explica cómo completar las planillas, hay un break de 15 minutos y después 40 minutos de preguntas por parte de ellos, de todas las dudas que tengan y demás, y sería para explicarles estas cinco planillas. Y lo que ya con Flor el otro día es decirles si podemos llevar algún manual ya listo para esa capacitación en el que, como un material electivo en el que ellos vayan guiándose, no sé, escribiendo o y el modelo y demás. Creo que Andrés y yo vamos a ir seguro.

(Interrupción secretaria break)

AF1: Si nosotros vamos a ir también.

IIE4: Salio la pregunta eso si es capacitación de talleres, porque.. al menos lo que hemos visto en el trabajo previo es por ejemplo Entre Ríos, o el RAFAM que es de Buenos Aires o Santa Fe como lo encararon primero con pruebas piloto. No sé cuál es la estrategia que se pretende tomar porque tampoco depende de nosotros, porque si quieren que caigamos con una planilla y después modificarla va a ser poco, poco.. poco creíble.

IIE1: Poco sería.

AF1: No es que nosotros sí o sí, iguales no eso es más..

IIE4: Yo creo que está bastante pulido pero digamos, por ejemplo que haya algo.. o que de ese taller salgan más preguntas que respuestas. No creo que sea así pero puede ser que haya algunas dudas o cuestionar a modificar o aclarar del manual es como que si vamos con un manual definitivo por así decirlo, es como que no damos.. no está sujeto a revisiones y es como medio drástico.

IIE1: Manual definitivo no lo vamos a tener

IIE4: Por eso..

AF1: No, no definitivo pero algo.

IIE4: Por eso encaralo como digamos, esto es prácticamente lo que se va a hacer, puede ser que tenga alguna que otra modificación pero lo vamos a encarar de esta manera. No se. Es como una capacitación, taller o prueba, no sé, el mensaje no sé quien lo va a dar, pero así es como lo habían hecho estas otras provincias. Como para decir arrancamos con cinco..

IIE1: Si pasa que acá no tienen prueba pilotos como Buenos Aires y digo estas cinco amigas lo hacen primero por que no sé quiénes van, van todas..

AF1: Van muchas no sé, pero mucho, es una jornada importante.

IIE1: No es un grupo selecto de municipios sino que van, entonces no se si prueba piloto.

AF1: Aparte esta bueno estar abierto y decir cualquier sugerencia la cambiamos pero ya llega un momento como que no, esto es así, y es así.

IIE1: Una de las principales dudas que me surgen al mirar el definitivo que armaron ustedes, esto tributario de origen municipal.

AF1: Y se la dejamos

IIE1: Y no lo desagregaron, chau que ponga ahí lo que ellos quieran y no lo desagregamos porque no pueden estar como tributarios y al desagregarle como por ejemplo comercio-industria puede generar problemas, de que se yo y que una persona, una tasa como tienen el mismo nombre, la cargue ahí, entonces sí es una tasa de comercio-industria cargalo en el de abajo y si es tributarios le quisiste poner el mismo nombre a comercio industria. Bárbaro. Pero ponemela como uno el conjunto.

AF1: O sea sí ha agregado. No vamos conocer bien.

IIE1: Sí pero bueno, no, es que lo que pasa es que si yo como tributario Comercio Industria, tasa Comercio Industria, me van a decir donde lo pongo acá, allá.

Entonces que lo pongan preferentemente como tasa. Y si ellos consideran que es tributario bueno metelo en otro chau.

IIE4: ¿Cuál era? Villanueva y Alta Gracia es como que te pise ingresos tributarios y te aparece tasa de Comercio Industria por ejemplo, es como que no..

AF1: Es que esta desagregada la tasa abajo igual, dice tasa Comercio Industria, ponemela acá.

IIE1: Que el inmobiliario de Córdoba Capital por ejemplo, ¿Qué es? ¿Es alumbrado pu.. barrido y limpieza?

AF1: No se. O sea ¿Cómo inmobiliario de Cordoba Capital?

IIE4: La tasa de los inmuebles.

AF1: ¿Lo que cobran los municipios? ¿O lo que cobran..?

IIE1: Si los de Córdoba Capital, el municipio de Córdoba capital, no paga por un inmueble.

IIE4: Tasa inmueble ¿no es?

IIE1: Por ejemplo digo eso, por ejemplo acá, ¿o es alumbrado, barrido y limpieza?.

AF1: Es que es..

IIE1: Por qué esto por ejemplo para el municipio es uno de los más importantes por decirte y acá no esta, no se.

IIE4: ¿Y en tasa no aparece?

IIE1: No sé porque excepto que se lo tomé como ABL pero se llama distinta..

AF1: O sea, yo ahí puse ABL

E: ¿Sería arriba? ¿en tributarios de origen municipal?

IIE1: Para mi que no, porque no es un impuesto.

E: No es un impuesto.

IIE4: Es que en realidad no tienen impuestos, pero lo toman como un impuesto municipal o un tributo municipal a todas las tasas, eso lo que ... a visto.

E: Allá abajo, yo desagregué creo ABL y tasa de la propia.

IIE1: No está tasa de la propiedad.

E: ¡Bueno la puedo poner!

IIE1: Esa es mi duda, ahí esta, tasa de la propiedad

AF1: ¡La pongamos!, pongamos tasa de la propia entonces.

IIE1: Si vos la llamas ABL bueno ponelo en ABL y si vos llamas tasa de la propiedad, ponela en tasa de la propiedad. Y al momento de analizar la base, tengamos en cuenta que..

IIE2: O es todo lo mismo se pone entre paréntesis Agus.

AF1: Es lo que pasa es que gente que le llama distinto y no.

IIE4: Es que realmente cada municipio.

IIE1: Por eso yo también, por ejemplo lo que yo haría es desagregar hasta cierto punto en las tasas y después ponerlas en en otras. Y después en la playa 10, que te desagrega todas las tasas y te explica el hecho imponible, mas o menos, ho decís bueno junto todas las tasa que tengan el mismo hecho imponible y comparo tasas con el mismo hecho imponible entre un municipio, entonces estoy comparando más o menos de lo mismo y no me importa si se llama a ABL.. comparo cosas con el mismo..

IIE4: Acá dice tasas y contribuciones o sea como que el items es ese y después desarrollan contribución que inciden sobre los inmuebles.

IIE1: ¿Así dice el de Córdoba?

IIE4: No este es el de Villa Nueva, por ejemplo contribución sobre el comercio industria. Vos fijate, en ninguna le ponen tasa, tasas diversas varias, cuentas diversas.

IIE1: Bueno pero nosotros mucho más porque el de tasas hay millones.

IIE4: Tasas por servicio, no quiero ver a que le ponen tasa, tasa por servicio..

IIE3: y en la planilla de tasas va solo tasas o también puede ir contribuciones.

IIE1: No solo tasas.

AF1: Entonces ahí, capaz que un municipio, creo que habilita es lo mismo.

IIE1: Para mí lo mismo. Por eso creo que en ese caso debería quizás ir junto.

IIE4: Acá le ponen mirá

AF1: Pero capaz que lo podemos ver atrás de la planilla 10 analizando el hecho imponible los podemos ver.

IIE4: Acá ellos le pusieron conclusiones que inciden sobre el inmueble.

AF1: Sí pero eso no se es una tasa.

IIE4: Por eso ellos pusieron todo en una misma bolsa tasa y contribuciones a ver que hizo Alta Gracia.

IIE1: No no, te juro Nico que cuando te pones a ver ejemplos, de cualquier cosa y vos decís no hay impuestos porque.

IIE1: No hay impuestos, ¿sabes porque surgió esto de la discusión? por que Río Cuarto tiene impuesto. Impuesto sobre el inmueble tasa sobre el inmueble contribución sobre el inmueble, osea hay de todo. El tema es que no quede nada fuera de.. O por ejemplo después acá no, que no está pero sí existe, lo del automotor, viste que los municipios lo cobran, cobran la mitad.

AF1: ¿Del impuesto al automotor?

IIE1: Claro. Bueno tributario, chau!

AF1: Lo que pasa es que ya está, hay que hacerlo de la manera más general que se pueda, que no genere muchas dudas..

IIE3: Con el tema de los fondos, va que son, varias de las consultas sobre ese tema, haber que tan desagregados están..

SIM2: Ahí en la última planilla está bastante claro. Mira fijate por ejemplo en: El fofines, el fasamus, la copa, eehh.. los fondos, ¿hay algo de fondos acá? en tributarios de origen nacional, otros fondos como transferencias corrientes como Paicor, Uademet, ATN y otros fondos acá en transparencias.. Acá tenemos en gastos corrientes, no pedón, estos son ingresos en gastos en otros ingresos.

IIE1: Transferencias de capital

SIM2: Y en gastos de capital tienen que estar

IIE1: ¿Qué es aportes nacionales a obras públicas?

SIM2: No sé, pero así se llaman.

IIE1: ¿Estás segura? Lo que ellos transfieren para obras publicar suelen dividirlos a trabes de un fondo o un ATN

SIM2: Es que ATN lo tengo acá

IIE1: ¿Y que es aportes nacionales a obras públicas?.

SIM2: No sé. O sea, pero eso no.

IIE1: Es bastante ambiguo.

SIM2: Eso vino Andrés con el chico que trabaja con transferencias a municipios y comunas. Y el chico que trabaja acá con transferencias a municipios y comunas, se las desagregó hasta el máximo detalle, y se ve que no son lo mismos, si quieres se la marcamos y se lo volvemos a preguntar.

IIE1: ¿Le podes preguntar Agus?

SIM2: Si

IIE1: Porque al menos, acordate que nosotros vamos a necesitar saber esto con claridad para el manual y por ejemplo ese no lo habíamos visto.

IIE3: Acá quien había encontrado era el presupuesto de la provincial.

AF1: Claro lo que hicimos, yo busque en el presupuesto de la provincia, la distribución por programas. Entonces en cada programa aparece, por ejemplo transferencias para ver erogaciones corrientes o municipios y comunas o capital, entonces acá yo hice como todo un listado de lo que nos aparecía, y aparece sala cuna, boleto educativo gratuito, vida digna, programa sumar que es el de salud, de un montón de ministerios distintos. Entonces la duda era. Si nosotros teníamos que desagregar todo esto quizás no IF porque es muchísimo pero en el manual.

IIE1: Si tiene que estar

Todos hablan

IIE4: Como diciendo ahí va la suma de todo esto

IIE1: Y todos estos por ejemplo, no están todos acá.

AF1: No no no. Es que tampoco lo tenemos tan desagregado nosotros eh..

IIE1: Por eso si este es el nivel de desagregación que quieren listo, esta bien. Pero después se deberíamos tener en claro cada uno de estos.

AF1: Perfecto.

SIM2: Si es que no nos falta alguno.

IIE1: Por ejemplo fofeso está, el fondo de compensación no se si está tan desagregado. ATN si está.

AF1: Si lo primero están, eran los que habíamos discutido.

IIE3: Y bajo de Paicor

AF1: Después, Paicor justo lo agregamos acá.

IIE3: Pero debajo de eso están todos los que contamos ahí.

IIE1: Por ejemplo, fondo compensacion consensos fiscal ¿se llama así?.

SIM2: Está incluido en todas las copa eso. Pero si quieren lo desagregamos.

IIE1: No no, está acá he.. dentro del que vos nos mandaste está. Transferencia de capitales está ahí. Nada más que por ejemplo digo ¿los municipios lo reciben con ese nombre?.

SIM2: Si si, eso sí.

AF1: Lo que hacer, es, en bases a está estructurada, que está chequeada por Martín Manchado, que es él el que se encarga de hacer las transferencias.

IIE1: A ¿Martínez es el que se encarga? Porque se le podría hacer entonces algunas preguntas

IIE4: ¿El transfiere directamente no?.

AF1: Sí, o sea, él sabe todo.

IIE1: O sea cualquier cosas le podemos mandar un mail.

AF1: Bien entonces lo que yo haría es lo siguiente: Mantiez acuerdo esta estructura, ¿A dónde irían estos programas?. Y capaz que, en realidad, Lo más seguro es si no está ... tu terminal terminará diciendo en otros.

SIM2: No que no hay problemas si va en otros. El problema es si por ejemplo primero si van a través de capital o corriente, eso es uno, segundo si hay parte que es reembolsable o no, porque ahí va a estar el problema de registro, más allá de que uno no quiera poner la cuenta o sea en nombre del fondo, pero digo ¿va en corriente o de capitán va en cuenta financiera financieras o no?

IIE1: Bien y por ejemplo, acá capaz que lo pusimos con otro nombre nosotros. No sé por ejemplo pusimos eso de obra viales, fondo compensación consenso fiscal. Capaz que sea este: fondo de compensación por impuesto a los débitos y... no creo que sea ese pero..

AF1: Sí, es ese

SIM2: Debe ser el mismo

AF1: Si

IIE1: Bueno entonces, como que acá tienen un nombre resumido y abreviado, y acá tienen en nombre técnico o formal. Entonces vos decís ¿eso sería esto?

SIM2: Que nos los diga Martín sino es claro.

Hablan todos a la vez

SIM2: Amí en particular este yo nunca lo había visto: aporte nacional a obras públicas me genera bastantes dudas, de ¿Qué es eso?

IIE1: ¿A dónde está?

SIM2: En tenencia de capital nacionales, porque el fondo compensatorio de consenso fiscal es para obras públicas, no se da lo mismo. Porque..

IIE1: Transferencias.. aportes nacionales a obras públicas, pero mira yo acá tengo ATP y ATN y después tengo acá abajo por ejemplo: fondo para el mantenimiento conservación modificación y mejoramiento del red de caminos primario secundario..

SIM2: Pero eso es de la provincia.

IIE1: Si de la provincia de Córdoba.

SIM2: Está acá, en tu AIF está.

AF1: Si si lo ví.

IIE1: Pero en provincia.

SIM2: Algunos habría que sacarse bien la duda de que es.

IIE1: Si esos son los que están presupuestados para este año. Yo no sé si existieran otro que venía de años anteriores y que todavía lo sigan registrando porque a lo mejor los devuelven. O no sé, todavía están devolviendo partes del de... no se. Si es un préstamo.

SIM2: Si implica una transacción de este año va a pasar ilimitada en presupuesto.

IIE1: No si, eso lo saqué del presupuesto para este año.

SIM2: Entonces son todos de este año porque.. tanto como para devoluciones como ejecuciones tienen que estar.

AF1: Sí sí implica algo del periodo del 2018 tienen que estar.

IIE1: Sí. Yo lo que anoté ahí en observaciones, que es la última columna, es si en la parte de la descripción del programa, emm.. digamos si es una transferencia corriente o de capital y el destino, como un mini resumen.

AF1: Pero eso habría que corroborarlo con ustedes por las dudas, poq que con este criterio no deberíamos poner una descripción del manual transferencia correcta pero bueno pero si esto está chequeado y está bien.

IIE1: Si si, igual eso yo lo bequé con Martin porque nosotros no analizamos tan en detalle programa por programa, a nosotros nos llegan los números mucho más agregados.

SIM2: Claro esta bien, listo.

IIE4: Si que tampoco nadie lo va a hacer, digamos..

IIE1: Y no sé si Martín los sabrá hacer.

SIM2: Si no sé como vamos a hacer con esto, le mandamos un mail a Martín o vos le vas a llevar esta planilla.

IIE1: Dejame que le pregunte a Andres.

SIM2: Y después teníamos algunas otras preguntas cuadradas.

IIE3: Por ejemplo dice que tratamiento se les da a las cuentas superávit de deficit operativo de las empresas públicas, que se tengan que incorporar dentro de ingresos corrientes y gastos corrientes.

AF1: No me acuerdo de donde habíamos sacado eso.

IIE1: ¿Qué empresas públicas?

AF1: Estamos en la administración central, organismos descentralizados y las empresas públicas no formarían parte de la APNF.

SIM2: ¿A no?

AF1: No.

SIM2: ¿Y donde lo habíamos visto?

IIE1: De el manual de clasificadores del foro, del foro nacional permanente. Después del manual de la explicación de todas las cuentas al final presenta un esquema IF y en ingresos corrientes, al final está superávit operativo empresas públicas...

AF1: Si no, pero las empresas públicas no. Claro que el sector publico es la APNF más registros públicos y ahora estamos en la APNF nomás.

IIE1: Otra pregunta era, te acordás lo que decíamos del Paicor, que bueno vos recibís el dinero y bueno después como registras cuando lo gastás, registra en gastos por ejemplo servicios personales y contratás a alguien que cocine y bienes con bienes de consumo. ¿Va así?

Si. Eso va a venir en el manual, el

SIM2: tipo anota en cualquier lado.

IIE1: Por ejemplo, vos con el Paicor podés contratar a un cocinero o comprar una vianda. Si contrata el cocinero es un servicio.

AF1: Y si comprás un kg de papá es como un debe

IIE1: Yy.. ¿se sabe lo que es el focon? porque yo no encontré información de fondo compensatorio municipal, lo vi en la última planilla.

AF1: Fondo complementario, acuerdo federal,.

IIE1: MM... no.

AF1: Acá yo tengo eso, fondo complementario acuerdo federal. Emm.. bueno te mando información del focon.

IIE1: Porque yo intenté buscarlo y..

IIE4: Amí lo que me llama la atención, o sea..

IIE1: Y es del acuerdo federal, como que es del tercer y tipo de nombre que vimos en el acuerdo federal.

AF1: Esto me provocó el.

(hablan todos juntos)

IIE1: Claro yo cría que era el fondo compensatorio municipal.

SIM2: No no, no es lo mismo, es distinto. De hecho me parece que es una transferencia no automática y en cambio la compensación de cheque es automática.

IIE2: Te acordas lo que decíamos del paicor, vos recibir el dinero y después como registras cuando lo gastas, lo registras en gastos por ejemplo, servicios no personales y contratar a alguien que cocine y bienes de consumo. Va así?

IIE1 Si. Andres me explicaba esto, por ejemplo con paicor podés contratar a un cocinero o comprar una vianda.

IIE4: Claro.

(Hablan todos a la vez).

IIE2: Y se sabe lo que es focon?. Porque yo no encontré información de que es?. Fondo compensatorio municipal, lo vi en la última planilla de ustedes.

AF1: Fondo complementario acuerdo Federal. Acá yo tengo esto, fondo complementario acuerdo federal. Bueno te mando información del focon.

IIE2: Porque yo intenté buscarlo.

IIE1 Es el tercer tipo de nombre que vemos en acuerdo Federal, es el focon o es el conversatorio de chequeo o es, todo lo mismo.

IIE2: Claro, yo entendí que era fondo compensatorio Municipal.

AF1: No, no es fondo compensatorio, es distinto. De hecho, me parece que es una transferencia de nuevo automática.

IIE1 Lo vamos a tener que saber, claro.

IIE4: Es sacarse dudas y anotar que es.

AF1: Martin acá lo puso, como un ingreso de capital inicial, transferencia de capital provincial, el focon.

IIE2: Entonces, esta destino a obras.

IIE4: Recién estaba viendo, es muy loco que algunos le pongan tasa o contribución. Por ejemplo podrían como ingresos tributarios de origen municipal, contribución al inmueble y después proponían como ingreso no tributarios,

contribución por mejora, es como que en realidad nada de eso es un impuesto, o seas nada es tributario. Pero en general es como que le ponen a todo tributario, no sé cómo lo tomarán eso. Para mí son todas tasas y no debería ir como tributario. Pueden tributar sobre algo o no?.

IIE1 Según los de program, sí.

IIE4: Lo hacen, de hecho ellos lo toman como un impuesto municipal.

IIE2: Rio Cuarto presenta discusión presupuestaria y presenta impuesto municipal.

IIE1 Estuve leyendo pero no se sí claro. No se si saben bien sobre el tema del acuerdo Federal, en qué consiste digamos, si es entre provincia, municipios y si se derivan fondos ahí?.

AF1: No, no se.

IIE2: Porque del acuerdo federal, salía lo del Fondo de Desarrollo Urbano. Pero la pregunta era que en una ejecución presupuestaria, nosotros creo que lo ponemos como transferencias de capital porque va destinado a obras pero en una ejecución presupuestaria, me aparece de Jesús María o de Río Cuarto, que son las dos que vi estaba como transferencias corrientes. Entonces hay que ver bien cuál es el criterio.

AF1: Entonces, lo que yo haría es, no modificar esta estructural del adif, pero si ver dónde van.

IIE4: Ir respondiendo de que se trata cada uno.

IIE2: Si de manual, sino se nos va hacer un lio, tenemos que explicarlo muy detalladamente.

IIE4: A lo sumo, te van a poder discutir la estructura. Pero más allá de eso, ponele que se defina uno que otro, vos tenes que saber que iría ahí cada nombre.

AF1: Aparte por acá este es el nombre reducido o el conocido pero atrás ahí que reformar que es distinto.

IIE4: si, porque después están decir si son tasas o contribución, ponemos tasas y contribución, son impuestos o no son impuestos. En realidad eso no nos interesa a nosotros.

AF1: Nosotros queremos que nos digas, tributarios en general no tienen que tener, pero bueno si vos en tu plan de cuenta tenes un ingreso tributario, ponerlo acá.

IIE4: Si hay que poner todo. Por ejemplo todo esto, comercio industria, inmueble, automotor.

(Hablan todos a la vez).

AF1: O de ultima decir, no sabemos cuál es el concepto, acá agrupas los tres.

IIE2: Si, multa va siempre como diferenciado.

IIE4: En multa lo ponemos como otro, pero ahí por ejemplo decimos en otros ponerme multa.

AF1: O sea no está desagregado multas, vos decís?.

IIE4: A lo que voy es si no lo vamos a desagregar, al menos decir bueno en ese grupo, que va a decir?, va multas, regalías de qué?, algunos ni cobran regalías o no saben. Digamos esa va ser la consulta que tenemos que tenemos que tener después de sentarnos. Después fondos no tributarios, ejemplos también y otros, digamos todo lo que no está acá.

AF1: Siempre tiene que haber un otros porque si hay cosas que no estamos considerando, por ejemplo en tasas, otros, no tributarios, otros, porque si no le ponemos la desagregación, si no coincide con tal, lo ponemos en otros.

IIE2: Te acordas algo de la reunión con program?, que hablábamos estos de lo gastos figurativos, que los municipios lo usaban para cosas. Entonces en el manual también debería ir algún ejemplo como estos del fondos de hospital que no lo presupuestan pero recibían dinero por eso entonces directamente le mandó en una cuenta de orden para que lo puedan ejecutar pero como no estaba presupuestado.

AF1: Gasto de contribuciones figurativas son las transferencias que se hacen entre organización central y organismos descentralizados. El único ejemplo que hay que poner ahí me parece que sería como el Festival de Cosquin. O sea un organismo descentralizado pueden ser, son organismos autónomos que tienen su propio presupuesto aparte, es decir al comenzar el año presupuestados sus gastos independientemente de cuánto gasten el municipio. Puede ser que el municipio le haga una transferencia para eso está contemplado en esos gastos y contribuciones. O sea un gasto para el municipio y una contribución para el organismo.

IIE2: Lo de fondo del hospital aclararlo en trasferencias.

AF1: Sí pero no me meteria con las cuentas de orden porque me parece que las cuentas de orden es un sistema tienen de registración específicamente program, si vos no tenes lo registras de otro forma, o sea yo no inventé no voy a usar esas cuentas de orden porque esas cuentas de orden la usa program. Entonces si en el

manual ponemos lo de las cuentas de orden, me parece que no están metiendo en la contabilidad propia de program y hay gente que no tiene program.

IIE4: Las cuentas de orden le ponen, de orden a pagar por así decirlo.

AF1: Si como movimientos, por ejemplo no tenía presupuestado un fondo se la envían a hospitales, entonces la ponen ahí como un ingreso, como otros ingresos y después la saca, pero es algo como más interno me parece. Pero si, si quieres le podemos poner un ejemplo de tal fondo.

IIE4: O pendiente de asignar, algo así. Por ejemplo no se en la contabilidad, al menos donde yo trabajaba ponen todos gastos en una cuenta pendiente a asignar, después a media que lo van destruyéndolo asignan.

IIE2: Porque también iba la parte de los sueldos, aportes.

IIE1 Hay gente que retiene partes de que le tiene que dar después a la Nación o la provincia. Entonces eso, como lo registran como que estuvo, porque vos tenes plata pero que no te corresponde que se va, y de ahí importaban fondos que recibían para hospitales.

(Hablan todos a la vez).

IIE2: Pero el problema está en que no está presupuestado.

AF1: Si recibís ese fondo recibirlo como un ingreso de capital, una transferencia provincial, tenerlo ahí y si no lo tenes, registrarlo en otros pero lo tenes que registrar como ingreso, no como cuentas de otros y lo que si estaría bueno poner un ejemplo de lo que se devuelve, una parte que se devuelve y otra parte que no, si te hacen una transferencia por algo que se devuelve lo tendría que poner.

IIE2: Como el FDU.

AF1: Claro, si lo tienes que devolver sería como una especie de fuente financiera y si no lo tenes que devolver sería una transferencia. Eso sí tienen que quedar claro porque las transferencias ya sea de capital o corrientes no se devuelve. En cambio sí lo tienes que devolver es una fuentes financieras porque es un financiamiento temporal.

IIE2: Bueno, entonces lo de los fondos lo consultamos a Martin. Una última consulta que en realidad no quedó ahí sin resolver porque nosotros veníamos con la cabeza muy del que el devengado y el ordenado a pagar estaban diferenciados y nosotros nos habíamos basado en este archivo que es del Gobierno de la provincia y están digamos como los documentos que diferenciaría en cada una de las etapas. Entonces no sé si al final son el mismo momento si no son el mismo momento.

AF1: Acá si se toman como mismo momento.

IIE4: Devengado y ordenado a pagar?.

AF1: Si, de hecho como que ponen esos 3 puntos, porque el ordenado a pagar es exactamente lo mismo y de hecho se usa más la palabra devengado que ordenado a pagar, pero lo usan indistintos como que es lo mismo.

IIE4: O sea detrás de esto hay un documento que respalda la operación. Por ejemplo el devengado sería la factura.

IIE2: Lo que esta acá son los documentos, lo que está adentro, por eso como que este documento que no tendría validez.

IIE4: Ordenado a pagar un comprobante no sé, un cheque librado por ejemplo.

AF1: No pero eso no lo pondría.

IIE2: Pero era para aclarar una duda con usted porque era un documento que presenta el Gobierno y nosotros nos basamos en esto. Cuando dijeron no nosotros registramos solamente un momento, bueno y que se hace con esto.

AF1: Estos compromiso serian presupuestados digamos.

IIE4: Devengados sería el reconocimiento quiere decir que lo pagaste.

AF1: Eso esta bárbaro igual, le sacaría esta columna y de última agregaría acá presupuesto modificado que es lo mismo en realidad lo que pasa es que es en otro momento del tiempo porque esto es al principio del año, a fines del año anterior y la modificación se van haciendo en el transcurso del año.

IIE4: Descomprometido, presupuestado, devengado y pagado, en realidad esta no lo estaría teniendo en cuenta.

AF1: O sea sería presupuestal original, presupuestado modificado, devengado y pagado.

IIE4: Pero el presupuesto original es compromiso.

IIE1 La duda era esa que por más que diga presente devengado y ordenado a pagar en realidad en la práctica es uno sólo.

IIE2: O sea estas dos columnas no tienen validez.

AF1: No, si un municipio tiene el ordenado a pagar lo puede declarar, pero en realidad yo usaría el devengado.

IIE4: El devengado para ver cuánto es lo que vos ya está reconociendo de gasto y ordenado a pagar es digamos, generalmente se toma la deuda de corto plazo. Por ejemplo liberaste cheques y hay proveedores que no lo fueron a cobrar, entonces todo lo ordenado a pagar debería hacer lo que vos vas a perder dinero por haber pagado gastos y el pagados, sería cuando es efectivo por ejemplo el cheque con la transferencia y registrar.

AF1: Por ejemplo en el manual el devengaba era mayor al presupuestado y supuestamente podes gastar más de lo que presupuestaste. O lo estás cargando mal a la planilla o estas administrando mal la cosa. Pero me parece que el error de la carga de la planilla no de que se han gastado más.

IIE2: Vos no podrías tener por ejemplo en la parte de deuda algo devengado es mayor, no porque es la ejecución del presupuesto del año.

AF1: Aparte y así el presupuesto original se va modificando. Entonces si vos tenes un gasto de último momento o quieres pagar a intereses de la deuda modifica el presupuesto y después pagarlo. Por eso están estos dos presupuestos, el original y el modificado como que si o si tenes que modificarlo. Por eso también están estos dos si no sería solamente el original nada más.

IIE2: Y en cambio la planilla del stock de deuda. Si tenes un período de este año y de años anteriores.

AF1: Sí y los años anteriores si lo pagaste en este periodo me parece que si debería estar presupuestado, si vos pagas los intereses de la deuda no son de este periodo son de años anteriores, no van a estar pagando intereses de la van a deuda de 2018 van a pagar por 2017, 2016. Entonces si tiene que estar, todo tiene que estar presupuestado, stock de la deuda es cuanta deuda tengo ahora, base devengado es lo este periodo y base de caja es lo de periodos anteriores.

IIE2: Me parece que era de todos los períodos o sea lo que se me devenga en este período de todas las deudas y base caja era lo que pagó de todas las deudas, yo había entendido eso.

AF1: No me acuerdo, me parece que si estaba discriminado cuánto pagaste en 2017. Sí pero igual o sea todo lo que pansas acá tiene que estar presupuestado.

IIE2: Entonces siempre va como de mayor a menor.

AF1: Siempre, lo presupuestado es lo más grande después lo que devengas tiene que ser siempre menos a lo que presupuesta y lo que pagaste tiene que ser menor o igual a lo que devengaste y no podes pagar algo sin haberlo devengada.

IIE2: Listo, lo dejamos bien claro entonces. Algo más Facu que te acuerdes que tenemos que resolver. Bueno entonces las planillas estarían cerradas.

AF1: Si nos queda contestar de Nación que ahora los llamamos, pero si ya estaría. A modo de conclusión para el fin de semana estaría bueno tener algo en el manual para presentar y no sé si junto con una presentación de Powerpoint o cosas así para ir guiando la especificación. Si quieren la podemos hacer nosotros el tema es que como para que este en línea con el manual estaría bueno.

IIE4: Yo creo que la presentación tiene que estar basada en el pacto Federal.

AF1: Eso si podemos hacer nosotros, o sea la parte teórica.

IIE4: Como para darle una introducción al tema.

AF1: Pero lo del manual, como la reunión es más técnica es, como llenamos la planilla uno, como llenamos la planilla dos es manual con una presentación guiada de eso. El manual resumido, compactados en una presentación.

IIE2: Bueno, Flor a nosotros nos había dicho que el manual más o menos teníamos que mandarlo el miércoles y ustedes una vez que nos den el okay podemos armar una presentación, algo bien resumido.

AF1: Ami me parece que sí vamos a estar explicando llenar las planillas.

IIE4: No va alcanza el tiempo para explicar Manuel.

AF1: No la explicación del Manual es en Powertpoint.

IIE4: No creo que alcance tampoco. Pero si decir el manual tiene esto, o sea acá va estas cosas decirlo por ejemplo, de última subir foto de captura diciendo por ejemplo acá puedes leer que tales gastos va a tal cuenta, a modo de ejemplo.

AF1: Lo que yo haría es lo siguiente, es decir presentamos las planillas que vamos a pedir por qué las pedimos avalado con el consenso fiscal y con qué periodicidad se piden y con qué propósito y demás, como el marco teórico lo hacemos nosotros. Después tenemos que explicarles como llenamos las planillas, yo no le explicaría sin mostrarles nada, es decir bueno nos ponemos todos a leer el manual, en la planilla uno completar acá, pondría las planillas en la presentación PowerPoint por ejemplo la uno o la parte de sus tributarios en el adif y como que con una presentación algo de acá va tal y tal cosa acá va tal y tal cosa. Hay que ser bien pedagógicos y una explicación, no es un anda leer el manual y después vuelve.

IIE4: Tenemos dos horas solamente? ya está cerrado eso.

AF1: O sea hora y media hora, porque es media hora de preguntas de partes de ellos.

IIE2: Pero en esa hora y media una vez que se presenta el marco teórico todo lo que avala la idea es que ustedes expliquen planilla por planilla y las partes de cada planilla.

AF1: Si, me parece que es así porque es buena capacitación. Cómo llenar las planillas, te explico ahora como llenarlas, sácate las dudas de cómo llenarlas y que poner en cada subitem.

IIE4: Hacer bien corta la presentación.

AF1: Capaz sea aburrido pero tienen que aprender qué va en ingreso tributario, que va en..

IIE4: El título del programa es Capacitación?. Así ya van predispuestos a llevar una compu lo que sea. Capaz te quedaran detalle por ver pero le vas diciendo bueno esto sí se puede dividir el tiempo..

IIE2: Quizás uno podría presentar, se me ocurre para que no sea tan aburrido así como dice Agus, bueno presentamos la planilla if lo dividimos en ingresos y gastos, explica corrientes de capital y ahí ponemos mínimas definiciones o una parte, bueno la desagregación está explicada en el manual para dar una presentación más o menos una explicación de cuál es la desagregación. Pero no puede estar todos en el Powerpoint.

IIE4: Yo iría al excel y el manual. Así es como si lo hacen tipo capacitación. Tienes el excel y decís mira por ejemplo le pedimos este dato. Por ejemplo hay cuestiones que van a saber que es, pero por ejemplo no se tal tema voy a manual.

AF1: Y si lo hacemos con un ejemplo. Por ejemplo que le demos un plan de cuenta estándar o básica y lo completemos juntos, si capaz que por ahí la mejor manera de explicar que va en cada subrubro es a través de un ejemplo.

IIE2: No se confundirá muchos y ellos tienen cosas muy distintas por ejemplo.

IIE4: Hemos visto cosas muy raras o muy distintas.

IIE2: Se puede quizás hacer eso pero con las cuentas muy agregada como decir yo tengo tasa, tengo las contribuciones entonces todo lo que tengo esto va a ingresos no tributarios. Pero más desagregado dudo.

AF1: No porque por ejemplo agarramos un plan de cuenta estándar, no muy desagregado pero ponelo que agarramos mi plan de cuenta a primero y segundo nivel.

O sea su ingresos generales y una desagregación mínima, tenemos por ejemplo todo el plan de cuentas, lo que hacía el program, todo el plan de cuentas de un municipio lo likiaba al adif entonces es decir yo muestro un plan de cuenta estándar, y te digo yo quiero este adif y vos tenés este plan cuentas. Mira acá ingresos tributarios likeame esta cuenta, esta cuenta, no tan específica porque cada municipio pondrá su número de cuenta, pero es como una explicación de que tiene que haber en cada rubro o subrubro. Puede ser, o si no bueno una explicación mucho más teórica de decir acá van todos los ingresos que provienen cuyo hecho imponible.

IIE2: Si, podrían ser ejemplos de lo que a ellos más se les puede llegar a complicar, el hecho de ser un ejemplo de que tienen que hacer con sus tasas de contribuciones, un ejemplo que tenían que hacer con el fondo de desarrollo urbano.

AF1: Veamos por ahí los ejemplos donde nos parece que se pueden llegar equivocar y eso de manera más detallada..

IIE2: Bueno, pero entonces tendríamos que trabajar también en una presentación.

AF1: Me parece, pero si quiera la armamos de manera conjunta pero me parece que tiene que ir en línea con el manual, entonces ustedes la empiezan y nosotros la terminamos.

IIE2: Y cada uno tendría que hacer la parte quizás ustedes se encargan de lo teórico, ellos se encargan de las planillas que de las que van a hacer el manual y nosotros de la parte adif sería, por lo menos para dividir el trabajo que sea menos pesado.

AF1: Si ustedes podrían hacer el manual del adif y una presentación adif, que la presentación tenga la misma lógica. Pueden hacerlo con un ejemplo o explicando teóricamente los principales errores o, a través de un video puede ser, un video tus ingresos van acá tus cosas van acá, no se traer un video con ejemplo en el caso práctico para hacerlo entre todos.

IIE1 Si primero tenemos que definir bien el manual.

IIE2: Si definimos el manual, pero al menos hablamos con Flor.

IIE4: Pero al menos en mi mente lo veo por los tiempos más decir, bueno este es el excel que le mandamos, lo descargamos acá, lo vemos y bueno si tenes dudas de dónde está esto bueno vamos al manual, buscas el manual.

AF1: Nosotros se lo mandamos y había cosas que si estaban en el manual y no lo leían, como que necesitaba además del manual un breve resumen una

explicación algo visual para verlo. Aparte aprovecho el momento en que están ahí porque si nosotros decimos, bueno está todo en el manual anda a leerlo, es como que no sé si no va bien.

IIE4: Yo a lo que voy es que de ahí no se van a ir diciendo esto se llena así, adiós. Si se pueden ir diciendo, al menos voy a ver el manual esta ahí todo lo que necesito ver.

AF1: Si si obvio.

IIE2: Primero en principal, creo que de base habría que explicar básicamente que una adif.

IIE4: Si si, pero bueno esa parte teórica por ahí, nosotros podemos hacer la parte teórica del consenso fiscal y de las planillas y demás. Capaz que explican que es un adif lo pueden hacer ustedes, para ir explicando también sus partes.

IIE4: Si nos va servir para todo.

AF1: Y también reforzar la importancia del manual porque el manual que mandamos antes no lo leyeron, entonces decir bueno todas estas dudas están acá. Capaz que una guía en el manual y unos numeritos en la planilla adif que te digan en que página, si quieres te llevo a la página pero léelo.

IIE4: Puede ser eso.

AF1: Eso está bueno, por ejemplo acá servicios no personales, página 130 del manual.

IIE4: Si ponerle por ejemplo 1.0 1.1. y así entonces decir, bueno tenes el manual apretaste un ctrl f, te aparece el título. Además los manuales no los usan pero cuando vos le das o le mostrás la importancia de un manual, decís bueno la verdad que no me senté a verlo pero esta todo acá.

AF1: Si y más si los guías, por ahí decís los puntos más complicados hay una páginas en el manual al que tenes que ir y está bien explicado ahí.

IIE4: Bueno y antes las preguntas por ejemplo las preguntas que te dan en el medio a dónde va esto, bueno veamos lo buscas en el manual.

AF1: La presentación de Powerpoint puede ser, te presento este esquema. Qué poner acá en coparticipación hago doble click y me llega a la foto del manual, entonces ya viendo el manual, ya saben que estructura y van viendo en el manual. Simplemente nosotros te mostramos esto y te decimos en que página del manual esta, por ejemplo acá que poner en ABL, doble click y abre el título del manual ABL y la explicación,

acá servicios no personales, doble click y ahí sale un ejemplo, entonces linkeo esto con fotos del manual, yo lo haría así, porque a ellos le van a dar importancia al manual.

IIE2: O como una animación, recortamos la parte del manual, y q se mueva quizás.

AF1: Si, y pónganse de acuerdo para estar en línea porque a lo mejor uno hace una animación y otro.

### **VII.3. Reunión N°3: Subdirección de Sistemas del Ministerio de Finanzas y Área de Responsabilidad Fiscal.**

La reunión tuvo lugar en el Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba el día 03 de diciembre de 2018. Las instituciones y actores participantes fueron los siguientes:

- Área de responsabilidad fiscal
  - RF1: Agustina Agüero.
- IIE – Bolsa de Comercio de Córdoba
  - IIE1: Florencia Costantino.
  - IIE2: Ignacio Fichetti.
  - IIE3: Facundo Chao.
- Subdirección de Sistemas
  - SIS1: Melina Lorefice
  - SIS2: Elizabeth Juárez
  - SIS3: Patricia Bartoli
  - SIS4: Carolina Olivero

IIE1: El gobierno de la provincia firmo el año pasado con la Nación el Consenso Fiscal. En el Consenso Fiscal se comprometieron a firmar la Ley de Responsabilidad Fiscal y a hacer algo similar con los municipios. Entonces, en el marco de todo eso, el Ministerio del Interior de la Nación armó unas planillas que se las mandó a todas las provincias, y todas las provincias las tenían que reenviar a sus municipios para que completen información y la traspasen. Lo primero que hicieron fue recibir esas planillas y adecuarlas a las características de Córdoba porque había cosas que no estaban

bien hechas en esas planillas. Bueno, las hicimos. El primer pedido de información lo hizo Agustina y Andrés solos digamos, 2016 y 2017, hicieron también una parte del primer trimestre de 2018 y nosotros empezamos a adecuar las planillas. Entonces, hay parte de las planillas primer trimestre de 2018 que están con el formato viejo, que son los que pidieron ellos solos y el formato nuevo que son los que ya estamos nosotros involucrados. La idea es que a partir de ahí, siempre va a ser la misma, o sea, la misma pero dinámica, ¿Por qué digo dinámica?, porque hay cosas que van cambiando, al margen de que puede ser por una falla nuestra, pero en realidad es por la realidad misma. O sea, nosotros empezamos con una planilla y en el medio se firmó el nuevo acuerdo provincias municipios que cambiaba las características del FDU, por ejemplo el Fondo de Desarrollo Urbano, y eso nos obliga a cambiar la planilla porque va en distintos sectores ahora el fondo. Entonces bueno, por eso es dinámico, porque a medida que van arreglando otros acuerdos pueden surgir cosas nuevas para agregar o cosas para cambiar de lugar o cosas para eliminar.

Entonces, armamos las del primer y segundo trimestre que ya lo tienen los municipios y después vamos a mandar la tercera. Y en el medio de todo esto estamos haciendo capacitaciones. Por ejemplo, varias semanas en agosto nos reunimos en la Bolsa de Comercio y vinieron ya 78 municipios. Después viajamos al interior, a Río Cuarto y La Carlota, se capacitaron a otros municipios que esos no sé cuántos fueron y después pusimos una mesa de ayuda que se contactan por mail o por teléfono también para dudas y bueno lo vamos ayudando.

Eso es este proyecto en sí mismo. Ah, y ahora estamos chequeando las planillas que recibimos, o sea todas las que nos mandaron conseguimos información externa por ejemplo de la caja de jubilaciones o planillas del propio ministerio para hacer un chequeo de si están bien o no los números. Entonces a partir de eso hacemos un informe como de estado de situación para enviarle a los municipios y decirles, mira esto lo hiciste bien o esto te equivocaste y lo tenés que mejorar, etc. Para que vayan también aprendiendo porque es como que estamos haciendo un poco de docencia digamos y la idea es que al cierre de 2018 esté bien hecho. O sea, nosotros vamos enseñándoles en las otras planillas pero se supone que el acumulado a 2018 tiene que estar 100% bien, ese sería el objetivo que nos pidieron desde el ministerio a nosotros.

Eso es por un lado, y por el otro, también estamos colaborando con el fondo de asistencia nuevo, ese fondo nuevo va a tener como uno de los requisitos el envío de esta información, entonces es como que se van mezclando un poco los trabajos en los que estamos involucrados nosotros pero los dos tienen que ver con este envío de información en el que vamos a trabajar con ustedes.

RF1: La decisión del Ministro, por tema de recursos y de complejidad del trabajo se decidió terciarizar todo este tema de las planillas a los de la Bolsa, entonces ellos

serían como una consultora para el ministerio y ellos estarían haciendo más el trabajo operativo. Pero siempre consultando con el Ministerio de que es lo que la Provincia hace falta. Ellos ayudan mucho en la implementación y demás, pero después esas bases quedarían, son cuestiones provinciales. Así que ellos son el refuerzo operativo que la Provincia necesita y por ahí ellos se empezarían a involucrar un poquito más en el tema este del desarrollo de las planillas web y ayudarlas en todo lo que ustedes necesiten, que haya un feedback entre ustedes entre lo que se va haciendo para chequear las planillas que se van desarrollando, cualquier modificación o cosas que le digan o ustedes les pregunten a ellos. Como que están disponibles para eso.

IIE1: Si, nosotros tenemos un equipo que están al 100% disponibles para esto. Somos varios, nosotros ahora vinimos tres, mi nombre es Florencia, quizás nos podamos presentar...(se escuchan risas y murmullos)... Yo soy Florencia y él es Facundo y está Ignacio y hay cuatro personas más que no están aca. Entonces hay una parte que está físicamente en la Bolsa de Comercio y otra que físicamente está en el panal. Digo, porque esa parte tiene acceso todos los días digamos a las planillas, nosotros no, los que están en la Bolsa no, tendrían que venir acá o ir al panal para poder acceder, pero estamos para esto. Entonces la idea es poder como Agustina y Andrés ahora ya no tienen prácticamente tiempo para estar haciendo esto, vamos a estar nosotros, digamos 100% para que se pueda implementar.

RF1: Claro nosotros acompañamos mucho en todo lo que fue el desarrollo de que pedirle a cada Municipio de como armar la estructura, y una vez que la estructura ya está casi definitiva o ya está armada. Es como que ahora la parte operativa sigue en ellos. Nosotros obviamente estamos al tanto y cualquier cosa estamos informados pero, la parte operativa se va a encargar mas ellos.

No sé si tienen alguna otra duda o si quieren mostrarnos que..

SIS2: Claro, vos a ellos les alcanzaste a mostrarle algo de las planillas, o no?.

IIE1: ¿Vos las viste, no?

IIE3: Si, yo las estuve viendo. Yo fui un día al panal y estuve revisando y yo les había mandado un mail por el tema de que había unas planillas que no se podían visualizar. Ese era yo el que les había mandado.

RF1: Si las conocen, pero no hubo una introducción formal. Les reenvié un mail de ustedes, acá están hagan lo que puedan. Pero bueno, no sé si quieren que las veamos o simplemente que les comenten.

SIS2: Si quieres podes ir mostrándoselas para que ellos también vean cuales son las planillas que se desarrollaron en base a las últimas planillas que Agustina nos había pasado al formato.

SIS4: A partir de ahora con respecto a la definición de los formatos de las planillas, si hay definiciones, ¿eso van a estar ustedes como responsables de este pedido? ¿o queda Agustina como intermediaria?

IIE1: De los cambios, no, vamos a estar nosotros.

SIS4: Es decir que todo cambio que sea directamente ustedes tienen la decisión de solicitar. ¿Han recibido planillas de municipios que ya estén OK?

IIE1: No. O sea recibimos y no hay ninguna que esté bien del todo. Porque también esa es otra parte, nosotros ahí Facu. Digamos hoy bueno tenemos para hablar, las planillas y después el armado del Excel consolidado que Agustina nos dijo que se las iba a mandar a ustedes el Excel cuando estuviera bien. No hay ninguno que esté bien.

(Varias voces al mismo tiempo)

SIS1: En realidad este proyecto tiene dos partes. Una era los extractores de la información de las primeras planillas, que serían 2016 y 2017, y una vez que pudiéramos levantar esa información que ustedes ya la tendrían que confirmar digamos, que esté todo bien cargado y nosotros levantamos esa información. Y después a posteriori, en el mientras tanto, el desarrollo de las planillas para la carga ya a través del sistema.

IIE1: Claro, bien, nosotros nos hacemos cargo desde el primer trimestre del 2018 con las planillas nuevas, lo anterior no.

SIS4: ¿De lo que ya se cargaría vía web?

SIS2: ¿Esos serían cuantos trimestres?

IIE1: Nos van a mandar tres (por planillas). Ahora tenemos el uno nomás.

IIE3: El uno y estarían enviando la segunda.

SIS2: Tienen pendiente hacerle el dos todavía, ¿no es cierto?

IIE1: El dos ya se lo mandamos y están pendientes que nos la devuelvan.

SIS2: ¿Y el tercero cuando sale?

IIE1: Sale el viernes o el lunes.

SIS1: Y de esos, ¿no hay nada bien cargado todavía?

IIE1: Porque también ese era algo que queríamos corroborar con ustedes. Entonces lo que decidimos fue bueno, recibimos, chequeamos, le damos un informe de mira esto te equivocaste, hazlo bien para el próximo, pero no importa ya está pasó y el que viene volverlo hacer bien, se lo volvemos a chequear, etc. Y en el que sí vamos hacer un ida y vuelta hasta que esté bien, bien va a ser el cuarto trimestre. Para no volverlos locos, porque ellos también están aprendiendo y como que no se les puede exigir tanto.

SIS4: ¿Y cómo hacemos con esa información para poder reflejarla en la base de datos si no está bien cargada o no se refleja?

SIS1: ¿Y cómo van hacer el análisis de esa información ustedes? Van a tener que ver una por una.

IIE1: Si, nosotros estamos viendo uno por uno. Hicimos un Excel que esta como automatizado digamos y va tirando si está bien o está mal. O sea, según los comentarios hicimos validaciones. Es muy rudimentario, no es comparado lo de ustedes. Pero chequeamos internamente que sea consistente y con bases de datos de acá de la Provincia que tenemos para ver si coinciden. Pero es algo para que charlemos, digamos, no sé qué vamos hacer yo creo que si el dato no está correcto no habría que subirlo a una base.

SIS4: Por eso, no va a ser consistente con la base. Es decir, nosotros no podíamos chequear, es decir hacer la parte de chequeo de la información que hacen ustedes, porque son ustedes los que conocen la parte contable o política que está atrás.

SIS1: Salvo que a ustedes les sirva que es información se suba tal como está, sabiendo que hay errores como para que les facilite a ustedes el análisis. Pero los chequeos, los controles y las validaciones en esos extractores no están.

SIS4: No, por eso, en la parte del extractor de la información lo que si va hacer es leer el Excel con ese modelo y pasarlo a la base no están los controles, porque son..

IIE1: Si porque los hacemos nosotros. No, eso está bien. Y nosotros ya lo teníamos armado así digamos. Sigamos de esa manera. Ahora si llegamos a tener una planilla que esté bien, bien yo les voy a avisar para poder cargarla a ese repositorio de datos digamos. Por ahora no..

SIS4: No y además esa planilla, es decir, ese Excel que esté bien y se cargue, se va a poder visualizar después como una planilla cargada a la web. Ese es el tema, por eso se necesita que estén todos los controles y las validaciones de acuerdo a lo que el sistema también esté solicitando.

IIE1: Si, estamos hablando de esto de que las planillas no están bien cargadas..

