

CURSO: La Administración Financiera Gubernamental
ALGUNOS APORTES TEÓRICOS Y PRÁCTICOS
MINISTERIO DE FINANZAS, PROV. DE CÓRDOBA

MODULO VII: TRIBUNAL DE CUENTAS

Cra. Cecilia Scalerandi
Dra. María Ernestina Etienot
Cr. Rubén Ramirez
Mgter. Pascual Fidelio

Tribunal de Cuentas de la Provincia de Córdoba

CURSO: La Administración Financiera Gubernamental

ALGUNOS APORTES TEÓRICOS Y PRÁCTICOS

MODULO VII: TRIBUNAL DE CUENTAS

1. Tribunal de Cuentas de la Provincia de Córdoba. Su misión y Objetivos. Estructura Organizacional. Atribuciones. Facultades.
2. Control del gasto de los caudales públicos. Modalidad de control:
 - a) En cuanto al objeto: control atinente a aspectos de legalidad
 - b) En cuanto al momento de la materialización: -Preventivo, - Concomitante- Posteriori
 - c) En cuanto a la modalidad. Procedimientos Especiales. Informe.
 - d) En torno a los sujetos de control.
3. Intervención Preventiva. Ineficacia del acto. Observación. Insistencia.
4. Procedimiento Administrativo de Rendición de Cuentas. Procedimiento Administrativo de Determinación de Responsabilidad.
5. Casos Prácticos/Ejemplos de Interés para el Público.
6. Gestión de la calidad. Sustentabilidad y el impacto ambiental de la gestión de documentos.
7. Reflexiones y preguntas finales.

¿QUÉ ES EL TRIBUNAL DE CUENTAS?

El Tribunal de Cuentas de la Provincia de Córdoba es un organismo creado en ocasión de la reforma de la Constitución Provincial llevada a cabo en el año 1923. Tiene su sede en la ciudad de Córdoba. Actualmente el accionar del Órgano se rige por los artículos N° 126° y 127° de la Constitución Provincial dictada en el año 1987 los que establecen su integración y sus atribuciones, como asimismo por su Ley Orgánica N° 7630 y sus modificatorias N° 8836 y 9292.

El control de la hacienda pública

La Constitución y la Ley Orgánica confían al Tribunal de Cuentas el ejercicio del control hacendal técnico, externo e independiente de la gestión patrimonial, económica y financiera de la hacienda y sector público provincial y sobre la conducta administrativa de funcionarios, agentes y responsables, en resguardo de los intereses del Estado y de los puestos bajo su responsabilidad

Conformación y Competencia Profesional

El Tribunal de Cuentas es un organismo conformado por un cuerpo colegiado integrado por tres Miembros, que puede ampliarse hasta siete, siempre en número impar. Sus integrantes deben ser Abogados o Contadores, duran cuatro años en sus cargos, tienen las mismas inmunidades y remuneraciones que los jueces de Cámara y pueden ser sometidos a juicio político. Son elegidos en forma directa por el voto popular y prestan juramento ante la Asamblea Legislativa. En la conformación del Cuerpo tiene representación la primera minoría eleccionaria. El Tribunal de Cuentas en acuerdo plenario elige anualmente un Presidente entre sus Vocales y quién lo reemplaza en caso de necesidad.

Independencia Funcional e Institucional

Como corresponde a todo órgano de control externo, el Tribunal de Cuentas mantiene su independencia de los Poderes del Estado a fin de salvaguardar la objetividad técnica de sus funciones de control. En ese sentido, tanto la Constitución como la Ley Orgánica preservan esa independencia dotando al Órgano de atribuciones y facultades adecuadas a tal fin.

Los Controles

Las funciones y actividades de control del Tribunal de Cuentas se pueden resumir en aspectos relevantes tales como: aprobar o desaprobar cuentas, intervenir preventivamente actos administrativos que dispongan gastos, realizar auditorías externas, determinar responsabilidades administrativas, informar la Cuenta de Inversión, asesorar, entre otras.

Los medios y herramientas de control

El Tribunal de Cuentas tiene facultades tales como: efectuar requerimientos de diversa índole, observar actos administrativos, intimar, sancionar, sustanciar procedimientos administrativos y resolverlos, efectuar cargos, intimar pagos y requerirlos judicialmente, requerir el uso de la fuerza pública y el allanamiento de domicilios, denunciar delitos.

Por la Ley N° 7630, funciona con:

Una Secretaría de Fiscalización Legal y una Secretaría de Fiscalización Presupuestaria a cargo de un Abogado y de un Contador respectivamente, y sus Prosecretarías.

Una Fiscalía General

Una Dirección de Administración

Además el Tribunal de Cuentas está facultado para dictar su reglamento orgánico-funcional para organizar su estructura funcional.

Disposiciones constitucionales y legales:

Fundamento jurídico del Tribunal de Cuentas:

El Tribunal de Cuentas de la Provincia de Córdoba es un organismo extrapoder de rango Constitucional. Los artículos que reflejan los principios constitucionales del Tribunal de Cuentas son el N° 126 y 127

Integración

Artículo 126.- El Tribunal de Cuentas está integrado por tres miembros; puede por ley ampliarse su número, el que es siempre impar y no excede de siete. Deben ser argentinos