RF1: No, no se puede. Si el archivo que se sube, se sube por única vez y después no se puede modificar o pisar, me parece que no habría que subirlo, porque estamos subiendo una información que no tenemos certeza de que esté bien.

IIE1: Nosotros estábamos trabajando en eso, el tema es que todavía no tenemos ninguna que esté bien. Si llegamos a tener alguna que esté bien, les vamos a avisar. Lo ideal va a ser que cuando ya esté el aplicativo que estén desarrollando ustedes, esto no suceda, porque ahí nomás le va saltar al municipio cuando esté cargando que hay un error.

SIS2: O sea que, básicamente sería como que el cuarto trimestre apuntaríamos a que sí o sí lo carguemos con estas planillas. O sea que habría que hacerle todo el *testing* que sea necesario, validaciones que haya para que esté en el cuarto. Porque ya el tres es como que ya está empezando a correr.

RF1: Si, ya el tres es en cinco días.

IIE1: Es para el cuarto, ahora, sería muy importante que ya para el cuarto que lo tengamos digamos al aplicativo.

SIS2: ¿El cuarto cuando van a empezar?

SIS1: El 31 de diciembre.

SIS4: Ellos lo que decían, es que como los Excels anteriores no, eh digamos, había errores y le bajaron línea de que no se le exija tanto entonces, que esos Excels quedaron con información errónea, entonces eso ya ahí no podemos reflejarlo en la base porque es inconsistente. Por ende, la parte de subir los excels, de leer los excels y subirlos a la base de datos es como que quedaría nula según lo que me están diciendo, como que quedaría sin efecto.

RF1: Salvo que el día de mañana..

SIS1: Porque con una planilla para un municipio no tiene..

IIE1: Haber, hay municipios que la están mandando porque las están mandando y hay otros municipios que van a estar obligados a mandarla por si quieren acceder al fondo de asistencia. Esos municipios la van a tener que corregir y ya son bastantes.

SIS1: Van a tener que corregir las planillas..

IIE1: O sea, no va a haber..

SIS1: ¿Y qué trimestres?

IIE3: El primero, el segundo, tercero, todos.

SIS1: O sea, esos si los vamos a tener que subir sí o sí. ¿Y cuantos municipios son?

IIE1: Por ahora pidieron 22 y todavía no está implementado.

SIS1: ¿Si o si lo tiene que presentar y bien?

IIE1: Si, y acá creen que van a pedir todos digamos, el 100%. Pero todavía, por ahora van 22.

SIS1: Bien.

SIS4: Claro a todo esto, la parte de la lectura de los Excels no se le hizo *testing*, porque nosotros no contábamos con datos reales, entonces tampoco se hizo *testing* y hay que ver si realmente se justifica hacer a esa parte el *testing*, correcciones y lo que se necesite siendo que son 22 municipios, tal vez el tiempo es el mismo que si se cargue a mano por el sistema. Hay que analizar también los tiempos de desarrollo.

IIE1: ¿A qué se refieren ustedes con el *testing*?

SIS4: Las pruebas. Claro, nosotros se hizo todo el desarrollo de la lectura de esos Excels y la carga a la base de datos, pero no teníamos planillas con datos reales, es decir que nunca pudimos probar si realmente eso funcionaba correctamente, entonces necesitábamos, estábamos esperando que nos mandaran esas planillas con esos datos que estaban ya controlados, que estaban todos bien para nosotros poder ver que ese proceso funcione correctamente y en el caso de que no, hacer las correcciones que necesitábamos para que funcione.

IIE1: Pero no te referís a que sean coherentes los datos.

RF1: No, eso lo hacemos nosotros.

SIS4: No, querés poner 10 pesos, querés poner 20 no me importa, pero todos aquellos filtros que sean obligatorios y que sean, en este momento no tengo el recuerdo, no tengo la planilla reflejada en la cabeza pero, el tipo de moneda que sea el que por sistemas le va a permitir poner.

IIE1: Pero se hace un pequeño chequeo interno.

RF1: Creo que lo que tiene que ir en números, debe estar en números, y lo que tiene que ir en texto esté en texto, pero no este análisis de “esta celda está vacía y no tendría que estar vacía”.

SIS4: Por eso, ese análisis no lo hacemos nosotros de este lado, lo tiene que hacer ustedes.

RF1: Y supongo yo que habrán desarrollado un sistema para que te exporte solo el Excel a una base de datos y por ahí eso se puede romper o haber un número que me lo considera mal, o sea que no se probó si ese desarrollo está bien y por ahí desarrollar todo eso para 22 planillas, que no es el futuro porque va a ser todo por web, no sé si tiene tanto sentido.

SIS4: Claro, el desarrollo se hizo pero no se ha probado con datos reales o con datos que estén controlados.

IIE1: Pero ellos creen que en algún momento eso sí va a ser falta.

SIS1: Lo que podemos hacer eso que más allá de que los números estén bien o estén mal, si hay alguna planilla que esté completa.

IIE1: Tenemos un montón.

SIS1: Bueno, probar con alguna de esas total importamos una, vemos que errores pueden saltar y ahí nosotros vamos haciendo el *testing* de la aplicación.

IIE1: Te mandamos eso, porque tener completas tenemos y hoy van 22 pero van a estar todos. Van a venir a pedirlo todos, es una cuestión de tiempo. Y en ese pedido acá sí o sí quieren que podamos hacer un análisis fiscal nosotros y para eso necesitamos los datos correctos. Entonces, en algún momento van a tener que mandarla.

RF1: El tema es que si lo mandan después de, a fin de año, ya directamente le decimos no me mandes el Excel, cargalo en la planilla web y ponete primer trimestre, segundo el que sea pero en un momento ya no vamos a recibir más excels.

SIS1: Si o no, por esto que decía Marcelo de no estar molestando tanto al municipio, de última puedes tomar la determinación de importarlo también, ¿me explico? Porque vos al municipio le hiciste trabajar el Excel, le estás diciendo que lo tiene que corregir y ahora le decís cárgalo vos, ¿me explico? Entonces, por ahí si no es una obligación para algunos municipios, en esos casos es válido utilizar esta metodología.

RF1: Ah, como que puede ser a futuro que se usen esos Excels

SIS1: Si o si para levantar esa información, porque por ahí el municipio si no está obligado a hacerlo, te puede decir no, mirá ya me lo pediste en Excel, cárgalo vos o no te lo cargo.

RF1: Si, es un proceso, no es que en el cuarto trimestre ya se borra todo, sino que se eliminando el Excel de a poco y se va implementando la planilla web. Entonces es verdad, va haber un período en el que estén las dos cosas juntas.

SIS1: Si, en el caso de que esos 22 municipios que sí o sí lo tienen que presentar para recibir la copa o la distribución, sí o sí lo van a tener que cargar y lo van a tener que hacer bien pero el resto no tiene por qué hacerlo.

(Muchas voces, varias personas hablando al mismo tiempo)

SIS1: La Provincia también tiene que saber en que se utiliza el dinero.

IIE1: Es como que vamos camino a un proceso en el cual estén todos obligados o todo se auto-obliguen a hacerlo digamos, pero bueno, es todo un proceso.

SIS1: O sea, van a ir incorporando más municipios a que sea obligatoria la carga. Es probable que hasta que esté definido el sistema finalizado, algo tengamos que hacer digamos de la importación.

IIE1: Si yo creo que sí, porque en algún momento va a pasar. Ahora si querés te podemos mandar planillas que tenemos completas, hay problemas con los datos pero bueno, están completas digamos.

SIS4: Si, digamos lo que es el número digamos son 10 pesos o 20, no afecta, es decir, lo que sí es importante es que lo que tiene que ser número tiene que ser número y lo que tiene que ser letra tiene que ser letra, eh, todo lo que cuando se llena el Excel se despliega con un combo, que no haya otro dato, es decir que sean esos los datos.

IIE1: Si, ese ya fue un problema. Por ejemplo, algunos pusieron otras cosas.

SIS4: Nosotros ahí en ese campo se hace referencia, en ese valor, se hace referencia a una tabla que dice, bueno acá puede ir "pesos, dólares". Si viene otro valor eso ya va a dar error porque no lo referencias. Eso sí es importante. Ahí es donde entra la parte de controlar.

IIE1: Si, sí la nuestra. Vamos a buscarte los que estén completos y dentro de todo bien en eso aspectos y se lo pasamos.

RF1: Y, ¿Cómo es su tiempo? ¿Están en este proyecto por un determinado, hasta fin de año? ¿Cómo son..?

SIS2: Nosotras te acordás que te habíamos hecho un cronograma con ustedes en donde bueno, ya habíamos terminado la parte del desarrollo de todas las planillas, sin todas las validaciones, ¿sí? Ahora comenzó a trabajar en la parte de las validaciones de esas planillas y según el cronograma, nosotras teníamos terminado las validaciones, o sea pueden ir saliendo de planillas e ir probándolas, son cinco, no, seis planillas, a medida que se van haciendo los controles de una, nosotras se las podemos pasar para que ustedes las vayan probando, validando mientras se van desarrollando las otras, o sea que va a ser en paralelo. Pero teníamos que para la semana del 8 del 10, teníamos terminadas las planillas con validaciones inclusive.

RF1: Esas validaciones, no son las fórmulas entre planillas sino todo los controles que vimos..

SIS3: Los controles que vimos en la planilla Excel.

RF1: Yo a Patricia le expliqué, todas estas cuestiones que consideramos para el informe, esas preguntas que vamos respondiendo de si tiene las celdas vacías, “¿hay coherencia entre contribuciones figurativas y planta de personal en organismos descentralizados?”, todo con lo que se arma el informe, le pasé y ella controlaría eso. Hay que ver por ahí el tema de los mensajes, es decir, si no te da este control, vieron que nosotros en el informe decimos si no nos da este control ponemos tal respuesta o tal mensaje que es como estándar digamos porque si este control no da, este es el mensaje que hay que darle. Por ahí, habría que trasmitirle estos mensajes para incorporarlos en el sistema y que no simplemente te diga “Error, error” porque no van a poder avanzar.

IIE1: Es como nuestra planilla de informe.

RF1: Como que te arme el informe en el proceso digamos.

IIE1: ¿Y ellas tienen las 100 preguntas?

RF1: Creo que tienen una versión intermedia, que se le han agregado.. Magdalena estuvo viendo esas preguntas y se le hicieron un par de modificaciones, pero no son las mismas que tiene ella.

IIE1: Bueno, si quieres te la mandamos. Nosotros tenemos un listado, son más de cien pregunta. Te mandamos todas las preguntas y al lado está la respuesta, de si está bien o está mal.

SIS3: Lo que habíamos hecho con Agustina es que es clasificarla en cuanto a prioridad de que es un error y bloquearle, porque lo que yo pensé es hacerle antes, va haber un cambio de estado en esa planilla que es “validada” que es cuando el municipio dice ya está, ya la entregué, que es lo que hacen ustedes y no puede haber

más modificaciones. Esos controles iban a estar antes de validarla y aparte le incorporé un botoncito más de control para que ellos vayan controlando y les salte todas esas observaciones. Entonces hay algunas que las clasificamos como observaciones, como “Ojo, no declaraste ningún impuesto en recursos” o algo de eso, para que ellos tengan en cuenta de que “ah, me olvidé de completar eso”. Y otras que son errores que va a salir como error y que esas no les va a permitir cambiar el estado de validez. Hay algunas que quedaron sin nada que eso yo no sé si las tengo que tener en cuenta o no porque..

RF1: O sea, todo habría que tenerlo en cuenta, el tema es que estuvimos con Patricia eso, es decir, hay unos controles que son obligatorios, es decir, si esto no te da así, no te dejo avanzar, porque sí o sí tenés que completar algo acá o sí o sí tiene que ser coherente. U otros llamados de atención, puede estar vacía la celda de “tasas” y bueno, puede ser que no tengas ninguna tasa, raro, pero puede ser. Entonces, como que se clasifican los controles en excluyentes u observaciones.

IIE1: Bien, ¿y esa clasificación la tienen?

RF1: Lo hablamos. Lo dejamos así anotado ahí al lado.

SIS3: Si, en la planillita lo estamos haciendo al costado con colores, que te la puedo pasar.

IIE1: Dale, por favor así nos guiamos con eso. Para después mandarte la completa.

RF1: Y de última clasificada con los mismos colores, porque ella necesita saber si a esa condición le pone excluyente o le pone no avanza u observaciones.

IIE1: Bien, está perfecto, hacemos eso.

SIS3: Bueno, porque lo que había empezado a mandar es lo que pusimos como observaciones o errores y lo otro lo fui dejando porque no sabía si lo iban a importar ustedes o si es algo que les llama la atención y quieren que esté como control porque todo lo que sea observaciones va a salir todo en un mensaje de texto diciendo todas las observaciones que tiene esa planilla como para que ellos tengan en cuenta. Como no son restrictivas, van a ser solamente observaciones.

RF1: Y habíamos hablado una cosa así como que se completa la planilla uno y como en el botón de avanzar, te salen todas esas observaciones de esa planilla. No te sale al último todas las observaciones. Te sale las observaciones de esa planilla. Si hay observaciones excluyentes o es importante, no te deja avanzar te hace corregirlo y después de que estén todas completas había unas observaciones en general. Relaciones entre planillas que vos tenes que esperar a completar el AIF para que te

diga. Entonces después había observaciones en general y un botón de validación final.

SIS3: Vuelve a repetir el control de todas esas de que no avanzó, las vuelve a repetir planilla por planilla y así los controles generales entre planillas. Porque hay algunas entre planillas que no las puedes hacer si a lo mejor empezaron a cargar una planilla y quieren saber cómo van controlando como para que no les salte...

RF1: Si, después el tema de los accesos con la base de datos, por ejemplo, lo de la caja, no se si ellos lo van a validar porque como que tiene que haber un enlace..

SIS3: Hay datos que si yo los puedo obtener de lo que esté en base de datos del gobierno, o sea lo que es SUAF.. ¿con el SUAF no, tampoco?

SIS2: No, mientras sea base de datos del gobierno no importa, pero mientras esté en alguna base de datos del gobierno y que sepamos, digamos que alguien nos diga dónde buscarla nos dé acceso a esa información podemos hacer el cruce.

RF1: O sea capaz que nosotros podamos ayudar en eso.

IIE1: Claro porque eso era otra pregunta nuestra. Nosotros por ejemplo ahora para chequear.. Antes de pasar a lo de las validaciones externas, estas de las internas ¿nosotros podemos probar, incorporando algunos números? O, ¿Cómo hacemos para chequear?

RF1: ¿Las validaciones entre planillas?

IIE1: Si, estas de las observaciones.

RF1: Se están desarrollando, no sé si están todas pero..

IIE1: O sea, ustedes nos avisan cuando terminan una y nosotros podemos probar con una carga para ver que comentarios nos saltarían.

SIS2: Si.

IIE1: Está, perfecto.

SIS2: Es la idea, cosa de ir agilizando mientras ella sigue con la segunda.

IIE1: Entonces, ¿la primera ya estaría lista?

SIS3: Las tres primeras, estoy con la de recursos y me tenían que contestar unas consultas que yo les había.., te copié a vos, pero se las mandé a Ignacio.

IIE2: Si, que quedó pendiente de la semana pasada. Pasa que yo esperé esta reunión.

(Varias voces a la vez hablando)

IIE2: Te la contestamos ahora, porque la idea era que nosotros te empecemos a.. (varias voces a la vez hablando).

IIE1: Después nos dicen esta planilla ya estaría y la probamos nosotros. Lo ideal sería que una de las planillas que tenemos nosotros que está mal probemos de cargarla y que nos diga lo que nosotros sabemos que está mal.

SIS1: Exactamente, esa sería la prueba.

SIS4: ¿A quién le mandamos la información? ¿o cómo vamos a hacer el ida y vuelta?

IIE1: Si ahora va a estar Facu e Ignacio. Yo siempre estoy en copia y todo, pero los chicos van a ser los que van a estar trabajando en esto. De hecho, Facundo va a estar todos los días en esto digamos.

SIS1: Estas en los mails que mandamos ¿no?

IIE3: Si, yo estoy en algunas cadenas de mails.

SIS4: ¿Tienen acceso al Outlook o todo externo?

IIE2: Yo lo tengo.

SIS1: Él tiene, pero tenemos el mail de él (Facundo). Está en copia en el mail que nos mandaron.

IIE1: Después yo tengo tu mail, creo que el de ella, pero estaría bueno que tengamos el de todos. No sé si vos tenes el de todos de hoy y mandamos un correo y ya quedamos todos en copia. Si, en cuanto organización, como hay varias áreas de todo este trabajo, yo estoy coordinando todo, Ignacio también, pero específicamente en Sistema va a estar Facundo y él.

IIE2: La comunicación es con nosotros.

IIE1: Yo siempre estoy en copia, participo de las reuniones y todo, pero el día a día lo llevan los chicos para que no se arme tanto lío de quien habla con quien, porque somos muchas personas involucradas.

Volviendo ahora sí a lo de las validaciones externas nosotros conseguimos unas bases, o sea, armamos una base de por un lado, el personal de la caja que nos lo

manda la caja y por otro lado, fondos o coparticipación. Con eso hacemos el chequeo. El tema es que necesitan ustedes, en que formato, por mes..

SIS1: Fondo de coparticipación, ¿a qué te referís?

IIE1: Y, está la copa automática, FOFINDES..

SIS1: Si, ¿pero que validaciones hacen de eso, los montos?

RF1: Comparamos los montos que declara, hay una fila que es coparticipación que sea el bruto con el bruto.

SIS4: Esa información nosotros la tenemos. La distribución la hacemos nosotros a lo que es la copa.

IIE1: Bueno, con eso hacemos nuestro chequeo externo. Tenemos identificado bien cuáles son los que nos hacen falta. Si quieren le podemos mandar un listado de los que estamos haciendo nosotros con Excel para ver si ustedes tienen acceso a todos, a los mismos. Y después otra cosa que descubrimos que hay que tener presente es que se compara la fecha de pago. Porque por ejemplo, Agustina tenía un Excel que era con lo devengado.

SIS4: ¿La fecha de pago de qué?

IIE1: De la transferencia efectiva que hacen desde el Ministerio, de la coparticipación y de cada fondo.

RF1: Porque yo lo estaba comparando en un principio con el mes al que corresponde. Entonces, por ejemplo, correspondía marzo yo lo comparaba con la planilla del primer trimestre a marzo. Pero después hay cosas de marzo que se distribuyen el 15..

SIS1: Claro la otra quincena.

RF1: Como ellos trabajan por lo percibido, es decir, al último día de marzo entran y se fijan cuánta plata tienen, por eso hay que considerarlo como por fecha de pago.

SIS4: Claro por ejemplo, la coparticipación se distribuye por quincena. La primera quincena de la coparticipación se distribuye más o menos el día veinte de ese mes; la segunda quincena aproximadamente el día ocho del mes siguiente.

RF1: Entonces, el ocho ya no entraría.

SIS1: No sería por fecha de pago, sino por quincena para saber vos en que mes lo estas comparando.

IIE1: Eh no, por fecha de pago.

SIS1: Porque fecha de pago ya entraría en el próximo mes y es eso lo que no les cierra a ustedes.

RF1: Claro la fecha de pago hasta el 31 de marzo.

IIE1: Claro, no importa si entró después. Vos lo cortas el 31.

RF1: Si después recibió pagos correspondientes a marzo, no importa. Se corta el 30 de marzo por lo percibido. Un municipio al 30 de marzo tenía tanta plata. Después lo otro se lo acreditó el ocho, el diez y eso ya cuenta para el segundo trimestre.

SIS4: Claro, entonces tendría que ser a la quincena anterior o mes anterior de acuerdo al fondo que se esté comparando.

IIE1: Claro por eso, porque por ejemplo con lo de la copa, es dentro de todo un poco simple porque vos sabes que tenes solo una quincena diferida al mes. Pero hay fondos que no.

SIS4: Si, que son mensual.

IIE1: Si mensuales, o hay algunos encontramos, no sé, cinco meses de rezago. Entonces en algunos es como que no hay un período de tiempo explícito.

SIS4: Lo que es FODEMEEP a veces se distribuye posterior porque es de acuerdo si al municipio presentó todas las declaraciones de lo que ha devengado. Entonces recién ahí se le distribuye el fondo.

IIE1: Y después respecto a esto, una duda era de si nosotros íbamos a ponerle número al municipio. Por ejemplo, nosotros sabemos cuánto recibiste de copa, te ponemos diez pesos para asegurarnos de que esta bien, pero decidimos que no, que lo tiene que completar porque quizás a ellos no le cierran los números, porque ellos lo registran mal, nos debería saltar eso. El tema es que también pensamos en hacerle una validación con un rango, o sea, con una cierta variación.

RF1: Claro porque por ahí no te coincide con un centavo.

IIE1: Todavía no decidimos cuál es.

SIS4: Y lo que es la distribución de la copa, tiene la diferencia de un peso, en la suma total de todos los municipios y comunas. Se diferencia lo que es centavo de redondeo.

IIE1: Claro, pero vos sabes que no sabemos todavía porque ellos siempre registran un poco menos. No sabemos si es que el banco le cobra una comisión. No sabemos qué es lo que está pasando entre medio.

SIS4: O sea, entra menos de lo que dice la transferencia.

IIE1: Como que estamos en ese proceso que todavía no sabemos bien cual es la razón.

SIS1: ¿Es por Banco de Córdoba que se transfiere? Podríamos preguntar para ver si le cobran comisión.

RF1: O establecer un rango, si el monto está entre un 5% positivo y negativo de lo que la Provincia tiene registrado que se le transfirió se considera como válido. No sé, tiro un número 5, pero podemos ver.

SIS4: Claro definir un rango.

RF1: Si en base a lo que pueden ser las comisiones.

IIE1: Tal cual, ¿se podría hacer eso?

Varios responden que "Sí".

IIE1: Bueno, nosotros todavía tenemos que definir el rango, vamos a ver en la práctica.

SIS1: Si uno averigua cuanto es la tasa que le cobran.

IIE1: No sabemos si es eso, todavía estamos averiguando.

SIS1: Pero puede ser que el banco le cobre.

IIE1: Nosotros le podemos mandar un listado de los fondos que estamos usando para hacer la validación externa para ver si ustedes tienen acceso a todo eso o no.

SIS1: Los fondos que hacen la distribución, con los que ellos comparan. Seguramente están todos porque nosotros hacemos la distribución.

SIS4: Claro porque la distribución la hacemos nosotros.

IIE1: Claro, pero no es coparticipación después están otros fondos también.

SIS4: Coparticipación, FOFINDES, FODEMEEP, FASAMU, Consenso Fiscal, Impuesto al Cheque.

RF1: Pero, por ejemplo después está ATP, ATN. Esos nos lo mandan a nosotros Uso del Crédito en un Excel y no sé de donde lo saca Uso del Crédito a ese Excel.

IIE1: Claro por eso le podemos mandar un listadito de todo lo que conseguimos, más que eso no pudimos conseguir, o sea que deberían ser hasta esos. Y después sí están los datos de la caja

SIS4: De la Caja, ¿qué datos?

IIE1 y RF1: Cantidad de empleados y sueldos.

SIS4: Si, pero eso lo declaran ellos. Eso lo sube la Caja, ellos dicen bueno voy a descontarle a cada municipio tanta plata y es una negociación que hace externa el municipio con la caja. ¿Es la Caja la que dice yo le voy a descontar? Apros también hace lo mismo.

RF1: Bueno, ahí vemos si se puede. Porque arriba por ejemplo, si tienen acceso a una base de datos de la Caja, pero no sé si, tendría que preguntar si se puede incorporar.

SIS1: Están en las mismas bases del gobierno ¿o no?

RF1: En la Caja lo que nosotros chequeamos es la planta de personal y el sueldo que incluye el sueldo bruto más los aportes, más las contribuciones, o sea como que el costo del trabajador entero.

SIS1: ¿Y ellos lo validan acá? ¿Digamos tienen alguna vista para consultar esto?

RF1: Si, si.

SIS1: Bueno, podemos pedir..

RF1: Si, lo consultan desde acá. No sé cómo se tendría que hacer para linkearlo con la planilla web, no tengo idea yo pero se puede preguntar.

SIS4: Perdoname Agustina, me decis los fondos, son ATP

RF1: ATP por ejemplo, ATN, bueno que son las no automáticas.

SIS4: Claro esto lo deben hacer ellos liquidando con Excel.

RF1: Bueno entonces, las primeras tres planillas ya estarían desarrolladas.

SIS3: En realidad están todos los controles, las validaciones. Están en las planillas, están todas. Hay muchas fórmulas que trae los datos de una planilla a otra y eso ya está, hay que corregirlo cuando se incorpore las columnas que había con vos (Agustina). Ahora estaba con los controles de validaciones. Empecé con las restrictivas y las observaciones. Las otras están en blanquito y no las estoy haciendo porque las dejaron y no sabía si las iban a incorporar. Hay muchos controles que si pueden hacer mientras esté cargando el dato el municipio va directo, por ejemplo el de gasto y planta, que era el de personal. Cuando te preguntaba si pone plata y no pone gasto puede ser porque era Ad-Honorem. Pero si tiene gasto si o si tiene que poner planta porque es una cosa exigente digamos. Entonces lo que puedan controlar directamente en el momento en que carga lo pongo y sino, cuando controle o valide la planilla.

RF1: Y bueno quedaría chequear las planillas que ella ya está haciendo, ayudarla con este tema de los controles, observaciones restrictivas y los comentarios. Después ver como incorporar estos controles con las bases de datos de la Provincia y los rangos.

IIE1: Si y los rangos de control, eso denos un tiempito más, pero sí.

SIS4: Si, yo después les mando la información, salvo que me conteste ahora, de ver si hay algún tipo de diferencia con lo que se le trasfiere y con lo que recibe el municipio.

IIE1: Si, nosotros hoy le mandamos el lista de los fondos. Si hoy nos mandas ese listadito que habías hablado con Agustina lo actualizamos y para mañana o pasado te lo mandamos. Y después la pregunta es ¿Cómo seguimos trabajando? O sea nos juntamos semanalmente, cada quince días, por mail, como seguimos.

RF1: Yo creo que Patricia es la que por ahí necesita una explicación más intensiva de que control y de qué manera, pero bueno, no sé si eso

IIE2: Y eso si lo podemos, va yo pienso, si se puede solucionar por mail o por teléfono rápido, bueno nosotros lo vamos dejando asentado. Y si requiere una reunión nos podemos nosotros acercar acá y nos sentamos un rato en la compu y lo vemos.

SIS4: Para que sea más rápido, sino hay que esperar.

(“Sí” generalizado)

RF1: La vez que estuvimos viendo esto de los controles fue personalmente, algunas veces..

IIE2: Si, requiere que nos juntemos pero, si, no sé si nos podemos venir acá.

IIE1: Si, eso nosotros no tenemos ningún inconveniente. Simplemente que nos organicemos y venimos digamos.

RF1: Si y bueno por ahí todas las observaciones también por mail.

SIS1: Nosotros lo que necesitamos si o si es que cuando subimos nosotros las planillas, ustedes empiecen a probarlas de manera de que todo lo que encuentren que no corresponda, nos hacen como un archivito donde nos ponen que es lo que está mal o los errores que les salta y nos van haciendo la devolución del *testing* así nosotros vamos agilizando.

IIE1: Perfecto, nos avisan y lo hacemos. ¿Vos ya habías preparado uno?

IIE3: Si ya había hecho uno.

IIE1: Porque Facundo ya fue a verlo, estuvo viéndolas e hizo un, no sé si se lo mandaste con todas las observaciones.

RF1: Si, era un Word. Lo que podemos hacer es activar un drive, un Excel donde tenga todas las sugerencias o consultas que van viendo Ignacio y Facundo y otro con las consultas de Patricia en el desarrollo, para que quedo todo. Por ejemplo, uno escribe un Word, el escribe otro Word, y otro Word..

SIS1: La idea es que ustedes unifiquen.

IIE2: Los intermediarios vamos a ser él y yo y nos vamos a organizar de que sea un solo Word y que las consultas de Patricia nos llegue a nosotros dos.

IIE1: Las van cerrando y ya.

(Murmullos. Conectan la computadora para mostrar avances en el formulario web).

SIS3: Esto va haber uno, yo se lo expliqué a Agustina, a los administradores va haber un ingreso como administrador y como los municipios y comunas solamente van a poder ver la información de ellos nada más. Para los administradores va haber un menú de donde elijan la comuna, el municipio y se van desplazando por varios, como para no tener que ingresar. En este caso siempre tenemos uno de prueba que es el mismo. Y bueno acá siempre que es el lapicito es la información que se va

cargando y el lapicito siempre te permite editarlo o cargarlo. Guardás y se desplaza directamente la información.

RF1: Y por ejemplo si ahí uno pone gasto y no pone planta, ahí mismo ya me salta el mensaje o después.

SIS3: No ahí mismo le va a saltar. Todavía no está subida la versión esta final, así que yo ahora cuando la chequee que esté todo bien, les digo, como para actualizar el sistema y que vayan viendo ya las tres primeras.

IIE1: Mejor, así todavía podemos mirar bien que comentarios faltarían o cuáles no.

SIS3: Exactamente.

IIE1: Si, nosotros si o sí en esta semana te lo mandamos.

SIS3: ¿Ustedes tienen acceso?

IIE2: ¿A las planillas? Sí. De última Facu se puede acercar a la compu.

RF1: Él tiene acceso.

SIS1: Tendríamos que gestionar para ellos.

IIE2: Lo que pasa es que ellos están en computadoras fuera de red.

IIE1: Digamos como físicamente nos venimos para acá que ya hablamos con Marcelo y con Agustina y no hay problema, vamos a tener una compu. Si no, al panel que no hay problemas.

SIS3: Perfecto entonces. La idea es que acá va haber un botoncito que es de controlar planillas que vaya haciendo todas estas validaciones por planillas, que le salte las restrictivas, las observaciones que vaya chequeando.

IIE1: Bárbaro, está muy bueno.

RF1: Y eso de exportar a Excel es para después si tienen que presentarlo en algún otro lado planillas que ya subieron.

SIS3: O que ellos mismos le quieran que se cree una copia de lo presentado. Directamente le da la posibilidad de guardar la información que está volcada en la planilla Excel.

SIS2: Claro, todas las planillas arriba en el combito de la derecha (se señala una proyección de la pantalla de la computadora) están todas las planillas que ya

están desarrolladas, desde la uno hasta la seis. Y después van seleccionando el año y período que quieren cargar y todas tienen el mismo formato que prácticamente tienen en el Excel, o sea que va a ser muy transparente cargarlas.

SIS3: Y en estas que son particulares, como cada una tiene su, en este caso es la de garantías y/o avales tiene su aval o garantía, donde está resaltado el beneficiario y proyecto, directamente le agrega si no tuviera el municipio para incorporarle y ahí.. primero tiene que tener su proyecto y después el beneficiario tiene que estar relacionado al proyecto o programa. Le da la posibilidad de ir agregándole en forma dinámica. Como para que vaya siendo en forma dinámica la carga de la planilla.

(Se observa la planilla de garantía y/o avales)

SIS3: Porque eso está relacionado a cada proveedor, a cada municipio digamos lo que es el aval y con recursos también, que son las únicas de tener esa particularidad de que cada una difería y no podíamos normalizar lo que es los clasificadores. En cambio en personal, en la planilla de ejecutado y presupuestado ya es para todo lo mismo y todos cargan lo que tienen en esas planillas.

RF1: Lo que sí es importante es, eh, ella está trabajando con la planilla Excel modificada, es decir, por ejemplo, en el AIF ella hizo tres columnas: devengado, pagado y pagado de ejercicios anteriores. O sea ella está trabajando con otra versión de las planillas que no es la que los municipios tienen ahora.

IIE1: Como la final tiene ella.

RF1: Ella tiene la final, eh, y las validaciones son con las de los municipios ahora, no son con esa final. Como que hay que agregarle validaciones, porque por ejemplo, toda la columna de pagado de ejercicios anteriores, no tiene, yo no le pase ninguna validación.

IIE1: No, porque no las armamos, está bien.

RF1: Claro por ahí, hay que ver que versión está usando ella versus la.. porque hay que pararse como en esa base.

IIE1: Bueno, pero es el Excel de planillas finales digamos.

RF1: Si, es el Excel..

IIE1: Quizás nos la podemos mandar para que chequeemos que estamos hablando del mismo.

SIS3: Si, si, les mando las dos cosas, las validaciones que ya tengo con vos Agustina, y la planilla con lo incorporado nuevo. Esta resaltado bien con colorcito y todo.

IIE1: Bueno perfecto, genial. ¿Y el FDU, por ejemplo?

RF1: No sé, no me acuerdo si se lo saqué. Pero igual, bueno, capaz que se haga alguna modificación, se puede charlar y ver como incorporarlo a la planilla. Porque por ejemplo, esto del FDU si no está eliminado de lo que ella tiene, habría que eliminarlo, no sé si ahora, pero en un futuro, como que hay que ir haciéndolo, si hace falta hay que dejarlo registrado.

IIE1: Si, porque estas planillas van a ser dinámicas.

SIS1: ¿Van a tener cambios en el tiempo, por las cosas que están incorporando?

RF1: Si, si, detalles pero..

IIE2: En principio creo que estructuralmente van a ser en principios filas, o sea no creo que se agreguen más columnas, o sea, eso ya estaría cerrado. Sería eliminar filas o agregar filas. Nada más.

RF1: Y con el tema de las dos planillas restantes que era la de situación del tesoro, eso está en pausa por ahora porque no se han desarrollado esas planillas en el Excel y de arriba no nos han dicho cuando incorporarlas, ni realmente cuando pedirselas. En algún momento se les pedirá pero..

IIE1: Se les va a pedir pero en un futuro, no se bien cuando, asi que por ahora. Pero por ejemplo, en el proyecto este de ley que estamos armando de responsabilidad fiscal que le da el marco legal a este pedido de información van a estar. O sea, se van a mencionar esas planillas que nos falta, o sea, en algún momento se pedirá.

SIS3: Y acá el botoncito este que está de este lado también, le permite porque por ejemplo si cargo que ya viene de un período anterior que ya no es válido para el municipio lo pasa a "no vigente" y lo saca de la planilla.

RF1: Claro porque acá hay más controles que en el Excel, en el sentido de que ya que está esto web, se le puede facilitar un poco el trabajo al municipio. Es decir, el municipio llena la planilla de recursos, explica todas sus tasas, objeto imponible, criterio de determinación de la base imponible y en el segundo trimestre vos vas a tener los mismos impuestos, el mismo criterio de determinación de la base, el mismo objeto, entonces, habíamos hablado con Patricia que para el segundo trimestre exporte lo que yo declaré en el primero. Y en el segundo trimestre me traiga todo y yo

solamente modifique el monto recaudado, por ejemplo. Es mucho más fácil para el municipio porque ya le trae todo esto del objeto, criterios. Imagínate repetir el criterio ese todos los trimestres.

IIE1: ¿Y se puede hacer eso?

SIS3: Si, sí.

IIE1: Esta bárbaro eso.

RF1: Si o por ejemplo otros valores como si en el AIF por ejemplo, si una fila la completó en el primer trimestre, en el segundo no puede estar vacía ¿por qué? Porque es acumulado a lo sumo será el mismo monto pero no se lo puede haber eliminado y esos controles ya son específicos de la planilla web, como que en el Excel nosotros no las consideramos porque no las podemos hacer, pero esto en las planillas web esto que me traiga información del trimestre anterior, si en el trimestre anterior declaró no puede estar vacío ahora, todo lo que es acumulado. Y después de ejercicio a ejercicio si hay deuda en el ejercicio anterior, ahora tenes que volverme a declarar esa deuda, como con el permanente, si vos terminaste con deuda en el ejercicio anterior ahora ponemelo de vuelta, no me pongas cero. Porque, ¿Qué hiciste? ¿Desapareció?. Entonces como que todo eso hay que incorporarlo.

IIE1: Si, todas esas validaciones hay que escribirlas.

IIE2: Si, eso, ¿las charlaron ustedes un poco o están desarrolladas ya?

RF1: Las charlamos, pero hay que ver.

IIE1: ¿Las charlaron y están en el listadito que nos van a mandar? ¿O no están registradas?

SIS3: Algunas si estaban y otras..

RF1: Si, eso hay que verlo.

SIS3: Porque hay algunas validaciones que quedaban como para ya para control de períodos de ejercicio a ejercicio y dijimos, bueno, las dejamos para el final, porque bueno, van a ser para una segunda versión y para ir avanzando en lo otro. Pero si, toda esa parte del..

IIE1: Si, validaciones intertemporales.

SIS3: Que ya venga de datos anteriores.

RF1: O sea serían como cuatro validaciones. Internas, como consistencia entre las planillas declaradas. O cinco. Validaciones entre planillas. Validación de que la planilla que estoy completando no haya vacíos donde no puede haber vacíos, o sea que la planilla esté bien completada que haya consistencia interna. Externa con los datos de la Provincia. Después validaciones entre trimestres y las validaciones entre ejercicios. Son un montón. Pero bueno, hay que ver entre ejercicios por cada planilla, entre trimestres por cada planilla y bueno eso ya lo tenemos mucho más hablado.

SIS1: Eso estaría bueno que armaran ustedes un documentito que tuviera esas validaciones que hoy no tenemos claro.

RF1: Y claro, cual es el objetivo.

IIE1: Se lo vamos a armar y se lo dividimos como observación o como restricción, o sea si lo hiciste mal, no puedes avanzar.

SIS1: Exacto.

SIS3: Y sobre todo en la parte esta, cuando va a cargar un trimestre nuevo ¿no?

(Buscan una planilla en la computadora, que no esté generada)

SIS3: Cuando le sale esto, es porque no existen los datos para esa planilla en ese período. Cuando le dice agregar, ahí yo hago con los clasificadores que están vigentes, armo la estructura y ahí me tienen que ustedes decir bien que datos van a traer, según qué período es. Si es el primer trimestre del año, me imagino que a lo mejor trae algunos datos diferentes que si es el segundo trimestre que copia del primero. Yo eso necesito porque por ahí sigo avanzando y me olvido de lo que hablamos si no queda bien documentado, cuando chequeo esta parte me olvido. Entonces les voy a volver a recordar porque hay algunos que si traigo directamente pero no me acuerdo si en todas las planillas.

RF1: Por ejemplo acá, si es el segundo trimestre y estamos en la planilla de recursos, que me traiga todas las tasas, los impuestos y las contribuciones declaradas con su objeto imponible, con sus criterios de determinación y si está exento o no. Que solamente complete el monto.

IIE2: ¿A eso hace referencia ese cartel?

RF1: O sea que traer, no solamente la primera columna, sino completo las otras columnas o las dejo vacías. Y por ejemplo en el monto total recaudado de un impuesto si estas completando un número, ese número no puede ser menor al anterior porque es acumulado. No puede ser menor al trimestre anterior. Porque todas esas

validaciones si no las hacemos ahora, después van a la base y va a ser difícil cargar la base.

IIE1: No, no, tiene que ser ahora.

RF1: Después te das cuenta que en junio cobró.. acumulado es menor a marzo y no es compatible la información.

SIS3: Claro, lo que puedo hacer es que ya quede el control. Más trabajo para el desarrollo, pero ya queda el control.

IIE1: Bueno, nosotros les vamos a armar el listadito.

(Todos quedan conformes con los avances del aplicativo web)

IIE1: Bueno, ¿Cómo hacemos para comunicarnos? ¿Vos nos mandas un mail con copia de todos?

RF1: Yo les mando un mail con todos los contactos, así les queda registrado. El canal en principio sería al menos en esta parte del desarrollo entre Patricia o alguien más e Ignacio y Facundo.

SIS4: Y yo en este caso necesito que me pasen alguna planilla como para ir probando. Patricia está en lo que es la parte del sistema web, el desarrollo web, y yo estoy en la exportación del Excel a la base de datos.

IIE3: Y una pregunta, también se le pide a los municipios que envíen las ordenanzas tarifarias, no sé si ¿las guardarían en algo base o en algún lugar?

IIE1: Esas si las tenemos, las que nos mandaron.

SIS4: ¿Y eso afecta en alguna planilla?

SIS2: No, es un adjunto. No tenemos nada previsto.

IIE1: No estaría mal hacer un repositorio de ordenanzas.

IIE2: O sea eso queda en el centro de datos del CIDI, digamos del municipio, va, ¿centro de datos es?

SIS2: Si.

IIE2: O sea vos te logueas con el CUIL del municipio y ahí ves todos los archivos y ahí ya las tarifarias van quedando guardadas ahí. En principio no se si haría falta.

IIE1: Pero van quedando guardadas ahí, pero si vos sos un externo y querés mirar la tarifaria no podés ¿no?

SIS4: ¿Un externo o como administrador?

IIE1: No, no. Un externo. O sea para ir en un momento digo, vamos a tener que tener un repositorio con todas las ordenanzas juntas.

RF1: Pero capaz que nosotros con el permiso de administrador si podemos.

SIS4: Si, pero él me dice un externo, entro yo ciudadano cualquiera y ¿necesito verlo? En ese caso no sé.

(Muchas voces al mismo tiempo)

IIE1: Pero uno como administrador sí puede ¿no?

SIS4: Sí ahí sí se podría ver. ¿Se guarda en el portal todo ese, la parte del repositorio de esto? ¿La están guardando en el portal?

SIS2: ¿Repositorio de qué?

SIS4: Los municipios a estas tarifarias.

SIS2: Por lo que entiendo, en el CDD, Centro de Documentación de Datos. Ahí están. Nosotras ahora no tenemos acceso a eso. Es del municipio ¿no? Si quieren hacer algo público tendría que estar en la página de gobierno de última como para que entren a un link.

IIE1: Bueno preguntá, después vemos.

SIS2: Si, cada municipio tiene su página y que a lo mejor cuelga su tarifaria, pero digo si quieren ustedes que estén para toda la provincia a lo mejor desde página web.

IIE2: No, es que en realidad, lo que sería útil porque lo que hoy en día queda un poco incómodo como para la persona que tiene, si se quiere poner a analizar todas las tarifarias, tiene que entrar municipio por municipio y descargarlas. Alguien interno estoy diciendo no, alguien de gobierno que diga bueno, tengo que hacer un análisis sobre tales municipios. De todos modos, uno iría a ver puntualmente la tarifaria de un municipio, entonces es cómodo porque vos entrás a la página pones el CUIL del municipio y la tenes automáticamente, te salen todos los documentos y ahí te dice "tarifaria" y la descargas. O sea en principio no haría falta.

SIS4: Con respecto a lo que preguntábamos recién de si el municipio se le manda 100 y recibe 95, no, se le manda 100 y recibe 100. No tiene ningún cargo en lo que es crédito y débito.

RF1: O sea, tendría que coincidir.

SIS4: Debería coincidir. Y después todo lo que es el fondo APT y ATN no lo distribuye deuda pública, sino directamente tesorería pero le informa a Deuda Pública, ellos tienen un informe de cuanto es lo que se distribuyó. Lo que tendríamos que ver es si algún, si queda algún registro por medio de SUAF de ese movimiento, porque dice que no son a todos los municipios y comunas.

RF1: No, es como automático y cuando el municipio tiene una necesidad, te presto plata y después me devolvés, pero no es automático.

SIS4: Si, son adelanto del Tesoro.

IIE1: Hablando de adelantos, adelanto de copa también.

SIS4: Todo eso, todo lo que es adelanto de coparticipación, todo eso está dentro del sistema, dentro de la distribución.

SIS2: Bueno, resumiendo Patricia les va a mandar el Excel de los controles que armaron con vos y las últimas planillas que está trabajando ella, cosa de que ustedes validen contra la información que, digamos el desarrollo contra que planillas están. Y después ustedes nos hacen la devolución de ese Excel y con que otros controles tienen que agregar. Y le pasamos el link de todos esos.

IIE1: Le vamos a devolver ese Excel con más validaciones para hacer, le vamos a mandar el listado de los fondos y otra planilla para cargar, planilla modelo. Y después ustedes nos avisan cuando ya podemos volver a mirar las planillas para hacerle comentarios.

SIS3: Si, si, ya directamente les voy a incorporar la que sea como administrador, así entonces tienen más oportunidades para jugar, para ver, que tengan más municipios, comunas y no se les acaba los trimestres.

IIE1: La base, repositorio de datos, ¿Cómo es el formato? O sea vos tenes el listado de todos los municipios y después por tiempo ¿o cómo?

SIS4: ¿La base de datos?

IIE1: La estructura.

SIS4: No, la estructura depende de cada una de las planillas. La estructura varía de acuerdo a las planillas, por eso en el Excel modelo que yo le había pasado a Agustina de cómo, digamos, de cómo se definieron que tenían que venir los datos, de ahí se levanta para la parte que se extrae la información y se carga en la base. Si se le toman de ahí los datos, la base tenía que ser fija la planilla.

IIE1: ¿Se puede ver después como quedaría la base completa?

RF1: Por ahí con este modelo, si ellos les mandan un Excel modelo para levantar los datos, ¿cómo quedarían en esa base los datos levantados?

SIS2: Pero ustedes de ese que querían ver, porque en realidad la estructura de la base es compleja, pero nosotros le podemos armar consultas de información que ustedes necesiten. Como ustedes quieran verla.

IIE1: Yo mi pregunta es, si el día de mañana, yo por ejemplo puedo descargar primer trimestre AIF y hacer un consolidado de todos los gobiernos locales, o sea, ¿sumo todo una fila y tengo el consolidado?

SIS2: Si, todo lo que ustedes quieran pero digamos nos tendrían que decir que consulta.

IIE1: O sea, el día de mañana hay que pedir una consulta y ustedes largan como un informe digamos, ¿sería así?

SIS2: Claro.

IIE2: Si al menos que entres con SQL y hagas el proceso.

SIS4: Tenés que conocer la estructura y el negocio.

SIS1: Si son muchas tablas.

SIS2: No es una tabla plana, se hizo completa por este dinamismo en que podían entrar conceptos, salir conceptos, entonces están bastantes, no es una estructura plana.

IIE1: Yo disculpen, no conozco entonces pregunto para el día de mañana.

(Muchas voces a la vez)

IIE1: El objetivo es que una vez que ya haya armado bastante y tengan bastante van hacer un consolidado.

SIS4: Dentro de lo que es las validaciones cuando nos pasen, bien detallado que celdas tiene que validar con tal fondo de la coparticipación o si es por copa, por

FODEMEEP o lo que sea y hasta que fecha, dejar aclarado bien eso. Si estamos en el primer trimestre del año eso tiene que contemplar hasta que día, el último día hábil de tal mes.

IIE1: Si te lo pasamos y es pagado.

SIS4: Eh si, que ya es transferido al municipio, que el municipio haya recibido la plata.

RF1: Bueno y con el tema, no sé si ustedes manejan eso, el tema de las descargas de los excels que envían. Porque nosotros le enviamos un mail a Gerardo y él nos pasa como un Excel donde todos los municipios con sus CUIL, ustedes no están en esa..

SIS1: No, porque eso es el Centro de Documentación y lo que va subiendo el municipio va al Centro de Documentación.

IIE1: Bueno, muchas gracias.

(Los participantes de la reunión se dan las gracias, se saludan y se retiran de la sala)

#### **VII.4. Reunión N°4: Subdirección de Sistemas del Ministerio de Finanzas y Área de Responsabilidad Fiscal.**

La reunión tuvo lugar en el Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba el día 17 de diciembre de 2018. Las instituciones y actores participantes fueron los siguientes:

- Área de responsabilidad fiscal
  - RF1: Agustina Agüero.
- IIE – Bolsa de Comercio de Córdoba
  - IIE1: Magdalena Sella.
  - IIE2: Ignacio Fichetti.
  - IIE3: Facundo Chao.
- Subdirección de Sistemas
  - SIS1: Elizabeth Juárez
  - SIS2: Patricia Bartoli

IIE3: Acá hicimos este Word con algunas observaciones nomás, que fuimos encontrando.

SIS2: Bueno eso después me lo van a pasar por..

IIE3: Claro, si quieres después te lo podemos pasar por correo, acá están anotadas. Una pregunta, no se bien, porque nosotros agarramos un municipio cualquiera y viste que no tenían ninguna planilla. Por ejemplo, creábamos la de planta de personal y bueno ahí íbamos cargando o dejando vacío administración o los servicios generales y una vez cuando uno pone lo de controlar planilla, ahí saltan los comentarios.

SIS2: Si..

IIE3: Ahí es como que no saltaban digamos, no salía de que se ha dejado en blanco, no se porque. Pero después por ejemplo, creo que en Porteña que es una de las planillas que ya tiene datos cargados, ahí si salían los comentarios. Eso no se porque será.

SIS2: Yo lo trato de replicar, sobre todo es interesante que ustedes me digan los pasos. Entonces para que yo pueda replicar, para saber en que puede llegar a estar el error

IIE3: Bueno.

IIE2: Para mí hay una cosa que sería bueno si se puede hacer, que es que la planilla, que es no se creo que no lo habíamos podido hacer pero lo vuelvo a ver que es cuando vos al cargar un dato, te guarda y te vuelve el *scroll* arriba, ¿hay alguna posibilidad de que vuelva abajo? Porque por ahí como se vuelve un poco engorroso cuando vos vas cargando un dato y vuelve arriba.

SIS2: No, porque al refrescar vuelve el cursor hacia arriba.

IIE2: Claro, no hay.. bueno. Y eso por ahí estaba bueno si se podía volver, pero si no hay forma bueno queda así. Y lo otro que tiene es que por ahí la planilla, mas que todo cuando hace los controles no se porque se empieza a mover así como que aparecen, digamos, vos estas en el interfaz y tiene movimientos que aparecen tres columnas así como si se desconfigurase, se corre y vuelve, o sea como si fuese milisegundos digamos.

SIS2: Eso debe ser retardo en cuanto a la configuración del *hard*, referido a la placa de video o algo que tarda en refrescar la imagen por eso.

IIE3: Ah claro, como de la compu.

SIS2: También varía mucho, nosotros como lo probamos acá porque tenemos una velocidad buena y por ahí me dicen demoraba mucho en una de las observaciones, como que se tildaba. Todo depende de la configuración de la red, del hard también. Varía mucho. Yo no sé los municipios que tecnología estarán usando.

(Muchas voces a la vez)

SIS2: Algunos lo van a notar. Sobre todo cuando hace los controles que tienen muchas validaciones porque eso lleva mucho tiempo para volver a mostrar el mensaje y tal vez ahí en ese caso demora.

IIE3: Pasa en el AIF que tiene muchas fórmulas, en ese es el que a lo mejor hace esos movimientos.

IIE2: Y después lo otro que me pasaba a mi, que la planilla de garantías y avales, no.., o sea como que salían los errores de como que la planilla ya existe. Primero es como que me decía que no había planilla entonces vos le das que "sí", te la abre y después me dice que hay un error que ya existe esa planilla.

SIS2: Eso es porque también es el retardo que tiene, porque cuando hace la primera vez y si tarda en ir y guardar, digamos insertar la planilla y volver. Si vos presionas de nuevo por la consulta, por ahí quedó con lo último y por ahí fue a consultar y no volvió todavía con el resultado de insertar la primera, te va a mostrar eso que ya existe.

IIE2: Claro.

SIS2: Porque volvió, fue dos veces digamos la acción, que mostraste el primer mensaje.

IIE2: Entonces lo tengo que esperar a que..

SIS2: Si, si..

SIS1: Y eso no se puede bloquear el botoncito.

SIS2: Esa es la otra alternativa exactamente, la de bloquear el botoncito. Veo si se puede bloquear.

IIE2: Si porque yo como que agarraba cualquier localidad y me decía bueno, no hay una planilla, quiere ver alguna, si, y después me saltaba como que ya existe esa planilla. No me la abría. Y bueno, el resto son comentarios de los comentarios digamos, pero esos son más puntuales. Capaz que te sirva más que te mandemos el listado después.

IIE3: Si, y una consulta más general era sobre el control de todo el periodo. El control de todo el periodo lo hace cuando ya están, si o si, completas todas las planillas ¿no?

SIS2: No, lo puede hacer en cualquier momento. Pero, le va a saltar todas las observaciones. No la va a dejar validar todo el periodo porque seguramente hay alguna planilla que no tiene datos y esas cosas.

IIE3: Claro, porque salía el comentario, eh, como diciendo, no están todas las planillas completas para validar, ¿puede ser?

SIS2: Si, exacto. Si porque es lo primero que controla. No que estén completas, sino que estén creadas porque busca para ese periodo si están todas las planillas. Si están todas las planillas creadas va hacer el control. Para no perder tiempo en hacer un control que no tiene sentido hacerlo. Entonces es lo primero que te devuelve. Si vos insertas y creas aunque vos no le cargues ningún dato, te la va a controlar y te va a saltar todos los errores y validaciones con datos vacíos digamos.

IIE3: Esta bien. El único inconveniente era que por ejemplo muchos municipios ponele no tienen avales, entonces a lo mejor a esa planilla no la creen directamente. O en una de las ultimas capacitaciones había una persona de una comuna que tan ochenta personas nomas en la comuna y decían que no tenían recursos, que no tenían una ordenanza tarifaria. Entonces era como que a lo mejor era una planilla que no iban a crear. O con lo de avales es lo más común.

SIS2: Entonces, ¿Cómo van hacer con ese tema?

IIE3: Claro, no se como se podría solucionar para..

IIE2: O sea, de última eso, que se pueda validar pero si hay alguna planilla vacía, o sea que permita la validación igual.

SIS2: Es que ya tendría que, no se, si el control está de que tiene que comparar algún dato, te va saltar ahí y no te va a dejar. Porque esos controles, viste los errores excluyentes. O sea, si hay algún error excluyente en alguna planilla no te deja validar el periodo. La otra es validar por planillas, pero si validas por planillas te puede quedar alguna sin validar y el problema está en validar, porque al principio yo pensé en hacer por planillas, pero por ejemplo hay una que es la deuda con el AIF ejecutado, están relacionadas. Entonces si vos validas una y el dato la tiene que controlar con la otra.

IIE2: Claro, a lo mejor ahí tenemos que ver que la planilla de garantías y avales no tenga errores excluyentes por así decirlo.

IIE3: Claro, que sean solo observaciones.

IIE2: O que el error excluyente esté condicionado a que complete algo de otra planilla.

IIE3: Pero de todos modos, ponele que el municipio no tenga avales, la tendría como que crear de todos modos a la planilla a pesar después no complete nada.

IIE2: Eso quedaría por ver, ya lo vamos a aclarar bien. Eso porque sí, probablemente con esa planilla particular muy pocos municipios la completan. Es solo para municipios grandes y bueno, hay muchos que la van a dejar vacía. Y cuando la quieran validar, le va a saltar que no tienen. O de última agregar un botoncito que diga, bueno, no tengo la planilla de avales o va vacía y eso te quita todo, pero capaz que sea más difícil. En función de todos los controles que hay por detrás.

SIS1: Además vas creando de a una. ¿No podés crear todas en un mismo momento, no?

SIS2: No no, es por planilla. No porque de última le podemos, si esa es la que puede no estar..

IIE3: Salvo casos excepcionales, pero solo es la de avales.

SIS2: Si es la de avales sola, la puedo exceptuar de la validación general. O sea, que chequee que todas las demás estén pero esa si no existe, saltarlo al control. Eso así.

IIE3: Ah bueno, puede ser así.

SIS2: Para evitar tener que tocar algo que por ahí. Entonces, que chequee que si no está, directamente no inserte una planilla vacía, que no lo inserte nada y que valide el periodo.

IIE2: O sea, en la validación del periodo se saltea esa planilla.

SIS2: Claro, exactamente.

IIE2: Eh bueno, aca veo que Facu pusiste que había un errorcito, que cuando completas muchas aparece un error de que faltan datos.

IIE3: Ah, sí en recursos.

IIE2: Sería en la planilla de recursos, hay una fila particular que es la de multas, que cuando le quieres agregar datos, aparece el error de que faltan datos.

SIS2: ¿Al editar?

IIE3: Claro, al apretar el lápiz. ¿Será porque antes hay que completar algo?

SIS2: No, porque esa se cambió. Te acordar que en multas se podía hacer una subclasificación y después quitamos eso y quedó directamente solo uno y que las multas estén agrupadas en esa línea y no la subclasificaba, sino ponía multas nulas. No tenía sentido, entonces tal vez quedó algo que le está pidiendo algo que antes no tenía.

IIE3: Claro

SIS2: Los grupos en si no tenían sentido, entonces le hicimos, tal vez quedó algo que le está pidiendo que antes no tenía.

IIE3: Claro, porque lo mismo creo que había entrado en una de las planillas que ya tenía datos y si, pude ver como estaba todo bloqueado y demás y solo te dejaba completar el monto total recaudado y la observación.

SIS2: Eso también, si si, se lo cambié.

IIE3: Pero después cuando iba así a una planilla nueva de otra localidad saltaba ese dato.

(Saludos).

IIE3: Y a ver, algún otro así. Claro y lo mismo por ejemplo en el AIF el último renglón que ponen resultado final de a ver si da cero o no es como que a veces aparece y a veces no, digamos, no sé cómo es, como, por qué sucede eso, digamos. A lo mejor.

SIS2: Tiene que aparecer siempre, sí.

IIE3: Por ejemplo me acuerdo que vi en uno de los, en una de las observaciones que nos habías devuelto era que veamos en la de Porteña creo, era una localidad donde estaba hecho y si aparecía el resultado pero después cuando o íbamos completando los datos, nos salía, no sé si es porque a lo mejor hay que completarla toda y sale al final digamos ese último resultado.

SIS2: No porque eso hace una consulta de datos y vuelve como a una fila más, digamos, el subtotal ese. Debería aparecer siempre.

IIE3: Claro, por ejemplo, si si uno empieza completando el primer recurso...

SIS2: Quizás al momento de crearla, porque ya por más que este vacía hace un...

IIE3: Ya debería aparecer.

SIS2: Debería estar vacío, pero debería aparecer, sí.

IIE3: Y las fórmulas también de las cuentas de resultado, de gastos primarios, bueno después resultado financiero. ¿Eso lo va haciendo a medida que uno va cargando?

SIS2: Si, sí, sí.

IIE3: Claro, porque ese, recién empezaban a aparecer cuando, por ejemplo el resultado económico que es la diferencia entre ingresos corrientes y gastos corrientes recién aparecía el resultado si cargábamos gasto, digamos. Es como si uno, si cargaba un ingreso no aparecía el mismo número ahí en el resultado económico. Es como, no sé. Después una vez que completabas, si aparecía. El tema ese es, por ejemplo, en el presupuestado, que a lo mejor los municipios completan solo sobre la línea y a lo mejor no ponen las cuentas debajo de la línea. Me parece que a veces es así. Como que no deberían a lo mejor, pero.

IIE2: Si, de todos modos quedaría el resultado final.

IIE3: Claro, el tema es que abajo el resultado final es como que no aparecía, justamente. Por eso.

IIE2: Bueno, de última lo vemos. Ósea, a ustedes les sale el resultado final cuando, porque nosotros probamos.

SIS1: Claro, de última mándale a ella el print así lo replica.

SIS2: Claro, para recrear digamos el error. Porque si yo no lo puedo, por ahí depende de cómo lo maneja o lo van cargando ustedes pero.

IIE3: Bueno, eso sería todo.

IIE2: Y el resto serían cositas particulares de comentarios nomás que digamos por ahí un comentario sale en, sale en observaciones y tendría que ir en error, pero bueno, de última son cosas así bien puntuales que las podemos ir viendo.

IIE3: Si, pero el resto creo que está.

IIE2: Pero del resto eso era lo más groso, así es.

SIS1: Bueno, entonces este documentito es como un resumen del *testing* que han ido haciendo hasta ahora, sí. Vos tendrías que trabajar en eso más, esto que vos comentas pásale bien detallado el paso a paso para que ella por ahí lo pueda replicar. Entonces sería como el *testing* de las 2018 que estarían

IIE2: Que estarían, que habría que cerrar un par de cosas pero bueno

SIS1: Pero bueno, los detalles... Claro de última hágnanos bien un documentito y con ella después lo revisamos y ya le vamos poniendo.

IIE3: Pero creo que con eso ya estaría. Se iría cerrando.

## **ANEXO VIII: ENTREGABLES PARA LAS JORNADAS DE CAPACITACIÓN DE RESPONSABILIDAD FISCAL**

A continuación se presenta el material utilizado en las jornadas de capacitación para el desarrollo de los ejercicios prácticos<sup>128</sup>.

Dentro del material hay un primer apartado con consignas, que provee la información necesaria para el llenado de las planillas de un municipio teórico llamado “La Cuesta” y luego se presentan las planillas entregadas a los participantes, sobre las que tenían que trabajar completando con los datos provistos en las consignas.

---

<sup>128</sup> Dado que este material se preparó para ser entregado a los participantes, el mismo posee un formato distinto al utilizado en el resto del informe.

## EJERCICIO PRÁCTICO INTEGRAL

A continuación, se plantea un ejercicio práctico integral para el llenado de las Planillas 1 a 6 de Información Municipal en el marco del Consenso y Responsabilidad Fiscal. Algunas consideraciones generales a tener en cuenta:

- La información utilizada para realizar el caso práctico corresponde a la del Municipio “La Cuesta”.
- El Municipio “La Cuesta” debe completar Planillas 1 a 6 correspondiente al primer trimestre.

El ejercicio práctico integral que se plantea a partir de 7 casos secuenciales:

- En cada paso se plantea un enunciado que indica una situación particular del Municipio “La Cuesta”.
- Junto al enunciado, se adjuntan “Papeles de Trabajo” con información relevante que servirá para el llenado de las Planillas.
- Se adjunta Planillas 1 a 6 impresas en blanco para el primer trimestre del Municipio “La Cuesta”: se debe ir completando en cada paso de acuerdo a la información consignada.

### CASO 1: PERSONAL

---

**1.1.** El Municipio “La Cuesta” cuenta con su Informe de Personal (ver **Papel de Trabajo N° 1**) que presenta información de la liquidación de sueldos y honorarios profesionales correspondiente al mes de septiembre de 2018, incluyendo el acumulado anual, para cada uno de sus empleados. La información del personal se encuentra clasificada por:

- “Lugar donde presta servicio”: muestra la repartición a la cual depende el empleado.
- “Cargo”: muestra el cargo que ocupa el empleado en la repartición.
- “Relación Laboral”: de Planta, por Contrato o Monotributo.

**1.2.** Para registrar esta información en la Planilla N° 1 de Planta y Gasto de Personal, el Municipio “La Cuesta” debe convertir sus clasificadores de acuerdo a los utilizados en la Planilla, cuya definición también se encuentra detallada en el Manual N° 1. En el **Papel de Trabajo N° 1** se cuenta con el espacio para convertir estos clasificadores (tan solo se debe trabajar con aquellos que tienen espacios en blanco):

- El clasificador “**Lugar donde presta servicio**” se debe ajustar a la clasificación “**Órgano de Gobierno**” de la Planilla 1.
- El clasificador “**Cargo**” se debe ajustar a la clasificación “**Escalafón**” de la Planilla 1.
- El clasificador “**Relación Laboral**” se debe ajustar a la clasificación “**Categoría**” de la Planilla 1.

**1.4.** Luego, una vez clasificada la información, se debe resumir la información de acuerdo a lo pedido por la Planilla N° 1. Se debe cargar el Gasto y Planta de Personal del último mes del trimestre (septiembre), clasificada por Categoría, Escalafón y Órgano de Gobierno. En la planilla entregada, se deben completar los siguientes datos:

- ¿Cómo se imputa la planta y el gasto en personal del Ente de Obras Públicas?
- ¿Cuál es el gasto que se debe imputar en el escalafón Sanitario o Salud?
- ¿Cuál es la planta total del Concejo Deliberante? ¿Cómo se distribuye en las distintas categorías?

## **CASO 2: DEUDA PÚBLICA POR FONDO PERMANENTE**

---

**2.1.** El Municipio “La Cuesta” accedió en marzo de 2017 al financiamiento por el Fondo Permanente por el Art. N° 6 del Acuerdo Federal. Las condiciones del préstamo y su flujo de fondos se pueden ver en el **Papel de Trabajo N° 2**.

**2.2.** El Municipio debe cargar la información de la deuda en la Planilla N° 3 de Deuda Pública y Deuda Flotante.

### CASO 3: DEUDA PÚBLICA POR PRÉSTAMOS DEL BANCO DE CÓRDOBA (BANCOR)

---

**3.1.** El Municipio “La Cuesta” solicitó un préstamo al BANCOR en enero de 2018 para la compra de maquinaria vial. Las condiciones del préstamo y su flujo de fondos se pueden ver en el **Papel de Trabajo N°3**.

**3.2.** El Municipio debe cargar la información de su deuda en la Planilla N° 3 de Deuda Pública y Deuda Flotante, considerando que el municipio ha cumplido en tiempo y forma con el servicio de la deuda.

### CASO 4: RECURSOS MUNICIPALES

---

**4.1.** El Municipio “La Cuesta” cuenta con su Ordenanza Tarifaria aprobada por el Concejo Deliberante para el ejercicio fiscal correspondiente (ver **Papel de Trabajo N° 4**) que presenta los gravámenes a cobrar por la Administración Central con sus correspondientes especificaciones (alícuotas, exenciones, etc.).

**4.2.** Al finalizar el trimestre, el Municipio cuenta con su Informe de Ejecución de Ingresos (ver **Papel de Trabajo N° 5**), del cual debe conseguir la información correspondiente a la recaudación clasificada por tipo de gravamen.

**4.3.** El Municipio, con esta información, debe completar la Planilla N° 4: “Recursos”. Debe tener en cuenta la clasificación de los gravámenes, objetos y hechos imponibles, alícuotas y montos fijos aplicados.

### CASO 5: ESQUEMA AHORRO INVERSIÓN FINANCIAMIENTO EJECUTADO

---

**5.1.** Al finalizar el trimestre, la Administración Central del Municipio “La Cuesta” cuenta con su Informe de Ejecución de Ingresos (ver **Papel de Trabajo N° 5**) y Egresos (ver **Papel de Trabajo N° 6**). Estos poseen la información necesaria para completar el Esquema AIF que se corresponde con el primer trimestre del año.

- ¿Dónde se registran los ingresos por Coparticipación de ejercicios anteriores?
- ¿Dónde se registran los ingresos por Programa SUMAR?
- ¿Dónde corresponde imputar el gasto por pasajes y viáticos?
- ¿Dónde va registrada la deuda con el proveedor de agua?
- ¿Dónde se registran las amortizaciones que se pagaron por la deuda con el Banco de Córdoba?

#### Observaciones:

- El saldo de sus cuentas bancarias totaliza \$728.599,41

### CASO 6: ESQUEMA AHORRO INVERSIÓN FINANCIAMIENTO EJECUTADO DEL ORGANISMO DESCENTRALIZADO

---

**6.1.** Al finalizar el trimestre, la Administración Central del Municipio “La Cuesta” recibe el esquema AIF elaborado por el Ente de Obras Públicas (ver **Papel de Trabajo N°7**). Dado que en la Planilla N° 5 se debe consolidar la información de la

APMNF, se deben sumar el esquema AIF armado en el caso anterior y el presentado por el Ente de Obras Públicas.

### **CASO 7: ESQUEMA AHORRO INVERSIÓN FINANCIAMIENTO PRESUPUESTO**

---

**7.1.** Al comenzar el año, el Municipio “La Cuesta” cuenta con el Presupuesto Anual para el ejercicio 2018. Durante el primer trimestre del año, se realizan dos modificaciones en el Presupuesto Original. Una rectificación y una compensación (ver **Papel de Trabajo N° 8**).

**7.2.** A partir de estos cambios, el Municipio debe completar la columna “Presupuesto Modificado” en la Planilla N° 6: Esquema AIF presupuestado, donde ya se consignan los datos correspondientes al Presupuesto Original.

## PAPEL DE TRABAJO N° 1

ID	Lugar donde presta servicios	Órgano de Gobierno	Cargo	Escala fón	Relación laboral	Categoría	Remuneración	
							Septiembre	Acumulado anual
1	Intendencia	Administración Central	Intendente		Contrato		\$ 53.500,00	\$ 508.250,00
2	Intendencia	Administración Central	Miembro del gabinete		Contrato		\$ 42.800,00	\$ 406.600,00
3	Intendencia	Administración Central	Miembro del gabinete		Contrato		\$ 42.800,00	\$ 406.600,00
4	Tesorería	Administración Central	Administrativo	Administrativo	Monotributo		\$ 17.000,00	\$ 161.500,00
5	Tesorería	Administración Central	Administrativo	Administrativo	Monotributo		\$ 17.000,00	\$ 161.500,00
6	Tesorería	Administración Central	Administrativo	Administrativo	Monotributo		\$ 17.000,00	\$ 161.500,00
7	Secretaría de Cultura		Administrativo	Administrativo	Contrato		\$ 21.400,00	\$ 203.300,00
8	Secretaría de Deportes		Administrativo	Administrativo	Contrato		\$ 21.400,00	\$ 203.300,00
9	Municipalidad	Administración Central	Administrativo	Administrativo	Contrato		\$ 21.400,00	\$ 203.300,00
10	Municipalidad	Administración Central	Administrativo	Administrativo	Planta		\$ 23.540,00	\$ 223.630,00
11	Municipalidad	Administración Central	Administrativo	Administrativo	Planta		\$ 23.540,00	\$ 223.630,00
12	Ente de Obras Públicas		Administrativo	Administrativo	Planta		\$ 26.750,00	\$ 254.125,00

ID	Lugar donde presta servicios	Órgano de Gobierno	Cargo	Escala	Relación laboral	Categoría	Remuneración	
							Septiembre	Acumulado anual
13	Ente de Obras Públicas		Administrativo	Administrativo	Planta		\$ 26.750,00	\$ 254.125,00
14	Municipalidad	Administración Central	Informático	Servicios Generales	Planta		\$ 23.540,00	\$ 223.630,00
15	Municipalidad	Administración Central	Informático	Servicios Generales	Monotributo		\$ 17.000,00	\$ 161.500,00
16	Municipalidad	Administración Central	Ayudante de limpieza	Servicios Generales	Contrato		\$ 23.540,00	\$ 223.630,00
17	Municipalidad	Administración Central	Ayudante de limpieza	Servicios Generales	Contrato		\$ 23.540,00	\$ 223.630,00
18	Municipalidad	Administración Central	Chofer	Servicios Generales	Planta		\$ 26.750,00	\$ 254.125,00
19	Concejo Deliberante	Administración Central	Concejel	Concejo Deliberante	Contrato		\$ 37.450,00	\$ 355.775,00
20	Concejo Deliberante	Administración Central	Concejel	Concejo Deliberante	Contrato		\$ 37.450,00	\$ 355.775,00
21	Concejo Deliberante	Administración Central	Concejel	Concejo Deliberante	Contrato		\$ 37.450,00	\$ 355.775,00
22	Concejo Deliberante	Administración Central	Concejel	Concejo Deliberante	Contrato		\$ 37.450,00	\$ 355.775,00
23	Concejo Deliberante	Administración Central	Concejel	Concejo Deliberante	Contrato		\$ 37.450,00	\$ 355.775,00
24	Concejo Deliberante	Administración Central	Asistente	Concejo Deliberante	Contrato		\$ 23.540,00	\$ 223.630,00
25	Concejo Deliberante	Administración Central	Asistente	Concejo Deliberante	Contrato		\$ 23.540,00	\$ 223.630,00

ID	Lugar donde presta servicios	Órgano de Gobierno	Cargo	Escala fón	Relaci3n laboral	Categoría	Remuneraci3n	
							Septiembre	Acumulado anual
26	Concejo Deliberante	Administraci3n Central	Asistente	Concejo Deliberante	Contrato		\$ 23.540,00	\$ 223.630,00
27	Concejo Deliberante	Administraci3n Central	Asistente	Concejo Deliberante	Contrato		\$ 23.540,00	\$ 223.630,00
28	Concejo Deliberante	Administraci3n Central	Asistente	Concejo Deliberante	Contrato		\$ 23.540,00	\$ 223.630,00
29	Concejo Deliberante	Administraci3n Central	Secretario administrativo	Concejo Deliberante	Planta		\$ 26.750,00	\$ 254.125,00
30	Concejo Deliberante	Administraci3n Central	Secretario administrativo	Concejo Deliberante	Planta		\$ 26.750,00	\$ 254.125,00
31	Dispensario		Médico		Monotributo		\$ 17.000,00	\$ 161.500,00
32	Dispensario		Enfermero		Monotributo		\$ 17.000,00	\$ 161.500,00
33	Dispensario		Ayudante de limpieza		Contrato		\$ 21.400,00	\$ 203.300,00
34	Sala Cuna		Maestra jardinera	Educaci3n	Monotributo		\$ 17.000,00	\$ 161.500,00
35	Sala Cuna		Maestra jardinera	Educaci3n	Monotributo		\$ 17.000,00	\$ 161.500,00
36	Sala Cuna		Maestra jardinera	Educaci3n	Contrato		\$ 21.400,00	\$ 203.300,00
37	Sala Cuna		Ayudante de limpieza	Servicios Generales	Planta		\$ 21.400,00	\$ 203.300,00
38	Sala Cuna		Ayudante de limpieza	Servicios Generales	Planta		\$ 21.400,00	\$ 203.300,00

ID	Lugar donde presta servicios	Órgano de Gobierno	Cargo	Escala-fón	Relación laboral	Categoría	Remuneración	
							Septiembre	Acumulado anual
39	Cementerio		Cuidador	Servicios Generales	Planta		\$ 21.400,00	\$ 203.300,00
40	Ente de Obras Públicas		Cuadrilla de cordón cuneta		Contrato		\$ 23.540,00	\$ 223.630,00

**PAPEL DE TRABAJO N° 2**

Fecha de otorgamiento del préstamo: mar-17  
 Importe del Préstamo: \$303.750  
 Cantidad de Cuotas: 30  
 Periodicidad: Mensual  
 Forma de Pago: Transferencia bancaria  
 Tasa de Interés: 0%  
 Importe total a devolver: \$303.750  
 Importe de Cuota: \$10.125

<b>Préstamo Fondo Permanente</b>						
	<b>Saldo</b>	<b>Interés</b>	<b>Amortización</b>	<b>Cuota</b>	<b>Fecha de pago</b>	
<b>mar-17</b>	\$ 303.750,00	\$ -	\$ -	\$ -		
...	...	...	...	...		
<b>dic-17</b>	\$ 212.625,00	\$ -	\$ 10.125,00	\$ 10.125,00	ene-18	
<b>ene-18</b>	\$ 202.500,00	\$ -	\$ 10.125,00	\$ 10.125,00	feb-18	
<b>feb-18</b>	\$ 192.375,00	\$ -	\$ 10.125,00	\$ 10.125,00	mar-18	
<b>mar-18</b>	\$ 182.250,00	\$ -	\$ 10.125,00	\$ 10.125,00	abr-18	
<b>abr-18</b>	\$ 172.125,00	\$ -	\$ 10.125,00	\$ 10.125,00	may-18	
<b>may-18</b>	\$ 162.000,00	\$ -	\$ 10.125,00	\$ 10.125,00	jun-18	
<b>jun-18</b>	\$ 151.875,00	\$ -	\$ 10.125,00	\$ 10.125,00	jul-18	
<b>jul-18</b>	\$ 141.750,00	\$ -	\$ 10.125,00	\$ 10.125,00	ago-18	
<b>ago-18</b>	\$ 131.625,00	\$ -	\$ 10.125,00	\$ 10.125,00	sep-18	
<b>sep-18</b>	\$ 121.500,00	\$ -	\$ 10.125,00	\$ 10.125,00		
<b>oct-18</b>	\$ 111.375,00	\$ -	\$ 10.125,00	\$ 10.125,00		

**PAPEL DE TRABAJO N° 3**

Fecha de otorgamiento del préstamo: ene-18  
 Importe del Préstamo: \$1.500.000  
 Cantidad de Cuotas: 60  
 Periodicidad: Bimestral  
 Forma de Pago: Transferencia bancaria  
 Tasa de Interés: 15% TNA (incluye gastos administrativos).  
 Importe total a devolver: \$2.141.093,71  
 Importe de Cuota: \$35.684,90

<b>Préstamo Banco de Córdoba</b>						
	<b>Saldo</b>	<b>Interés</b>	<b>Amortización</b>	<b>Cuota</b>	<b>Fecha de pago</b>	
<b>ene-18</b>	\$ 1.500.000,00			\$ -	ene-18	
<b>mar-18</b>	\$ 1.483.065,10	\$ 18.750,00	\$ 16.934,90	\$ 35.684,90	mar-18	
<b>may-18</b>	\$ 1.465.918,52	\$ 18.538,31	\$ 17.146,58	\$ 35.684,90	may-18	
<b>jul-18</b>	\$ 1.448.557,61	\$ 18.323,98	\$ 17.360,91	\$ 35.684,90	jul-18	
<b>sep-18</b>	\$ 1.430.979,68	\$ 18.106,97	\$ 17.577,93	\$ 35.684,90	sep-18	
<b>nov-18</b>	\$ 1.413.182,04	\$ 17.887,25	\$ 17.797,65	\$ 35.684,90		

**PAPEL DE TRABAJO N° 4****DECRETO N° 52/2017**

VISTO:

Que el Honorable Concejo Deliberante ha sancionado la Ordenanza N° 211, de fecha 3 de Diciembre del año 2017;

Y CONSIDERANDO:

Que es facultad del Departamento Ejecutivo la promulgación de la misma, POR ELLO;

EL INTENDENTE MUNICIPAL DEL MUNICIPIO LA CUESTA

D E C R E T A:

Art. 1°: PROMÚLGASE la ORDENANZA N° 211, sancionada por el Honorable Concejo Deliberante con fecha 3 de Diciembre de 2017, cuyo texto a continuación se transcribe:

**ORDENANZA N° 211**

EL CONCEJO DELIBERANTE DE LA CIUDAD DE LA CUESTA SANCIONA CON FUERZA DE ORDENANZA:

**TÍTULO I****TASA POR SERVICIOS A LA PROPIEDAD**

Art. 1°.- El cálculo de la presente tasa se determinará en base a la valuación fiscal de los inmuebles, según lo determinado por la Secretaría de Desarrollo Urbano, y por las alícuotas y/o mínimos que establecen para cada una de las zonas en que se ha dividido el Municipio, conforme Anexo II (Plano de la Ciudad).

Los lotes edificados y baldíos pagarán las siguientes alícuotas:

CATEGORÍA	ALICUOTA %	MÍNIMO EDIFICADO	MÍNIMO BALDÍO
A 1	12.22	\$1.753,00	\$ 1.518,00
A 2	10.21	\$ 1.522,00	\$ 1.472,00
A 3	8.98	\$ 1.007,00	\$ 900,00
A 4	8.53	\$ 829,00	\$ 666,00
A 5	7.92	\$ 556,00	\$ 490,00

Art. 2°.- Para la determinación de la alícuota y/ o mínimos a aplicar se tendrá en cuenta la zona a la que pertenece el inmueble, según la graficada en el Plano que pasa a formar parte de la presente Ordenanza.-

Art. 3°.- Adicionales: Serán de aplicación los siguientes:

a) **Adicionales para Fondo para el financiamiento de Obras Públicas:** Queda establecido en un VEINTE POR CIENTO (20%), sobre el importe resultante.

## TÍTULO II

### CONTRIBUCIONES QUE INCIDEN SOBRE ESPECTÁCULOS Y DIVERSIONES PÚBLICAS

#### CAPÍTULO I

##### PROYECCIONES Y EXPOSICIONES

Art. 8°.-

a) Los cinematógrafos tributarán el 1.5 % (uno coma cinco por ciento) de la recaudación bruta correspondiente a las entradas vendidas con un mínimo mensual de PESOS QUINIENTOS QUINCE (\$ 515,00).

b) Las proyecciones realizadas en forma transitoria efectuada en locales cerrados o al aire libre, tributarán por cada función un derecho de PESOS QUINIENTOS QUINCE (\$ 515,00).

Art. 9°.- Las exposiciones que se realicen dentro del ámbito Municipal, con cobro de entradas, abonarán el uno coma cinco por ciento (1.5 %) del total recaudado por entradas con un mínimo de PESOS MIL CUATROCIENTOS CUARENTA (\$ 1.440,00).

#### CAPÍTULO II

Art. 10°.- **BAILES:** Por cada reunión bailable se abonará el 1.5 % (uno coma cinco por ciento) de la recaudación bruta de venta de entradas. Adicionalmente se abonará la suma de PESOS SETECIENTOS (\$ 700,00) por cada reunión bailable realizada.

#### CAPÍTULO III

Art. 11°.- **CAFÉ-CONCERT:** abonarán el 1.5 % (uno coma cinco por ciento) sobre el precio de la entrada o consumición.-

Art. 12°.- Adicionales: Será de aplicación el siguiente adicional:

a) **Adicionales para Fondo para el financiamiento de Obras Públicas:** Queda establecido en un OCHO POR CIENTO (8%), sobre la Contribución resultante.

#### CAPÍTULO IV

Art. 13°.- **INFRACCIONES Y SANCIONES:** Las infracciones cometidas contra las disposiciones del presente título serán penadas con multas de Pesos:

- a) CUATROCIENTOS VEINTICINCO (\$ 425,00) hasta Pesos SEIS MIL OCHOCIENTOS DIEZ (\$ 6.810,00) de acuerdo a la magnitud de la infracción. Cuándo por la explotación de las actividades del presente título, sean cometidas infracciones a la Ordenanza de Moralidad y de Buenas Costumbres, las multas se graduarán entre Pesos MIL DIEZ (\$ 1.010,00) hasta Pesos VEINTE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA (\$ 20.450,00) según la magnitud del hecho y antecedentes del infractor.-

**PAPEL DE TRABAJO N° 5**

<b>Informe de ejecución de ingresos al 30/09/2018 - Municipio La Cuesta</b>	<b>Recaudado</b>
<b>Ingresos corrientes</b>	<b>\$ 24.571.000</b>
<b>1- Ingresos tributarios</b>	<b>\$ 7.360.000</b>
<b>Ingresos tributarios propios</b>	<b>\$ 2.010.000</b>
Tasa por servicios a la propiedad	\$ 1.200.000
Intereses y actualizaciones por pago fuera de término de la tasa por servicios a la propiedad	\$ 60.000
Contribución que incide sobre espectáculos y diversiones públicas	\$ 750.000
Intereses y actualizaciones por pago fuera de término de la contribución por espectáculos	\$ 3.000
<b>Adicional para el financiamiento de la obra pública</b>	<b>\$ 900.000</b>
Para el financiamiento de obras públicas que incide sobre la tasa por servicios a la propiedad	\$ 720.000
Para el financiamiento de obras públicas que incide sobre contribución sobre espectáculos y obras públicas	\$ 180.000
<b>Coparticipación de impuestos</b>	<b>\$ 4.450.000</b>
Coparticipación de impuestos nacionales y provinciales	\$ 3.700.000
Coparticipación de impuestos nacionales y provinciales del ejercicio anterior	\$ 300.000
Fondo de descentralización provincial (FOFINDES)	\$ 450.000
<b>2- Ingresos no tributarios</b>	<b>\$ 186.000</b>
Infracciones al código de faltas	\$ 96.000
Infracciones al código de convivencia	\$ 36.000
Infracciones a los deberes formales	\$ 45.000
Otras multas	\$ 9.000
<b>3 - Rentas de la propiedad</b>	<b>\$ 75.000</b>
Intereses por colocación de fondos	\$ 75.000
<b>4- Transferencias corrientes</b>	<b>\$ 2.550.000</b>
Aporte del tesoro nacional	\$ 1.500.000
Plan SUMAR	\$ 360.000
Aporte del tesoro provincial	\$ 90.000
Boleto Educativo Gratuito	\$ 600.000
<b>Ingresos de capital</b>	<b>\$ 7.950.000</b>
<b>5- Recursos propios de capital</b>	<b>\$ 1.500.000</b>
Venta de tierras y terrenos Barrio Un Sol	\$ 900.000
Venta de tierras y terrenos Barrio Las Quebradas	\$ 600.000
<b>6- Transferencias de capital</b>	<b>\$ 6.000.000</b>
Fondo federal solidario (FOFESO)	\$ 4.500.000
Transferencias nacionales para obras viales	\$ 1.500.000
<b>7- Disminución de la inversión financiera</b>	<b>\$ 450.000</b>
Recupero de préstamos y aportes económicos reintegrables	\$ 450.000
<b>8- Endeudamiento público</b>	<b>\$ 1.500.000,00</b>
Préstamos bancarios	\$ 1.500.000,00

**PAPEL DE TRABAJO N° 6**

<b>Informe de ejecución de gastos al 30/09/2018 - Municipio La Cuesta</b>	<b>Devengado</b>	<b>Pagado</b>
<b>Personal permanente</b>	<b>\$ 2.551.415</b>	<b>\$ 2.390.273</b>
Sueldos y salarios	\$ 2.041.132	\$ 1.912.218
Contribuciones patronales	\$ 306.170	\$ 286.833
Asignaciones familiares	\$ 204.113	\$ 191.222
<b>Personal temporario</b>	<b>\$ 5.905.865</b>	<b>\$ 5.532.863</b>
Sueldos y salarios	\$ 4.724.692	\$ 4.426.290
Contribuciones patronales	\$ 708.704	\$ 663.944
Asignaciones familiares	\$ 472.469	\$ 442.629
<b>Bienes de consumo</b>	<b>\$ 1.626.000</b>	<b>\$ 1.473.000</b>
Productos alimenticios	\$ 600.000	\$ 540.000
Textil	\$ 450.000	\$ 390.000
Productos de papel, cartón e impresos	\$ 300.000	\$ 300.000
Productos de cuero y caucho	\$ 150.000	\$ 120.000
Productos químicos, combustibles y lubricantes	\$ 90.000	\$ 90.000
Productos minerales	\$ 6.000	\$ 6.000
Otros bienes de consumo	\$ 30.000	\$ 27.000
<b>Servicios no personales</b>	<b>\$ 2.326.500</b>	<b>\$ 2.000.900</b>
Servicios básicos	\$ 480.000	\$ 300.000
Alquileres y derechos	\$ 90.000	\$ 75.000
Mantenimiento y reparación	\$ 105.000	\$ 90.000
Servicios técnicos y profesionales	\$ 1.311.000	\$ 1.210.400
Servicios comerciales y financieros	\$ 4.500	\$ 4.500
Pasajes y viáticos	\$ 300.000	\$ 285.000
Otros servicios	\$ 36.000	\$ 36.000
<b>Bienes de capital</b>	<b>\$ 4.570.000</b>	<b>\$ 3.255.000</b>
Maquinaria y equipo	\$ 1.670.000	\$ 1.500.000
Asfaltado	\$ 2.600.000	\$ 1.500.000
Otros bienes de capital	\$ 300.000	\$ 255.000
<b>Transferencias</b>	<b>\$ 3.450.000</b>	<b>\$ 3.450.000</b>
Transferencias al sector privado para financiar erogaciones corrientes	\$ 150.000	\$ 150.000
Transferencias al Ente de Obras Públicas para financiar erogaciones corrientes	\$ 1.500.000	\$ 1.500.000
Transferencias al sector privado para financiar erogaciones de capital	\$ 300.000	\$ 300.000
Transferencias al Ente de Obras Públicas para financiar erogaciones de capital	\$ 1.500.000	\$ 1.500.000
<b>Activos financieros</b>	<b>\$ 600.000</b>	<b>\$ 600.000</b>
Préstamos a corto plazo al sector privado	\$ 600.000	\$ 600.000
<b>Intereses</b>	<b>\$ 88.719</b>	<b>\$ 66.112</b>
Intereses de la deuda	\$ 73.719	\$ 55.612
Intereses de cuentas a pagar	\$ 15.000	\$ 10.500
<b>Deuda de ejercicios anteriores</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ 15.000</b>
Deuda con el proveedor de agua		\$ 15.000
<b>Amortizaciones de deuda</b>	<b>\$ 160.145</b>	<b>\$ 150.020</b>
Banco de Córdoba 7/16	\$ 69.020	\$ 69.020
Fondo Permanente	\$ 91.125	\$ 81.000

## PAPEL DE TRABAJO N° 7

CONCEPTO	Devengado / Ordenado a Pagar	Pagado
<b>I. INGRESOS CORRIENTES</b>	\$ 1.500.000,00	\$ 1.500.000,00
<b>. Transferencias Corrientes</b>	\$ 1.500.000,00	\$ 1.500.000,00
- Nacionales	\$ -	\$ -
- Provinciales	\$ -	\$ -
- Otras transferencias corrientes	\$ 1.500.000,00	\$ 1.500.000,00
<b>. Otros</b>		\$ -
<b>II. GASTOS CORRIENTES</b>	\$ 1.406.880,00	\$ 1.250.000,00
<b>. Gastos de Consumo</b>	\$ 1.406.880,00	\$ 1.250.000,00
- Personal	\$ 731.880,00	\$ 600.000,00
- Bienes de Consumo		
- Servicios no personales	\$ 675.000,00	\$ 650.000,00
Servicios básicos (energía, agua, gas)	\$ 125.000,00	\$ 100.000,00
Alquileres y derechos	\$ 400.000,00	\$ 400.000,00
Servicios de mantenimiento y reparación		
Servicios técnicos, profesionales y de terceros	\$ 150.000,00	\$ 150.000,00
<b>. Otros</b>		
<b>III. RESULTADO ECONOMICO</b>	\$ 93.120,00	\$ 250.000,00
<b>IV. INGRESOS DE CAPITAL</b>	\$ 1.500.000,00	\$ 1.500.000,00
<b>. Recursos Propios de Capital</b>	\$ -	\$ -
<b>. Transferencias de Capital</b>	\$ 1.500.000,00	\$ 1.500.000,00
- Nacionales	\$ -	\$ -
- Provinciales	\$ -	\$ -
- Otras transferencias de capital	\$ 1.500.000,00	\$ 1.500.000,00
<b>. Disminución de la Inversión Financiera</b>	\$ -	\$ -
<b>. Otros</b>		\$ -
<b>V. GASTOS DE CAPITAL</b>	\$ 1.500.000,00	\$ 1.450.000,00
<b>. Inversión Real Directa</b>	\$ 1.500.000,00	\$ 1.450.000,00
- Maquinarias y equipos	\$ 500.000,00	\$ 500.000,00
- Trabajos públicos	\$ 1.000.000,00	\$ 950.000,00
- Bienes preexistentes		
- Otras		

CONCEPTO	Devengado / Ordenado a Pagar	Pagado
<b>VI. INGRESOS TOTALES</b>	\$ 3.000.000,00	\$ 3.000.000,00
<b>VII. GASTOS TOTALES</b>	\$ 2.906.880,00	\$ 2.700.000,00
<b>VIII. RESULTADO FINANCIERO PREVIO CONTRIBUCIONES Y GASTOS FIGURATIVOS</b>	\$ 93.120,00	\$ 300.000,00
<b>IX. CONTRIBUCIONES FIGURATIVAS</b>		
<b>X. GASTOS FIGURATIVOS</b>		
<b>XI. RESULTADO FINANCIERO</b>	\$ 93.120,00	\$ 300.000,00
<b>XII. GASTO PRIMARIO</b>	\$ 2.906.880,00	\$ 2.700.000,00
<b>XIII. RESULTADO FINANCIERO PRIMARIO</b>	\$ 93.120,00	\$ 300.000,00
<b>XIV. FUENTES FINANCIERAS</b>	\$ 206.880,00	\$ -
. Disminución de la Inversión Financiera	\$ -	\$ -
. Variaciones patrimoniales	\$ 206.880,00	\$ -
- Disminución saldo de Caja y Bancos		
- Deuda Flotante (del ejercicio)	\$ 206.880,00	
- Disminución de derechos por garantías y/o avales	\$ -	\$ -
<b>XV. APLICACIONES FINANCIERAS</b>	\$ 300.000,00	\$ 300.000,00
. Inversión Financiera	\$ -	\$ -
. Variaciones patrimoniales	\$ 300.000,00	\$ 300.000,00
- Pagado Ejercicios Anteriores	\$ -	\$ -
- Incremento de saldo de Caja y Bancos	\$ 300.000,00	\$ 300.000,00

**PAPEL DE TRABAJO N° 8****HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE****ORDENANZA N° 25/2018**

**VISTO:** La necesidad de dotar de crédito a las partidas del presupuesto de gastos vigente, que resultaron insuficientes en su cálculo original;

**EL HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE DEL MUNICIPIO LA CUESTA SANCIONA CON FUERZA DE:**

**ORDENANZA**

**Art N° 1:** Modifíquese el Presupuesto de Gastos vigente de la Municipalidad de La Cuesta, de acuerdo al siguiente detalle:

**Partidas a incrementar**

<i>Cuenta</i>	<i>Presupuesto Original</i>	<i>Incremento</i>	<i>Presupuesto Modificado</i>
Servicios básicos	\$640.000	\$20.000	\$660.000
Productos alimenticios	\$800.000	\$50.000	\$850.000
Tasa por servicio a la propiedad	\$1.600.000	\$50.000	\$1.650.000

**Partidas a disminuir**

<i>Cuenta</i>	<i>Presupuesto Original</i>	<i>Disminución</i>	<i>Presupuesto Modificado</i>
Mantenimiento y reparación	\$140.000	\$20.000	\$120.000

**PLANILLA 1  
PLANTA Y GASTO EN PERSONAL**

ADMINISTRACION PUBLICA NO FINANCIERA

En pesos argentinos

CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL	ADMINISTRATIVO (a)		AUTORIDADES SUPERIORES (b)		SERVICIOS GENERALES (c)		SANITARIO O SALUD (d)		EDUCACIÓN (e)		CONCEJO DELIBERANTE (f)		TOTAL (i=a+b+c+d+e+f+g+h)	
	Gasto (*)	Planta	Gasto (*)	Planta	Gasto (*)	Planta	Gasto (*)	Planta	Gasto (*)	Planta	Gasto (*)	Planta	Gasto (*)	Planta
1) PERSONAL PERMANENTE	\$ 100.580,00	4,00	\$ -	0,00	\$ 114.490,00	5,00	\$ -	0,00	\$ -	0,00	\$ 53.500,00		\$ 268.570,00	11
ADMINISTRACION CENTRAL	\$ 47.080,00	2,00			\$ 114.490,00	5,00					\$ 53.500,00		\$ 215.070,00	9
ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS													\$ 53.500,00	2
2) PERSONAL TRANSITORIO O TEMPORAL	\$ 64.200,00	3,00	\$ 139.100,00	3,00	\$ 92.020,00	4,00	\$ -	0,00	\$ 21.400,00	1,00	\$ 304.950,00		\$ 621.670,00	21
ADMINISTRACION CENTRAL	\$ 64.200,00	3,00	\$ 139.100,00	3,00	\$ 68.480,00	3,00			\$ 21.400,00	1,00	\$ 304.950,00		\$ 598.130,00	20
ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS													\$ 23.540,00	1
3) PERSONAL CONTRATADO	\$ 51.000,00	3,00	\$ -	0,00	\$ 17.000,00	1,00			\$ 34.000,00	2,00	\$ -	-	\$ 136.000,00	8
ADMINISTRACION CENTRAL	\$ 51.000,00	3,00			\$ 17.000,00	1,00			\$ 34.000,00	2,00			\$ 136.000,00	8
ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS													\$ -	-
3) TOTAL (1+2+3)	\$ 215.780,00	10,00	\$ 139.100,00	3,00	\$ 223.510,00	10,00	\$ 34.000,00	2,00	\$ 55.400,00	3,00	\$ 358.450,00	12	\$ 1.026.240,00	40

**Aclaraciones:**

(\*) No incluir SAC o Aguinaldo.

**Observación:** ante cualquier duda, y para una correcta interpretación de lo solicitado, consultar el archivo "Manual Planilla N°1- Gasto y Planta de Personal"

DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE ARMONIZACIÓN PRESUPUESTARIA Y CONTABLE EN MUNICIPIOS

PLANILLA 3

DEUDA PÚBLICA Y DEUDA FLOTANTE

Fecha	28/9/2018
Cotización	\$ 40,90
Fuente	<a href="http://www.bcr.gov.ar/PublicacionesEstadisticas/Tipos_de_cambios.asp">http://www.bcr.gov.ar/PublicacionesEstadisticas/Tipos_de_cambios.asp</a>

ADMINISTRACION PUBLICA NO FINANCIERA

En pesos argentinos

CLASIFICACIÓN DE DEUDA PÚBLICA	MONEDA DE ORIGEN DE LA DEUDA	STOCK TOTAL DE LA DEUDA al 30/09/2018 (*)	USO DEL CRÉDITO EN 2018 al 30/09/2018	DEVENGADO DEL EJERCICIO (**)		PAGADO DEL EJERCICIO		PAGADO DE EJERCICIOS ANTERIORES	
				AMORTIZACIONES DEVENGADAS	INTERESES DEVENGADOS (***)	AMORTIZACIONES PAGADAS	INTERESES PAGADOS (***)	AMORTIZACIONES PAGADAS	INTERESES PAGADOS (***)
<b>1) DEUDA CONTRAÍDA CON GOBIERNO NACIONAL (a+b)</b>		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>a) Fondos Fiduciarios</b>		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Fondo Fiduciario Federal de Infraestructura Regional Ley N° 24.855/1997 (FFFIR)									
Fondo Fiduciario para el Desarrollo Provincial Decreto N° 286/1995 (FFDP)									
Otros Fondos Fiduciarios									
<b>b) Otros préstamos del Gobierno Nacional</b>		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Ente Nacional de Obras Hídricas de Saneamiento (ENOHSA)									
Plan Federal de Viviendas (PFV)									
Instituto Nacional de Cine y Artes Audiovisuales (INCAA)									
Otros préstamos del Gobierno Nacional									
<b>2) DEUDA CONTRAÍDA CON GOBIERNO PROVINCIAL (c+d+e+f)</b>		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>c) Acuerdo Federal (Decreto 575/2016)</b>		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Art.2°-Fondo de Desarrollo Urbano (FDU)									
natural, Cloacas o Desagües									
Art.6°- Fondo permanente para la Financiación de Proyectos y Programas de los Gobiernos Locales de la Provincia de Córdoba.									\$ -
<b>d) Adelantos/Anticipos de Coparticipación (de ejercicios anteriores)</b>									
<b>e) Acuerdo Global - Refinanciación de Deuda</b>		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Acuerdo Global 2003 (Convenio de Reunificación Monetaria y Refinanciación Provincia-Nación-Municipios y Comunas, Ley N° 9.108)									
Acuerdo Global 2010 (Plan de Refinanciación Ley Provincial N°9.802)									
Otros Acuerdos									
<b>f) Otros Préstamos y Refinanciones del Gobierno Provincial</b>		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Dirección Provincial de Vialidad (DPV)									
Dirección General de la Vivienda (DGV - IPV) – Fondo para la Vivienda de Córdoba (FOVICOR)									
Córdoba Ilumina (EPEC)									
Otros Préstamos y/o Refinanciones del Gobierno Provincial									
<b>3) FINANCIAMIENTO INDIRECTO CON ORGANISMOS DE CRÉDITO A TRAVÉS DE GOBIERNO NACIONAL O PROVINCIAL (g+h+i)</b>		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>g) Préstamos del Banco Interamericano del Desarrollo (BID)</b>		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Grandes Aglomerados Urbanos (GAU)									
Programa de Desarrollo Institucional e Inversiones Sociales Municipales (PRODISM)									
Programa de Reforma e Inversión para Municipios (PRI)									
Otros Préstamos/Programas del BID									
<b>h) Préstamos del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF)</b>									
<b>i) Préstamos de Otros Organismos</b>									
<b>4) DEUDA CONTRAÍDA CON ENTIDADES BANCARIAS Y FINANCIERAS (j+k)</b>		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>j) Entidades Bancarias</b>		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Préstamos/Leasing con el Banco de Córdoba (BANCOR)									
Préstamos/Leasing con el Banco Nación									
Préstamos/Leasing con Otras Entidades Bancarias									
<b>k) Entidades Financieras</b>		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Préstamos/Leasing con Mutuales									
Préstamos/Leasing con Otras Entidades Financieras									
<b>5) FINANCIAMIENTO DIRECTO CON ORGANISMOS DE CRÉDITO (l+m+n)</b>		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>l) Préstamos del Banco Interamericano del Desarrollo (BID)</b>									
<b>m) Préstamos del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF)</b>									
<b>n) Préstamos de Otros Organismos</b>									
<b>6) DEUDA CONSOLIDADA</b>		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>7) DEUDA CONTRAÍDA MEDIANTE EMISIÓN DE TÍTULOS PÚBLICOS MUNICIPALES (o+p)</b>		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>o) Títulos de colocación voluntaria</b>		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Letras									
Bonos									
<b>p) Títulos de colocación obligatoria</b>		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Letras									
Bonos									
<b>8) DEUDA CONTRAÍDA POR GARANTÍAS Y/O AVALES</b>		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>9) OTROS PRÉSTAMOS</b>		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>10) TOTAL DEUDA PÚBLICA MUNICIPAL (1+2+3+4+5+6+7+8+9)</b>		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -

**PLANILLA 4  
RECURSOS**

ADMINISTRACION PUBLICA NO FINANCIERA

En pesos argentinos

Se debe adjuntar tarifaria municipal

Ejemplos de objetos/hechos imponible y sus criterios de determinación de base imponible en el Anexo del Manual de Recursos

Nombre del Recurso	Objeto/Hecho Imponible	Criterio de determinación de base imponible			¿Coexisten de manera conjunta Aícuotas e Importes Fijos?	Importes Fijos		Aícuota		Periodicidad	Exentos	Monto total recaudado	Observaciones*	¿Cumple con la Resolución de Ersep RG N° 10/2018?
		1°	2°	3°		Importe fijo mínimo	Importe fijo máximo	Aícuota mínima	Aícuota máxima					
<b>Impuestos</b>														
Total Impuestos												\$ -		
<b>Regalías</b>														
Total Regalías												\$ -		
<b>Tasas</b>														
Total Tasas												\$ -		
<b>Contribuciones</b>														
Total Contribuciones												\$ -		
<b>Derechos</b>														
Total Derechos												\$ -		
<b>Fondos no tributarios</b>														Nombre del recurso relacionado
Total Fondos no tributarios												\$ -		
<b>Total Multas</b>														
<b>Otros</b>														
Total Otros												\$ -		

**Observación:** ante cualquier duda, y para una correcta interpretación de lo solicitado, consultar el archivo "Manual Planilla N°4- Recursos"

## PLANILLA 5 ESQUEMA AHORRO FINANCIAMIENTO E INVERSIÓN EJECUTADO

### ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NO FINANCIERA

En pesos argentinos

CONCEPTO	Devengado / Ordenado a Pagar	Pagado del ejercicio	Pagado Ejercicios Anteriores
<b>I. INGRESOS CORRIENTES</b>	\$ 10.174.000,00	\$ 10.174.000,00	
<b>. Tributarios</b>	\$ 4.450.000,00	\$ 4.450.000,00	
- De Origen Municipal	\$ -	\$ -	
- De Origen Nacional y Provincial	\$ 4.450.000,00	\$ 4.450.000,00	
Coparticipación Ley Provincial N° 8663		\$ 4.000.000,00	
Fondo para el Financiamiento de la Descentralización del Estado (FOFINDES)	\$ 450.000,00	\$ 450.000,00	
Fondo Anticrisis y Saneamiento Municipal (FASAMU)		\$ -	
Otros		\$ -	
<b>. No Tributarios</b>	\$ 3.099.000,00	\$ 3.099.000,00	
- Regalías	\$ -	\$ -	
- Tasas	\$ 1.260.000,00	\$ 1.260.000,00	
- Contribuciones	\$ 753.000,00	\$ 753.000,00	
- Derechos	\$ -	\$ -	
- Fondos no tributarios	\$ 900.000,00	\$ 900.000,00	
- Multas	\$ 186.000,00	\$ 186.000,00	
- Otros	\$ -	\$ -	
<b>. Vta. Bienes y Serv. de la Adm. Publ.</b>		\$ -	
<b>. Rentas de la Propiedad</b>	\$ 75.000,00	\$ 75.000,00	
- Intereses	\$ 75.000,00	\$ 75.000,00	
- Alquileres y otros		\$ -	
<b>. Transferencias Corrientes</b>	\$ 2.550.000,00	\$ 2.550.000,00	
- Nacionales	\$ 1.860.000,00	\$ 1.860.000,00	
- Aportes del Tesoro Nacional (ATN)	\$ 1.500.000,00	\$ 1.500.000,00	
- Otros		\$ 360.000,00	
- Provinciales	\$ 690.000,00	\$ 690.000,00	
- Aportes del Tesoro Provincial (ATP- Fondos de Desequilibrios Temporales)	\$ 90.000,00	\$ 90.000,00	
- Fondo para la Descentralización del Mantenimiento de Edificios Escolares Provinciales (FODEEMEP)		\$ -	
- Fondo para la descentralización del mantenimiento de Móviles y Edificios Policiales del Interior de la Provincia		\$ -	
- Programa de Asistencia Integral de Córdoba (PAICOR)		\$ -	

CONCEPTO	Devengado / Ordenado a Pagar	Pagado del ejercicio	Pagado Ejercicios Anteriores
- Boleto Educativo Gratuito (BEG)	\$ 600.000,00	\$ 600.000,00	
- Otros		\$ -	
- Otras transferencias corrientes		\$ -	
. Otros		\$ -	\$
<b>II. GASTOS CORRIENTES</b>	\$ 14.148.499,27	\$ 13.095.255,27	15.000,00
. <b>Gastos de Consumo</b>	\$ 12.409.780,00	\$ 11.361.036,00	15.000,00
- Personal	\$ 8.457.280,00	\$ 7.923.136,00	
- Bienes de Consumo	\$ 1.626.000,00	\$ 1.437.000,00	
- Servicios no personales	\$ 2.326.500,00	\$ 2.000.900,00	\$ 15.000,00
Servicios básicos (energía, agua, gas)	\$ 480.000,00	\$ 300.000,00	
Alquileres y derechos	\$ 90.000,00	\$ 75.000,00	
Servicios de mantenimiento y reparación	\$ 105.000,00	\$ 90.000,00	
Servicios técnicos, profesionales y de terceros	\$ 1.311.000,00	\$ 1.210.400,00	
Servicios comerciales, seguros y bancos	\$ 4.500,00	\$ 4.500,00	
Servicios de limpieza, lavado y desinfecciones			
Otros		\$ 321.000,00	
- Otros			
. <b>Rentas de la Propiedad</b>	\$ 88.719,27	\$ 84.219,27	\$ -
- <b>Intereses de deuda</b>	\$ 73.719,27	\$ 73.719,27	\$ -
- Intereses de Préstamos del Gobierno Nacional	\$ -	\$ -	\$ -
- Intereses de Préstamos del Gobierno Provincial	\$ -	\$ -	\$ -
- Intereses del Financiamiento de Organismos Internacionales del Crédito a través del Gobierno Nacional o Provincial	\$ -	\$ -	\$ -
- Intereses de Préstamos de Entidades Bancarias o Financieras	\$ 73.719,27	\$ 73.719,27	\$ -
- Intereses de Préstamos directos con Organismos Internacionales	\$ -	\$ -	\$ -
- Intereses de Deuda Consolidada	\$ -	\$ -	\$ -
- Intereses de Títulos Públicos Municipales	\$ -	\$ -	\$ -

CONCEPTO	Devengado / Ordenado a Pagar	Pagado del ejercicio	Pagado Ejercicios Anteriores
-Intereses de Garantías y/o avales	\$ -	\$ -	\$ -
-Intereses de Otros Prestamos	\$ -	\$ -	\$ -
<b>- Otros intereses</b>	\$ 15.000,00	\$ 10.500,00	
<b>. Transferencias Corrientes</b>	\$ 1.650.000,00	\$ 1.650.000,00	\$ -
- Al sector privado	\$ 150.000,00	\$ 150.000,00	
- Al sector público	\$ 1.500.000,00	\$ 1.500.000,00	
- Otras			
<b>. Otros</b>			
<b>III. RESULTADO ECONOMICO</b>	\$ -3.974.499,27	\$ -2.921.255,27	\$ -15.000,00
<b>IV. INGRESOS DE CAPITAL</b>	\$ 7.950.000,00	\$ 7.950.000,00	
<b>. Recursos Propios de Capital</b>	\$ 1.500.000,00	\$ 1.500.000,00	
- Ventas de activos fijos (terrenos, edificios, automoviles)	\$ 1.500.000,00	\$ 1.500.000,00	
- Otros		\$ -	
<b>. Transferencias de Capital</b>	\$ 6.000.000,00	\$ 6.000.000,00	
<b>- Nacionales</b>	\$ 6.000.000,00	\$ 6.000.000,00	
- Fondo Federal Solidario (FOFESO)	\$ 4.500.000,00	\$ 4.500.000,00	
- Fondo Compensación Consenso Fiscal		\$ -	
- Otros aportes nacionales	\$ 1.500.000,00	\$ 1.500.000,00	
<b>- Provinciales</b>	\$ -	\$ -	
- Acuerdo Federal (Decreto 575/2016)			
Art. 2- Fondo de Desarrollo Urbano		\$ -	
-Acuerdo Federal (Decreto 575/2016) Art.			
3-Fondo p/ la Construcción, reparación, mejora y/o ampliación de Redes de Agua Potable, gas natural, Cloacas o Desagües (25% de Aporte no reintegrable)		\$ -	
-Acuerdo Federal (Decreto 575/2016) Art.			
5 - Fondo complementario de obras de infraestructura para Municipios, Comunas y Comunidades Regionales -Decreto 05/2016 (FOCOM)		\$ -	
-Acuerdo Federal (Decreto 575/2016)Art			
6° - Fondo Permanente para la Financiación de Proyectos y Programas de Gobierno Locales (FOPEFI)		\$ -	
-Fondo de conservación de suelos y manejo del agua		\$ -	
-Fondo para el mantenimiento, conservación de caminos primarios y secundarios		\$ -	

CONCEPTO	Devengado / Ordenado a Pagar	Pagado del ejercicio	Pagado Ejercicios Anteriores
-Fondo para la ejecución de redes domiciliarias (FRIG)		\$ -	
- Otros		\$ -	
- <b>Otras transferencias de capital</b>		\$ -	
. <b>Disminución de la Inversión Financiera</b>	\$ 450.000,00	\$ 450.000,00	
-Devolución de prestamos	\$ 450.000,00	\$ 450.000,00	
-Ventas de acciones y/o participaciones de capital		\$ -	
-Otras		\$ -	
. <b>Otros</b>		\$ -	\$ -
<b>V. GASTOS DE CAPITAL</b>	\$ 6.970.000,00	\$ 5.625.000,00	\$ -
. <b>Inversión Real Directa</b>	\$ 4.570.000,00	\$ 3.225.000,00	\$ -
- Maquinarias y equipos	\$ 1.670.000,00	\$ 1.500.000,00	
- Trabajos públicos	\$ 2.600.000,00	\$ 1.500.000,00	
- Bienes preexistentes			
- Otras	\$ 300.000,00	\$ 225.000,00	
. <b>Transferencias de Capital</b>	\$ 1.800.000,00	\$ 1.800.000,00	\$ -
- Al sector privado	\$ 300.000,00	\$ 300.000,00	
- Al sector público	\$ 1.500.000,00	\$ 1.500.000,00	
- Otras			
. <b>Inversión Financiera</b>	\$ 600.000,00	\$ 600.000,00	\$ -
- Aportes de capital			
- Préstamos	\$ 600.000,00	\$ 600.000,00	
- Otras			
. <b>Otros</b>			
<b>VI. INGRESOS TOTALES</b>	\$ 18.124.000,00	\$ 18.124.000,00	\$ -
<b>VII. GASTOS TOTALES</b>	\$ 21.118.499,27	\$ 18.720.255,27	\$ 15.000,00
<b>VIII. RESULTADO FINANCIERO PREVIO CONTRIBUTIONES Y GASTOS FIGURATIVOS</b>	\$ -2.994.499,27	\$ -596.255,27	
<b>IX. CONTRIBUTIONES FIGURATIVAS</b>			
<b>X. GASTOS FIGURATIVOS</b>			
<b>XI. RESULTADO FINANCIERO</b>	\$ -2.994.499,27	\$ -596.255,27	
<b>XII.GASTO PRIMARIO</b>	\$ 21.044.780,00	\$ 18.646.536,00	
<b>XIII.RESULTADO FINANCIERO PRIMARIO</b>	\$ -2.920.780,00	\$ -522.536,00	
<b>XIV. FUENTES FINANCIERAS</b>	\$ 3.908.369,00	\$ 1.500.000,00	
. <b>Disminución de la Inversión Financiera</b>	\$ -	\$ -	
-Devolución de prestamos		\$ -	

CONCEPTO	Devengado / Ordenado a Pagar	Pagado del ejercicio	Pagado Ejercicios Anteriores
-Ventas de acciones y/o participaciones de capital		\$ -	
- Remanentes de ejercicios anteriores		\$ -	
- Uso del Fondo Anticíclico		\$ -	
- Otros		\$ -	
<b>. Endeudamiento Público</b>	\$ 1.500.000,00	\$ 1.500.000,00	
- Obtención de Préstamos del Gobierno Nacional	\$ -	\$ -	
- Obtención de Préstamos del Gobierno Provincial	\$ -	\$ -	
- Financiamiento indirecto de Organismos Internacionales del Crédito a través del Gobierno Nacional o Provincial	\$ -	\$ -	
- Obtención de Préstamos de Entidades Bancarias o Financieras	\$ 1.500.000,00	\$ 1.500.000,00	
- Obtención de Préstamos directos con Organismos Internacionales	\$ -	\$ -	
- Emisión de títulos Públicos Municipales	\$ -	\$ -	
- Otros	\$ -	\$ -	
<b>. Variaciones patrimoniales</b>	\$ 2.408.369,00	\$ -	
- Disminución saldo de Caja y Bancos			
- Deuda Flotante (del ejercicio)	\$ 2.408.369,00		
- Disminución de derechos por garantías y/o avales	\$ -	\$ -	
- Adelantos de coparticipación con devolución dentro del ejercicio			
- Disminución de otros activos		\$ -	
- Aumento de otros pasivos		\$ -	
<b>XV. APLICACIONES FINANCIERAS</b>	\$ 913.869,73	\$ 903.744,73	\$ 10.125,00
<b>. Inversión Financiera</b>	\$ -	\$ -	
- Aportes de capital	\$ -	\$ -	
- Préstamos		\$ -	
- Integración del Fondo Anticíclico		\$ -	
- Otros			
<b>. Amortizaciones de Deuda</b>	\$ 160.145,32	\$ 150.020,32	\$ 10.125,00
- Amortización de Préstamos del Gobierno Nacional	\$ -	\$ -	\$ -
- Amortización de Préstamos del Gobierno Provincial	\$ 91.125,00	\$ 81.000,00	\$ 10.125,00
- Amortización del Financiamiento de Organismos Internacionales del Crédito a través del Gobierno Nacional o Provincial	\$ -	\$ -	\$ -

CONCEPTO	Devengado / Ordenado a Pagar	Pagado del ejercicio	Pagado Ejercicios Anteriores
- Amortización de Préstamos de Entidades Bancarias o Financieras	\$ 69.020,32	\$ 69.020,32	\$ -
- Amortización de Préstamos directos con Organismos Internacionales	\$ -	\$ -	\$ -
- Amortización de Deuda Consolidada	\$ -	\$ -	\$ -
-Amortización de Títulos Públicos Municipales	\$ -	\$ -	\$ -
-Amortización de Garantías y/o avales	\$ -	\$ -	\$ -
-Amortización de Otros Préstamos	\$ -	\$ -	\$ -
<b>. Variaciones patrimoniales</b>	\$ 753.724,41	\$ 753.724,41	
- Pagado Ejercicios Anteriores	\$ 25.125,00	\$ 25.125,00	
- Incremento de saldo de Caja y Bancos	\$ 728.599,41	\$ 728.599,41	
- Derechos por garantías y/o avales	\$ -	\$ -	
- Adelantos de coparticipación con devolución dentro del ejercicio			
- Aumento de otros activos			
- Disminución de otros pasivos			
	\$ -	\$ -	

## PLANILLA 6 ESQUEMA AHORRO FINANCIAMIENTO E INVERSIÓN PRESUPUESTADO

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NO FINANCIERA

En pesos argentinos

CONCEPTO	Presupuesto Original ANUAL	Presupuesto Modificado ANUAL
<b>I. INGRESOS CORRIENTES</b>	\$ 9.391.300,00	\$ 9.441.300,00
<b>. Tributarios</b>	\$ 2.600.000,00	\$ 2.600.000,00
- De Origen Municipal		
- De Origen Nacional y Provincial	\$ 2.600.000,00	\$ 2.600.000,00
Coparticipación Ley Provincial N° 8663	\$ 2.000.000,00	\$ 2.000.000,00
Fondo para el Financiamiento de la Descentralización del Estado (FOFINDES)	\$ 600.000,00	\$ 600.000,00
Fondo Anticrisis y Saneamiento Municipal (FASAMU)		
Otros		
<b>. No Tributarios</b>	\$ 3.248.000,00	\$ 3.298.000,00
- Regalías		
- Tasas	\$ 1.600.000,00	
- Contribuciones	\$ 1.000.000,00	\$ 1.000.000,00
- Derechos		\$ -
- Fondos no tributarios	\$ 400.000,00	\$ 400.000,00
- Multas	\$ 248.000,00	\$ 248.000,00
- Otros		
<b>. Vta. Bienes y Serv. de la Adm. Publ.</b>		
<b>. Rentas de la Propiedad</b>	\$ 143.300,00	\$ 143.300,00
- Intereses	\$ 142.000,00	\$ 142.000,00
- Alquileres y otros	\$ 1.300,00	\$ 1.300,00
<b>. Transferencias Corrientes</b>	\$ 3.400.000,00	\$ 3.400.000,00
- Nacionales	\$ 2.480.000,00	\$ 2.480.000,00
- Aportes del Tesoro Nacional (ATN)	\$ 2.000.000,00	\$ 2.000.000,00
- Otros	\$ 480.000,00	\$ 480.000,00
- Provinciales	\$ 920.000,00	\$ 920.000,00
- Aportes del Tesoro Provincial (ATP-Fondos de Desequilibrios Temporales)	\$ 120.000,00	\$ 120.000,00
- Fondo para la Descentralización del Mantenimiento de Edificios Escolares Provinciales (FODEEMEP)		
- Fondo para la descentralización del mantenimiento de Móviles y Edificios Policiales del Interior de la Provincia		
- Programa de Asistencia Integral de Córdoba (PAICOR)		
- Boleto Educativo Gratuito (BEG)	\$ 800.000,00	\$ 800.000,00

CONCEPTO	Presupuesto Original ANUAL	Presupuesto Modificado ANUAL
- Otros		
- Otras transferencias corrientes		
. Otros		
<b>II. GASTOS CORRIENTES</b>	\$ 15.459.800,00	\$ 15.509.800,00
. Gastos de Consumo	\$ 5.204.800,00	\$ 5.254.800,00
- Personal	\$ 9.946.800,00	\$ 9.946.800,00
- Bienes de Consumo	\$ 2.168.000,00	
- Servicios no personales	\$ 3.090.000,00	\$ 3.090.000,00
Servicios básicos (energía, agua, gas)	\$ 640.000,00	
Alquileres y derechos	\$ 120.000,00	\$ 120.000,00
Servicios de mantenimiento y reparación	\$ 140.000,00	
Servicios técnicos, profesionales y de terceros	\$ 1.736.000,00	\$ 1.736.000,00
Servicios comerciales, seguros y bancos	\$ 6.000,00	\$ 6.000,00
Servicios de limpieza, lavado y desinfecciones		
Otros	\$ 448.000,00	\$ 448.000,00
- Otros		
. Rentas de la Propiedad	\$ 55.000,00	\$ 55.000,00
- Intereses de deuda	\$ 35.000,00	\$ 35.000,00
-Intereses de Préstamos del Gobierno Nacional		
- Intereses de Préstamos del Gobierno Provincial		
- Intereses del Financiamiento de Organismos Internacionales del Crédito a través del Gobierno Nacional o Provincial		
- Intereses de Préstamos de Entidades Bancarias o Financieras	\$ 15.000,00	\$ 15.000,00
- Intereses de Préstamos directos con Organismos Internacionales		
- Intereses de Deuda Consolidada		
-Intereses de Títulos Públicos Municipales		
-Intereses de Garantías y/o avales		
-Intereses de Otros Prestamos		
- Otros intereses	\$ 20.000,00	\$ 20.000,00
. Transferencias Corrientes	\$ 200.000,00	\$ 200.000,00
- Al sector privado	\$ 200.000,00	\$ 200.000,00
- Al sector público		
- Otras		
. Otros		
<b>III. RESULTADO ECONOMICO</b>	\$ -6.068.500,00	\$ -6.068.500,00
<b>IV. INGRESOS DE CAPITAL</b>	\$ 10.600.000,00	\$ 10.600.000,00
. Recursos Propios de Capital	\$ 2.000.000,00	\$ 2.000.000,00
- Ventas de activos fijos (terrenos, edificios, automoviles)	\$ 2.000.000,00	\$ 2.000.000,00

CONCEPTO	Presupuesto Original ANUAL	Presupuesto Modificado ANUAL
- Otros		
<b>. Transferencias de Capital</b>	\$ 8.000.000,00	\$ 8.000.000,00
<b>- Nacionales</b>	\$ 8.000.000,00	\$ 8.000.000,00
- Fondo Federal Solidario (FOFESO)	\$ 6.000.000,00	\$ 6.000.000,00
- Fondo Compensación Consenso Fiscal		
- Otros aportes nacionales	\$ 2.000.000,00	\$ 2.000.000,00
<b>- Provinciales</b>	\$ -	\$ -
- Acuerdo Federal (Decreto 575/2016) Art. 2- Fondo de Desarrollo Urbano		
-Acuerdo Federal (Decreto 575/2016) Art. 3-Fondo p/ la Construcción, reparacion, mejora y/o ampliación de Redes de Agua Potable, gas natural, Cloacas o Desagues (25% de Aporte no reintegrable)		
-Acuerdo Federal (Decreto 575/2016) Art. 5 - Fondo complementario de obras de infraestructura para Municipios, Comunas y Comunidades Regionales -Decreto 05/2016 (FOCOM)		
-Acuerdo Federal (Decreto 575/2016)Art 6° - Fondo Permanente para la Financiación de Proyectos y Programas de Gobierno Locales (FOPEFI)		
-Fondo de conservación de suelos y manejo del agua		
-Fondo para el mantenimiento, conservación de caminos primarios y secundarios		
-Fondo para la ejecución de redes domiciliarias (FRIG)		
- Otros		
<b>- Otras transferencias de capital</b>		
<b>. Disminución de la Inversión Financiera</b>	\$ 600.000,00	\$ 600.000,00
-Devolución de prestamos	\$ 600.000,00	\$ 600.000,00
-Ventas de acciones y/o participaciones de capital		
-Otras		
<b>. Otros</b>		
<b>V. GASTOS DE CAPITAL</b>	\$ 9.960.000,00	\$ 9.960.000,00
<b>. Inversión Real Directa</b>	\$ 8.760.000,00	\$ 8.760.000,00
- Maquinarias y equipos	\$ 3.560.000,00	\$ 3.560.000,00
- Trabajos públicos	\$ 4.800.000,00	\$ 4.800.000,00
- Bienes preexistentes		
- Otras	\$ 400.000,00	\$ 400.000,00
<b>. Transferencias de Capital</b>	\$ 400.000,00	\$ 400.000,00
- Al sector privado	\$ 400.000,00	\$ 400.000,00
- Al sector público		

CONCEPTO	Presupuesto Original ANUAL	Presupuesto Modificado ANUAL
- Otras		
<b>. Inversión Financiera</b>	\$ 800.000,00	\$ 800.000,00
- Aportes de capital		
- Préstamos	\$ 800.000,00	\$ 800.000,00
- Otras		
<b>. Otros</b>		
<b>VI. INGRESOS TOTALES</b>	\$ 19.991.300,00	\$ 20.041.300,00
<b>VII. GASTOS TOTALES</b>	\$ 25.419.800,00	\$ 25.469.800,00
<b>VIII. RESULTADO FINANCIERO PREVIO</b>		
<b>CONTRIBUCIONES Y GASTOS FIGURATIVOS</b>	\$ -5.428.500,00	\$ -5.428.500,00
<b>IX. CONTRIBUCIONES FIGURATIVAS</b>		
<b>X. GASTOS FIGURATIVOS</b>		
<b>XI. RESULTADO FINANCIERO</b>	\$ -5.428.500,00	\$ -5.428.500,00
<b>XII. GASTO PRIMARIO</b>	\$ 25.384.800,00	\$ 25.434.800,00
<b>XIII. RESULTADO FINANCIERO PRIMARIO</b>	\$ -5.393.500,00	\$ -5.393.500,00
<b>XIV. FUENTES FINANCIERAS</b>	\$ .800.000,00	\$ 5.800.000,00
<b>. Disminución de la Inversión Financiera</b>	\$ 1.500.000,00	\$ 1.500.000,00
- Devolución de préstamos		
- Ventas de acciones y/o participaciones de capital		
- Remanentes de ejercicios anteriores	\$ 1.500.000,00	\$ 1.500.000,00
- Uso del Fondo Anticíclico		
- Otros		
<b>. Endeudamiento Público</b>	\$ 4.300.000,00	\$ 4.300.000,00
- Obtención de Préstamos del Gobierno Nacional	\$ 1.800.000,00	\$ 1.800.000,00
- Obtención de Préstamos del Gobierno Provincial		
- Financiamiento indirecto de Organismos Internacionales del Crédito a través del Gobierno Nacional o Provincial		
- Obtención de Préstamos de Entidades Bancarias o Financieras	\$ 2.500.000,00	\$ 2.500.000,00
- Obtención de Préstamos directos con Organismos Internacionales		
- Emisión de títulos Públicos Municipales		
- Otros		
<b>. Variaciones patrimoniales</b>	\$ -	\$ -
- Disminución saldo de Caja y Bancos		
- Deuda Flotante (del ejercicio)		
- Disminución de derechos por garantías y/o avales		
- Adelantos de coparticipación con devolución dentro del ejercicio		
- Disminución de otros activos		

CONCEPTO	Presupuesto Original ANUAL	Presupuesto Modificado ANUAL
- Aumento de otros pasivos		
<b>XV. APLICACIONES FINANCIERAS</b>	\$ 371.500,00	\$ 371.500,00
<b>. Inversión Financiera</b>	\$ -	\$ -
- Aportes de capital		
- Préstamos		
- Integración del Fondo Anticíclico		
- Otros		
<b>. Amortizaciones de Deuda</b>	\$ 221.500,00	\$ 221.500,00
- Amortización de Préstamos del Gobierno Nacional		
- Amortización de Préstamos del Gobierno Provincial	\$ 121.500,00	\$ 121.500,00
- Amortización del Financiamiento de Organismos Internacionales del Crédito a través del Gobierno Nacional o Provincial		\$ -
- Amortización de Préstamos de Entidades Bancarias o Financieras	\$ 100.000,00	\$ 100.000,00
- Amortización de Préstamos directos con Organismos Internacionales		
- Amortización de Deuda Consolidada		
- Amortización de Títulos Públicos Municipales		
- Amortización de Garantías y/o avales		
- Amortización de Otros Préstamos		
<b>. Variaciones patrimoniales</b>	\$ 150.000,00	\$ 150.000,00
- Pagado Ejercicios Anteriores	\$ 150.000,00	\$ 150.000,00
- Incremento de saldo de Caja y Bancos		
- Derechos por garantías y/o avales		
- Adelantos de coparticipación con devolución dentro del ejercicio		
- Aumento de otros activos		
- Disminución de otros pasivos		
	\$ -	\$ -

## **ANEXO IX: PRESENTACIÓN UTILIZADA EN LAS JORNADAS DE CAPACITACIÓN**

En el presente anexo se presenta la presentación utilizada en las capacitaciones que tuvieron lugar tanto en la Ciudad de Córdoba como en La Carlota y en Río Cuarto en el marco del presente trabajo.

Consenso fiscal  
Nación-Provincias-Municipios

## JORNADA DE CAPACITACIÓN RESPONSABILIDAD FISCAL

CIUDAD DE CÓRDOBA  
MINISTERIO DE FINANZAS - PROVINCIA DE CÓRDOBA

Ministerio de  
**FINANZAS** MODERNIZANDO  
CÓRDOBA  
ENTRE TODOS

GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE  
**CÓRDOBA** 1

### Organismos Colaboradores



Ministerio del Interior,  
Obras Públicas y Vivienda  
Presidencia de la Nación

Ministerio de  
**FINANZAS**

Secretaría de  
**PLANEAMIENTO,  
Y MODERNIZACIÓN**



GOBIERNO DE  
**CORDOBA**



BOLSA DE COMERCIO  
DE CÓRDOBA

La Fuerza Empresaria del Interior



INSTITUTO DE INVESTIGACIONES  
ECONÓMICAS



CONSEJO FEDERAL DE INVERSIONES

Ministerio de  
**FINANZAS** MODERNIZANDO  
CÓRDOBA  
ENTRE TODOS

GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE  
**CÓRDOBA** 2

## *Esquema de la presentación*

**A. Consenso Fiscal**

**B. Primer relevamiento de información**

**C. Segundo relevamiento de información**

**I. Acceso a las planillas**

**II. Descripción de las planillas**

## **Consenso Fiscal Ley N° 27.429**

## A. Consenso fiscal

### *Compromisos asumidos*

#### *Ley de Responsabilidad Fiscal*

Compromete a los firmantes a aprobar el proyecto de modificación de la Ley de Responsabilidad Fiscal y Buenas Prácticas de Gobierno que fuera enviado por el Poder Ejecutivo Nacional al Congreso de la Nación Argentina y adherir a ese régimen y sus modificaciones antes del 30 de junio de 2018.

#### *Extender el Consenso a Municipios*

Cada Provincia deberá establecer un régimen legal de Responsabilidad Fiscal, similar al nacional, para sus municipios; impulsar que éstos adhieran y controlar su cumplimiento.

## A. Consenso fiscal

### *Ley Nacional de Responsabilidad Fiscal N° 27.428*

Art. 33°: Los Gobiernos Provinciales invitarán a adherir a la presente ley a sus Municipios, les propondrán la aplicación de los principios establecidos, promoverán la elaboración de información fiscal de los mismos [...], coordinarán su correcta difusión e informarán sobre todo lo relativo al Régimen Federal de Responsabilidad Fiscal, con la asistencia técnica y soporte del Consejo Federal de Responsabilidad Fiscal.

# Primer relevamiento de información

Ministerio de  
**FINANZAS**

MODERNIZANDO  
CÓRDOBA  
ENTRE TODOS

GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE  
**CÓRDOBA** 7

## B. Primer relevamiento de información

### Pedidos realizados

1°

Pedido realizado por el Ministerio del Interior, Obras Públicas y Vivienda de la Nación.  
10 planillas.  
Período solicitado: 2016, 2017 y 1T-2018.

2°

Adecuación de las planillas por el Ministerio de Finanzas.  
5 planillas.  
Período solicitado: 2016; 2017 y 1T-2018.

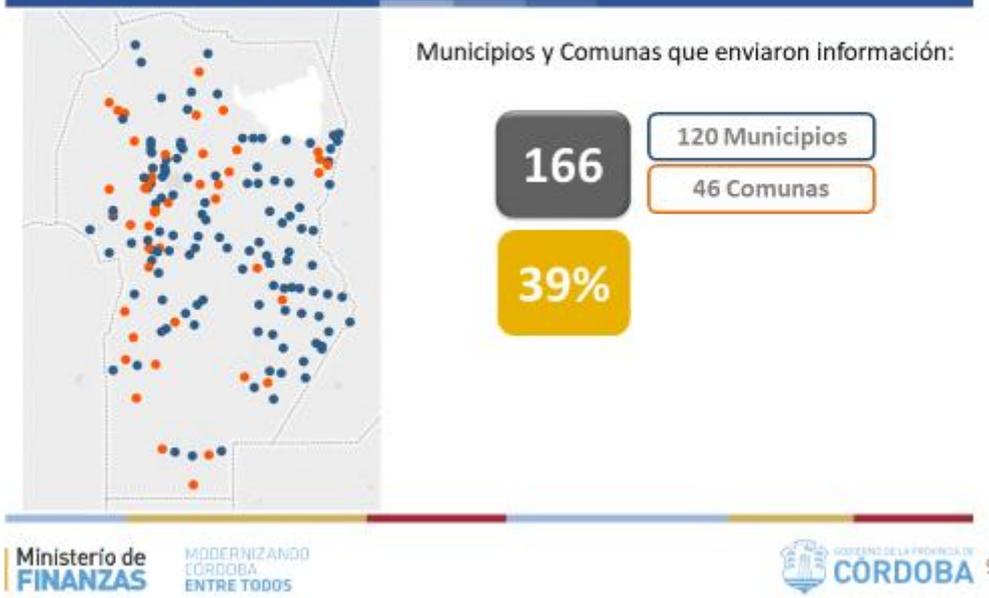
Ministerio de  
**FINANZAS**

MODERNIZANDO  
CÓRDOBA  
ENTRE TODOS

GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE  
**CÓRDOBA** 8

## B. Primer relevamiento de información

### Resultados obtenidos



## B. Primer relevamiento de información

### Dificultades observadas

- ✓ No hubo un criterio unificado al completar las planillas:
  - Diferentes unidades de medida utilizadas (pesos, millones de pesos).
  - Distintos conceptos incluidos en cada ítem o subítem solicitado.
  - Distinto formato al proporcionado (PDF, .jpg, Excel).
- ✓ No hay consistencia interna entre planillas.
- ✓ No coincide con la información provincial.

## Segundo relevamiento de información

Ministerio de  
**FINANZAS**

MODERNIZANDO  
CÓRDOBA  
ENTRE TODOS

GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE  
**CÓRDOBA** 11

### C. Segundo relevamiento de información

#### Avances realizados

- ✓ Se modificaron las planillas para:
  - Adaptarlas a las características de los municipios o comunas.
  - Asegurar la consistencia entre las mismas.
- ✓ Se pusieron a disposición manuales de procedimiento para el llenado de las planillas.
- ✓ Se estableció una Mesa de Ayuda para evacuar dudas.
- ✓ Se planificaron jornadas de capacitaciones.

Ministerio de  
**FINANZAS**

MODERNIZANDO  
CÓRDOBA  
ENTRE TODOS

GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE  
**CÓRDOBA** 12

## C. Segundo relevamiento de información

### Planillas solicitadas

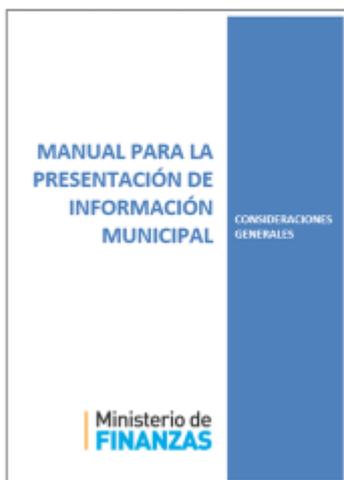
- 1 - Planta y Gasto de personal
- 2 - Garantías y/o Avaluos
- 3 - Deuda pública y Deuda flotante
- 4 - Recursos
- 5 - Ahorro Inversión Financiamiento - Ejecutado
- 6 - Ahorro Inversión Financiamiento - Presupuestado

La información deberá ser remitida una vez por trimestre.

El tiempo límite de entrega es de 45 días terminado el trimestre.

## C. Segundo relevamiento de información

### Manuales



#### 6 manuales

- Manual introductorio: Consideraciones generales
- Planilla N°1: Planta y Gasto de Personal
- Planilla N°2: Garantías y/o Avaluos
- Planilla N°3: Deuda Pública y Deuda Flotante
- Planilla N°4: Recursos
- Planilla N°5 y N°6: Esquema AIF

#### Revisiones

##### REVISIONES DEL PROCEDIMIENTO

Nº Rev.	Fecha	M
00	07/07/2018	Versión inicial de
01	17/07/2018	Sin modificaciones.

Las nuevas versiones estarán disponibles en el portal web.

## C. Segundo relevamiento de información Manuales

¿Qué información contienen?

- 1 Objetivo
- 2 Período a considerar
- 3 Momentos de registro
- 4 Conceptos y definiciones
- 5 Llenado de la planilla
- 6 Bibliografía
- 7 Preguntas frecuentes

## C. Segundo relevamiento de información Mesa de ayuda



**Correo electrónico:**

[mesadeayuda.consensofiscal@cba.gov.ar](mailto:mesadeayuda.consensofiscal@cba.gov.ar)



**Número de teléfono:**

0351 - 4224230 (interno 205)

**48 horas hábiles para responder.**

# Acceso a las planillas

---



MODERNIZANDO  
CÓRDOBA  
ENTRE TODOS



17

## C.I. Acceso a las planillas

### Ubicación: Portal de Coparticipación

● Consulta municipios y comunas
● Consulta Proyecciones municipales y comunas
● Gráficos
● Problemas
● Legislaciones Autóctonas
● Sugerencias
● Consenso Fiscal

[Iniciar Sesión](#) | [Ayuda](#) | [Galería](#)

**Novedades sobre la implementación de la Ley de Responsabilidad Fiscal en Municipios y Comunas de la Provincia de Córdoba en el marco del Consenso Fiscal**

En base a la información ya recibida, y teniendo en cuenta las observaciones y sugerencias recogidas, se han rediseñado las planillas, sugeridas por el Ministerio del Interior, adaptándolas a los planes de control de los Municipios y Comunas de la Provincia de Córdoba. Además se han incorporado interactivos con el objetivo de facilitar la interpretación de las planillas y la carga de información.

La primer etapa del nuevo método de intercambio de información consiste en el envío trimestral de dos archivos Excel cargados en el Portal de Coparticipación, correspondientes al 1° y 2° trimestre del año en curso. Los plazos de entrega de la información solicitada son los siguientes: 1° Trimestre 2018: 15 de agosto del 2018; 2° Trimestre 2018: 15 de Septiembre del 2018. El nuevo archivo implementado solicita información Municipal o Comunal sobre: Previsional, Deuda Pública y Plots, Garantías y Avales otorgados, Recursos y Esquema de Alto Nivel Financiamiento del Municipio o la Comuna, excludiendo manuales operativos y explicativos en el portal de coparticipación por cada tipo de información solicitada. Con el objetivo de facilitar la carga y la correcta interpretación de la información, se ha establecido una mesa de ayuda para atender consultas y preguntas sobre la carga y el envío de información ([mesadeayuda.consensofiscal@cba.gov.ar](mailto:mesadeayuda.consensofiscal@cba.gov.ar), 0051-5242000 (interno 0805) o 0051-4254258 (interno 205)); y se programaron capacitaciones en el mes de Julio y Agosto... en diferentes localidades de la Provincia, sobre las cuales se les informó en los próximos días en detalle.

La segunda etapa de implementación, posiblemente vigente para el III Trimestre de 2018, prevé el reemplazo de la carga de las planillas Excel en el Portal de Coparticipación por el llenado de un formulario web, mediante el cual se... también proveer información al Municipio o...

**Instructivo Consenso Fiscal**

**Planillas modelo**

Se debe descargar un archivo distinto cada trimestre.

Adjuntar Archivo comprimido que contenga:

No se eligió archivo.

Cargar

---



MODERNIZANDO  
CÓRDOBA  
ENTRE TODOS



18

## C.I. Acceso a las planillas

*Ubicación: Portal de Coparticipación*

Adjuntar Archivo comprimido que contiene las Planillas:

Ningún archivo seleccionado

El nombre del archivo debe ser: "NRO DE TRIMESTRE Y AÑO - CÓDIGO DE LA LOCALIDAD" (Ej.: 1T2018-620).

También se adjunta aquí la Ordenanza Tarifaria.

## C.I. Acceso a las planillas

*Estructura del archivo*

Datos Generales	
Municipio/ Comuna:	MUNICIPIO
N°	1
Nombre:	ACHIRAS
Nombre codificado:	ACHIRAS ARELLANO MASPA AGUA DE OPA ALCIRA OJEDA ALCIRA GARITA MARRA ALEJANDRO POCCA ALEJANDRO ALCIRA
Año:	
Periodo Reportado:	III TRIM
Departamento:	RIO CUARTO

Solo se debe completar el nombre.

Código que se debe utilizar para nombrar el archivo.

0- Datos Generales PERSONAL 2- AVALES 3- DEUDA 4- RECURSOS 5- AIF EJECUTADO ...

## C.I. Acceso a las planillas Estructura del archivo

**PLANILLA 1**  
**PLANTA Y GASTO EN PERSONAL**  
ADMINISTRACION PUBLICA NO FINANCIERA  
En pesos argentinos

CLASIFICACION DEL PERSONAL					
1) PERSONAL PERMANENTE	\$				
ADMINISTRACION CENTRAL					
ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS					
2) PERSONAL TRANSITORIO O TEMPORAL	\$				
ADMINISTRACION CENTRAL					
ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS					
3) PERSONAL CONTRATADO	\$	-		-	\$
ADMINISTRACION CENTRAL					
ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS					
3) TOTAL (1+2+3)	\$	-		-	\$

Se entiende como contratado exclusivamente al personal independiente que cumple requisitos habituales para la jurisdicción, cuya relación de empleo no se encuentre establecida por una normativa local o instrumento legal. Se trata de personal que no se encuentra en relación de dependencia con el municipio, es decir, que no figura en la liquidación de sueldos. Ejemplo: honorarios profesionales a honorarios, servicios por contratos de locación de obras, pasantías rentadas, prestaciones médicas, prácticas formativas rentas o becas, honorarios legales o convencionales a peritos profesionales universitarios, servicios de consultoría y asesoría, investigaciones, auditorías, etc.

Solo se deben completar las celdas blancas.

Todas las celdas tienen definiciones.

Aclaraciones:

(\*) No incluir SAC o Aguinaldo

0- Datos Generales 1- PERSONAL 2- AVALES 3- DEUDA 4- RECURSOS 5- AIF EJECUTADO ...

## C.I. Acceso a las planillas Formulario web

Inicio Gráficos Préstamos Elapas Fondo Permanente Liquidaciones Anteriores Sugerencias Consenso Fiscal Estimaciones por Año

Administrador de relaciones

Tipo de Planilla: -Seleccione Tipo Planilla-  
 -Seleccione Tipo Planilla-  
 1 - Planta y Gasto de personal  
 2 - Garantías y Avalos  
 3 - Stock de Deuda  
 4 - Recursos  
 5 - AIF Ejecutado  
 6 - AIF Presupuesto

Año: -Seleccione AÑO-

Periodo: -Seleccione Periodo-

Secretaría de Ingresos y Modernización del Estado - Ministerio de Finanzas  
 GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE CORDOBA ENTRE TODOS

## C.I. Acceso a las planillas

### Orden de las planillas



## C.II. Descripción de las planillas

### Información solicitada



# Descripción de las planillas

## C.II. Descripción de las planillas

*Universo a considerar*





# Planilla N° 1: Planta y Gasto de Personal

— — — — —

Ministerio de FINANZAS MODERNIZANDO CORDOBA ENTRE TODOS GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE CORDOBA 28

## Planilla N°1: Planta y Gasto de Personal

### Consideraciones generales

#### Gasto de Personal

Se consigna como la suma del Sueldo Básico, Adicionales, Asignaciones Familiares, Contribuciones Patronales y Aportes Personales. **No se debe incluir el pago del Sueldo Anual Complementario (SAC o Aguinaldo).**

#### Planta de Personal

Cantidad de empleados públicos.

## Planilla N°1: Planta y Gasto de Personal

### Consideraciones generales

#### OBJETIVO

Conocer con detalle el gasto y planta de personal del Municipio o Comuna.

	Gasto en personal	Planta de personal
PERÍODO A CONSIDERAR	Último mes del trimestre	Último día del trimestre
MOMENTO DE REGISTRO	Devengado u Ordenado a Pagar	
UNIVERSO A CONSIDERAR	Administración Pública Municipal no Financiera	
UNIDAD DE MEDIDA	Pesos argentinos	Empleados públicos

Planilla		Planilla 1- Planta y Gasto de personal																	
Nombre archivos		000- MUNICIPIO ACHIRAS20181 TRIM -Planilla 1- Planta y Gasto de personal																	
Datos mensuales de:		01/03/2018- 31/03/2018																	
Etapas de Registro		DEVENGADO U ORDENADO A PAGAR																	

**PLANILLA 1  
PLANTA Y GASTO EN PERSONAL  
ADMINISTRACION PUBLICA NO RENUNCIAR**

El registro del Gasto en Personal se realiza por el criterio del Devengado u Ordenado a Pagar.

CLASIFICACION DEL PERSONAL	ADMINISTRATIVO (a)		AUTORIDADES SUPERIORES (b)		SERVICIOS GENERALES (c)		SANITARIO O SALUD (d)		EDUCACION (e)		CONCEJO DELIBERANTE (f)		TRIBUNAL DE CUENTAS (g)		RESTO (h)		TOTAL (a+b+c+d+e+f+g+h)	
	Gasto (*)	Planta (**)	Gasto (*)	Planta (**)	Gasto (*)	Planta (**)	Gasto (*)	Planta (**)	Gasto (*)	Planta (**)	Gasto (*)	Planta (**)	Gasto (*)	Planta (**)	Gasto (*)	Planta (**)	Gasto (*)	Planta (**)
1) PERSONAL PERMANENTE	5	-	-	5	-	-	5	-	-	5	-	-	5	-	-	5	-	-
ADMINISTRACION CENTRAL																		
ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS																		
2) PERSONAL TRANSITORIO O TEMPORAL	5	-	-	5	-	-	5	-	-	5	-	-	5	-	-	5	-	-
ADMINISTRACION CENTRAL																		
ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS																		
3) PERSONAL CONTRATADO	5	-	-	5	-	-	5	-	-	5	-	-	5	-	-	5	-	-
ADMINISTRACION CENTRAL																		
ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS																		
5) TOTAL (1+2+3)	5	-	-	5	-	-	5	-	-	5	-	-	5	-	-	5	-	-

Planilla		Planilla 1- Planta y Gasto de personal																	
Nombre archivos		000- MUNICIPIO ACHIRAS20181 TRIM -Planilla 1- Planta y Gasto de personal																	
Datos mensuales de:		01/03/2018- 31/03/2018																	
Etapas de Registro		DEVENGADO U ORDENADO A PAGAR																	

**PLANILLA 1  
PLANTA Y GASTO EN PERSONAL  
ADMINISTRACION PUBLICA NO RENUNCIAR**

CLASIFICACION DEL PERSONAL	ADMINISTRATIVO (a)		AUTORIDADES SUPERIORES (b)		SERVICIOS GENERALES (c)		SANITARIO O SALUD (d)		EDUCACION (e)		CONCEJO DELIBERANTE (f)		TRIBUNAL DE CUENTAS (g)		RESTO (h)		TOTAL (a+b+c+d+e+f+g+h)	
	Gasto (*)	Planta (**)	Gasto (*)	Planta (**)	Gasto (*)	Planta (**)	Gasto (*)	Planta (**)	Gasto (*)	Planta (**)	Gasto (*)	Planta (**)	Gasto (*)	Planta (**)	Gasto (*)	Planta (**)	Gasto (*)	Planta (**)
1) PERSONAL PERMANENTE	5	-	-	5	-	-	5	-	-	5	-	-	5	-	-	5	-	-
ADMINISTRACION CENTRAL																		
ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS																		
2) PERSONAL TRANSITORIO O TEMPORAL	5	-	-	5	-	-	5	-	-	5	-	-	5	-	-	5	-	-
ADMINISTRACION CENTRAL																		
ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS																		
3) PERSONAL CONTRATADO	5	-	-	5	-	-	5	-	-	5	-	-	5	-	-	5	-	-
ADMINISTRACION CENTRAL																		
ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS																		
5) TOTAL (1+2+3)	5	-	-	5	-	-	5	-	-	5	-	-	5	-	-	5	-	-

Planilla: Planilla 1- Planta y Gasto de personal  
 Nombre archivos: 003- MUNICIPIO ACHIRAS20181 TRIM -Planilla 1- Planta y Gasto de personal  
 Datos mensuales de: 01/03/2018- 31/03/2018  
 Etapa de Registro: DEVENGADO U ORDENADO A PAGAR

**PLANILLA 1  
 PLANTA Y GASTO EN PERSONAL  
 ADMINISTRACION PUBLICA NO FINANCIERA**

CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL	
1) PERSONAL PERMANENTE	ADMINISTRACION CENTRAL ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS
2) PERSONAL TRANSITORIO O TEMPORAL	ADMINISTRACION CENTRAL ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS
3) PERSONAL CONTRATADO	ADMINISTRACION CENTRAL ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS
3) TOTAL (1+2+3)	

**El personal se clasifica por:**

- **Categoría:** Permanente, Transitorio o Contratado.
- **Órgano de Gobierno:** Administración Central o Organismos Descentralizados.

Por ejemplo, un Monotributista debe ser registrado en la Categoría **“Contratado”**.





Planilla: Planilla 1- Planta y Gasto de personal  
 Nombre archivos: 003- MUNICIPIO ACHIRAS20181 TRIM -Planilla 1- Planta y Gasto de personal  
 Datos mensuales de: 01/03/2018- 31/03/2018  
 Etapa de Registro: DEVENGADO U ORDENADO A PAGAR

**PLANILLA 1  
 PLANTA Y GASTO EN PERSONAL  
 ADMINISTRACION PUBLICA NO FINANCIERA**

CLASIFICACION DEL PERSONAL	ADMNISTRATIVO (a)		AUTORIDADES SUPERIORES (a)		SERVICIOS GENERALES (a)		SANITARIO O SALUD (a)		EDUCACION (a)		CONCEJO DELIBERANTE (a)		TRIBUNAL DE CUENTAS (a)		RESTO (a)		TOTAL (a+b+c+d+e+f+g+h)	
	Gasto (*)	Planta (**)	Gasto (*)	Planta (**)	Gasto (*)	Planta (**)	Gasto (*)	Planta (**)	Gasto (*)	Planta (**)	Gasto (*)	Planta (**)	Gasto (*)	Planta (**)	Gasto (*)	Planta (**)	Gasto (*)	Planta (**)
1) PERSONAL PERMANENTE	\$ -	-	\$ -	-	\$ -	-	\$ -	-	\$ -	-	\$ -	-	\$ -	-	\$ -	-	\$ -	-
ADMINISTRACION CENTRAL																		
ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS																		
2) PERSONAL TRANSITORIO O TEMPORAL	\$ -	-	\$ -	-	\$ -	-	\$ -	-	\$ -	-	\$ -	-	\$ -	-	\$ -	-	\$ -	-
ADMINISTRACION CENTRAL																		
ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS																		
3) PERSONAL CONTRATADO	\$ -	-	\$ -	-	\$ -	-	\$ -	-	\$ -	-	\$ -	-	\$ -	-	\$ -	-	\$ -	-
ADMINISTRACION CENTRAL																		
ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS																		
3) TOTAL (1+2+3)	\$ -	-	\$ -	-	\$ -	-	\$ -	-	\$ -	-	\$ -	-	\$ -	-	\$ -	-	\$ -	-

**Además, el personal se puede clasificar por Escalafón.**





Planilla		Planilla 1- Planta y Gasto de personal							
Nombre archivos		003- MUNICIPIO ACHIRAS20181 TRIM -Planilla 1- Planta y Gasto de personal							
Datos mensuales de:		01/03/2018- 31/03/2018							
Etapas de Registro		DEVENGADO U ORDENADO A PAGAR							

PLANILLA 1  
PLANTA Y GASTO EN PERSONAL  
ADMINISTRACION PUBLICA NO FINANCIERA

ADMINISTRATIVO (a)		AUTORIDADES SUPERIORES (b)		SERVICIOS GENERALES (c)		SANITARIO O SALUD (d)		EDUCACIÓN (e)	
Gasto (*)	Planta (**)	Gasto (*)	Planta (**)	Gasto (*)	Planta (**)	Gasto (*)	Planta (**)	Gasto (*)	Planta (**)
\$ -	-	\$ -	-	\$ -	-	\$ -	-	\$ -	-
\$ -	-	\$ -	-	\$ -	-	\$ -	-	\$ -	-
\$ -	-	\$ -	-	\$ -	-	\$ -	-	\$ -	-
\$ -	-	\$ -	-	\$ -	-	\$ -	-	\$ -	-

**Administrativos:** personal que realiza actividades de atención al público, atención telefónica, gestión administrativa del municipio.



MODERNIZANDO CORDOBA ENTRE TODOS



Planilla		Planilla 1- Planta y Gasto de personal							
Nombre archivos		003- MUNICIPIO ACHIRAS20181 TRIM -Planilla 1- Planta y Gasto de personal							
Datos mensuales de:		01/03/2018- 31/03/2018							
Etapas de Registro		DEVENGADO U ORDENADO A PAGAR							

PLANILLA 1  
PLANTA Y GASTO EN PERSONAL  
ADMINISTRACION PUBLICA NO FINANCIERA

ADMINISTRATIVO (a)		AUTORIDADES SUPERIORES (b)		SERVICIOS GENERALES (c)		SANITARIO O SALUD (d)		EDUCACIÓN (e)	
Gasto (*)	Planta (**)	Gasto (*)	Planta (**)	Gasto (*)	Planta (**)	Gasto (*)	Planta (**)	Gasto (*)	Planta (**)
\$ -	-	\$ -	-	\$ -	-	\$ -	-	\$ -	-
\$ -	-	\$ -	-	\$ -	-	\$ -	-	\$ -	-
\$ -	-	\$ -	-	\$ -	-	\$ -	-	\$ -	-
\$ -	-	\$ -	-	\$ -	-	\$ -	-	\$ -	-

Por ejemplo, un Intendente, un Secretario de Finanzas o un Subsecretario de Presupuesto, debe incluirse en el escalafón "Autoridades Superiores".

Las autoridades superiores se deben cargar en la categoría «Personal Transitorio».



MODERNIZANDO CORDOBA ENTRE TODOS



Planilla: Planilla 1- Planta y Gasto de personal  
 Nombre archivos: 000- MUNICIPIO ACHIRAS20181 TRIM- Planilla 1- Planta y Gasto de personal  
 Datos mensuales de: 01/03/2018- 31/03/2018  
 Etapa de Registro: DEVENGADO U ORDENADO A PAGAR

**PLANILLA 1  
 PLANTA Y GASTO EN PERSONAL  
 ADMINISTRACION PUBLICA NO FINANCIERA**

ADMINISTRATIVO (a)		AUTORIDADES SUPERIORES (b)		SERVICIOS GENERALES (c)		SANITARIO O SALUD (d)		EDUCACIÓN (e)	
Gasto (*)	Planta (**)	Gasto (*)	Planta (**)	Gasto (*)	Planta (**)	Gasto (*)	Planta (**)	Gasto (*)	Planta (**)
\$ -	-	\$ -	-					\$ -	-
\$ -	-	\$ -	-					\$ -	-
\$ -	-	\$ -	-					\$ -	-
\$ -	-	\$ -	-					\$ -	-

**Servicios Generales:**  
 personal de mantenimiento, limpieza, construcción, informáticos, seguridad, choferes, etc.

Ministerio de FINANZAS MODERNIZANDO CORDOBA ENTRE TODOS GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE CORDOBA 37

Planilla: Planilla 1- Planta y Gasto de personal  
 Nombre archivos: 000- MUNICIPIO ACHIRAS20181 TRIM- Planilla 1- Planta y Gasto de personal  
 Datos mensuales de: 01/03/2018- 31/03/2018  
 Etapa de Registro: DEVENGADO U ORDENADO A PAGAR

**PLANILLA 1  
 PLANTA Y GASTO EN PERSONAL  
 ADMINISTRACION PUBLICA NO FINANCIERA**

ADMINISTRATIVO (a)		AUTORIDADES SUPERIORES (b)		SERVICIOS GENERALES (c)		SANITARIO O SALUD (d)		EDUCACIÓN (e)	
Gasto (*)	Planta (**)	Gasto (*)	Planta (**)	Gasto (*)	Planta (**)	Gasto (*)	Planta (**)	Gasto (*)	Planta (**)
\$ -	-	\$ -	-	\$ -	-				
\$ -	-	\$ -	-	\$ -	-				
\$ -	-	\$ -	-	\$ -	-				
\$ -	-	\$ -	-	\$ -	-				

**Salud:** médicos, cirujanos, enfermeros, dentistas, anestesiistas, camilleros, bioquímicos, kinesiólogos, etc.

Ministerio de FINANZAS MODERNIZANDO CORDOBA ENTRE TODOS GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE CORDOBA 38

Planilla		Planilla 1- Planta y Gasto de personal							
Nombre archivos		000- MUNICIPIO ACHIRAS20181 TRIM -Planilla 1- Planta y Gasto de personal							
Datos mensuales de:		01/03/2018- 31/03/2018							
Etapas de Registro		DEVENGADO U ORDENADO A PAGAR							

PLANILLA 1  
PLANTA Y GASTO EN PERSONAL  
ADMINISTRACION PUBLICA NO FINANCIERA

ADMINISTRATIVO (a)		AUTORIDADES SUPERIORES (b)		SERVICIOS GENERALES (c)		SANITARIO O SALUD (d)		EDUCACIÓN (e)	
Gasto (*)	Planta (**)	Gasto (*)	Planta (**)	Gasto (*)	Planta (**)	Gasto (*)	Planta (**)	Gasto (*)	Planta (**)
\$ -	-	\$ -	-	\$ -	-	\$ -	-	\$ -	-
\$ -	-	\$ -	-	\$ -	-	\$ -	-	\$ -	-
\$ -	-	\$ -	-	\$ -	-	\$ -	-	\$ -	-
\$ -	-	\$ -	-	\$ -	-	\$ -	-	\$ -	-

**Educación:** maestros de jardines de infantes, auxiliares educativos, profesores de cursos, etc.



MODERNIZANDO CORDOBA ENTRE TODOS



Planilla		Planilla 1- Planta y Gasto de personal							
Nombre archivos		000- MUNICIPIO ACHIRAS20181 TRIM -Planilla 1- Planta y Gasto de personal							
Datos mensuales de:		01/03/2018- 31/03/2018							
Etapas de Registro		DEVENGADO U ORDENADO A PAGAR							

PLANILLA 1  
PLANTA Y GASTO EN PERSONAL  
ADMINISTRACION PUBLICA NO FINANCIERA

		CONCEJO DELIBERANTE (f)		TRIBUNAL DE CUENTAS (g)		RESTO (h)		TOTAL (i=a+b+c+d+e+f+g+h)	
	(**)	Gasto (*)	Planta (**)	Gasto (*)	Planta (**)	Gasto (*)	Planta (**)	Gasto (*)	Planta (**)
	-							\$ -	-
	-							\$ -	-
	-							\$ -	-
	-							\$ -	-
	-							\$ -	-
	-							\$ -	-
	-							\$ -	-
	-							\$ -	-

El Concejo Deliberante y el Tribunal de Cuentas **deben incorporar su propio personal "Administrativo" o de "Servicios Generales"**.



MODERNIZANDO CORDOBA ENTRE TODOS



## Formulario web Planilla N°1

Anual - PLANILLA 1 - PLANTA Y GASTO EN PERSONAL

CLASIFICACION	ADMINISTRATIVO		AUTORIDADES SUPERIORES		SERVICIOS GENERALES		SANTIDAD O SALUD		PLANILLA PERSONAL EDUCACION	
	Gasto	Planta	Gasto	Planta	Gasto	Planta	Gasto	Planta	Gasto	Planta
<b>PERSONAL PERMANENTE</b>										
ADMINISTRACION CENTRAL			/		/		/		/	
ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS			/		/		/		/	
<b>PERSONAL TRANSITORIO O TEMPORAL</b>										
ADMINISTRACION CENTRAL			/		/		/		/	
ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS			/		/		/		/	
<b>PERSONAL CONTRATADO</b>										
ADMINISTRACION CENTRAL			/		/		/		/	
ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS			/		/		/		/	
<b>TOTAL</b>										

Ministerio de  
**FINANZAS**

MODERNIZANDO  
CORDOBA  
ENTRE TODOS

GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE  
**CORDOBA**<sup>41</sup>

## Formulario web Planilla N°1

ALTA DE PLANILLA 1-PERSONAL

Datos a Cargar

\* Clasificación del Personal: PERSONAL PERMANENTE

\* SubClasificación del Personal: ADMINISTRACION CENTRAL

\* Área: SERVICIOS GENERALES

\* Planta: 124

\* Gasto: 10000000

Cancelar Guardar

MUNICIPALIDAD DE MONTE CRISTO  
Datos mensuales de: 01/12/2018 - 31/12/2018  
Etapas de Registro: DEVENGADO O ORDENADO A PAGAR

Anual - PLANILLA 1 - PLANTA Y GASTO EN PERSONAL

ADMINISTRATIVO	AUTORIDADES SUPERIORES	SERVICIOS GENERALES	SANTIDAD O SALUD	EDUCACION	COMO DEBER
----------------	------------------------	---------------------	------------------	-----------	------------

Ministerio de  
**FINANZAS**

MODERNIZANDO  
CORDOBA  
ENTRE TODOS

GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE  
**CORDOBA**<sup>42</sup>

## Planilla N°1: Planta y Gasto de Personal

### Caso práctico

- El Municipio “La Cuesta” cuenta con su Informe de Personal (ver **Papel de Trabajo N° 1**) que presenta información de la liquidación de sueldos y honorarios profesionales correspondiente al mes de septiembre de 2018, incluyendo el acumulado anual, para cada uno de sus empleados.
- Para registrar esta información en la Planilla N° 1 de Planta y Gasto de Personal, el Municipio “La Cuesta” debe convertir sus clasificadores de acuerdo a los utilizados en la Planilla.
  - El clasificador “**Lugar donde presta servicio**” se debe ajustar a la clasificación “**Órgano de Gobierno**” de la Planilla 1.
  - El clasificador “**Cargo**” se debe ajustar a la clasificación “**Escalafón**” de la Planilla 1.
  - El clasificador “**Relación Laboral**” se debe ajustar a la clasificación “**Categoría**” de la Planilla 1.
- Luego, una vez clasificada la información, se debe resumir la información de acuerdo a lo pedido por las planillas. Para la Planilla N° 1 se debe cargar el Gasto y Planta de Personal del último mes del trimestre (septiembre), clasificada por Categoría, Escalafón y Órgano de Gobierno.

Ministerio de  
**FINANZAS**

MODERNIZANDO  
CÓRDOBA  
ENTRE TODOS

GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE  
**CÓRDOBA**<sup>43</sup>

## Planilla N°1: Planta y Gasto de Personal

### Caso Práctico

- ✓ ¿Cómo se imputan la planta y el gasto de personal del **Ente de Obras Públicas**?
- ✓ ¿Cuánto es el gasto total del municipio que se debe imputar en el escalafón **Sanitario o Salud**?
- ✓ ¿Cuál es la planta total del **Concejo Deliberante**? ¿Cómo se distribuye en las distintas categorías?

Ministerio de  
**FINANZAS**

MODERNIZANDO  
CÓRDOBA  
ENTRE TODOS

GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE  
**CÓRDOBA**<sup>44</sup>

## Planilla N° 2: Garantías y/o Avales

### Planilla N°2: Garantías y/o Avales *Consideraciones generales*

#### Aval o Garantía

Es un instrumento legal mediante el cual el Municipio o Comuna (avalista) se obliga accesoriamente para el cumplimiento de una obligación crediticia contraída por un tercero (avalado) en caso de incumplimiento de pago. Configuran la denomina **Deuda Indirecta o Contingente**, dado que el Municipio o Comuna no asume el rol de deudor principal.

## Planilla N°2: Garantías y/o Aavales

### Consideraciones generales

#### OBJETIVO

Conocer las garantías y/o aavales otorgadas por el Municipio o Comuna.

<b>PERÍODO A CONSIDERAR</b>	→	Trimestral acumulado
<b>MOMENTO DE REGISTRO</b>	→	Base Caja
<b>UNIVERSO A CONSIDERAR</b>	→	Administración Pública Municipal no Financiera
<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>	→	Pesos argentinos

## Planilla N° 3: Deuda Pública y Deuda Flotante

## Planilla N°3: Deuda Pública y Flotante

### Consideraciones generales

#### Deuda Pública

Obligación contractual que resulta de operaciones de crédito público, a partir de la cual el gobierno se compromete a reintegrar el capital o principal solicitado en condiciones y plazo de pago pactadas previamente (Ley Provincial N° 9.086 de Administración Financiera)

#### Deuda Flotante

Deudas u obligaciones que han sido devengadas y aun no se encuentran pagadas **durante el ejercicio**. Es la deuda de corto plazo vencida.

## Planilla N°3: Deuda Pública y Flotante

### Consideraciones generales

#### OBJETIVO

Conocer el stock, uso del crédito y servicios de la deuda del Municipio o Comuna.

#### PERÍODO A CONSIDERAR



Trimestral acumulado

#### MOMENTO DE REGISTRO



Devengado u Ordenado a Pagar, Pagado del Ejercicio y Pagado de Ejercicios Anteriores

#### UNIVERSO A CONSIDERAR



Administración Pública Municipal no Financiera

#### UNIDAD DE MEDIDA



Pesos argentinos

## Planilla N°3: Deuda Pública y Flotante

### Consideraciones generales

Stock de Deuda Pública

Endeudamiento total del gobierno que resulta de operaciones de crédito público realizadas a lo largo del tiempo y no han sido canceladas, en una fecha determinada.

Uso del Crédito

Endeudamiento del gobierno que resulta de operaciones de crédito público **durante el ejercicio económico** (ejemplo: durante el ejercicio 2018)

Servicios de la Deuda

Son las cuotas a devengar y pagar de un crédito público en un tiempo determinado. Incluye amortización del **capital** (o principal) e **intereses**.

Ministerio de FINANZAS

MODERNIZANDO CORDOBA ENTRE TODOS

GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE CORDOBA 51

Planilla	Planilla 3- Stock de Deuda
Nombre archivos	001- MUNICIPIO ACHIRAS2018   TRIM-Planilla 3- Stock de Deuda
Datos al:	31/3/2018
Etapa de Registro	Devengado u Ordenado a Pagar y Base Caja

**PLANILLA 3**  
**STOCK DE DEUDA, USO DEL CREDITO Y SERVICIOS DE LA DEUDA**  
 ADMINISTRACION PUBLICA NO FINANCIERA  
 En pesos

Tipo de Cambio de Referencia	
Fecha	
Cotización	

#### CLASIFICACIÓN DE DEUDA PÚBLICA

		\$	-	\$	-	\$
<b>1) DEUDA CONTRAÍDA CON GOBIERNO NACIONAL (a+b)</b>						
<b>a) Fondos Fiduciarios</b>		\$	-	\$	-	\$
Fondo Fiduciario Federal de Infraestructura Regional Ley N° 24.856/1997 (FFFIR)						
Fondo Fiduciario para el Desarrollo Provincial Decreto N° 286/1995 (FFDP)						
Otros Fondos Fiduciarios						
<b>b) Otros préstamos del Gobierno Nacional</b>		\$	-	\$	-	\$
Ente Nacional de Obras Hídricas de Saneamiento (ENOHSA)						
Plan Federal de Viviendas (PFV)						

El registro de las **Amortizaciones e Intereses** se realiza por el criterio del **Devengado u Ordenado a Pagar, Pagado del Ejercicio y Pagado de Ejercicios Anteriores**.

Ministerio de FINANZAS

MODERNIZANDO CORDOBA ENTRE TODOS

GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE CORDOBA

CLASIFICACIÓN DE DEUDA PÚBLICA	MCO	OP	ESTADO DE DEVENGADO (M)
<b>1) DEUDA CONTRAÍDA CON GOBIERNO NACIONAL (a+b)</b>			
<b>a) Fondos Fiduciarios</b> Fondo Fiduciario Federal de Infraestructura Regional Ley N° 24.855/1997 (FFIR) Fondo Fiduciario para el Desarrollo Provincial Decreto N° 285/1995 (FFDP) Otros Fondos Fiduciarios			
<b>b) Otros préstamos del Gobierno Nacional</b> Ente Nacional de Obras Hídricas de Saneamiento (ENOHSA) Plan Federal de Viviendas (PFV) Instituto Nacional de Cine y Artes Audiovisuales (INCAA) Otros préstamos del Gobierno Nacional			
<b>2) DEUDA CONTRAÍDA CON GOBIERNO PROVINCIAL (c+d+e+f)</b>			
<b>c) Acuerdo Federal (Decreto 575/2016)</b> Art. 2º-Fondo de Desarrollo Urbano (FDU) Art. 3º-Fondo p/la Construcción, reparación, mejora y/o ampliación de Redes de Agua Potable, gas natural, Cloacas o Desagües			
<b>d) Adelantos/Anticipos de Coparticipación (de ejercicios anteriores)</b>			
<b>e) Acuerdo Global - Refinanciación de Deuda</b> Acuerdo Global 2003 (Convenio de Reunificación Monetaria y Refinanciación Provincia-Nación-Municipios y Comunas, Ley N° 9.108) Acuerdo Global 2010 (Plan de Refinanciación Ley Provincial N°9.802) Otros Acuerdos			
<b>f) Otros Préstamos y Refinanciaciones del Gobierno Provincial</b> Dirección Provincial de Vialidad (DPV) Dirección General de la Vivienda (DGV - IPV) – Fondo para la Vivienda de Córdoba (FOVICOR) Córdoba Humana (EPEC) Otros Préstamos y/o Refinanciaciones del Gobierno Provincial			

**(1) Deuda Contraída con el Gobierno Nacional:**

- Fondos Fiduciarios
- Otros Préstamos (ej: ENOHSA, PFV)

**(2) Deuda Contraída con el Gobierno Provincial:**

- Acuerdo Federal (Art.2 FDU, Art.3 Fondo p/Construcción y Art. 6 Fondo Permanente)
- Adelantos/Anticipos de Coparticipación (superan el ejercicio)
- Acuerdo Global (Refinanciación)
- Otros préstamos (ej: EPEC)





CLASIFICACIÓN DE DEUDA PÚBLICA	MCO	OP	ESTADO DE DEVENGADO (M)
<b>3) FINANCIAMIENTO INDIRECTO CON ORGANISMOS DE CRÉDITO A TRAVÉS DE GOBIERNO NACIONAL O PROVINCIAL (g+h+i)</b>			
<b>g) Préstamos del Banco Interamericano del Desarrollo (BID)</b> Ondas Agrícolas Urbanas (OAU) Programa de Desarrollo Institucional e Inversiones Sociales Municipales (PRODISM) Programa de Hábitat e Inversión para Municipios (PHI) Otros Préstamos/Programas del BID			
<b>h) Préstamos del Banco Interamericano de Reconstrucción y Fomento (BIRF)</b>			
<b>i) Préstamos de Otros Organismos</b>			
<b>4) DEUDA CONTRAÍDA CON ENTIDADES BANCARIAS Y FINANCIERAS (j+k)</b>			
<b>j) Entidades Bancarias</b> Préstamos/Leasing con el Banco de Córdoba (BANCOR) Préstamos/Leasing con el Banco Nación Préstamos/Leasing con Otras Entidades Bancarias			
<b>k) Entidades Financieras</b> Préstamos/Leasing con Mutuales Préstamos/Leasing con Otras Entidades Financieras			
<b>5) FINANCIAMIENTO DIRECTO CON ORGANISMOS DE CRÉDITO (l+m+n)</b>			
<b>l) Préstamos del Banco Interamericano del Desarrollo (BID)</b>			
<b>m) Préstamos del Banco Interamericano de Reconstrucción y Fomento (BIRF)</b>			
<b>n) Préstamos de Otros Organismos</b>			
<b>6) DEUDA CONTRAÍDA DE:</b>			
<b>7) DEUDA CONTRAÍDA MEDIANTE EMISIÓN DE TÍTULOS PÚBLICOS MUNICIPALES (o+p)</b>			
<b>o) Títulos de colocación voluntaria</b> Letras Bonos			
<b>p) Títulos de colocación obligatoria</b> Letras Bonos			
<b>8) DEUDA CONTRAÍDA POR GARANTÍAS Y/O AVALES</b>			
<b>9) OTROS PRÉSTAMOS</b>			
<b>10) TOTAL DEUDA PÚBLICA MUNICIPAL (1+2+3+4+5+6+7+8+9)</b>			

**(3) Financiamiento Indirecto con Organismos de Crédito a través de Gobierno Nacional o Provincial:**

- BID (ej: GAU, PRODISM, PRI)
- BIRF
- Otros organismos

**(4) Deuda Contraída con Entidades Bancarias:**

- Entidades Bancarias (ej: BANCOR, Nación)
- Entidades Financieras (ej: mutuales)

**(5) Financiamiento Directo con Organismos de Crédito**





CLASIFICACIÓN DE DEUDA PÚBLICA	ETAPA DE DEVENGADO (*)
<b>3 FINANCIAMIENTO INDIRECTO CON ORGANISMOS DE CRÉDITO A TRAVÉS DE GOBIERNO NACIONAL O PROVINCIAL (gr3)</b>	
3a) Préstamos del Banco Interamericano del Desarrollo (BID)	
3b) Grandes Aglomerados Urbanos (GAU)	
3c) Programa de Desarrollo Institucional e Inversiones Sociales Municipales (PRODISM)	
3d) Programa de Reforma e Inversión para Municipios (PR)	
3e) Otros Préstamos Programas del BID	
3f) Préstamos del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF)	
3g) Préstamos de Otros Organismos	
<b>4 DEUDA CONTRAÍDA CON ENTIDADES BANCARIAS Y FINANCIERAS (gr4)</b>	
4a) Entidades Bancarias	
4b) Préstamos Leasing con el Banco de Córdoba (BANCOR)	
4c) Préstamos Leasing con el Banco Nación	
4d) Préstamos Leasing con Otras Entidades Bancarias	
4e) Entidades Financieras	
4f) Préstamos Leasing con Mutuales	
4g) Préstamos Leasing con Otras Entidades Financieras	
<b>5 FINANCIAMIENTO DIRECTO CON ORGANISMOS DE CRÉDITO (gr5)</b>	
5a) Préstamos del Banco Interamericano del Desarrollo (BID)	
5b) Préstamos del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF)	
5c) Préstamos de Otros Organismos	
<b>6 DEUDA CONSOLIDADA</b>	
6a) <b>DEUDA CONSOLIDADA MEDIANTE EMISIÓN DE TÍTULOS PÚBLICOS MUNICIPALES (gr6)</b>	
6a1) Títulos de colocación voluntaria	
6a2) Letras	
6a3) Bonos	
6a4) Títulos de colocación obligatoria	
6a5) Letras	
6a6) Bonos	
6b) <b>DEUDA CONTRAÍDA POR GARANTÍAS Y/O AVALES</b>	
<b>7 OTROS PRÉSTAMOS</b>	
<b>8 TOTAL DEUDA PÚBLICA MUNICIPAL (T4+3+4+5+6+7+8)</b>	

**(6) Deuda Consolidada: deuda no financiera de corto plazo vencida (devengada y no pagada) y que haya sido objeto de negociación con los acreedores y tienen fecha cierta de pago mediante algún instrumento formal de pago.**

**(7) Deuda Contraída mediante Emisión de Títulos Públicos (Letras o Bonos)**

**(8) Deuda Contraída por Garantías y/o Aavales: es la deuda que debe afrontar el Municipio o Comuna por actuar como avalista de un préstamo de un tercero que ha cesado en el pago de forma permanente.**

**(9) Otros Préstamos**





Tipo de Cambio de Referencia para valuación de Stock Y Uso del Crédito (*)										
Fecha	28/03/2018									
Cotización	20,1433									
Fuente	<a href="http://www.bcra.gov.ar/Publicaciones/Estadisticas/Tipos_de_cambios.asp">http://www.bcra.gov.ar/Publicaciones/Estadisticas/Tipos_de_cambios.asp</a>									
<b>VALORACIÓN DE DEUDA PÚBLICA</b>										
	<b>PREMIO DE RIESGO DE LA NACION</b>	<b>STOCK TOTAL DE LA DEUDA AJENADA (C)</b>	<b>STOCK DEL GOBIERNO DE CORDOBA (C)</b>	<b>REVENIDOS (C)</b>		<b>PAGOS DE PASADOS (C)</b>		<b>DEUDA PASADA (C)</b>		<b>DEUDA PASADA (C)</b>
				<b>REVENIDOS (C)</b>	<b>REVENIDOS (C)</b>	<b>REVENIDOS (C)</b>	<b>REVENIDOS (C)</b>	<b>REVENIDOS (C)</b>	<b>REVENIDOS (C)</b>	<b>REVENIDOS (C)</b>
<b>DEUDA CONSOLIDADA CON ENTIDADES BANCARIAS Y FINANCIERAS</b>										
3a) Préstamos del Banco Interamericano del Desarrollo (BID)										
3b) Grandes Aglomerados Urbanos (GAU)										
3c) Programa de Desarrollo Institucional e Inversiones Sociales Municipales (PRODISM)										
3d) Programa de Reforma e Inversión para Municipios (PR)										
3e) Otros Préstamos Programas del BID										
3f) Préstamos del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF)										
3g) Préstamos de Otros Organismos										
<b>DEUDA CONTRAÍDA CON ENTIDADES BANCARIAS Y FINANCIERAS</b>										
4a) Entidades Bancarias										
4b) Préstamos Leasing con el Banco de Córdoba (BANCOR)										
4c) Préstamos Leasing con el Banco Nación										
4d) Préstamos Leasing con Otras Entidades Bancarias										
4e) Entidades Financieras										
4f) Préstamos Leasing con Mutuales										
4g) Préstamos Leasing con Otras Entidades Financieras										
<b>DEUDA CONSOLIDADA</b>										
6a) <b>DEUDA CONSOLIDADA MEDIANTE EMISIÓN DE TÍTULOS PÚBLICOS MUNICIPALES</b>										
6a1) Títulos de colocación voluntaria										
6a2) Letras										
6a3) Bonos										
6a4) Títulos de colocación obligatoria										
6a5) Letras										
6a6) Bonos										
6b) <b>DEUDA CONTRAÍDA POR GARANTÍAS Y/O AVALES</b>										
<b>7 OTROS PRÉSTAMOS</b>										
<b>8 TOTAL DEUDA PÚBLICA MUNICIPAL (T4+3+4+5+6+7+8)</b>										







Tipo de Cambio de Referencia para valuación de Stock Y Uso del Crédito (*)	
Fecha	28/03/2018
Cotización	20.1433
Fuente	<a href="http://www.bcr.gov.ar/Publicaciones/Estadisticas/Tipos_de_cambios.asp">http://www.bcr.gov.ar/Publicaciones/Estadisticas/Tipos_de_cambios.asp</a>

O EN 18 (*)	DEVENGADO (**)		PAGADO DEL EJERCICIO		PAGADO EJERCICIOS ANTERIORES(***)	
	AMORTIZACIONES DEVENGADAS	INTERESES DEVENGADOS	AMORTIZACIONES PAGADAS	INTERESES PAGADOS	AMORTIZACIONES PAGADAS	INTERESES PAGADOS
	(B)	(C)	(D)	(E)	(F)	(G)
- \$	- \$	- \$	- \$	- \$	- \$	- \$
- \$	- \$	- \$	- \$	- \$	- \$	- \$

**El registro de la Amortización e Intereses, se realiza por los siguientes criterios:**

- Devengado u Ordenado a Pagar
- Pagado del Ejercicio
- Pagado de Ejercicios Anteriores

**Ministerio de FINANZAS** MODERNIZANDO CORDOBA ENTRE TODOS

GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE CORDOBA

## Formulario web

### Planilla N°3

MUNICIPALIDAD DE MONTE CRISTO  
 Datos al: 31/12/2018  
 Etapa de Registro: DEVENGADO / PAGADO  
 En Pesos Argentinos

Anual - PLANILLA 3 - STOCK DE DEUDA, USO DEL CREDITO Y SERVICIOS DE LA DEUDA

CLASIFICACION DE DEUDA PUBLICA	MONEDA DE ORIGEN DE LA DEUDA	STOCK TOTAL DE LA DEUDA al 31/12 (*)	ETAPA DE DEVENGADO (**)		PAGADO DEL 2018		PAGADO EJERCICIOS ANTERIORES (***)	
			AMORTIZACIONES DEVENGADAS (B) (C)	INTERESES DEVENGADOS (D) (E)	AMORTIZACIONES PAGADAS (F) (G)	INTERESES PAGADOS (H) (I)		
<b>DEUDA CONTRA CON GOBIERNO NACIONAL</b>								
<b>Fuentes Federales</b>								
Fondo Fiduciario Federal de Infraestructura Regional Ley N° 24.250 (2017) (FFIR)								
Fondo Fiduciario para el Desarrollo Provincial Decreto N° 280-1998 (FFDP)								
Otras Fuentes Federales								
<b>Otras prestatas del Gobierno Nacional</b>								
Empréstitos en Pesos (Eman) de Empréstitos (2014/15)								

**Ministerio de FINANZAS** MODERNIZANDO CORDOBA ENTRE TODOS

GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE CORDOBA 60

## Formulario web Planilla N°3

Ministerio de  
**FINANZAS**

MODERNIZANDO  
CÓRDOBA  
ENTRE TODOS

GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE  
**CÓRDOBA**<sup>61</sup>

## Planilla N°3: Deuda Pública y Flotante Caso práctico

- En marzo de 2017 el municipio accedió a financiamiento por el Fondo Permanente. Las condiciones del préstamo y su flujo de fondos se pueden ver en el **Papel de trabajo N°2**.

	Préstamo Fondo Permanente				
	Saldo	Interés	Amortización	Cuota	Fecha de pago
mar-17	\$ 303.750,00	\$ -	\$ -	\$ -	
...	...	...	...	...	
dic-17	\$ 212.625,00	\$ -	\$ 10.125,00	\$ 10.125,00	ene-18
ene-18	\$ 202.500,00	\$ -	\$ 10.125,00	\$ 10.125,00	feb-18
feb-18	\$ 192.375,00	\$ -	\$ 10.125,00	\$ 10.125,00	mar-18
mar-18	\$ 182.250,00	\$ -	\$ 10.125,00	\$ 10.125,00	abr-18
abr-18	\$ 172.125,00	\$ -	\$ 10.125,00	\$ 10.125,00	may-18
may-18	\$ 162.000,00	\$ -	\$ 10.125,00	\$ 10.125,00	jun-18
jun-18	\$ 151.875,00	\$ -	\$ 10.125,00	\$ 10.125,00	jul-18
jul-18	\$ 141.750,00	\$ -	\$ 10.125,00	\$ 10.125,00	ago-18
ago-18	\$ 131.625,00	\$ -	\$ 10.125,00	\$ 10.125,00	sep-18
sep-18	\$ 121.500,00	\$ -	\$ 10.125,00	\$ 10.125,00	
oct-18	\$ 111.375,00	\$ -	\$ 10.125,00	\$ 10.125,00	

Ministerio de  
**FINANZAS**

MODERNIZANDO  
CÓRDOBA  
ENTRE TODOS

GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE  
**CÓRDOBA**<sup>62</sup>

## Planilla N°3: Deuda Pública y Flotante

### Caso práctico

- En enero de 2018 solicitó un préstamo al BANCOR para la compra de maquinaria vial. Las condiciones del préstamo y su flujo de fondos se pueden ver en el **Papel de trabajo N°3**.

Préstamo Banco de Córdoba					
	Saldo	Interés	Amortización	Cuota	Fecha de pago
ene-18	\$ 1.500.000,00			\$ -	ene-18
mar-18	\$ 1.483.065,10	\$ 18.750,00	\$ 16.934,90	\$ 35.684,90	mar-18
may-18	\$ 1.465.918,52	\$ 18.538,31	\$ 17.146,58	\$ 35.684,90	may-18
jul-18	\$ 1.448.557,61	\$ 18.323,98	\$ 17.360,91	\$ 35.684,90	jul-18
sep-18	\$ 1.430.979,68	\$ 18.106,97	\$ 17.577,93	\$ 35.684,90	sep-18
nov-18	\$ 1.413.182,04	\$ 17.887,25	\$ 17.797,65	\$ 35.684,90	

## Planilla N° 4: Recursos

## Planilla N°4: Recursos

### Consideraciones generales

#### OBJETIVO

Conocer con detalle la recaudación de recursos propios del Municipio o Comuna.

<b>PERÍODO A CONSIDERAR</b>	➔	Trimestral acumulado
<b>MOMENTO DE REGISTRO</b>	➔	Percibido
<b>UNIVERSO A CONSIDERAR</b>	➔	Administración Pública Municipal no Financiera
<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>	➔	Pesos argentinos

Ministerio de  
**FINANZAS**

MODERNIZANDO  
CÓRDOBA  
ENTRE TODOS

GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE  
**CÓRDOBA** 65

Planilla	Planilla 4- Recursos
Nombre archivos	001- MUNICIPIO ACHIRAS-2018-III TRIM - Planilla 4- Recursos
Periodo	III TRIM
Etapas de Registro	PERCIBIDO

**PLANILLA 4**  
**RECURSOS**  
**ADMINISTRACION PUBLICA NO FINANCIERA**  
En pesos argentinos  
Se debe adjuntar tarifaria municipal

Nombre del Recurso	Objeto/Hecho Imponible	Criterio de determinación de base imponible			¿Coexisten de manera conjunta Alicuotas e Importes Fijos?	Importes Fijos		Alicuota		Periodicidad	Exentos	Monto total recaudado	Observaciones*	¿Cumple con la Resolución de Ersep FIG N° 10/2018?
		1	2	3		Importe fijo mínimo	Importe fijo máximo	Alicuota mínima	Alicuota máxima					
Impuestos														
Total Impuestos												\$ -		
Regalías														
Total Regalías												\$ -		
Tasas														
Total Tasas												\$ -		
Contribuciones														
Total Contribuciones												\$ -		
Derechos														
Total Derechos												\$ -		
Fondos no tributarios													Nombre del recurso relacionado	
Total Fondos no tributarios												\$ -		
Total Multas														
Otros														
Total Otros												\$ -		







## Formulario web Planilla N°4

Datos al: 01/01/2018 - 31/12/2018  
Ejemplo de Registro: DEVENGADO  
En Periodo Argentino

**Anual - PLANILLA 4 - RECURSOS MUNICIPALES**

NOMBRE DEL RECURSO	Objeto Imponible	Criterio de determinación de base imponible			Ingresos Fijos				Alícuota		Periodicidad	Ejercicio	Monto total recaudado	Observaciones	
		Criterio 1*	Criterio 2*	Criterio 3*	Importe Fijo	Importe Fijo Máximo	Alícuota mínima	Alícuota máxima							
<b>Ingresos</b>															
Ingresos Brutos															
Inquilinato															
Derechos															
Administrativos															
Comercio e Industria															
<b>Regalías</b>															
Regalías de Infraestructura															
<b>Impuestos</b>															
Tasa de inspección servicios públicos															
Tasa por sumistro de agua															
<b>Contribuciones</b>															

MODERNIZANDO  
CORDOBA  
ENTRE TODOS

73

## Formulario web Planilla N°4

**ALTA DE DATOS PLANILLA 4-RECURSOS MUNICIPALES**

Datos a Cargar

\* Nombre del Recurso:

\* Objeto Imponible:

\* Criterio 1\*:

\* Criterio 2\*:

\* Criterio 3\*:

\* Importe Mínimo:

\* Imp. Fijo Máximo:

\* Alícuota Mínimo:

\* Alícuota Máximo:

\* Periodicidad:

\* Cierre c/Resol. SRSEP?:

Cancelar Guardar

MODERNIZANDO  
CORDOBA  
ENTRE TODOS

74

## Planilla N°4: Recursos

### *Dificultades observadas en relevamiento 1T y 2T*

- ✓ Cuando coexisten alícuotas e importes fijos, no siempre se declaran ambos conceptos.
- ✓ Suele detallarse el importe mínimo de alícuotas e importes fijos, pero no el máximo.
- ✓ No se suele detallar en todos los recursos el artículo de la OTA.
- ✓ La columna “¿Cumple con la resolución ERSeP?” se deja vacía.
- ✓ En la clasificación “Otros” se registran ingresos devengados en ejercicios anteriores.

## Planilla N°4: Recursos

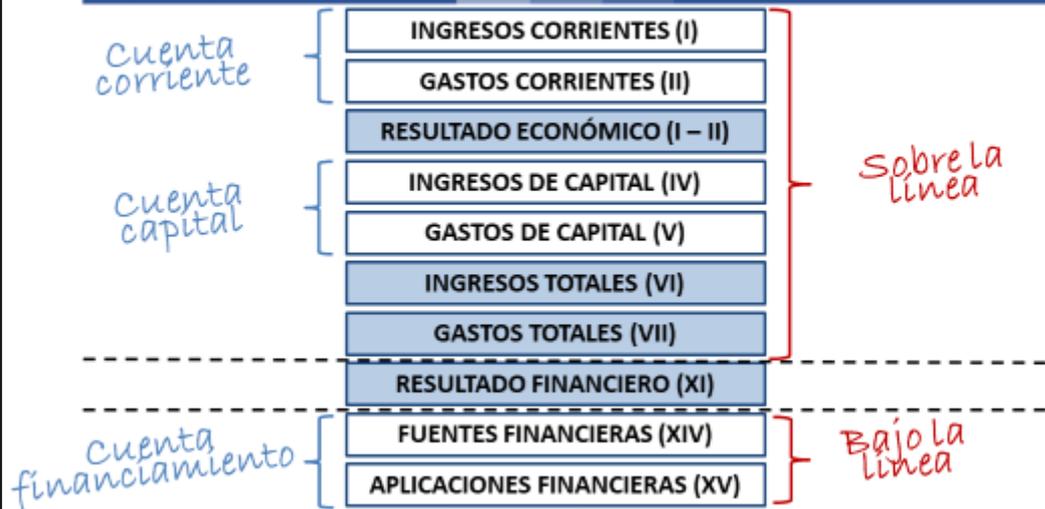
### *Caso práctico*

- El Municipio “La Cuesta” cuenta con su Ordenanza Tarifaria aprobada por el Concejo Deliberante para el ejercicio fiscal correspondiente (ver **Papel de Trabajo N° 4**) que presenta los gravámenes a cobrar por la Administración Central con sus correspondientes especificaciones (alícuotas, exenciones, etc.).
- Al finalizar el trimestre, el Municipio cuenta con su Informe de Ejecución de Ingresos (ver **Papel de Trabajo N° 5**), del cual debe conseguir la información correspondiente a la recaudación clasificada por tipo de gravamen.
- El Municipio, con esta información, debe completar la Planilla N° 4: “Recursos”. Debe tener en cuenta la clasificación de los gravámenes, objetos y hechos imponibles, alícuotas y montos fijos aplicados.

## Planillas N° 5 y 6: Esquema AIF

### Planilla N°5 y 6: Esquema AIF

*¿En qué consiste?*





Planilla	Planilla 5 – AIF Ejecutado		
Nombre archivos	500- COMUNA ALDEA SANTA MARIA2018 I TRIM -		
Periodo	Devengado u Ordenado a pagar / Pagado / Pagado Ejerci..		
Etapas de Registro	I TRIM: 01/01/2018 – 31/03/2018		
<b>PLANILLA 5</b> <b>ESQUEMA AHORRO - FINANCIAMIENTO E INVERSIÓN -</b> <b>ADMINISTRACION PUBLICA NO FINANCIERA</b> En pesos Argentinos			
CONCEPTO	Devengado / Ordenado a Pagar	Pagado	Pagado Ejercicios Anteriores
I. INGRESOS CORRIENTES	\$ -	\$ -	
. Tributarios	\$ -	\$ -	
- De Origen Municipal	\$ -	\$ -	
- De Origen Nacional y Provincial	\$ -	\$ -	
Coparticipación Ley Provincial N° 8663		\$ -	
Fondo para el Financiamiento de la Descentralización del Estado (FOFINDES)		\$ -	
Fondo Anticrisis y Saneamiento Municipal (FASAMU)		\$ -	
Otros		\$ -	
. No Tributarios	\$ -	\$ -	
- Regalías	\$ -	\$ -	
- Tasas	\$ -	\$ -	
- Contribuciones	\$ -	\$ -	

Planilla	Planilla 5 – AIF Ejecutado		
Nombre archivos	500- COMUNA ALDEA SANTA MARIA2018 I TRIM -		
Periodo	Devengado u Ordenado a pagar / Pagado / Pagado Ejerci..		
Etapas de Registro	I TRIM: 01/01/2018 – 31/03/2018		
<b>PLANILLA 5</b> <b>ESQUEMA AHORRO - FINANCIAMIENTO E INVERSIÓN -</b> <b>ADMINISTRACION PUBLICA NO FINANCIERA</b> En pesos Argentinos			
CONCEPTO	Devengado / Ordenado a Pagar	Pagado	Pagado Ejercicios Anteriores
I. INGRESOS CORRIENTES	\$ -	\$ -	
. Tributarios	\$ -	\$ -	
- De Origen Municipal	\$ -	\$ -	
- De Origen Nacional y Pr	\$ -	\$ -	
Coparticipación Ley P		\$ -	
Fondo para el Financ		\$ -	
Fondo Anticrisis y Sa		\$ -	
Otros		\$ -	
. No Tributarios	\$ -	\$ -	
- Regalías	\$ -	\$ -	
- Tasas	\$ -	\$ -	
- Contribuciones	\$ -	\$ -	

Los ingresos se registran por lo PERCIBIDO. Por ello, las primeras dos columnas serán iguales.

Planilla	Planilla 5 – AIF Ejecutado		
Nombre archivos	500- COMUNA ALDEA SANTA MARIA2018 I TRIM -		
Periodo	Devengado u Ordenado a pagar / Pagado / Pagado Ejerci..		
Etapas de Registro	I TRIM: 01/01/2018 – 31/03/2018		
<b>PLANILLA 5</b> <b>ESQUEMA AHORRO - FINANCIAMIENTO E INVERSIÓN -</b> <b>ADMINISTRACION PUBLICA NO FINANCIERA</b> En pesos Argentinos			
CONCEPTO	Devengado / Ordenado a Pagar	Pagado	Pagado Ejercicios Anteriores
I. INGRESOS CORRIENTES	\$ -	\$ -	
. Trib	\$ -	\$ -	
- D	\$ -	\$ -	
- D	\$ -	\$ -	
C	\$ -	\$ -	
F	(FINDES)	\$ -	
F		\$ -	
C		\$ -	
. No T	\$ -	\$ -	
- R	\$ -	\$ -	
- T	\$ -	\$ -	
-C	\$ -	\$ -	

El gasto puede informarse en la etapa de DEVENGADO, es decir, cuando se genera una obligación de pago; o en la etapa ORDENADO A PAGAR, el cual representa el momento que se dispone la cancelación de los gastos.



Planilla	Planilla 5 – AIF Ejecutado		
Nombre archivos	500- COMUNA ALDEA SANTA MARIA2018 I TRIM -		
Periodo	Devengado u Ordenado a pagar / Pagado / Pagado Ejerci..		
Etapas de Registro	I TRIM: 01/01/2018 – 31/03/2018		
<b>PLANILLA 5</b> <b>ESQUEMA AHORRO - FINANCIAMIENTO E INVERSIÓN -</b> <b>ADMINISTRACION PUBLICA NO FINANCIERA</b> En pesos Argentinos			
CONCEPTO	Devengado / Ordenado a Pagar	Pagado	Pagado Ejercicios Anteriores
I. INGRESOS CORRIENTES	\$ -	\$ -	
. Trib	\$ -	\$ -	
- D	\$ -	\$ -	
- D	\$ -	\$ -	
C	\$ -	\$ -	
F	(FINDES)	\$ -	
F		\$ -	
C		\$ -	
. No T	\$ -	\$ -	
- R	\$ -	\$ -	
- T	\$ -	\$ -	
-C	\$ -	\$ -	

La etapa de PAGADO refleja la cancelación de las obligaciones asumidas con terceros.

Se deben registrar todos los pagos que correspondan a gastos devengados en ejercicios anteriores.



Planilla	Planilla 6 – AIF Presupuesto	
Nombre archivos	001- MUNICIPIO ACHIRAS-2018- I TRIM -Planilla 6- AIF Presupuesto	
Periodo	ANUAL: 01/01/2018 - 31/12/2018	
Etapa de Registro	PRESUPUESTO ORIGINAL Y MODIFICADO	
<b>PLANILLA 6</b> <b>ESQUEMA AHORRO - FINANCIAMIENTO E INVERSIÓN -</b> <b>ADMINISTRACION PUBLICA NO FINANCIERA</b> Enpesos		
CONCEPTO	Presupuesto Original ANUAL	Presupuesto Modificado ANUAL
L INGRESOS CORRIENTES	\$ -	\$ -
. Tributarios	\$ -	\$ -
- De Origen Municipal	\$ -	\$ -
- De Origen No Municipal	\$ -	\$ -
Coparticipación		
Fondo para el financiamiento de la descentralización del estado (FONIDES)		
Fondo Anticipo		
Otros		
. No Tributarios	\$ -	\$ -
- Regalías		
- Tasas		
- Contribuciones		

Es el aprobado por el Concejo Deliberante o bien el presupuesto prorrogado del ejercicio anterior.

Es el presupuesto original MODIFICADO por las compensaciones o rectificaciones aprobadas durante el ejercicio.





Planilla	Planilla 6 – AIF Presupuesto	
Nombre archivos	001- MUNICIPIO ACHIRAS-2018- I TRIM -Planilla 6- AIF Presupuesto	
Periodo	ANUAL: 01/01/2018 - 31/12/2018	
Etapa de Registro	PRESUPUESTO ORIGINAL Y MODIFICADO	
<b>PLANILLA 6</b> <b>ESQUEMA AHORRO - FINANCIAMIENTO E INVERSIÓN -</b> <b>ADMINISTRACION PUBLICA NO FINANCIERA</b> Enpesos		
CONCEPTO	Presupuesto Original ANUAL	Presupuesto Modificado ANUAL
L INGRESOS CORRIENTES	\$ -	\$ -
. Tributarios	\$ -	\$ -
- De Origen Municipal	\$ -	\$ -
- De Origen No Municipal	\$ -	\$ -
Coparticipación		
Fondo para el financiamiento de la descentralización del estado (FONIDES)		
Fondo Anticipo		
Otros		
. No Tributarios	\$ -	\$ -
- Regalías		
- Tasas		
- Contribuciones		

Si no hay modificaciones:  
 Presupuesto original = Presupuesto modificado





I. INGRESOS CORRIENTES				
<b>- TRIBUTARIOS</b>		\$	-	\$
- De Origen Municipal		\$	-	\$
- De Origen Nacional y Provincial		\$	-	\$
Coparticipación Ley Provincial N° 8663				
Fondo para el Financiamiento de la Descentralización del Estado (FOFINDES)				
Fondo Activación y Saneamiento Municipal (FASAMU)				
Otros				
<b>- NO TRIBUTARIOS</b>		\$	-	\$
- Regalías				
- Tasas				
- Contribuciones				
- Derechos				
- Fondos no tributarios				
- Multas				
- Otros				
<b>- VTA. BIENES Y SERV. DE LA ADM. PÚBLICA</b>				
<b>- RENTAS DE LA PROPIEDAD</b>		\$	-	\$
- Intereses				
- Alquileres y otros				
<b>- TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>		\$	-	\$
- Nacionales		\$	-	\$
- Aportes del Tesoro Nacional (ATN)				
- Otros				
- Provinciales		\$	-	\$
- Aportes del Tesoro Provincial (ATP-Fondos de Desequilibrios Temporales)				
- Fondo para la Descentralización del Mantenimiento de Edificios Escolares Provinciales (FODEEMEP)				
- Fondo para la descentralización del mantenimiento de Móviles y Edificios Policiales del Interior de la Provincia				
- Programa de Asistencia Integral de Córdoba (PAICOR)				
- Boleto Educativo Gratuito (BEG)				
- Otros				
- Otras transferencias corrientes				
<b>- OTROS</b>		\$	-	\$

Deben coincidir con los registros de la provincia.

Los ingresos por Coparticipación deben registrarse por el monto bruto.



87

I. INGRESOS CORRIENTES				
<b>- TRIBUTARIOS</b>		\$	-	\$
- De Origen Municipal		\$	-	\$
- De Origen Nacional y Provincial		\$	-	\$
Coparticipación Ley Provincial N° 8663				
Fondo para el Financiamiento de la Descentralización del Estado (FOFINDES)				
Fondo Activación y Saneamiento Municipal (FASAMU)				
Otros				
<b>- NO TRIBUTARIOS</b>		\$	-	\$
- Regalías				
- Tasas				
- Contribuciones				
- Derechos				
- Fondos no tributarios				
- Multas				
- Otros				
<b>- VTA. BIENES Y SERV. DE LA ADM. PÚBLICA</b>				
<b>- RENTAS DE LA PROPIEDAD</b>		\$	-	\$
- Intereses				
- Alquileres y otros				
<b>- TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>		\$	-	\$
- Nacionales		\$	-	\$
- Aportes del Tesoro Nacional (ATN)				
- Otros				
- Provinciales		\$	-	\$
- Aportes del Tesoro Provincial (ATP-Fondos de Desequilibrios Temporales)				
- Fondo para la Descentralización del Mantenimiento de Edificios Escolares Provinciales (FODEEMEP)				
- Fondo para la descentralización del mantenimiento de Móviles y Edificios Policiales del Interior de la Provincia				
- Programa de Asistencia Integral de Córdoba (PAICOR)				
- Boleto Educativo Gratuito (BEG)				
- Otros				
- Otras transferencias corrientes				
<b>- OTROS</b>		\$	-	\$

Los ingresos aquí reportados coinciden con los incluidos en la Planilla N°4: Recursos.



88

I. INGRESOS CORRIENTES		\$	\$	\$
<b>- TRIBUTARIOS</b>		\$	-	\$
- De Origen Municipal		\$	-	\$
- De Origen Nacional y Provincial		\$	-	\$
Coparticipación Ley Provincial N° 8663		\$	-	\$
Fondo para el Financiamiento de la Descentralización del Estado (FOFINDES)		\$	-	\$
Fondo Anticrisis y Saneamiento Municipal (FASAMU)		\$	-	\$
Otros		\$	-	\$
<b>- NO TRIBUTARIOS</b>		\$	-	\$
- Pagarías		\$	-	\$
- Tasas		\$	-	\$
- Contribuciones		\$	-	\$
- Derechos		\$	-	\$
- Fondos no tributarios		\$	-	\$
- Multas		\$	-	\$
- Otros		\$	-	\$
<b>- VTA, BIENES Y SERV. DE LA ADM. PÚBLICA</b>		\$	-	\$
<b>- RENTAS DE LA PROPIEDAD</b>		\$	-	\$
- Intereses		\$	-	\$
- Alquileres y otros		\$	-	\$
<b>- TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>		\$	-	\$
- Nacionales		\$	-	\$
- Aportes del Tesoro Nacional (ATN)		\$	-	\$
- Otros		\$	-	\$
- Provinciales		\$	-	\$
- Aportes del Tesoro Provincial (ATP-F)		\$	-	\$
- Fondo para la Descentralización del Ma		\$	-	\$
Provinciales (FODEEMEP)		\$	-	\$
- Fondo para la descentralización del ma		\$	-	\$
Policiales del Interior de la Provincia		\$	-	\$
- Programa de Asistencia Integral de Cór		\$	-	\$
- Boleto Educativo Gratuito (BEG)		\$	-	\$
- Otros		\$	-	\$
- Otras transferencias corrientes		\$	-	\$
<b>- OTROS</b>		\$	-	\$

Deben coincidir con los registros de la provincia.

Entre otros, aquí deben imputarse los siguientes fondos:

- Salas Cuna
- Desarrollo Noroeste Cordobés
- Comunidades Regionales
- Fondo agropecuario
- Programa Sumar
- Desarrollo social

II. GASTOS CORRIENTES		\$	\$	\$
<b>- Gastos de Consumo</b>		\$	-	\$
- Personal		\$	-	\$
- Bienes de Consumo		\$	-	\$
<b>- Servicios no personales</b>		\$	-	\$
- Servicios básicos (energía, agua, gas)		\$	-	\$
- Alquileres y derechos		\$	-	\$
- Servicios de mantenimiento y reparación		\$	-	\$
- Servicios técnicos, profesionales y de terceros		\$	-	\$
- Servicios comerciales, seguros y bancos		\$	-	\$
- Servicios de limpieza, lavado y desinfecciones		\$	-	\$
- Otros		\$	-	\$
<b>- Rentas de la Propiedad</b>		\$	-	\$
- Intereses de deuda		\$	-	\$
- Intereses de Préstamos del Gobierno Nacional		\$	-	\$
- Intereses de Préstamos del Gobierno Provincial		\$	-	\$
- Intereses del Financiamiento de Organismos Internacionales del Crédito a través del Gobierno Nacional		\$	-	\$
- Intereses de Préstamos de Entidades Bancarias o Financieras		\$	-	\$
- Intereses de Préstamos directos con Organismos Internacionales		\$	-	\$
- Intereses de Deuda Consolidada		\$	-	\$
- Intereses de Títulos Públicos Municipales		\$	-	\$
- Intereses de Garantías y/o avales		\$	-	\$
- Intereses de Otros Préstamos		\$	-	\$
- Otros intereses		\$	-	\$
<b>- Transferencias Corrientes</b>		\$	-	\$
- Al sector privado		\$	-	\$
- Al sector público		\$	-	\$
- Otras		\$	-	\$
- Otros		\$	-	\$
<b>III. RESULTADO ECONOMICO</b>		\$	-	\$

Incluye personal contratado.

Incluye personal permanente y temporario.

II. GASTOS CORRIENTES		\$	-	\$	-	\$	-
- Gastos de Consumo		\$	-	\$	-	\$	-
- Personal		\$	-	\$	-	\$	-
- Bienes de Consumo							
- Servicios no personales		\$	-	\$	-	\$	-
Servicios básicos (energía, agua, gas)							
Alquileres y derechos							
Servicios de mantenimiento y reparación							
Servicios técnicos, profesionales y de terceros							
Servicios comerciales, seguros y bancos							
Servicios de limpieza, lavado y desinfecciones							
Otros							
- Otros							
- Ingresos de la Propiedad		\$	-	\$	-	\$	-
- Intereses de deuda		\$	-	\$	-	\$	-
- Intereses de Préstamos del Gobierno Nacional		\$	-	\$	-	\$	-
- Intereses de Préstamos del Gobierno Provincial		\$	-	\$	-	\$	-
- Intereses del Financiamiento de Organismos Internacionales del Crédito a través del Gobierno Nacional		\$	-	\$	-	\$	-
- Intereses de Préstamos de Entidades Bancarias o Financieras		\$	-	\$	-	\$	-
- Intereses de Préstamos directos con Organismos Internacionales		\$	-	\$	-	\$	-
- Intereses de Deuda Consolidada		\$	-	\$	-	\$	-
- Intereses de Títulos Públicos Municipales		\$	-	\$	-	\$	-
- Intereses de Garantías y/o avales		\$	-	\$	-	\$	-
- Intereses de otros Préstamos		\$	-	\$	-	\$	-
- Otros intereses		\$	-	\$	-	\$	-
- Transferencias Corrientes		\$	-	\$	-	\$	-
- Al sector privado							
- Al sector público							
- Otros							
III. RESULTADO ECONOMICO		\$	-	\$	-	\$	-

Los montos declarados en las 3 etapas dentro de intereses coinciden con lo declarado en la Planilla N°3: Deuda pública y deuda flotante.

RESULTADO ECONÓMICO = Ingresos corrientes – Gastos corrientes

IV. INGRESOS DE CAPITAL		\$	-	\$	-	\$	-
- Recursos Propios de Capital							
Ventas de activos fijos (terrenos, edificios, automoviles)							
Otros							
- Transferencias de Capital							
- Nacionales							
Fondo Federal Solidario (FOFESO)							
Fondo Compensación Consenso Fiscal							
Otros aportes nacionales							
- Provinciales		\$	-	\$	-	\$	-
Acuerdo Federal (Decreto 575/2016) Art. 2- Fondo de Desarrollo Urbano							
Ampliación de Redes de Agua Potable, gas natural, Cloacas o Desagües (25% de Aporte reintegrable)							
Acuerdo Federal (Decreto 575/2016) Art. 5- Fondo complementario de obras de infraestructura para Municipios, Comunas y Comunidades Regionales -Decreto 05/2016							
Acuerdo Federal (Decreto 575/2016) Art 6° - Fondo Permanente para la Financiación de Proyectos y Programas de Gobierno Locales (FOPEFI)							
Fondo de conservación de suelos y manejo del agua							
Fondo para el mantenimiento, conservación de caminos primarios y secundarios							
Fondo para la ejecución de redes domiciliarias (FRIG)							
Otros							
- Otras transferencias de capital							
- Disminución de la Inversión Financiera		\$	-	\$	-	\$	-
- Devolución de préstamos							
- Ventas de acciones y/o participaciones de capital							
- Otras							
- Otros							

Si la venta de un activo fijo se cancela en cuotas, sólo debe computarse lo efectivamente percibido.

De los ingresos recibidos por el Art. 3 del Acuerdo Federal, sólo debe computarse aquí el 25% no reintegrable.

IV. INGRESOS DE CAPITAL	\$	-	\$	-
. Recursos Propios de Capital	\$	-	\$	-
- Ventas de activos fijos (terrenos, edificios, automoviles)			\$	-
- Otros			\$	-
. Transferencias de Capital	\$	-	\$	-
- Nacionales	\$	-	\$	-
- Fondo Federal Solidario (FOFESO)			\$	-
- Fondo Compensación Consenso Fiscal			\$	-
- Otros aportes nacionales			\$	-
- Provinciales	\$	-	\$	-
- Acuerdo Federal (Decreto 575/2016) Art. 2- Fondo de Desarrollo Urbano			\$	-
ampliación de Redes de Agua Potable, gas natural, Cloacas o Desagues (25% de Aporte no reintegrable)			\$	-
- Acuerdo Federal (Decreto 575/2016) Art. 5 - Fondo complementario de obras de infraestructura para Municipios, Comunas y Comunidades Regionales			\$	-
- Acuerdo Federal (Decreto 575/2016) Art 6º - Fondo Permanente de Proyectos y Programas de Gobierno Locales (FOPEFI)			\$	-
- Fondo de conservación de suelos y manejo del agua			\$	-
- Fondo para el mantenimiento, conservación de caminos			\$	-
- Fondo para la ejecución de redes domiciliarias (FRIG)			\$	-
- Otros			\$	-
- Otras transferencias de capital			\$	-
. Disminución de la Inversión Financiera			\$	-
- Devolución de préstamos			\$	-
- Ventas de acciones y/o participaciones de capital			\$	-
- Otros			\$	-
. Otros			\$	-

**Entre otros, aquí deben imputarse los siguientes fondos:**

- Plan de seguridad ciudadana
- Fondo agropecuario
- Integración sanitaria
- Vida digna
- Desarrollo energético
- FOPAP



MODERNIZANDO  
CÓRDOBA  
ENTRE TODOS



V. GASTOS DE CAPITAL	\$	-	\$	-	\$	-
. Inversión Real Directa	\$	-	\$	-	\$	-
- Maquinarias y equipos			\$	-	\$	-
- Trabajos públicos						
- Bienes preexistentes						
- Otros						
. Transferencias de Capital			\$	-	\$	-
- Al sector privado						
- Al sector público						
- Otras						
. Inversión Financiera	\$	-	\$	-	\$	-
- Aportes de capital						
- Préstamos						
- Otras						
. Otros						

**Comprende la adquisición de bienes inmuebles.**



MODERNIZANDO  
CÓRDOBA  
ENTRE TODOS



V. GASTOS DE CAPITAL	\$	-	\$	-	\$	-
. Inversión Real Directa					\$	-
- Maquinarias y equipos						
- Trabajos públicos						
- Bienes preexistentes						
- Otras						
. Transferencias de Capital						
- Al sector privado						
- Al sector público						
- Otras						
. Inversión Financiera	\$	-	\$	-	\$	-
- Aportes de capital						
- Préstamos						
- Otras						
. Otros						

Incluye gastos en estudios, personal, bienes y el pago a contratistas.



MODERNIZANDO CORDOBA ENTRE TODOS



VI. INGRESOS TOTALES	\$	-	\$	-	\$	-
VII. GASTOS TOTALES	\$	-	\$	-	\$	-
VIII. RESULTADO FINANCIERO PREVIO CONTRIBUCIONES Y GASTOS FIGURATIVOS	\$	-	\$	-	\$	-
IX. CONTRIBUCIONES FIGURATIVAS						
X. GASTOS FIGURATIVOS						
XI. RESULTADO FINANCIERO	\$	-	\$	-	\$	-
XII. GASTO PRIMARIO	\$	-	\$	-	\$	-
XIII. RESULTADO FINANCIERO PRIMARIO	\$	-	\$	-	\$	-

**INGRESOS TOTALES= Ingresos corrientes + Ingresos de capital**

**GASTOS TOTALES= Gastos corrientes + Gastos de capital**

**RESULTADO FINANCIERO PREVIO CONTRIBUCIONES Y GASTOS FIGURATIVOS = Ingresos totales – Gastos totales**

**CONTRIBUCIONES FIGURATIVAS:**  
Constituyen los ingresos provenientes de transferencias efectuadas entre los distintos entes que consolidan la APMNF

**GASTOS FIGURATIVOS:**  
Comprenden las egresos por transferencias realizadas entre los distintos entes incluidos en la APMNF



MODERNIZANDO CORDOBA ENTRE TODOS



VI. INGRESOS TOTALES	\$	-	\$	-	
VII. GASTOS TOTALES	\$	-	\$	-	\$
VIII. RESULTADO FINANCIERO PREVIO CONTRIBUCIONES Y GASTOS FIGURATIVOS	\$	-	\$	-	
IX. CONTRIBUCIONES FIGURATIVAS					
X. GASTOS FIGURATIVOS					
XI. RESULTADO FINANCIERO	\$	-	\$	-	
XII. GASTO PRIMARIO	\$	-	\$	-	
XIII. RESULTADO FINANCIERO PRIMARIO	\$	-	\$	-	

**INGRESOS TOTALES= Ingresos corrientes + Ingresos de capital**

**GASTOS TOTALES= Gastos corrientes + Gastos de capital**

**RESULTADO FINANCIERO PREVIO CONTRIBUCIONES Y GASTOS FIGURATIVOS = Ingresos totales – Gastos totales**

**Al ser transacciones entre los distintas partes que componen la APMNF la suma de las entradas y las salidas de estos conceptos debe ser 0, para no duplicar transacciones existentes.**

Ministerio de FINANZAS MODERNIZANDO CORDOBA ENTRE TODOS GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE CORDOBA<sup>97</sup>

VI. INGRESOS TOTALES	\$	-	\$	-	
VII. GASTOS TOTALES	\$	-	\$	-	\$
VIII. RESULTADO FINANCIERO PREVIO CONTRIBUCIONES Y GASTOS FIGURATIVOS	\$	-	\$	-	
IX. CONTRIBUCIONES FIGURATIVAS					
X. GASTOS FIGURATIVOS					
XI. RESULTADO FINANCIERO	\$	-	\$	-	
XII. GASTO PRIMARIO	\$	-	\$	-	
XIII. RESULTADO FINANCIERO PRIMARIO	\$	-	\$	-	

**RESULTADO FINANCIERO PREVIO CONTRIBUCIONES Y GASTOS FIGURATIVOS = Ingresos totales – Gastos totales**

**RESULTADO FINANCIERO PREVIO CONTRIBUCIONES Y GASTOS FIGURATIVOS = RESULTADO FINANCIERO (PARA LA APMNF CONSOLIDADA)**

**GASTO PRIMARIO = GASTO TOTAL - INTERESES DE LA DEUDA**

**RESULTADO FINANCIERO PRIMARIO = INGRESOS TOTALES – GASTO PRIMARIO**

Ministerio de FINANZAS MODERNIZANDO CORDOBA ENTRE TODOS GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE CORDOBA<sup>98</sup>

	\$	-	\$	-
<b>XIV. FUENTES FINANCIERAS</b>				
<b>- DISMINUCIÓN DE LA INVERSIÓN FINANCIERA</b>				
- Devolución de préstamos				
- Ventas de acciones y/o participaciones de capital				
- Remanente de ejercicios anteriores				
- Uso del Fondo Anticíclico				
- Otros				
<b>- ENDEUDAMIENTO PÚBLICO</b>				
- Obtención de Préstamos del Gobierno Nacional	\$	-	\$	-
- Obtención de Préstamos del Gobierno Provincial	\$	-	\$	-
- Financiamiento indirecto de Organismos Internacionales del Crédito a través del	\$	-	\$	-
- Obtención de Préstamos de Entidades Bancarias o Financieras	\$	-	\$	-
- Obtención de Préstamos directos con Organismos Internacionales	\$	-	\$	-
- Emisión de títulos Públicos Municipales	\$	-	\$	-
- Otros	\$	-	\$	-
<b>- VARIACIONES PATRIMONIALES</b>				
- Disminución de saldos de Cajas y Bancos	\$	-	\$	-
- Deuda Flotante (del ejercicio)	\$	-	\$	-
- Disminución de derechos por garantías y/o avales	\$	-	\$	-
- Adelantos de coparticipación con devolución dentro del ejercicio				
- Disminución de otros activos				
- Aumento de otros pasivos				

**Al iniciar el ejercicio, aquí se imputa el remanente de Caja y Bancos existente al finalizar el ejercicio anterior.**

	\$	-	\$	-
<b>XIV. FUENTES FINANCIERAS</b>				
<b>- DISMINUCIÓN DE LA INVERSIÓN FINANCIERA</b>				
- Devolución de préstamos				
- Ventas de acciones y/o participaciones de capital				
- Remanente de ejercicios anteriores				
- Uso del Fondo Anticíclico				
- Otros				
<b>- ENDEUDAMIENTO PÚBLICO</b>				
- Obtención de Préstamos del Gobierno Nacional	\$	-	\$	-
- Obtención de Préstamos del Gobierno Provincial	\$	-	\$	-
- Financiamiento indirecto de Organismos Internacionales del Crédito a través del	\$	-	\$	-
- Obtención de Préstamos de Entidades Bancarias o Financieras	\$	-	\$	-
- Obtención de Préstamos directos con Organismos Internacionales	\$	-	\$	-
- Emisión de títulos Públicos Municipales	\$	-	\$	-
- Otros	\$	-	\$	-
<b>- VARIACIONES PATRIMONIALES</b>				
- Disminución de saldos de Cajas y Bancos	\$	-	\$	-
- Deuda Flotante (del ejercicio)	\$	-	\$	-
- Disminución de derechos por garantías y/o avales	\$	-	\$	-
- Adelantos de coparticipación con devolución dentro del ejercicio				
- Disminución de otros activos				
- Aumento de otros pasivos				

*Los montos declarados dentro de este concepto coinciden con lo declarado en la Planilla N°3: Deuda pública y deuda flotante.*

XIV. FUENTES FINANCIERAS			
<b>- DISMINUCIÓN DE LA INVERSIÓN FINANCIERA</b>	\$	-	\$
- Devolución de préstamos	\$	-	\$
- Ventas de acciones y/o participaciones de capital			
- Remanente de ejercicios anteriores			
- Uso del Fondo Anticíclico			
- Otros			
<b>- ENDEUDAMIENTO PÚBLICO</b>	\$	-	\$
- Obtención de Préstamos del Gobierno Nacional	\$	-	\$
- Obtención de Préstamos del Gobierno Provincial	\$	-	\$
- Financiamiento indirecto de Organismos Internacionales del Crédito a través del	\$	-	\$
- Obtención de Préstamos de Entidades Bancarias o Financieras	\$	-	\$
- Obtención de Préstamos directos con Organismos Internacionales	\$	-	\$
- Emisión de títulos Públicos Municipales			
- Otros			
<b>- VARIACIONES PATRIMONIALES</b>	\$	-	\$
- Disminución de saldos de Cajas y Bancos			
- Deuda Flotante (del ejercicio)			
- Disminución de derechos por garantías y/o avales			
- Adelantos de coparticipación con devolución dentro del ejercicio			
- Disminución de otros activos			
- Aumento de otros pasivos			

Comprende deudas u obligaciones devengadas en el ejercicio que aún no han sido pagadas.

Comprende los recursos recibidos en concepto de adelanto de coparticipación cuyo plazo de devolución se encuentra dentro del ejercicio fiscal.




XV. APLICACIONES FINANCIERAS			
<b>-INVERSIÓN FINANCIERA</b>	\$	-	\$
- Aportes de capital	\$	-	\$
- Préstamos			
- Integración del Fondo Anticíclico			
- Otros			
<b>- AMORTIZACIÓN DE DEUDA</b>	\$	-	\$
- Amortización de Préstamos del Gobierno Nacional	\$	-	\$
- Amortización de Préstamos del Gobierno Provincial	\$	-	\$
- Amortización del Financiamiento de Organismos Internacionales del Crédito a través del	\$	-	\$
- Amortización de Préstamos de Entidades Bancarias o Financieras	\$	-	\$
- Amortización de Préstamos directos con Organismos Internacionales	\$	-	\$
- Amortización de Deuda Consolidada	\$	-	\$
- Amortización de Títulos Públicos Municipales	\$	-	\$
- Amortización de Garantías y/o avales	\$	-	\$
- Amortización de Otros Préstamos	\$	-	\$
<b>- VARIACIONES PATRIMONIALES</b>	\$	-	\$
- Pagado Ejercicios Anteriores	\$	-	\$
- Incremento de saldo de Caja y Bancos			
- Derechos por garantías y/o avales			
- Adelantos de coparticipación con devolución dentro del ejercicio			
- Aumento de otros activos			
- Disminución de otros pasivos			

Los montos declarados en la etapa devengado dentro de Amortizaciones coinciden con lo declarado en la Planilla N°3: Deuda pública y deuda flotante.




	\$	\$	\$
<b>XV. APLICACIONES FINANCIERAS</b>	-	-	-
<b>-INVERSIÓN FINANCIERA</b>	-	-	-
- Aportes de capital			
- Préstamos			
- Integración del Fondo Anticíclico			
- Otros			
<b>- AMORTIZACIÓN DE DEUDA</b>	-	-	-
- Amortización de Préstamos del Gobierno Nacional			
- Amortización de Préstamos del Gobierno Provincial			
- Amortización del Financiamiento de Organismos Internacionales del Crédito a través de Entidades Bancarias o Financieras			
- Amortización de Préstamos de Entidades Bancarias o Financieras			
- Amortización de Préstamos directos con Organismos Internacionales			
- Amortización de Deuda Consolidada			
- Amortización de Títulos Públicos Municipales			
- Amortización de Garantías y/o avales			
- Amortización de Otros Préstamos			
<b>- VARIACIONES PATRIMONIALES</b>			
- Pagado Ejercicios Anteriores			
- Incremento de saldo de Caja y Bancos			
- Derechos por garantías y/o avales			
- Adelantos de coparticipación cuya devolución dentro del ejercicio			
- Aumento de otros activos			
- Disminución de otros pasivos			

Aquí se incluye el total de reportado en la columna "Pagado de Ejercicios Anteriores".

Comprende las devoluciones de adelantos de coparticipación cuyo plazo de devolución se encuentra dentro del ejercicio fiscal.

Ministerio de  
**FINANZAS**

MODERNIZANDO  
CÓRDOBA  
ENTRE TODOS

GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE  
**CÓRDOBA**<sup>03</sup>

## C. Segundo relevamiento de información

### Dificultades observadas

- ✓ **Planilla "AIF - Ejecutado":**
  - El resultado del AIF no es cero.
  - Montos devengados sobre la línea son mayores a los presupuestados.
  - Los conceptos de "Incremento de saldo de caja y bancos" y "Remanente de Ejercicio Anteriores" suelen estar incompletos.
  - Gasto en "Personal" presenta desvíos significativos respecto a lo declarado en la primera planilla.
  - En ciertos fondos, no hay coincidencia con la información provincial.
- ✓ **Planilla "AIF - Presupuestado":**
  - No siempre se completa el presupuesto modificado.

Ministerio de  
**FINANZAS**

MODERNIZANDO  
CÓRDOBA  
ENTRE TODOS

GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE  
**CÓRDOBA**<sup>04</sup>

## Formulario web Planilla N°5 y 6

**MUNICIPALIDAD DE MONTE CRISTO**  
 Periodo: 01/01/2018 - 31/12/2018  
 En Paises Argentinos  
**AÑUAL - PLANILLA 5 - ESQUEMA AHORRO - FINANCIAMIENTO E INVERSIÓN**

CONCEPTO	Devenido / Ordenado a Pagar	Pagado	Pagado Ejerc. Ant.
<b>INGRESOS CORRIENTES</b>			
Tributos			
De Origen Municipal			
De Origen Nacional y Provincial			
Coparticipación Ley Provincial 17.388/1			
Fondo para el Financiamiento de la Descentralización del Estado (FOFINDES)			
Fondo Antares y Sanamiento Municipal (FASAM)			
Otro			
<b>No Tributos</b>			
Regalías			
Tasas			
Contribuciones			
Derechos			
Fuertes no tributarios			
Multas			
Otro			

MODERNIZANDO  
CÓRDOBA  
ENTRE TODOS

## Formulario web Planilla N°5 y 6

**ALTA DE DATOS PLANILLA 5-ESQUEMA AHORRO - FINANCIAMIENTO E INVERSIÓN**

Cargos a Cargar:

\* Concepto: Servicios técnicos, profesionales y de terceros

\* Monto Devenido:

\* Monto Pagado:

\* Pagado Ejercicio Anterior:

Cancelar
Guardar

**MUNICIPALIDAD DE MONTE CRISTO**  
 Periodo: 01/01/2018 - 31/12/2018  
 En Paises Argentinos  
**AÑUAL - PLANILLA 5 - ESQUEMA AHORRO - FINANCIAMIENTO E INVERSIÓN**

CONCEPTO	Devenido / Ordenado a Pagar	Pagado	Pagado Ejerc. Ant.
<b>INGRESOS CORRIENTES</b>			
Tributos			
De Origen Municipal			
De Origen Nacional y Provincial			

MODERNIZANDO  
CÓRDOBA  
ENTRE TODOS

## Planilla N°5 y 6: Esquema AIF

### Caso práctico

- Al finalizar el trimestre, el Municipio “La Cuesta” cuenta con su Informe de ejecución de Ingresos (ver **Papel de Trabajo N° 5**) y Egresos (ver **Papel de Trabajo N° 6**). Este informe posee la información necesaria para completar el Esquema AIF que se corresponde con el primer trimestre del año.
  - ✓ ¿Dónde se registran los ingresos por Coparticipación de ejercicios anteriores?
  - ✓ ¿Dónde se registran los ingresos por Programa SUMAR?
  - ✓ ¿Dónde corresponde imputar el gasto por pasajes y viáticos?
  - ✓ ¿Dónde va registrada la deuda con el proveedor de agua?
  - ✓ ¿Dónde se registran las amortizaciones que se pagaron por la deuda con el Banco de Córdoba?

## Planilla N°5 y 6: Esquema AIF

### Caso práctico

- Luego de finalizado el trimestre, la Administración Central del Municipio “La Cuesta” recibe el esquema AIF del Ente de Obras Públicas (ver **Papel de Trabajo N°7**). Dado que en la planilla N°5 se debe consolidar la información de la APMNF, se deben sumar el esquema AIF armado en el caso anterior y el presentado por el Ente de Obras Públicas.

## Planilla N°5 y 6: Esquema AIF

### Caso práctico

	ADM. CENTRAL	ORG. DESCENTRALIZADO	TOTAL APMNF
<b>I. INGRESOS CORRIENTES</b>	\$10.174.000	\$1.500.000	\$10.174.000
<b>Transferencias Corrientes</b>	\$2.550.000	\$1.500.000	\$2.550.000
Otras Transferencias Corrientes		\$1.500.000	
<b>II. GASTOS CORRIENTES</b>	\$14.148.499	\$1.406.880	\$14.055.379
Gastos de Consumo	\$12.409.780	\$1.406.880	\$13.816.660
Transferencias Corrientes	\$1.650.000		
Al Sector Público	\$1.500.000		
<b>III. CONTRIBUCIONES FIGURATIVAS</b>			\$1.500.000
<b>IV. GASTOS FIGURATIVOS</b>			\$1.500.000

## Planilla N°5 y 6: Esquema AIF

### Caso práctico

- Al comenzar el año, el Municipio "La Cuesta" cuenta con el Presupuesto Anual para el ejercicio 2018. Durante el primer trimestre del año, se realizan dos modificaciones en el Presupuesto Original. Una rectificación y una modificación (ver **Papel de Trabajo N° 7**).
- A partir de estos cambios, el Municipio debe completar la columna "Presupuesto Modificado" en la Planilla N°6: Esquema AIF presupuestado, donde ya se consignan los datos correspondientes al Presupuesto Original.

Muchas gracias



Ministerio de  
**FINANZAS** MODERNIZANDO  
CÓRDOBA  
ENTRE TODOS



## ANEXO X: REGISTRO FOTOGRÁFICO DE LAS CAPACITACIONES

En el presente anexo se presentan algunas fotografías tomadas durante las capacitaciones.

**Figura X.1: Capacitación del día 16 de Agosto en Ciudad de Córdoba**



Fuente: Elaboración propia.

**Figura X.2: Capacitación del día 24 de Agosto en Río Cuarto**



Fuente: Elaboración propia.

**Figura X.3: Capacitación del día 24 de Agosto en Río Cuarto**



Fuente: Elaboración propia.

**Figura X.4: Capacitación del día 29 de Agosto en Ciudad de Córdoba**



Fuente: Elaboración propia.

**Figura X.5: Capacitación del día 31 de octubre en Ciudad de Córdoba**



Fuente: Elaboración propia.

## ANEXO XI: TESTEO DE PLANILLAS EN FORMULARIO WEB

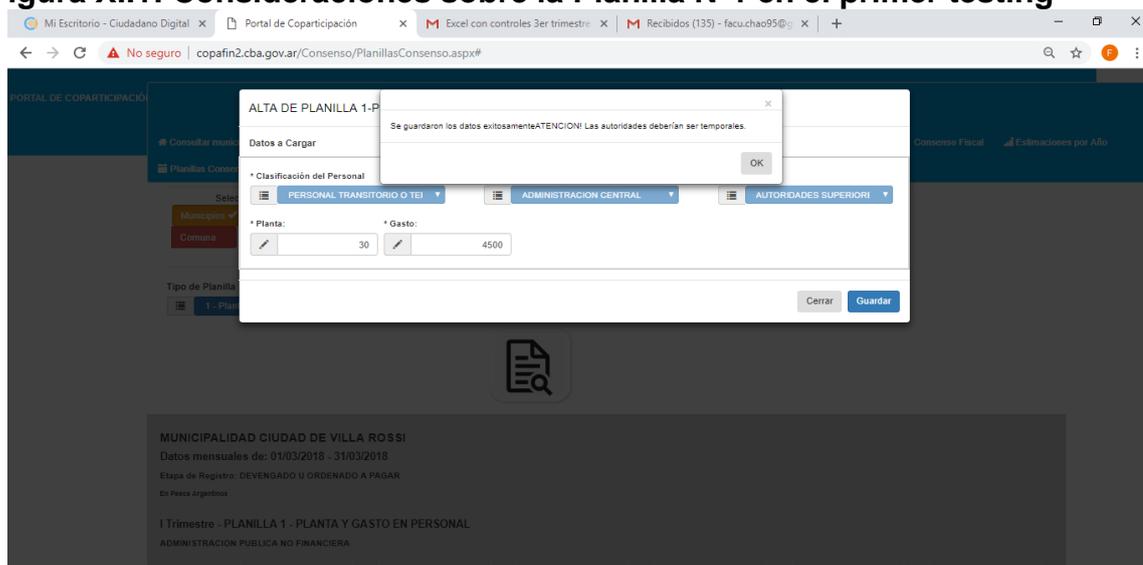
En el presente anexo se presenta una transcripción exacta de los siete (7) procedimientos de prueba o *testing* del formulario web que sirvieron para implementar mejoras en sus funcionalidades y en la experiencia de usuario. Las imágenes que se presentan a continuación fueron proporcionadas por el Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba.

### Testeo N° 1 – 14/11/2018

#### Planilla N°1: Planta y Gasto en Personal

- Dado que se restringió la carga de datos de gasto y personal del escalafón de autoridades superiores en la categoría de personal transitorio o temporal, no debería aparecer el cartel “Atención, las autoridades deberán ser temporales”.

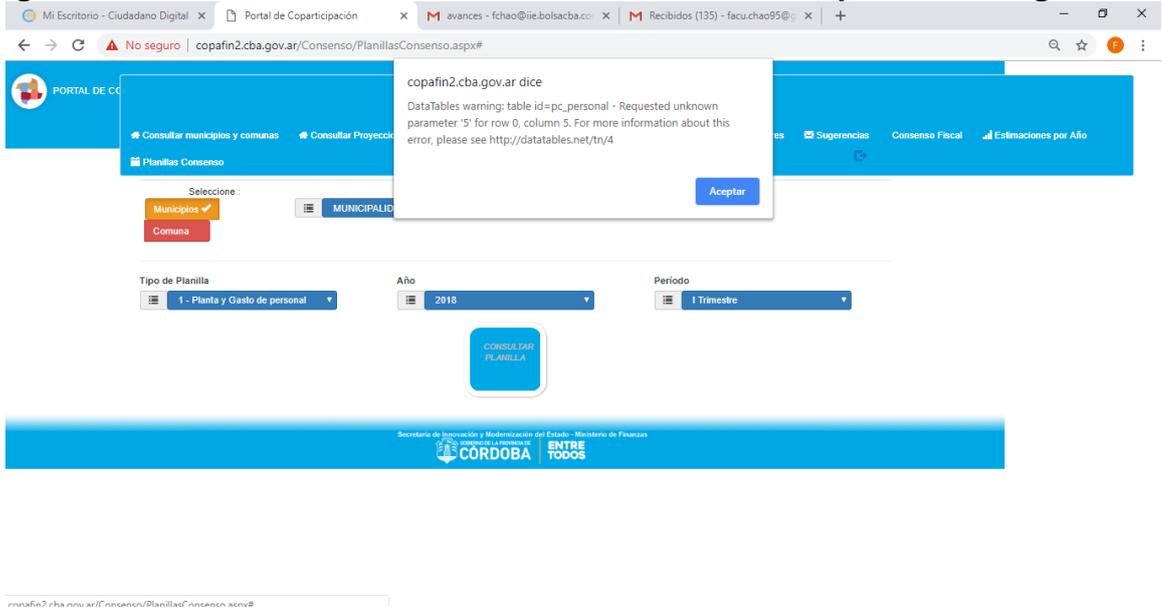
**Figura XI.1: Consideraciones sobre la Planilla N°1 en el primer testing**



Fuente: Elaboración propia sobre la base del Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba.

- Aparece el siguiente error cuando se quiere ir de la planilla N°5: “AIF Ejecutado” a la planilla N°1: “Planta y gasto en personal”.

**Figura XI.2: Consideraciones sobre la Planilla N°1 en el primer testing**



Fuente: Elaboración propia sobre la base del Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba.

Luego de darle varias veces *click* al botón de “aceptar”, la planilla aparece de la siguiente forma:

**Figura XI.3: Consideraciones sobre la Planilla N°1 en el primer testing**

The screenshot shows a web browser window with the URL 'copafin2.cba.gov.ar/Consenso/PlanillasConsenso.aspx#'. The page title is 'MUNICIPALIDAD CIUDAD DE VILLA ROSSI'. The data is for 'Datos mensuales de: 01/01/2018 - 31/03/2018'. The stage is 'Etapa de Registro: DEVENGADO U ORDENADO A PAGAR'. The unit is 'En Pesos Argentinos'. The period is 'I Trimestre - PLANILLA 1 - PLANTA Y GASTO EN PERSONAL'. The table is titled 'ADMINISTRACION PUBLICA NO FINANCIERA' and has columns for 'ADMINISTRATIVO', 'AUTORIDADES SUPERIORES', 'SERVICIOS GENERALES', 'SANITARIO O SALUD', 'EDUCACION', and 'CONCEJO DELIBERANTE'. Each of these columns has sub-columns for 'Gasto(\*)' and 'Planta'. The table rows include 'INGRESOS CORRIENTES', 'Tributarios', 'De Origen Municipal', 'De Origen Nacional y Provincial', 'Coparticipación Ley Provincial N° 8883', 'Fondo para el Financiamiento de la Descentralización del Estado (FOFINDES)', 'Fondo Artístico y Saneamiento Municipal (FASAMU)', 'Otros', 'No Tributarios', 'Regalías', 'Taxes', and 'Contribuciones'.

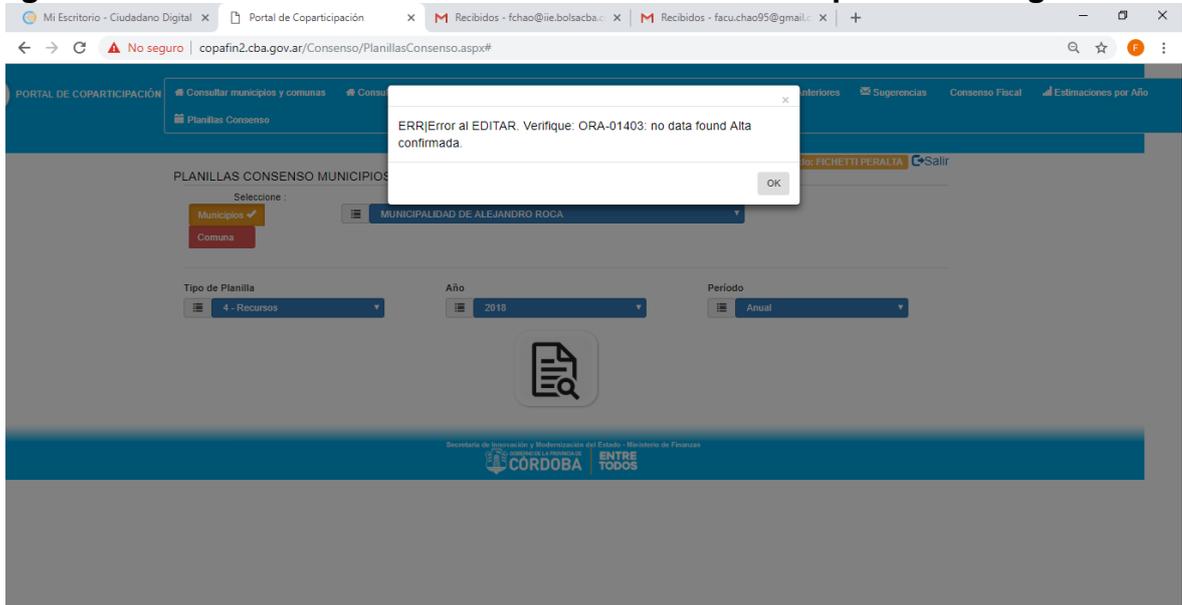
Fuente: Elaboración propia sobre la base del Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba.

- Se soluciona el problema si se vuelve a consultar la planilla N°1, volviendo a aparecer los datos que fueron cargados como corresponde.

**Planilla N°4: Recursos**

- Al querer editar la planilla del IV trimestre para alguna localidad, si se quiere crear la planilla surge el siguiente cartel:

**Figura XI.4 Consideraciones sobre la Planilla N°4 en el primer testing**

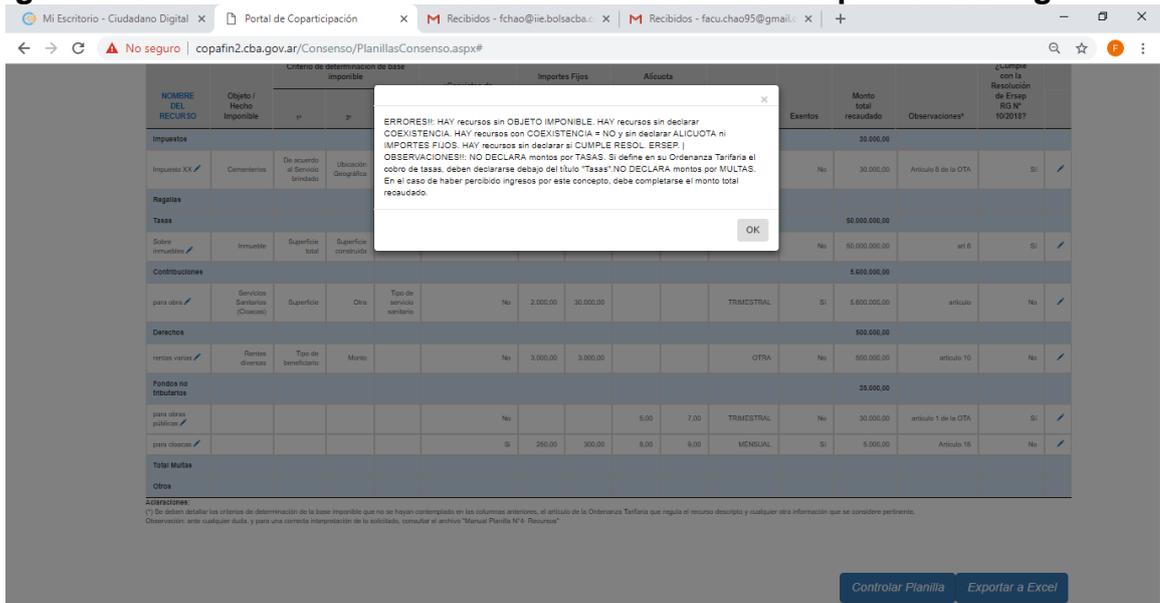


Fuente: Elaboración propia sobre la base del Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba.

Este error no debería aparecer, porque las localidades completarían directamente a partir del IV trimestre.

- Luego de completar la planilla con algunos recursos correctamente aparecen los siguientes errores, lo cuales no se evidencian en la planilla:

**Figura XI.5: Consideraciones sobre la Planilla N°4 en el primer testing**

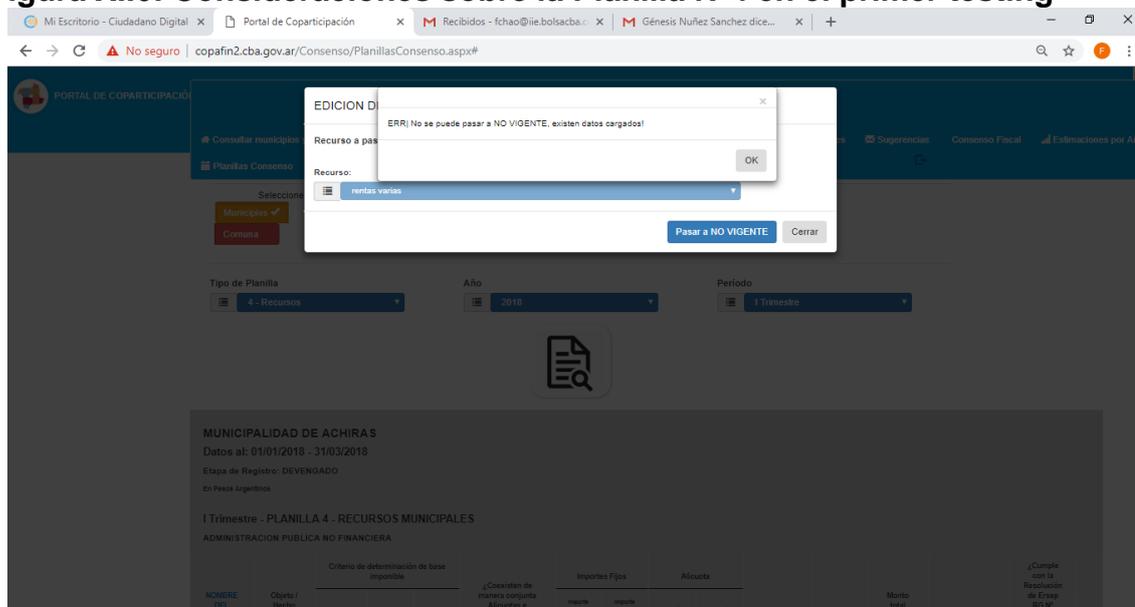


Fuente: Elaboración propia sobre la base del Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba.

Por ejemplo, aparecen errores que se refieren a que no se completaron las opciones de objeto imponible o de la coexistencia de importes fijos y alícuotas, pero solo está vacío para los fondos no tributarios (que en realidad no se deben llenar).

- En caso de que se quiera eliminar un recurso con datos ya guardados, se presiona el botón de “pasar a no vigente”, aparece el siguiente cartel:

**Figura XI.6: Consideraciones sobre la Planilla N°4 en el primer testing**



Fuente: Elaboración propia sobre la base del Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba.

- No está claro cómo se debe proceder en caso de querer eliminar algún dato cargado.

Si se desea “guardar” la carga de un recurso cargado y se comete el error de no completar un campo obligatorio, aparece el cartel de abajo. Posteriormente, se tiene que volver a cargar la ventana para poder completar los errores. ¿Es posible que todos los errores en esta ventana le aparezcan en un cartel, uno debajo del otro, luego de oprimir el botón de “guardar”?

**Figura XI.7: Consideraciones sobre la Planilla N°4 en el primer testing**

ALTA DE DATOS PLANILLA 4-RECURSOS MUNICIPALES

El Tipo de Recurso es Obligatorio.

Datos a Cargar

\* Nombre del Recurso  
 --Seleccione Clasif. Recursos--

\* Objeto Imponible: Inmueble \* Criterio 1\*: Matos de frente \* Criterio 2\*: Superficie total \* Criterio 3\*: --Seleccione Criterio--

\* Coexistencia de alicuota e imp.fijos: SI \* Imp. Fijo Mínimo: 2000 \* Imp. Fijo Máximo: 20 \* Alicuota Mínima: 2 \* Alicuota Máxima: 1

\* Periodicidad: --Seleccione Periodicidad-- \* Exentos?: --Seleccione Exentos-- \* Cumple c/Resol.ERSEP?: --Seleccione Resol.ERSEP--

\* Monto Total Recaudado: \* Observaciones:

Cerrar Guardar

MUNICIPIO  
 Datos:  
 Etapa de:  
 En Paso de:

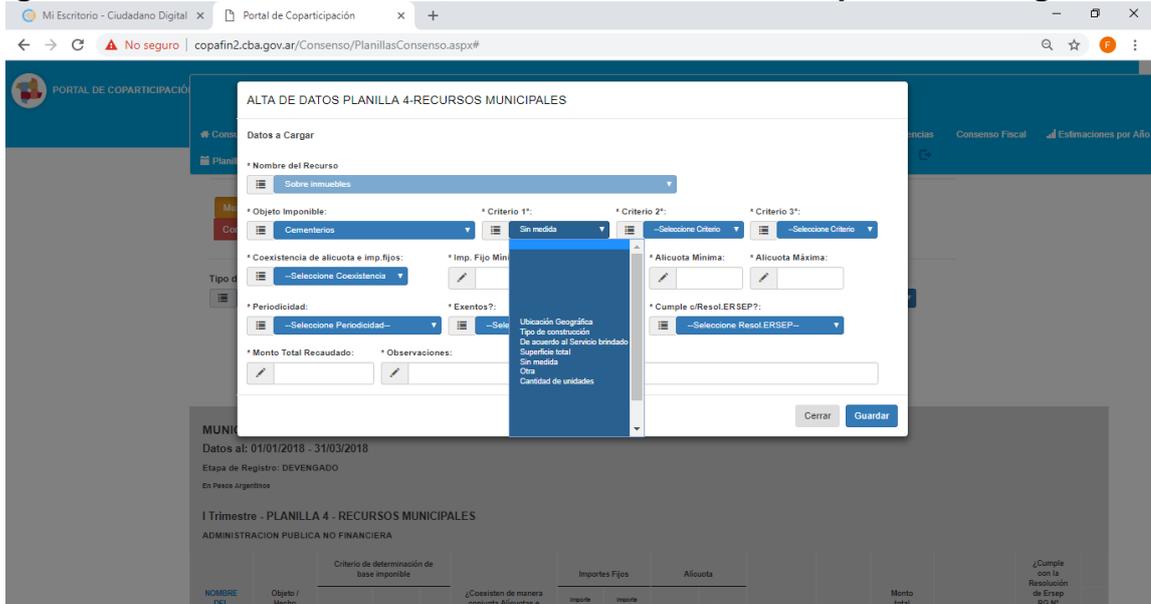
I Trimestre - PLANILLA 4 - RECURSOS MUNICIPALES  
 ADMINISTRACION PUBLICA NO FINANCIERA

Criterio de determinación de base imponible Importes Fijos Alicuota Cumple con la Resolución

Fuente: Elaboración propia sobre la base del Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba.

- Cuando se intenta agregar un nuevo recurso y se quiere completar las columnas, si surge un error al querer guardar lo completado, se cierra la ventana. Al volver a abrirla desaparecen los datos que ya se habían cargado (por ejemplo, que el error surja en observaciones, se cierra la ventana y al volver a abrirla desaparecen los datos cargados, tal vez porque no se llegaron a guardar).
- El objeto imponible “Mejora sobre Inmueble” no posee los criterios de determinación de la base imponible.
- Hay espacios en las listas desplegadas de los criterios de determinación de la base imponible:

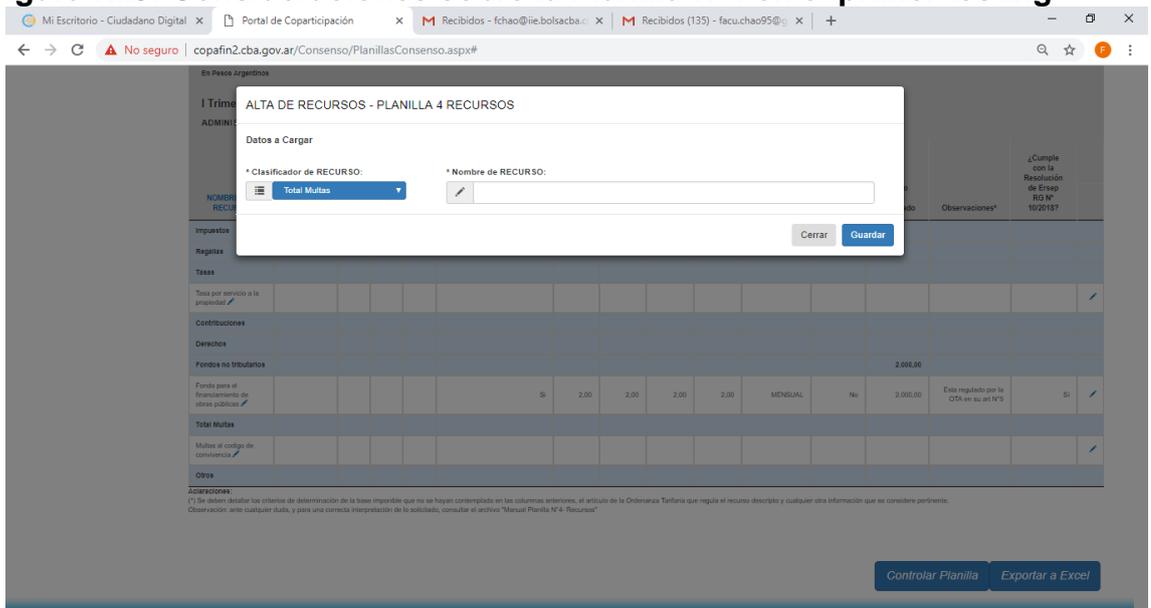
**Figura XI.8: Consideraciones sobre la Planilla N°4 en el primer testing**



Fuente: Elaboración propia sobre la base del Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba.

- En la lista desplegable de la “Periodicidad”, falta incluir “Quincenal”, “Bimestral” y “Eventual”.
- En la categoría “Total de Multas” solo debe completarse el monto total recaudado. Respecto a las observaciones, cuando pide especificar el “nombre del recurso”, no debería poder completarse ya que no se pide que desagregue las multas.

**Figura XI.9: Consideraciones sobre la Planilla N°4 en el primer testing**



Fuente: Elaboración propia sobre la base del Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba.

- Luego de completar una multa, si se procede a incorporar un recurso en tasas, contribuciones, derechos, etc., no permite completar los campos (están bloqueados) a excepción del monto recaudado y observaciones (tal como en el caso de las multas):

**Figura XI.10: Consideraciones sobre la Planilla N°4 en el primer testing**

Fuente: Elaboración propia sobre la base del Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba.

- En la categoría de recursos “Otros”, no presenta la opción para completar el objeto imponible y los criterios de determinación de la base imponible. Esto sucede luego de completar un recurso de “fondo no tributario”, en los cuales no se deben completar las opciones mencionadas.

**Figura XI.11: Consideraciones sobre la Planilla N°4 en el primer testing**

Fuente: Elaboración propia sobre la base del Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba.

- A modo de sugerencia, se podrían visualizar los errores y observaciones uno debajo del otro en el cartel emergente.

## **Testeo N° 2 – 7/12/2018**

### **Observaciones Generales**

- Cuando se intenta validar el período, pide que estén completadas todas las planillas, pero es posible que la localidad no tenga avales y por ende no tenga que completar dicha planilla.

### **Planilla N°1: Planta y Gasto en Personal**

- No aparecen los comentarios correspondientes a la carga obligatoria de información de los escalafones Servicios General, Autoridades Superiores y Administración.
- El mensaje de error correspondiente a que no completó el escalafón Tribunales de Cuentas no aparece si se completó el Concejo Deliberante, o viceversa. El error desaparece si se completa con el gasto, cuando en realidad puede ser ad-honorem.

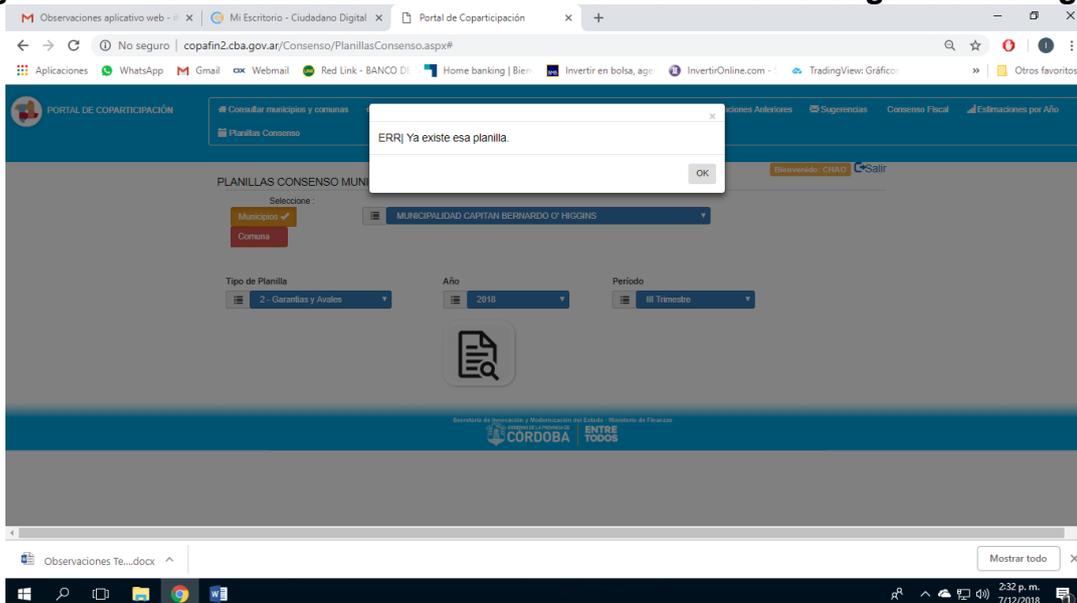
### **Planilla N° 2: Deuda Pública y Deuda Flotante**

- Por momentos, la planilla se descompagina durante microsegundos. No llegué a sacar una captura de pantalla.

### **Planilla N°3: Garantías y/o Avales Otorgados**

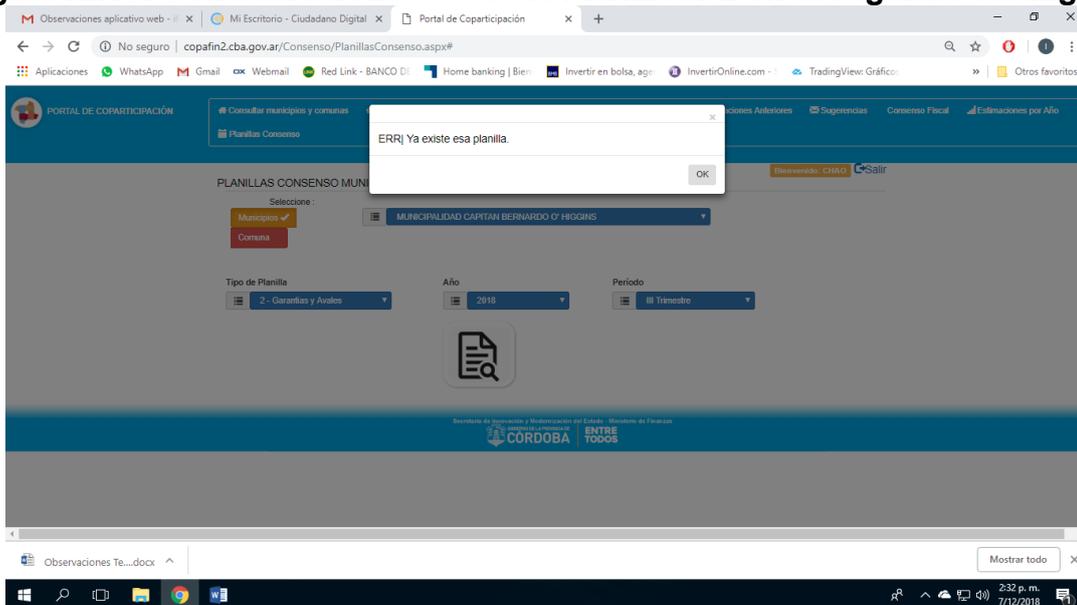
- No se puede abrir la planilla, aparecen estos dos carteles:

**Figura XI.12: Consideraciones sobre la Planilla N°2 en el segundo testing**



Fuente: Elaboración propia sobre la base del Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba.

**Figura XI.13: Consideraciones sobre la Planilla N°2 en el segundo testing**



Fuente: Elaboración propia sobre la base del Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba.

**Planilla N°4: Recursos**

- En la carga de multas aparece el siguiente error al querer agregar datos:

**Figura XI.14: Consideraciones sobre la Planilla N°4 en el segundo testing**

MUNICIPALIDAD DE NONO  
 Datos al: 01/01/2018 - 30/09/2018  
 Etapa de Registro: PERCIBIDO  
 En Pesca Argentina

III Trimestre (En confección editable) - PLANILLA 4 - RECURSOS MUNICIPALES  
 ADMINISTRACION PUBLICA NO FINANCIERA

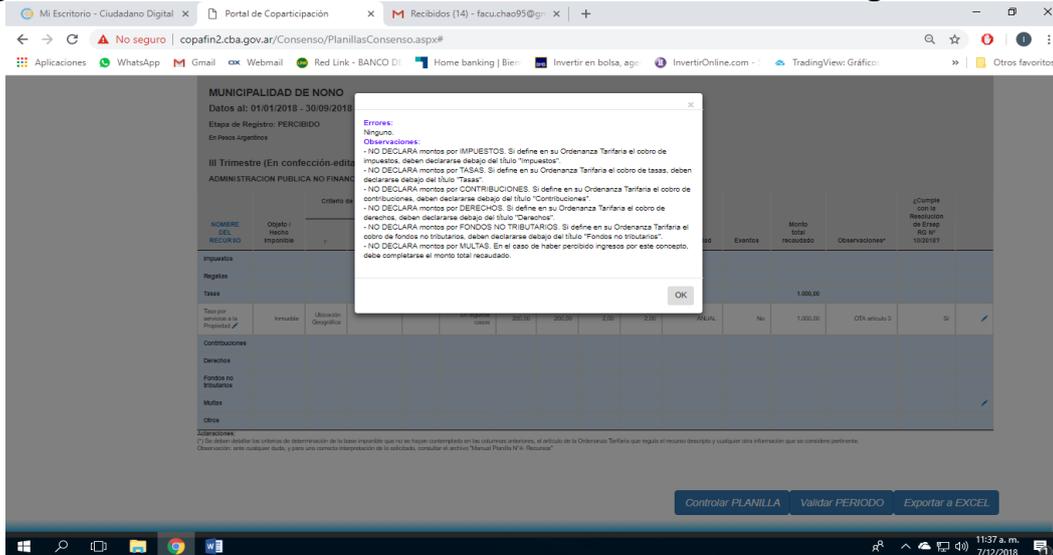
NOMBRE DEL RECURSO	Objeto / Hecho imponible	Criterio de determinación de base imponible			¿Coexisten de manera conjunta Alícuotas a Imponibles Fijos?	Importes Fijos		Alícuota		Periodicidad	Eventos	Monto total recaudado	Observaciones*	¿Cumple con la Resolución de Enasp RO N° 10/2018?
		1	2	3		Importe fijo mínimo	Importe fijo máximo	Alícuota mínima (%)	Alícuota máxima (%)					
Impuestos														
Regatas														
Tasa														
Contribuciones														
Derechos														
Fondos no impositivos														
Multas														
Otros														

Observaciones:  
 (\*) Se deben detallar los criterios de determinación de la base imponible que no se hayan contemplado en las columnas anteriores, el artículo de la Ordenanza Tarifaria que regula el recurso descrito y cualquier otra información que se considere pertinente.  
 Observación: ante cualquier duda, y para una correcta interpretación de lo solicitado, consultar el archivo "Manual Planilla N°4 Recursos"

Fuente: Elaboración propia sobre la base del Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba.

- No aparece el mensaje de error correspondiente cuando uno está cargando los datos de un recurso que la alícuota Máxima es menor a la Mínima.
- No aparece el mensaje de error correspondiente cuando el importe total recaudado es menor al importe mínimo.
- Cuando se carga datos, aparece el cartel "se guarda exitosamente" y luego al actualizar la planilla no hay información cargada.
- Aparece el mensaje de error correspondiente a que no hay tasas cargadas, cuando si se ha cargado una:

**Figura XI.15: Consideraciones sobre la Planilla N°4 en el segundo testing**

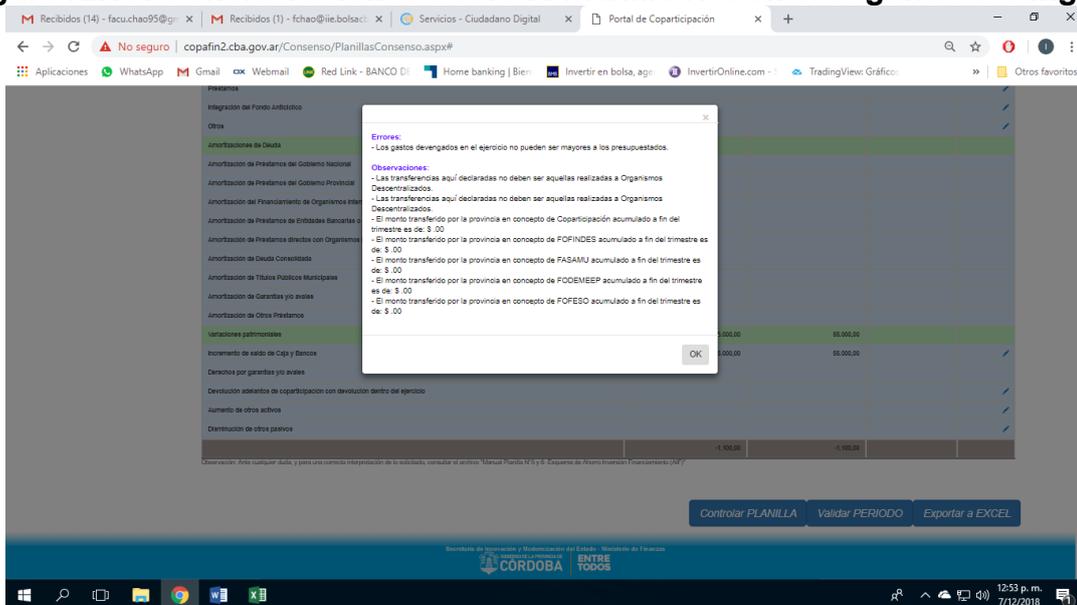


Fuente: Elaboración propia sobre la base del Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba.

Planilla N°5: AIF Ejecutado

- No sale el comentario correspondiente cuando el resultado del AIF no da cero.
- Aparece el comentario correspondiente a que las transferencias al sector público no tienen que ser las que se otorgan a Organismos Descentralizados. Sin embargo, esto debería salir cuando se carga el dato en la fila correspondiente:

**Figura XI.16: Consideraciones sobre la Planilla N°5 en el segundo testing**



Fuente: Elaboración propia sobre la base del Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba.

Planilla N°6: AIF Presupuestado

- El screen de la planilla se “mueve”. Se dificulta la carga y visualización de los datos.
- No aparece el comentario de que el presupuesto original y modificado es distinto de cero. Hay que tener en cuenta que el presupuestado puede no incluir los conceptos debajo de la línea.

**Figura XI.17: Consideraciones sobre la Planilla N°5 en el segundo testing**

Otros			
INGRESOS TOTALES	200.000.000,00	200.000.000,00	
GASTOS TOTALES	210.000.000,00	210.000.000,00	
RESULTADO FINANCIERO PREVIO CONTRIBUCIONES Y GASTOS FIGURATIVOS	-10.000.000,00	-10.000.000,00	
CONTRIBUCIONES FIGURATIVAS			✓
GASTOS FIGURATIVOS			✓
RESULTADO FINANCIERO			
GASTO PRIMARIO			
RESULTADO FINANCIERO PRIMARIO			
FUENTES FINANCIERAS			
Distribución de la Inversión Financiera			
Devolución de préstamos			✓
Ventas de acciones y participaciones de capital			✓
Remanentes de ejercicios anteriores			✓
Uso del Fondo Judicial			✓
Otros			✓
Endeudamiento Público			
Obtención de Préstamos del Gobierno Nacional			✓
Obtención de Préstamos del Gobierno Provincial			✓
Financiamiento Indirecto de Organismos Internacionales de Crédito a través del Gobierno Nacional o Provincial			✓
Obtención de Préstamos de Entidades Bancarias o Financieras			✓
Obtención de Préstamos directos con Organismos Internacionales			✓
Deuda Consolidada			✓
Emisión de Títulos Públicos Municipales			✓
Garantías y/o avales			✓

Fuente: Elaboración propia sobre la base del Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba.

**Figura XI.18: Consideraciones sobre la Planilla N°5 en el segundo testing**

Otros			
Amortizaciones de Deuda			✓
Amortización de Préstamos del Gobierno Nacional			✓
Amortización de Préstamos del Gobierno Provincial			✓
Amortización del Financiamiento de Organismos Internacionales de Crédito a través del Gobierno Nacional o Provincial			✓
Amortización de Préstamos de Entidades Bancarias o Financieras			✓
Amortización de Préstamos directos con Organismos Internacionales			✓
Amortización de Deuda Consolidada			✓
Amortización de Títulos Públicos Municipales			✓
Amortización de Garantías y/o avales			✓
Amortización de Otros Préstamos			✓
Variaciones patrimoniales			
Incremento de valor de Caja y Bancos			✓
Derechos por garantías y/o avales			✓
Devolución adelantada de coparticipación con devolución dentro del ejercicio			✓
Aumento de otros activos			✓
Disminución de otros pasivos			✓
Pago Ejercicios Anteriores			✓

Observación: Antes cualquier duda, y para una correcta interpretación de lo solicitado, consultar el archivo "Manual Planilla N°5 y 6 - Esquema de Nueva Inversión Financiera (NIF)".

Controlar PLANILLA Validar PERIODO Exportar a EXCEL

Fuente: Elaboración propia sobre la base del Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba.

**Testeo N° 3 – 17/12/2019**

Planilla N°2: Garantías y/o Aavales Otorgados

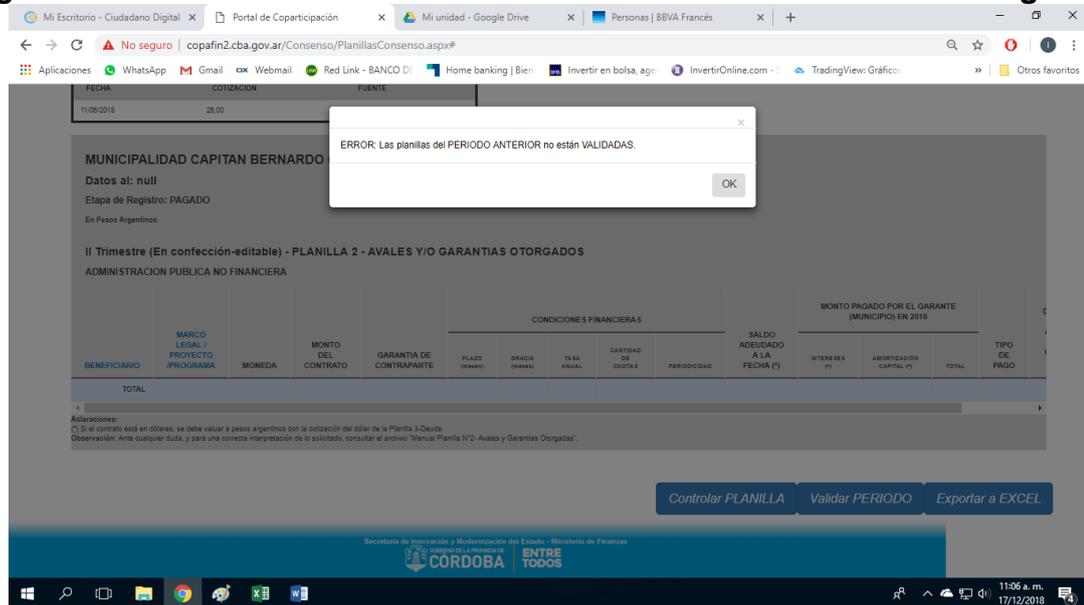
- La columna “Total” en la planilla de Garantías y Aavales no debería estar.
- El ítem “Monto pagado en el año” en el cuadro de diálogo tampoco debería ir.
- A partir de un ejemplo: si se completa la planilla del I Trimestre con intereses y amortizaciones devengadas por \$1.000, y en el III Trimestre completa los mismos campos con \$30, no aparecen los siguientes errores:
  - ✓ “Los intereses pagados por el garante son menores que los del trimestre anterior, lo cual no es posible”
  - ✓ “Las amortizaciones pagadas por el garante son menores que las del trimestre anterior, lo cual no es posible”

Planilla N°3: Deuda Pública y Deuda Flotante

- La fila de “Deuda contraída por garantías y/o aavales” no está vinculada con las filas correspondientes al AIF ejecutado (Intereses de Garantías y/o Aavales, Amortización de garantías y/o aavales).
- Si los intereses pagados son mayores a los devengados, se debe cambiar la redacción del comentario *“El monto pagado de intereses es menor al devengado. Esta situación no puede darse. En caso de estar pagando intereses devengados en ejercicios anteriores debe imputarlas en la columna correspondiente”* por *“El monto pagado de intereses es mayor al devengado. Esta situación no puede darse. En caso de estar pagando intereses devengados en ejercicios anteriores debe imputarlas en la columna correspondiente”*.
- Además, cuando los intereses devengados son 0, no aparece el comentario correspondiente indicando el error de carga.
- No están hechos los controles entre trimestres.
- Si se completa una fila de forma equivocada y se guarda, no se puede volver atrás porque aparece un comentario excluyente de que se debe completar el stock de la deuda.
- Después de guardar un dato, la pantalla se vuelve muy inestable, el scroll se queda pegado y tarda mucho en estabilizarse.

- Validaciones: al intentar validar el I trimestre con el botón “Validar período”, no ocurre nada. Cuando se intenta validar el II Trimestre aparece el siguiente cartel:

**Figura XI.19: Consideraciones sobre la Planilla N°3 en el tercer testing**

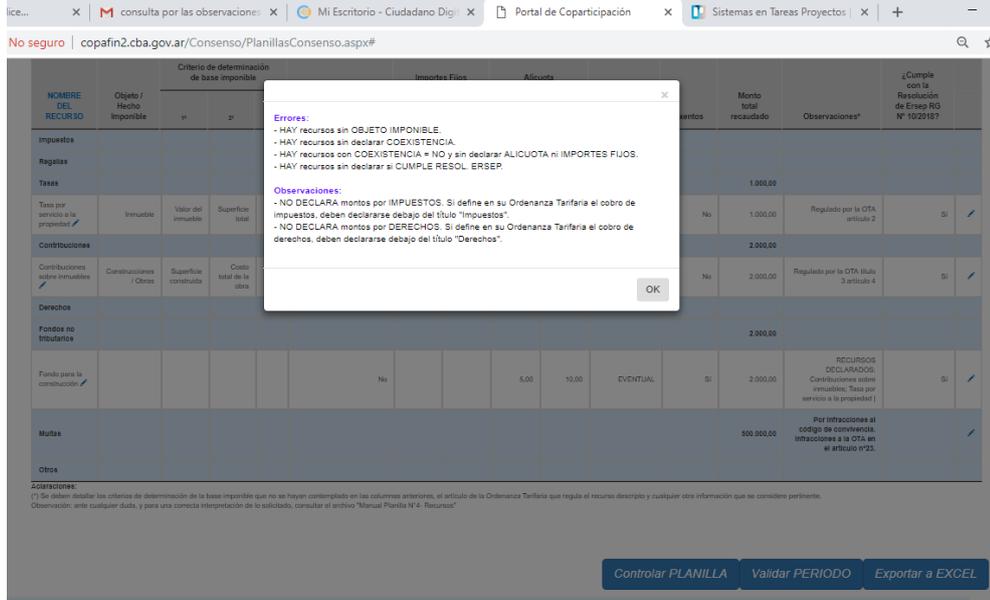


Fuente: Elaboración propia sobre la base del Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba.

### Planilla N°4: Recursos

- En el caso de observaciones, si no se completa, se guarda exitosamente. Pero si se completa y no se pone la palabra “Art” o “Artículo”, sale el comentario con error de carga. Se considera muy restrictivo.
- Se completaron multas, luego una tasa, una contribución y por último un fondo no tributario. Al controlar la planilla surgen los siguientes errores (seguro se deben al concepto de multas donde no hay posibilidad para completar con datos):

**Figura XI.20: Consideraciones sobre la Planilla N°4 en el tercer testing**

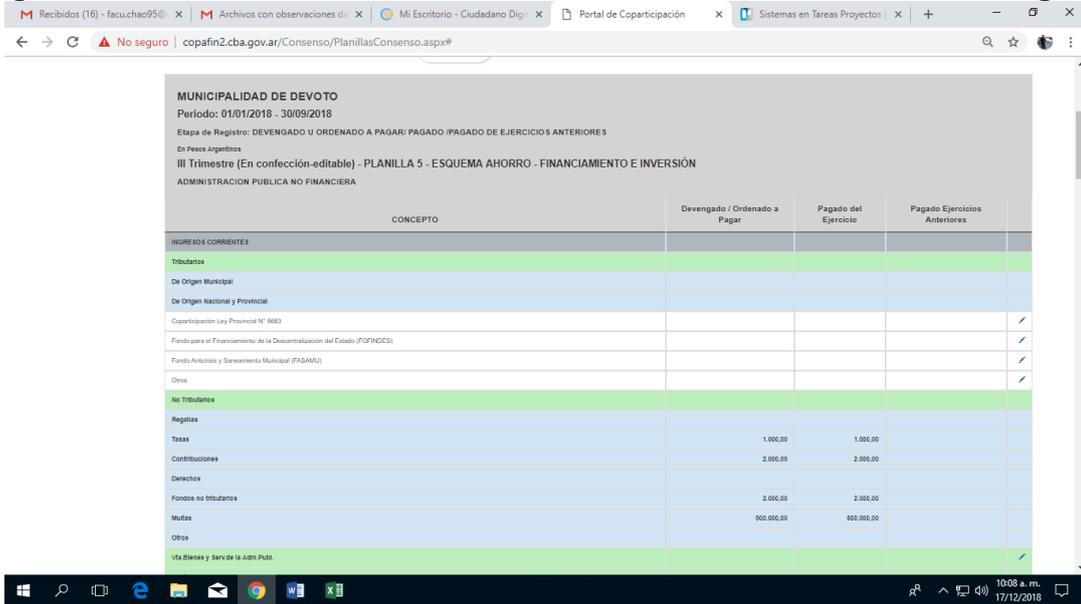


Fuente: Elaboración propia sobre la base del Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba.

**Planilla N°5: AIF Ejecutado**

- No se muestra la sumatoria de los recursos no tributarios al crear una planilla de AIF para el mismo trimestre

**Figura XI.21: Consideraciones sobre la Planilla N°5 en el tercer testing**



Fuente: Elaboración propia sobre la base del Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba.

- En "Otro Intereses" falta el lápiz de edición.

**Figura XI.22: Consideraciones sobre la Planilla N°5 en el tercer testing**

Categoría	Valor 1	Valor 2
Otros	2.000,00	2.000,00
<b>Rentas de la Propiedad</b>		
<b>Intereses de deuda</b>		
Intereses de Préstamos del Gobierno Nacional		
Intereses de Préstamos del Gobierno Provincial		
Intereses del Financiamiento de Organismos Internacionales del Crédito a través del Gobierno Nacional o Provincial		
Intereses de Préstamos de Entidades Bancarias o Financieras		
Intereses de Préstamos directos con Organismos Internacionales		
Intereses de Deuda Consolidada		
Intereses de Títulos Públicos Municipales		
Intereses de Garantías y/o avales		
Intereses de Otros Préstamos		
<b>Otros intereses</b>		
<b>Transferencias Corrientes</b>	2.000,00	2.000,00
Al sector privado		
Al sector público	2.000,00	2.000,00
Otros		
<b>RESULTADO ECONOMICO</b>	25.000,00	25.000,00
<b>INGRESOS DE CAPITAL</b>	2.000,00	2.000,00
Recursos Propios de Capital	2.000,00	2.000,00
Ventas de activos fijos (terrenos, edificios, automóviles)	2.000,00	2.000,00
Otros		
<b>Transferencias de Capital</b>		

Fuente: Elaboración propia sobre la base del Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba.

- No se está realizando la suma de “Deuda Flotante” en Fuentes Financieras.

**Figura XI.23: Consideraciones sobre la Planilla N°5 en el tercer testing**

Código	Descripción	Valor 1	Valor 2
115	Ventas de acciones y participaciones de capital		
116	Remanentes de ejercicios anteriores		
117	Uso del Fondo Anticíclico		
118	Otros		
119	Endeudamiento Público		
120	Obtención de Préstamos del Gobierno Nacional		
121	Obtención de Préstamos del Gobierno Provincial		
122	Financiamiento indirecto de Organismos Internacionales del Crédito a través del Gobierno Nacional o Provincial		
123	Obtención de Préstamos de Entidades Bancarias o Financieras		
124	Obtención de Préstamos directos con Organismos Internacionales		
125	Deuda Consolidada		
126	Emisión de títulos Públicos Municipales		
127	Garantías y/o avales		
128	Otros		
129	Variaciones patrimoniales	20.000,00	20.000,00
130	Disminución de saldos de Cajas y Bancos	20.000,00	20.000,00
131	Disminución de derechos por garantías y/o avales		
132	Avances de coparticipación con devolución dentro del ejercicio		
133	Deuda Flotante (del ejercicio)	1.350,00	
134	Disminución de otros activos		
135	Aumento de otros pasivos		
136	<b>APLICACIONES FINANCIERAS</b>		
137	Inversión Financiera		
138	Aportes de capital		
139	Préstamos		
140	Integración del Fondo Anticíclico		

Fuente: Elaboración propia sobre la base del Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba.

- “Remanente de ejercicios anteriores” debe estar replicado en el “pagado” al igual que todas las cuentas de Fuentes Financieras.

**Figura XI.24: Consideraciones sobre la Planilla N°5 en el tercer testing**

Fuente: Elaboración propia sobre la base del Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba.

- No aparece la cuenta de “Pagado de Ejercicios Anteriores” en la cuenta “variaciones patrimoniales”:

**Figura XI.25: Consideraciones sobre la Planilla N°5 en el tercer testing**

Fuente: Elaboración propia sobre la base del Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba.

- Luego de registrar una deuda, no realiza la suma de las amortizaciones en la planilla AIF Ejecutado.

## Figura XI.26: Consideraciones sobre la Planilla N°5 en el tercer testing

Categoría	Valor 1	Valor 2	Valor 3
Deuda Potente (del ejercicio)	1.000,00		
<b>APLICACIONES FINANCIERAS</b>			
<b>Inversión Financiera</b>			
Aportes de capital			
Préstamos			
Integración del Fondo Anticíclico			
Otros			
<b>Amortizaciones de Deuda</b>			
Amortización de Préstamos del Gobierno Nacional			
Amortización de Préstamos del Gobierno Provincial			
Amortización del Financiamiento de Organismos Internacionales del Crédito a través del Gobierno Nacional o Provincial			
Amortización de Préstamos de Entidades Bancarias o Financieras	200,00	200,00	
Amortización de Préstamos directos con Organismos Internacionales			
Amortización de Deuda Consolidada			
Amortización de Títulos Públicos Municipales			
Amortización de Garantías y/o avales			
Amortización de Otros Préstamos			
<b>Varaciones patrimoniales</b>			
Incremento de saldo de Caja y Bancos			
Derechos por garantías y/o avales			
Devolución adelantos de coparticipación con devolución dentro del ejercicio			
Aumento de otros pasivos			
Disminución de otros pasivos			

Fuente: Elaboración propia sobre la base del Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba.

- No tiene en cuenta los intereses para el cálculo del Gasto Primario y Resultado Primario. Esto en el AIF Presupuestado funciona correctamente.

### Testeo N°4 – 27/12/2018

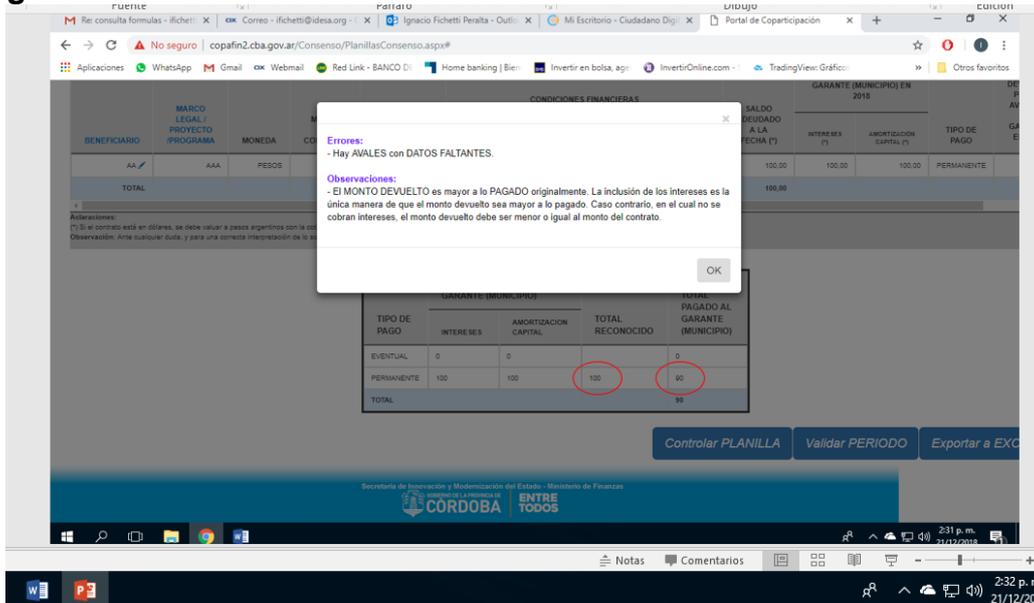
#### Consideraciones Generales

- Si bien tarda poco en “refrescar” la pantalla una vez que se carga un dato, la pantalla se tilda por varios segundos y no permite seguir la carga. Esto sucede principalmente en las planillas de Deuda, AIF Ejecutado y Presupuestado. También suele tildarse la pantalla al crear una planilla nueva (cualquiera sea).
- La validación del periodo tarda demasiado en generarse. Hasta el momento nunca logramos que termine de correr el proceso.

#### Planilla N° 2: Garantías y/o Avales Otorgados

- Al completar una fila de la planilla de Garantías y/o Avales con todos los datos, sigue saliendo el error “Hay AVALES con DATOS FALTANTES”.
- Siempre que se completa la columna “Monto devuelto por el avalado al garante en 2018”, surge la observación de que el monto devuelto es mayor a lo pagado originalmente:

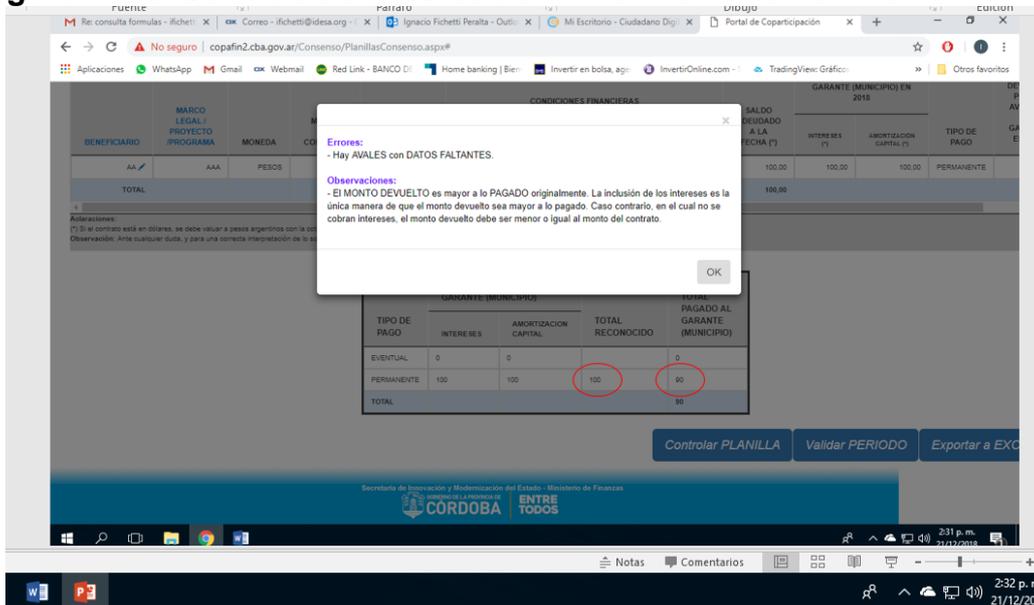
**Figura XI.27: Consideraciones sobre la Planilla N°2 en el cuarto testing**



Fuente: Elaboración propia sobre la base del Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba.

- Falta incorporar una condición y comentario adicional cuando “Monto devuelto por el avalado” es mayor que la suma de Intereses y Amortización de Capital.

**Figura XI.28: Consideraciones sobre la Planilla N°2 en el cuarto testing**



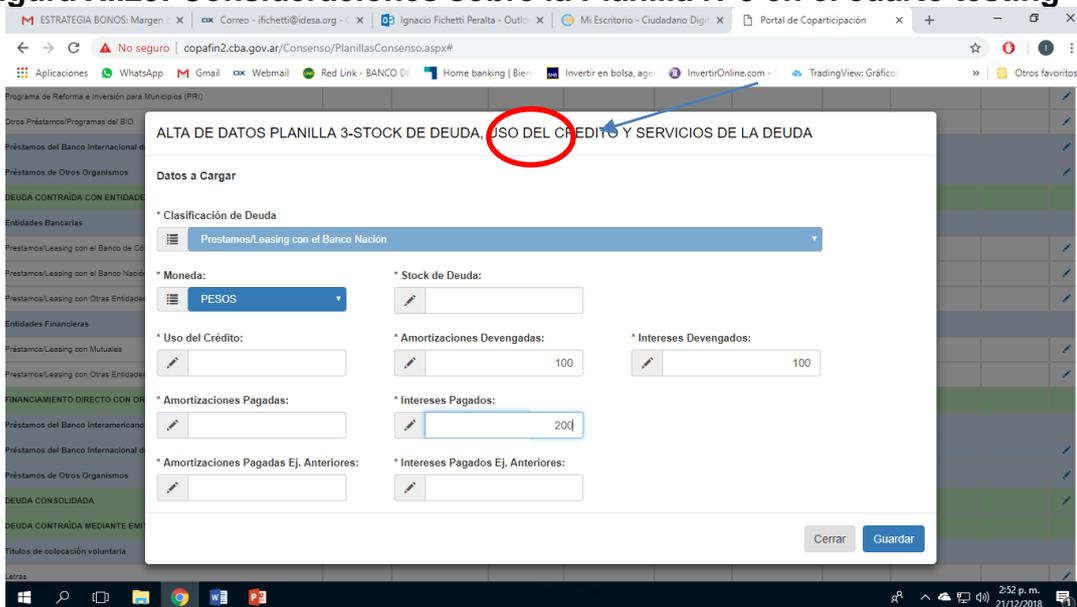
Fuente: Elaboración propia sobre la base del Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba.

**Planilla N° 3: Deuda Pública y Deuda Flotante**

- Si los intereses pagados son mayores a los devengados, se debe cambiar la redacción del comentario “El monto pagado de intereses es menor al devengado. Esta situación no puede darse. En caso de estar pagando intereses

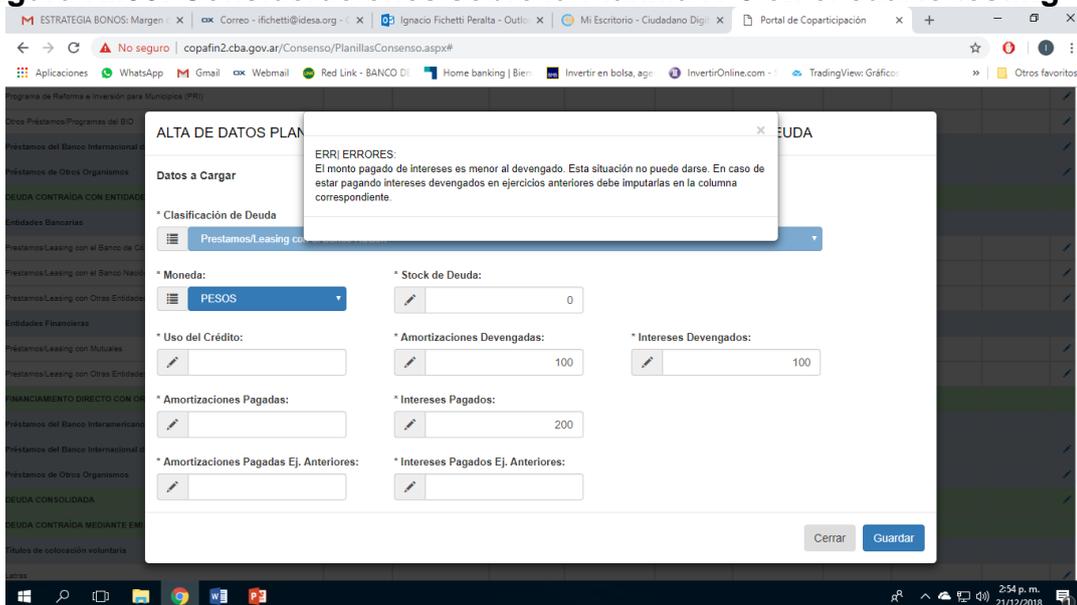
devengados en ejercicios anteriores debe imputarlas en la columna correspondiente” por “El monto pagado de intereses es mayor al devengado. Esta situación no puede darse. En caso de estar pagando intereses devengados en ejercicios anteriores debe imputarlas en la columna correspondiente.”

**Figura XI.29: Consideraciones sobre la Planilla N°3 en el cuarto testing**



Fuente: Elaboración propia sobre la base del Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba.

**Figura XI.30: Consideraciones sobre la Planilla N°3 en el cuarto testing**



Fuente: Elaboración propia sobre la base del Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba.

- La “Suma Total” no tiene en cuenta la fila de “Deuda por Garantía y/o Aavales”.

- La fila de Deuda por Garantías y/o avales no está conectada con la planilla AIF ejecutado. Cuando la fila contiene información, esta debería trasladarse a las filas de AIF “Intereses de Garantías y/o avales” y “Amortizaciones por Garantías y/o avales” al igual que como se hace con el resto de las filas. Quizás el problema surge porque el dato original viene de la planilla de avales.

**Figura XI.31: Consideraciones sobre la Planilla N°3 en el cuarto testing**

Rentas de la Propiedad				
<b>Intereses de deuda</b>				
Intereses de Préstamos del Gobierno Nacional				
Intereses de Préstamos del Gobierno Provincial				
Intereses del Financiamiento de Organismos Internacionales del Crédito a través del Gobierno Nacional o Provincial				
Intereses de Préstamos de Entidades Bancarias o Financieras				
Intereses de Préstamos directos con Organismos Internacionales				
Intereses de Deuda Consolidada				
Intereses de Títulos Públicos Municipales				
Intereses de Garantías y/o avales				
Intereses de Otros Préstamos				
<b>Otros intereses</b>				

Fuente: Elaboración propia sobre la base del Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba.

**Figura XI.32: Consideraciones sobre la Planilla N°3 en el cuarto testing**

Amortizaciones de Deuda				
Amortización de Préstamos del Gobierno Nacional				
Amortización de Préstamos del Gobierno Provincial				
Amortización del Financiamiento de Organismos Internacionales del Crédito a través del Gobierno Nacional o Provincial				
Amortización de Préstamos de Entidades Bancarias o Financieras				
Amortización de Préstamos directos con Organismos Internacionales				
Amortización de Deuda Consolidada				
Amortización de Títulos Públicos Municipales				
Amortización de Garantías y/o avales				
Amortización de Otros Préstamos				
<b>Variaciones patrimoniales</b>		900,00	900,00	
Incremento de saldo de Caja y Bancos				

Fuente: Elaboración propia sobre la base del Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba.

- No calcula la Deuda Flotante de las amortizaciones devengada no pagadas. Y en la deuda flotante por proveedores, realiza una suma en lugar de la resta entre lo devengado y lo pagado.

**Figura XI.33: Consideraciones sobre la Planilla N°3 en el cuarto testing**

Fuente: Elaboración propia sobre la base del Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba.

**Figura XI.34: Consideraciones sobre la Planilla N°3 en el cuarto testing**

Fuente: Elaboración propia sobre la base del Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba.

Planilla N° 5: AIF Ejecutado

- No realiza la suma de “Deuda Flotante” en Fuentes Financieras. De los datos que provienen de otras planillas no realiza el cálculo de la deuda flotante.

**Figura XI.35: Consideraciones sobre la Planilla N°5 en el cuarto testing**

Descripción	Valor 1	Valor 2	Valor 3	Valor 4
Obtención de Préstamos directos con Organismos Internacionales				
Deuda Consolidada				
Emission de títulos Públicos Municipales				
Garantías y/o avales				
Otros				
<b>Variaciones patrimoniales</b>	250,00	250,00		
Disminución de saldos de Cajas y Bancos				
Disminución de derechos por garantías y/o avales	250,00	250,00		
Adiantos de coparticipación con devolución dentro del ejercicio				
<b>Deuda Flotante (no verónica)</b>				
Disminución de otros activos				
Aumento de otros pasivos				
<b>APLICACIONES FINANCIERAS</b>	750,00	650,00		
<b>Inversión Financiera</b>				
Aportes de capital				
Préstamos				
Integración del Fondo Anticíclico				
Otros				
<b>Amortización de Deuda</b>	200,00	200,00		
Amortización de Préstamos del Gobierno Nacional	100,00	100,00		
Amortización de Préstamos del Gobierno Provincial				
Amortización del Financiamiento de Organismos Internacionales del Crédito a través del Gobierno Nacional o Provincial				
Amortización de Préstamos de Entidades Bancarias o Financieras	200,00	100,00		
Amortización de Préstamos directos con Organismos Internacionales				
Amortización de Deuda Consolidada				
Amortización de Títulos Públicos Municipales				

Fuente: Elaboración propia sobre la base del Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba.

### Planilla N°6: AIF Presupuestado

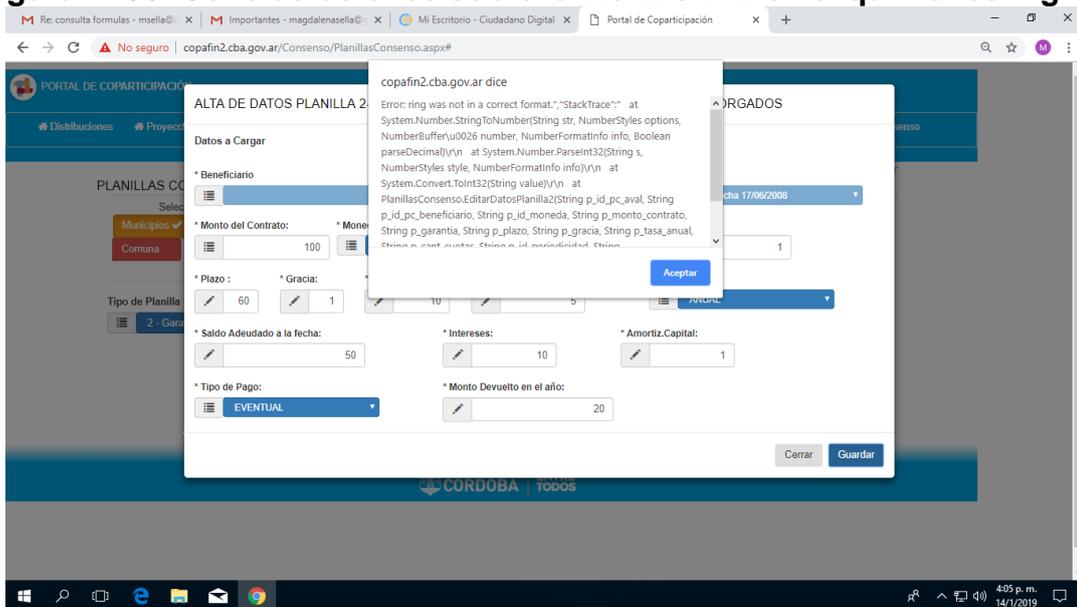
- No realiza los cálculos en las filas de resultado (filas grises) a medida que se va completando con los datos.

### Testeo N°5 – 14/01/2019

#### Planilla N° 2: Garantías y/o Avales Otorgados

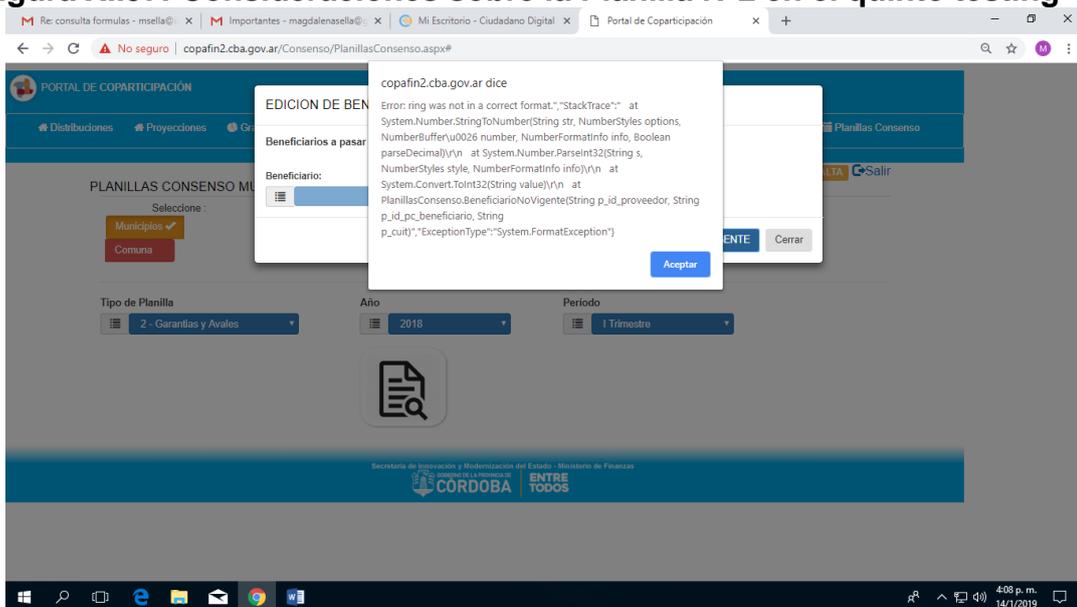
- Para un mismo contrato de Aval o Garantía, entre períodos se conservan algunos datos pero no todos.
- Si se crea un nuevo beneficiario, ya vienen precargados los datos referidos a tasa y garantía.
- No deja validar la planilla del primer trimestre. En el del segundo trimestre tampoco se puede validar la planilla porque el anterior no está validado.
- Si se quiere pasar un aval cargado a “no vigente”, no permite hacerlo: aparecer un error en código. Del mismo modo ocurre al intentar guardar los datos de algún aval.

**Figura XI.36: Consideraciones sobre la Planilla N°2 en el quinto testing**



Fuente: Elaboración propia sobre la base del Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba.

**Figura XI.37: Consideraciones sobre la Planilla N°2 en el quinto testing**



Fuente: Elaboración propia sobre la base del Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba.

Planilla N° 3: Deuda Pública y Deuda Flotante

- No se traspasan los datos de un trimestre a otro.

Planilla N° 4: Recursos

- Se observan recursos sin objeto imponible cuando solo en el caso de los fondos no tributarios no requieren necesariamente objeto imponible.

**Figura XI.38: Consideraciones sobre la Planilla N°4 en el quinto testing**

NOMBRE DEL RECURSO	Objeto / Hecho Imponible	Criterio de determinación de base imponible			¿Coexisten de manera conjunta Afectos e Importes Fijos?	Importes Fijos		Alicuota		Periodicidad	Exentos	Monto total recaudado	Observaciones*	¿Cumple con la Resolución de Ersep RG N° 10/2015?
		1°	2°	3°		importe fijo mínimo	importe fijo máximo	alicuota mínima (%)	alicuota máxima (%)					
Impuestos												30.000,00		
Impuesto XX ✓	Cementales	Tipo de servicio	Ubicación Geográfica		No	2.500,00	3.000,00			MENSUAL	No	30.000,00	Artículo 8 de la OTA	Si ✓
Regalias												50.000.000,00		
Tasas												50.000.000,00		
Sobre inmuebles ✓	Inmueble	Superficie total	Superficie construida		Si	20.000,00	30.000,00	2,00	3,00	ANUAL	No	50.000.000,00	art 8	Si ✓
industria ✓														
Contribuciones												5.000.000,00		
para obra ✓	Servicios Sanitarios (Cicazas)	Superficie	Otro	Tipo de servicio (Si: Cicazas, pluviales)	No	2.000,00	30.000,00			TRIMESTRAL	Si	5.000.000,00	artículo	No ✓
Derechos												500.000,00		
rentas varias ✓	Rentas diversas	Tipo de servicio	Monto		No	3.000,00	3.000,00			OTRA	No	500.000,00	artículo 10	No ✓
Fondos no tributarios												35.000,00		
para obras públicas ✓					No			5,00	7,00	TRIMESTRAL	No	30.000,00	RECURSOS DECLARADOS: artículo 1 de la OTA	Si ✓
para cicazas ✓					Si	250,00	300,00	8,00	9,00	MENSUAL	Si	5.000,00	RECURSOS DECLARADOS: Artículo 18	No ✓
Multas														
Otros														

Fuente: Elaboración propia sobre la base del Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba.

**Figura XI.39: Consideraciones sobre la Planilla N°4 en el quinto testing**

**Errores:**

- HAY recursos sin OBJETO IMPONIBLE.
- HAY recursos sin declarar COEXISTENCIA.
- HAY recursos sin declarar si CUMPLE RESOL ERSEP.

**Observaciones:**

- NO DECLARA montos por MULTAS. En el caso de haber percibido ingresos por este concepto, debe completarse el monto total recaudado.
- En "Observaciones" no se ha detallado el nombre de las multas que han sido cobradas por la localidad.

Fuente: Elaboración propia sobre la base del Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba.

- Los controles indican que hay recursos sin declarar cuando todos tienen esa columna completa; es inconsistente.
- Permite declarar dos veces el mismo criterio imponible para un mismo recurso.
- Aparece el comentario de que hay recursos sin declarar si cumple resolución Ersep en los casos que si lo declaran.

**Figura XI.40: Consideraciones sobre la Planilla N°4 en el quinto testing**

NOMBRE DEL RECURSO	Objeto Hecho Imponible	Imponible			¿Coexisten de manera conjunta Alicuotas e Importes Fijos?	Importes Fijos		Alicuota		Periodicidad	Exentos	Monto total recaudado	Observaciones*	con la Resolución de ERSEP N° 10/2018?
		1°	2°	3°		importe fijo mismo	importe fijo máximo	Alicuota (mensual (%))	Alicuota (máximo (%))					
Impuestos												30.000,00		
Impuesto XX ✓	Cementerios	Tipo de servicio	Ubicación Geográfica		No	2.500,00	3.000,00			MENSUAL	No	30.000,00	Artículo 8 de la OTA	Si ✓
Regalías												50.001.000,00		
Tasas														
Sobre inmuebles ✓	Inmueble	Superficie total	Superficie construida		Si	20.000,00	30.000,00	2,00	3,00	ANUAL	No	50.000.000,00	art 8	Si ✓
Industria ✓	Automotores	Valor del vehículo	Valor del vehículo	Tipo de vehículo	No	10,00	50,00	10,00		BIMENSUAL	No	1.000,00	art 25	Si ✓
Contribuciones												5.600.000,00		
para obra ✓	Servicios Sanitarios (Cloacas)	Superficie	Otro	Tipo de servicio (Si: Cloacas, pluviales)	No	2.000,00	30.000,00			TRIMESTRAL	Si	5.600.000,00	artículo	No ✓
Derechos												500.000,00		
rentas varias ✓	Rentas diversas	Tipo de servicio	Monto		No	3.000,00	3.000,00						Recursos que se recaudan en concepto del uso de bienes de propiedad del Estado Municipal o de la utilización de servicios brindados por éste, a solicitud del contribuyente.	
Fondos no tributarios												35.000,00		
para obras públicas ✓					No			5,00	7,00	TRIMESTRAL	No	30.000,00	RECURSOS DECLARADOS: artículo 1 de la OTA	Si ✓
para cloacas ✓					Si	250,00	300,00	8,00	9,00	MENSUAL	Si	4.000,00	RECURSOS DECLARADOS: Artículo 13	No ✓
Multas														
Otros														

Fuente: Elaboración propia sobre la base del Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba.

**Figura XI.41: Consideraciones sobre la Planilla N°4 en el quinto testing**

**Errores:**

- HAY recursos sin OBJETO IMPONIBLE.
- HAY recursos sin declarar COEXISTENCIA.
- HAY recursos sin declarar si CUMPLE RESOL ERSEP.

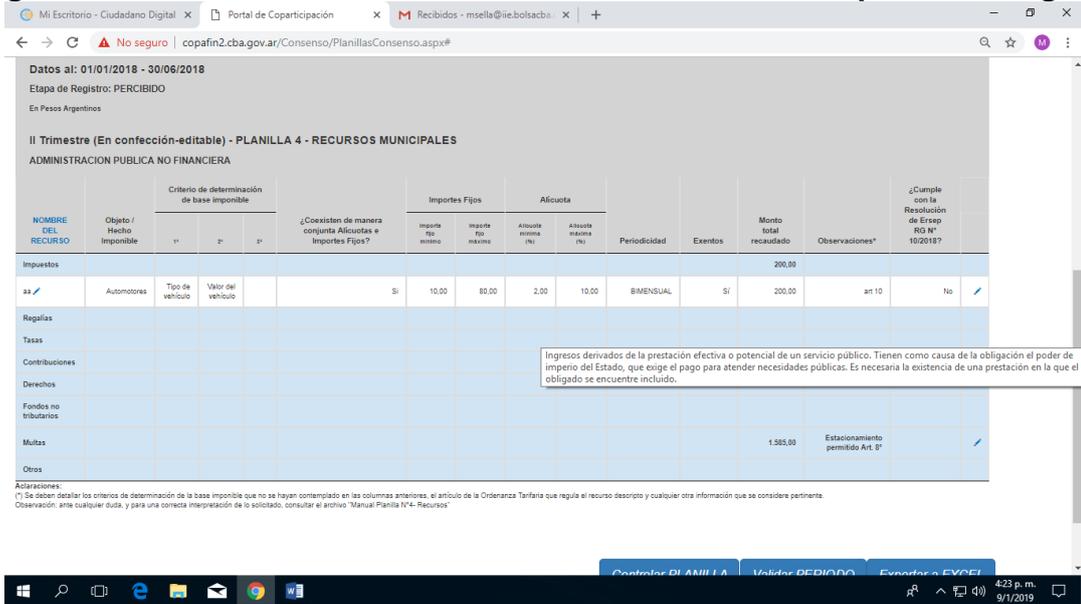
**Observaciones:**

- NO DECLARA montos por MULTAS. En el caso de haber percibido ingresos por este concepto, debe completarse el monto total recaudado.
- En "Observaciones" no se ha detallado el nombre de las multas que han sido cobradas por la localidad.

Fuente: Elaboración propia sobre la base del Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba.

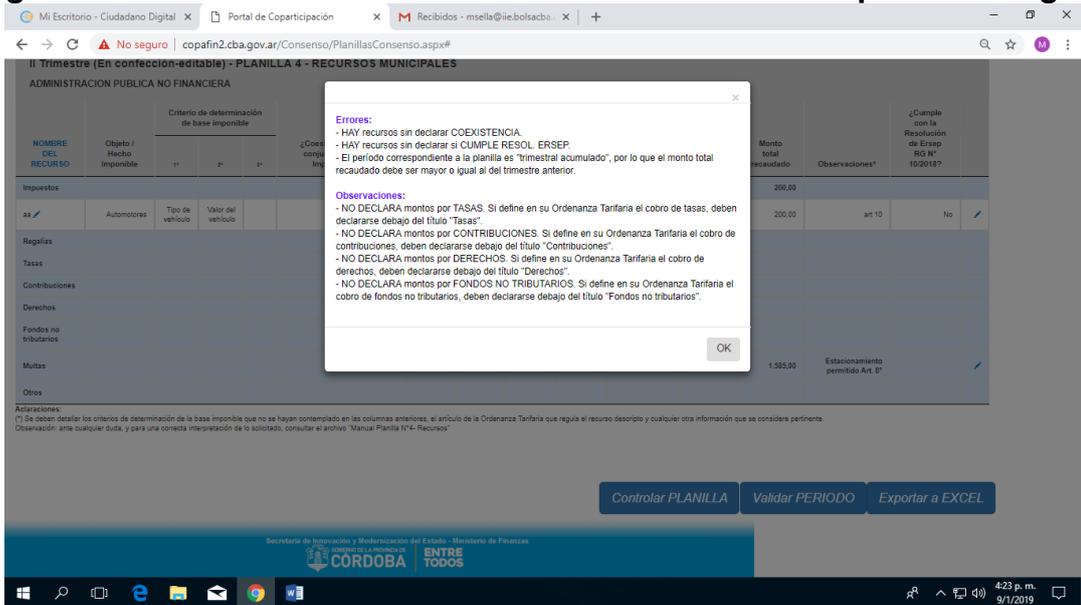
- Al cargar un impuesto y multas indica que hay recursos sin declarar aun cuando en el impuesto si se declaró (en las multas solo se declara el total recaudado y las observaciones). Es inconsistente.
- No se pueden modificar los nombres de los recursos una vez creados.
- De un trimestre a otro permite cambiar el objeto imponible. Únicamente debería permitirlo de un año a otro.

**Figura XI.42: Consideraciones sobre la Planilla N°4 en el quinto testing**



Fuente: Elaboración propia sobre la base del Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba.

**Figura XI.43: Consideraciones sobre la Planilla N°4 en el quinto testing**

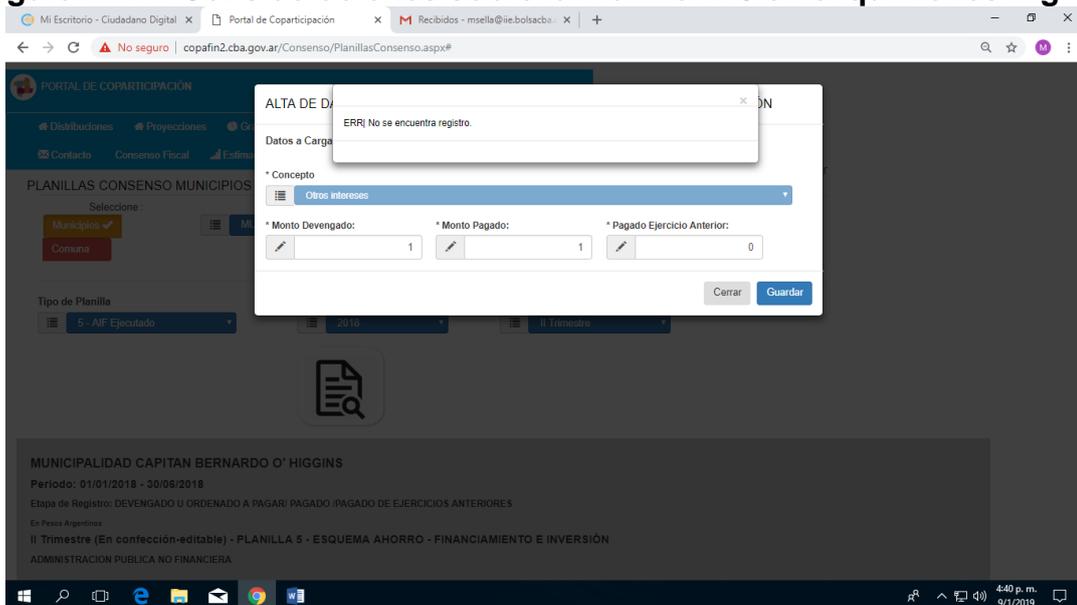


Fuente: Elaboración propia sobre la base del Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba.

Planilla N° 5: AIF Ejecutado

- Al intentar cargar “Otros intereses” aparece el siguiente cartel:

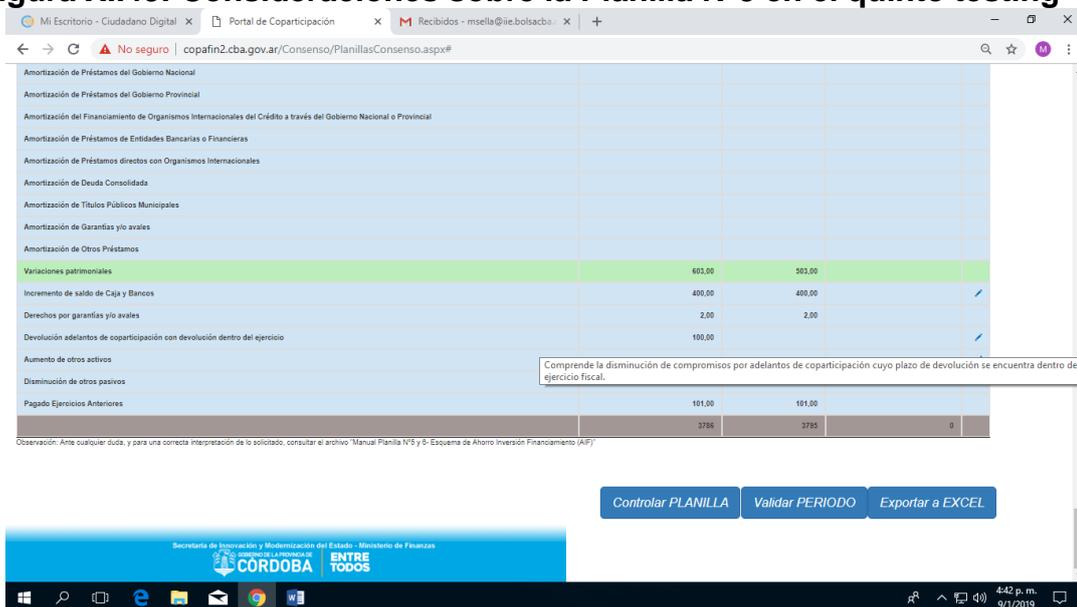
**Figura XI.44: Consideraciones sobre la Planilla N°5 en el quinto testing**



Fuente: Elaboración propia sobre la base del Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba.

- El control de pagado de ejercicios anteriores es 0 aunque se carguen se datos; y no debería suceder:

**Figura XI.45: Consideraciones sobre la Planilla N°5 en el quinto testing**



Fuente: Elaboración propia sobre la base del Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba.

- Una vez cargados los datos para una cuenta, la planilla no vuelve a la posición previa al comienzo de edición.
- Sigue sin calcularse la deuda flotante de datos recabados de otras planillas.

- Tarda unos segundos en cargar luego de cada guardado (hasta 10 segundos).
- El proceso de control demora bastante.

### **Testeo N°6 – 23/01/2019**

#### **Consideraciones generales**

- Se dificulta la acción de roll en la página al momento que se selecciona una planilla a completar.

#### **Planilla N° 1: Planta y Gasto de Personal**

- No permite guardar valores nulos, pero si se puede volver un dato positivo en nulo. Esta acción está bien, pero sería conveniente borrar el mensaje “no se pueden guardar valores nulos” para no mostrar inconsistencias.

#### **Planilla N° 2: Garantías y Avales Otorgados**

- Quitar aclaración referenciada con (\*) en la parte inferior de la planilla.
- Cambiar aclaración referenciada con (\*) en recuadro del tipo de cambio. La referencia debería ser la siguiente: “(\*) Tipo de Cambio de Referencia para valuación de Contratos en Dólares”.
- Actualizar tipo de cambio al 28/12/2018 para las planillas del IV trimestre.
- Aparece el comentario “Datos al: null” en el encabezado de la tabla.
- En campo “Beneficiario”, no deja cargar números. Solo letras.

#### **Planilla N° 3: Deuda Pública y Deuda Flotante**

- Quitar aclaración referenciada con (\*) de la celda de “Uso del Crédito en 2018 al 31/12/2018”.
- Cambiar aclaración referenciada con (\*) en recuadro de tipo de cambio. Modificar por el siguiente mensaje: “(\*) Tipo de Cambio de Referencia para valuación de Stock”.
- Quitar aclaración referenciada (\*) en la parte inferior de la planilla.

- Quitar aclaración (\*\*) en la parte inferior de la planilla. Corregir nombre de celda “Devengado del Ejercicio (\*\*)” por “Devengado u Ordenado a Pagar del Ejercicio”
- Tarda cinco (5) segundo en registrar los datos cargados.

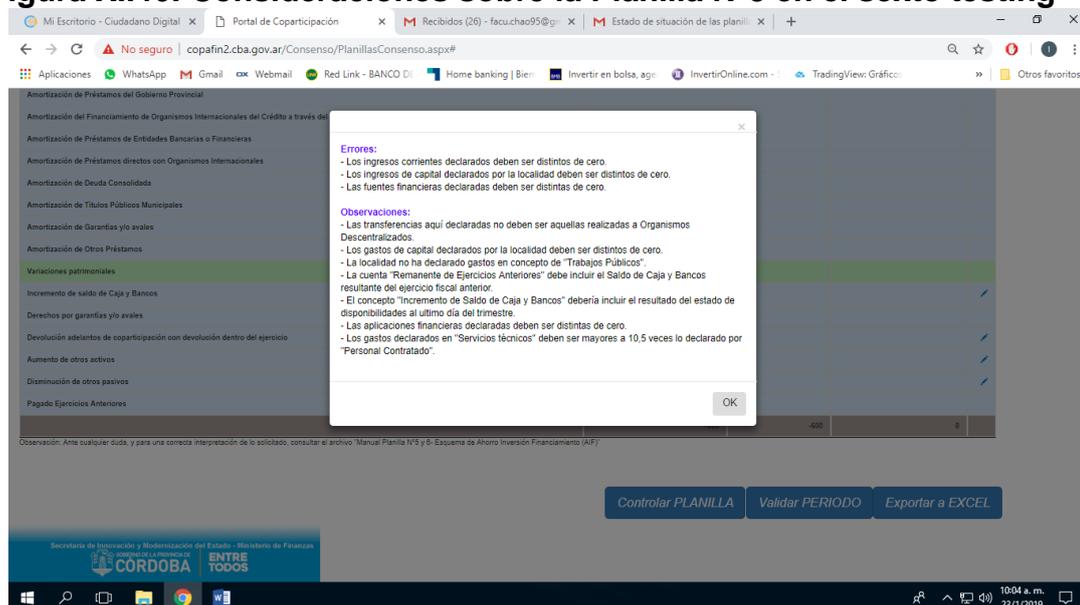
#### Planilla N° 4: Recursos

- Se mantiene la siguiente observación del testing realizado anteriormente: “Deja declarar dos veces el mismo criterio imponible en un mismo recurso”.

#### Planilla N° 5: AIF Ejecutado

- Se debe eliminar el siguiente comentario que surge en las observaciones al controlar la planilla: “Las transferencias aquí declaradas no deben ser aquellas realizadas a Organismos Descentralizados”. Este comentario ya está incluido dentro en una observación que aparece cuando se carga una “Transferencia Corriente” o una “Transferencia de Capital” al “Sector público”.

**Figura XI.46: Consideraciones sobre la Planilla N°5 en el sexto testing**



Fuente: Elaboración propia sobre la base del Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba.

- No efectúa correctamente la suma en la cuenta de Resultado Económico ni en el resto de los resultados. En la imagen se puede ver que los Ingresos Corrientes son de \$1500. Los Gastos Corrientes son de \$1000 y como resultado económico arroja \$400. Cuando se creó la planilla, venían precargados los datos de la planilla de Recursos y si bien sumaban \$500 en

ingresos corrientes, en el resultado económico arrojaba \$400. Hay alguna cuenta dentro de los ingresos corrientes que tiene un dato que viene de la planilla de recursos que no la está tomando para hacer esos cálculos en las cuentas de resultado.

**Figura XI.47: Consideraciones sobre la Planilla N°5 en el sexto testing**

CONCEPTO	Devengado / Ordenado a Pagar	Pagado del Ejercicio	Pagado Ejercicios Anteriores
<b>INGRESOS CORRIENTES</b>	1.500,00	1.500,00	
<b>Tributarios</b>	1.100,00	1.100,00	
De Origen Municipal	100,00	100,00	
De Origen Nacional y Provincial	1.000,00	1.000,00	
Coparticipación Ley Provincial N° 8853	1.000,00	1.000,00	
Fondo para el Financiamiento de la Descentralización del Estado (FOFNDES)			
Fondo Antorcha y Saneamiento Municipal (FASAMU)			
Otros			
<b>No Tributarios</b>	400,00	400,00	
Regalías			
Tasas	100,00	100,00	
Contribuciones			
Derechos			
Fondos no tributarios	100,00	100,00	
Multas	100,00	100,00	
Otros	100,00	100,00	
Vta Bienes y Serv de la Adm Publ.			
Rentas de la Propiedad			
Intereses			
Alquileres y otros			

Fuente: Elaboración propia sobre la base del Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba.

**Figura XI.48: Consideraciones sobre la Planilla N°5 en el sexto testing**

CONCEPTO	Devengado / Ordenado a Pagar	Pagado del Ejercicio	Pagado Ejercicios Anteriores
<b>INGRESOS DE CAPITAL</b>			
<b>Recursos Propios de Capital</b>			
Ventas de activos fijos (terrenos, edificios, automoviles)			
Otros			
<b>Transferencias de Capital</b>			
Nacionales			
Fondo Federal Solidario (FOFESO)			
Fondo Compensación Consenso Fiscal			
Otros aportes nacionales			
Provinciales			
Acuerdo Federal (Decreto 575/2018) Art.2 - Fondo De Desarrollo Urbano			
Acuerdo Federal (Decreto 575/2018) Art. 3-Fondo p/ la Construcción, reparación, mejora y/o ampliación de Redes de Agua Potable, gas natural, Cloacas o Desagües (25% de Aporte no reintegrable)			
Acuerdo Federal (Decreto 575/2018) Art. 5 - Fondo complementario de obras de infraestructura para Municipios, Comunas y Comunidades Regionales -Decreto 05/2018			

Fuente: Elaboración propia sobre la base del Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba.

**Figura XI.49: Consideraciones sobre la Planilla N°5 en el sexto testing**

Categoría	Valor 1	Valor 2	Valor 3
Otras			
Inversión Financiera			
Aportes de capital			
Préstamos			
Otras			
Otros			
<b>INGRESOS TOTALES</b>	1.400,00	1.400,00	
<b>GASTOS TOTALES</b>	1.000,00	1.000,00	
<b>RESULTADO FINANCIERO PREVIO CONTRIBUCIONES Y GASTOS FIGURATIVOS</b>	400,00	400,00	
CONTRIBUCIONES FIGURATIVAS			
GASTOS FIGURATIVOS			
<b>RESULTADO FINANCIERO</b>	400,00	400,00	
<b>GASTO PRIMARIO</b>	1.000,00	1.000,00	
<b>RESULTADO FINANCIERO PRIMARIO</b>	400,00	400,00	
FUENTES FINANCIERAS			
Disminución de la Inversión Financiera			
Devolución de préstamos			
Ventas de acciones y/o participaciones de capital			
Remanentes de ejercicios anteriores			
Uso del Fondo Anticíclico			
Otros			
Endeudamiento Público			

Fuente: Elaboración propia sobre la base del Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba.

- En la imagen se puede ver que el esquema AIF arroja \$-100, pero al hacer el control de la planilla no aparece el comentario como observación en el cartel que surge:

**Figura XI.50: Consideraciones sobre la Planilla N°5 en el sexto testing**

**Errores:**  
Ninguno.

**Observaciones:**

- Las transferencias aquí declaradas no deben ser aquellas realizadas a Organismos Descentralizados.
- El concepto "Incremento de Saldo de Caja y Bancos" debería incluir el resultado del estado de disponibilidades al último día del trimestre.
- El monto transferido por la provincia en concepto de Coparticipación acumulado a fin del trimestre es de: \$ .00
- El monto transferido por la provincia en concepto de FODEMEEP acumulado a fin del trimestre es de: \$ .00
- El monto transferido por la provincia en concepto de FOFESO acumulado a fin del trimestre es de: \$ .00

Categoría	Valor 1	Valor 2	Valor 3
Amortización de Préstamos del Gobierno Provincial			
Amortización del Financiamiento de Organismos Internacionales del Crédito a través de			
Amortización de Préstamos de Entidades Bancarias o Financieras			
Amortización de Préstamos directos con Organismos Internacionales			
Amortización de Deuda Consolidada			
Amortización de Títulos Públicos Municipales			
Amortización de Garantías y/o avales			
Amortización de Otros Préstamos			
<b>Variaciones patrimoniales</b>			
Incremento de saldo de Caja y Bancos			500,00
Derechos por garantías y/o avales			
Devolución adelantos de coparticipación con devolución dentro del ejercicio			
Aumento de otros activos			
Disminución de otros pasivos			
Pago Ejercicios Anteriores	500,00	500,00	
	-100	-100	0

Fuente: Elaboración propia sobre la base del Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba.

- La cuenta “Otros Intereses” que está dentro de “Gastos Corrientes” >> “Renta de la Propiedad” se completa con datos, pero no se suma en los rubros agregados.

**Figura XI.51: Consideraciones sobre la Planilla N°5 en el sexto testing**

The screenshot shows a web browser window displaying a financial spreadsheet. The browser's address bar shows the URL: [copafin2.cba.gov.ar/Consenso/PlanillasConsenso.aspx#](http://copafin2.cba.gov.ar/Consenso/PlanillasConsenso.aspx#). The spreadsheet lists various financial categories and their corresponding values. Two red circles highlight specific data points: one around the value '1.000,00' in the 'Otros Intereses' row, and another around the value '1.000,00' in the 'Transferencias Corrientes' row.

Categoría	Valor 1	Valor 2	Valor 3
Servicios técnicos, profesionales y de terceros	1.000,00	1.000,00	600,00
Servicios comerciales, seguros y bancos			
Servicios de limpieza, lavado y desinfecciones			
Otros			
<b>Otros Intereses</b>			
Rentas de la Propiedad	1.100,00	150,00	600,00
Intereses de deuda	1.100,00	150,00	600,00
Intereses de Préstamos del Gobierno Nacional			
Intereses de Préstamos del Gobierno Provincial	100,00	100,00	
Intereses del Financiamiento de Organismos Internacionales del Crédito a través del Gobierno Nacional o Provincial			
Intereses de Préstamos de Entidades Bancarias o Financieras	1.000,00	50,00	
Intereses de Préstamos directos con Organismos Internacionales			
Intereses de Deuda Consolidada			
Intereses de Títulos Públicos Municipales			
Intereses de Garantías y/o avales			
Intereses de Otros Préstamos			
Otros Intereses	10.000,00	1.000,00	
<b>Transferencias Corrientes</b>			
Al sector privado	1.000,00	1.000,00	
Al sector público	1.000,00	1.000,00	
Otros			

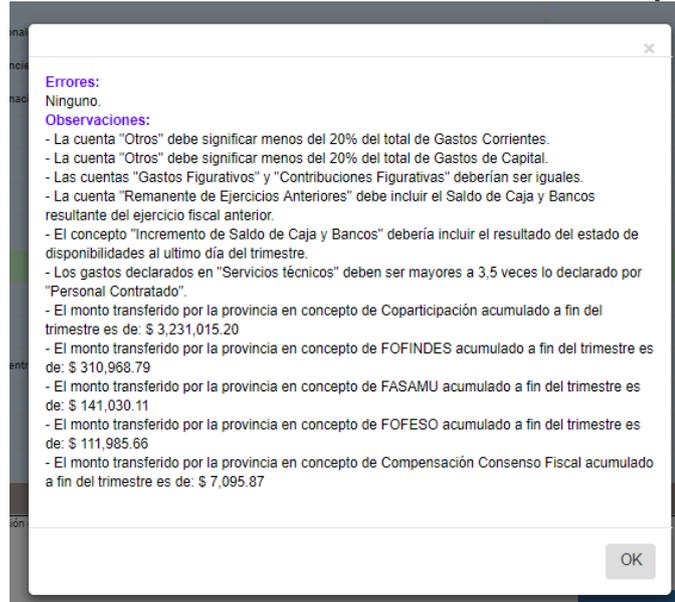
Fuente: Elaboración propia sobre la base del Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba.

## Testeo N° 7 – 21/02/2019

### Planilla N° 5: AIF Ejecutado

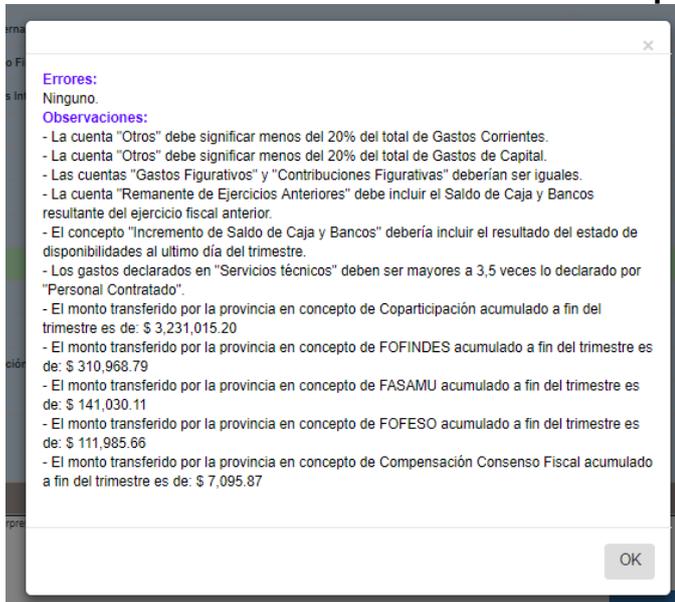
- Validaciones externas con bases del Ministerio de Finanzas: en este último testeo se realizaron controles de cruces de información provinciales correspondientes a transferencias en concepto de Coparticipación por parte del Ministerio de Finanzas e información cargada en formulario web a partir de planillas remitidas en Excel. Se hicieron pruebas con dos municipios distintos Municipios para períodos de tiempo distintos<sup>129</sup>.
- Información remitida por Municipio X para el I Trimestre:
  - ✓ Se mantuvo la fila de Coparticipación vacía. El control devuelve:

<sup>129</sup> No se menciona el nombre de las localidades para resguardar la información remitida por cada localidad.

**Figura XI.52: Consideraciones sobre la Planilla N°5 en el séptimo testing**

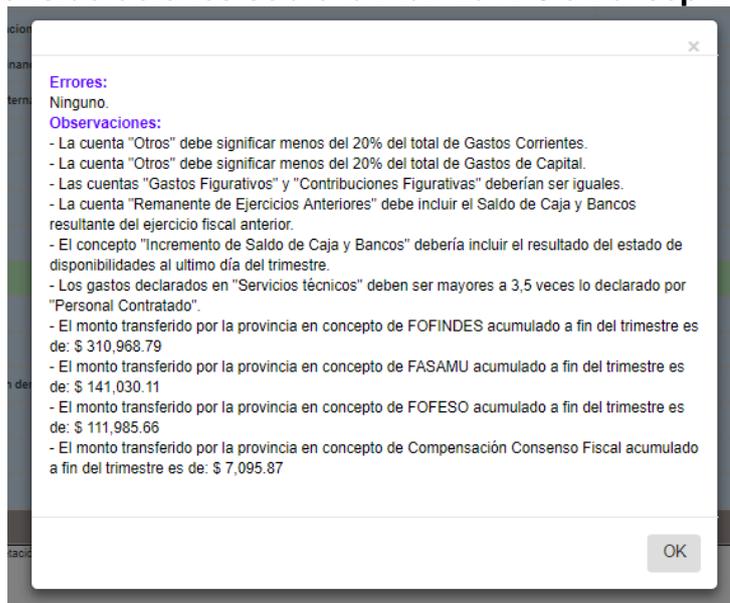
Fuente: Elaboración propia sobre la base del Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba.

- ✓ Se completó la fila de Coparticipación con la suma \$1.000. El control devuelve:

**Figura XI.53: Consideraciones sobre la Planilla N°5 en el séptimo testing**

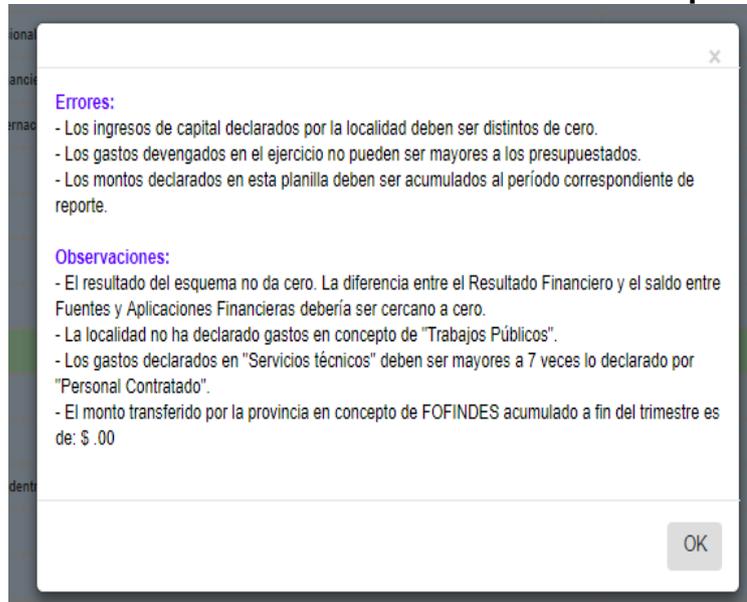
Fuente: Elaboración propia sobre la base del Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba.

- ✓ Se completó la fila de Coparticipación con la suma \$ 3.231.015,20. El control devuelve:

**Figura XI.54: Consideraciones sobre la Planilla N°5 en el séptimo testing**

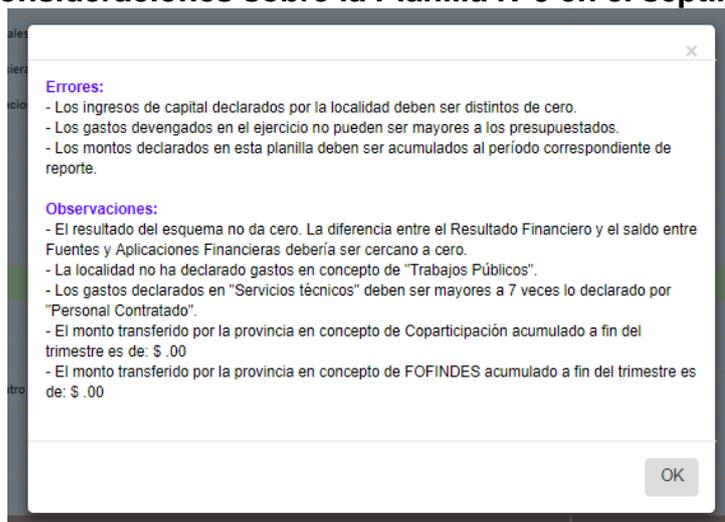
Fuente: Elaboración propia sobre la base del Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba.

- Información remitida por Municipio X para el II Trimestre:
  - ✓ Se mantuvo la fila de Coparticipación vacía. El control devuelve:

**Figura XI.55: Consideraciones sobre la Planilla N°5 en el séptimo testing**

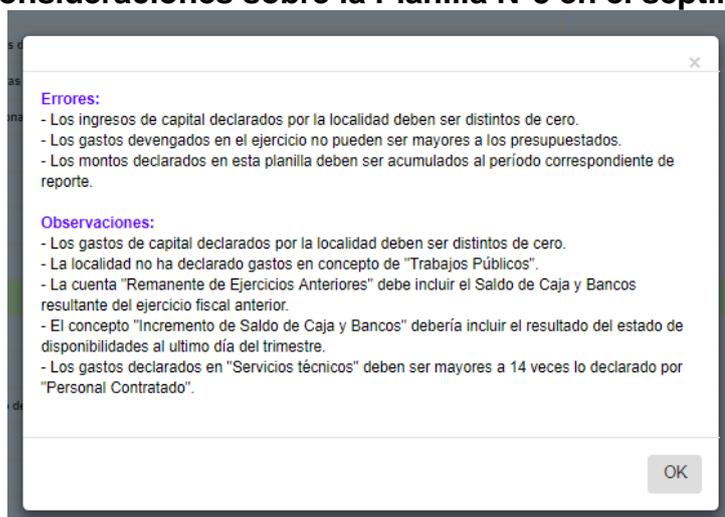
Fuente: Elaboración propia sobre la base del Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba.

- ✓ Se completó la fila de Coparticipación con la suma \$1.000. El control devuelve:

**Figura XI.56: Consideraciones sobre la Planilla N°5 en el séptimo testing**

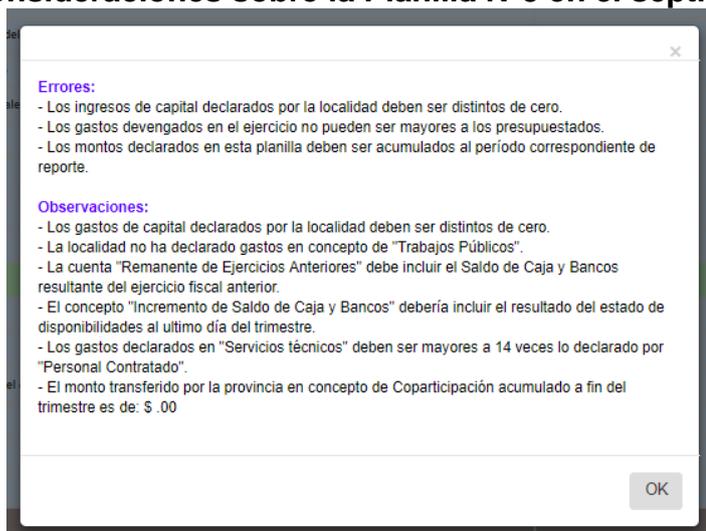
Fuente: Elaboración propia sobre la base del Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba.

- Información remitida por Municipio X para el IV Trimestre (Acumulado Anual):
  - ✓ Se mantuvo la fila de Coparticipación vacía. El control devuelve:

**Figura XI.57: Consideraciones sobre la Planilla N°5 en el séptimo testing**

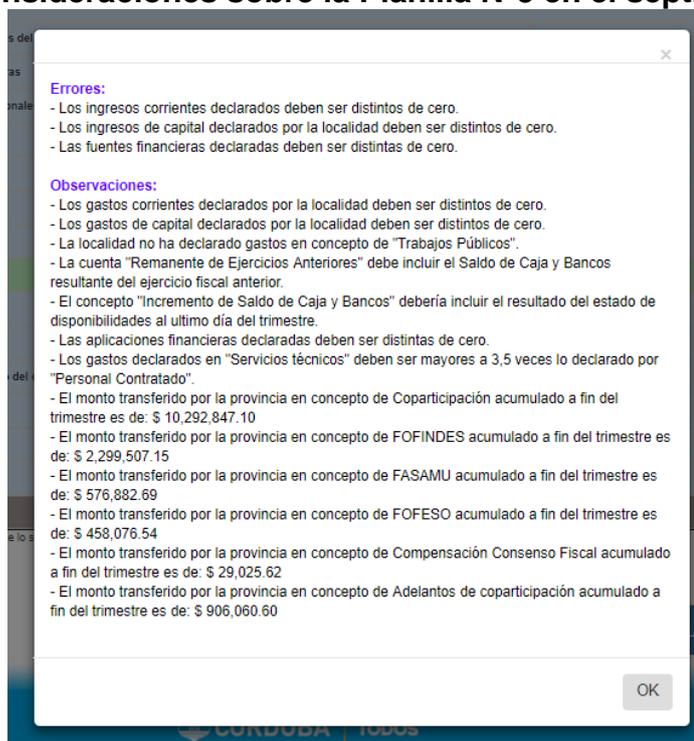
Fuente: Elaboración propia sobre la base del Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba.

- ✓ Se completó la fila de Coparticipación con la suma \$1.000. El control devuelve:

**Figura XI.58: Consideraciones sobre la Planilla N°5 en el séptimo testing**

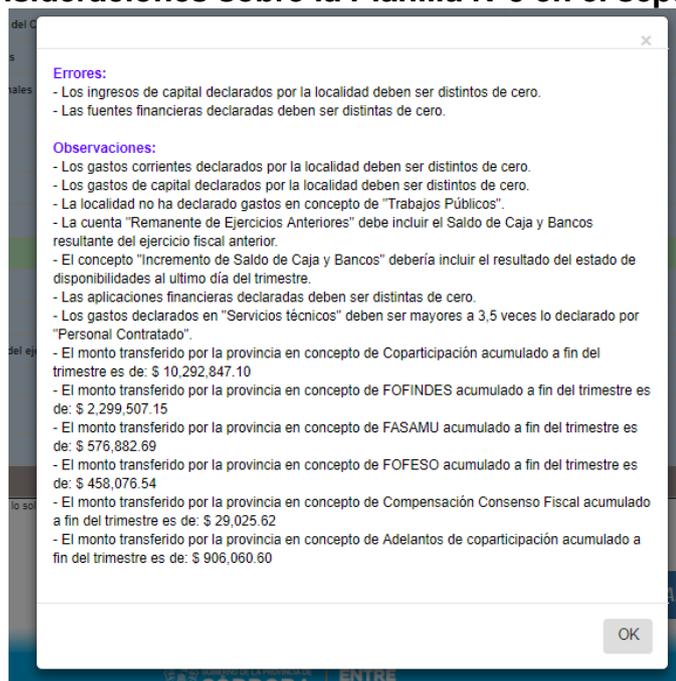
Fuente: Elaboración propia sobre la base del Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba.

- Información remitida por Municipio Y para el I Trimestre:
  - ✓ Se mantuvo la fila de Coparticipación vacía. El control devuelve:

**Figura XI.59: Consideraciones sobre la Planilla N°5 en el séptimo testing**

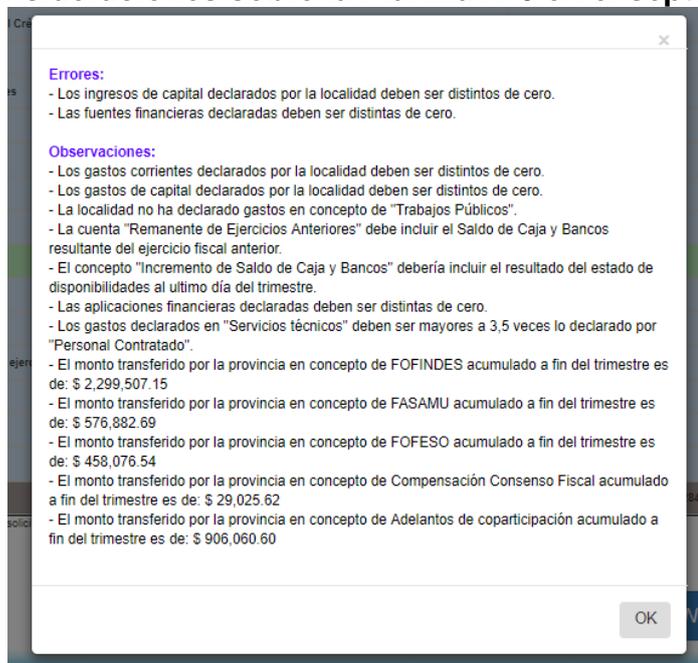
Fuente: Elaboración propia sobre la base del Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba.

- ✓ Se completó la fila de Coparticipación con la suma \$1.000. El control devuelve:

**Figura XI.60: Consideraciones sobre la Planilla N°5 en el séptimo testing**

Fuente: Elaboración propia sobre la base del Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba.

- ✓ Se completó la fila de Coparticipación con la suma \$ 10,292,847.10. El control devuelve:

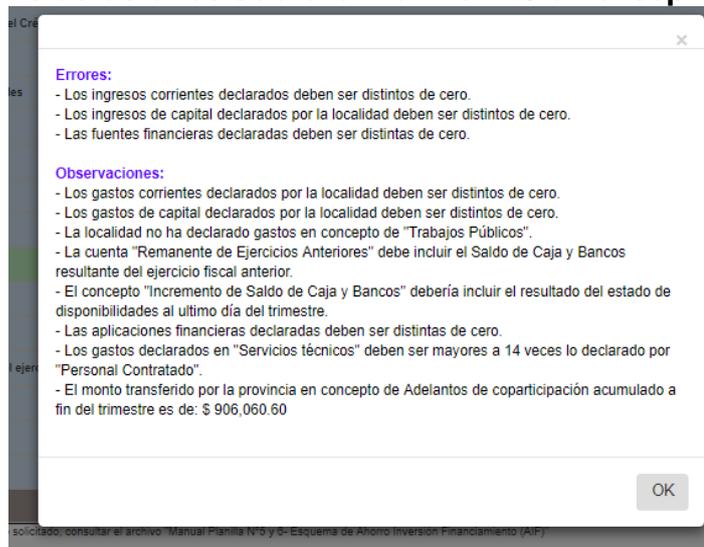
**Figura XI.61: Consideraciones sobre la Planilla N°5 en el séptimo testing**

Fuente: Elaboración propia sobre la base del Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba.

- Información remitida por Municipio Y para el IV Trimestre:

- ✓ Se mantuvo la fila de Coparticipación vacía. El control devuelve:

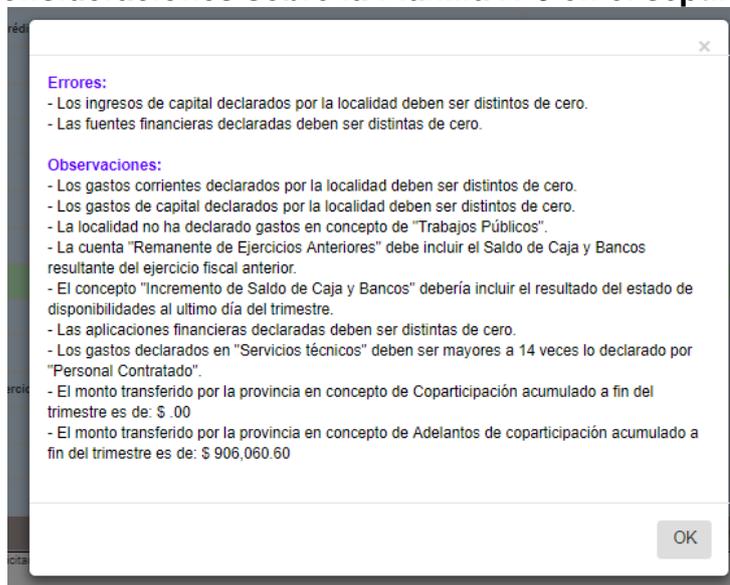
**Figura XI.62: Consideraciones sobre la Planilla N°5 en el séptimo testing**



Fuente: Elaboración propia sobre la base del Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba.

- ✓ Se completó la fila de Coparticipación con la suma \$1.000. El control devuelve:

**Figura XI.63: Consideraciones sobre la Planilla N°5 en el séptimo testing**



Fuente: Elaboración propia sobre la base del Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba.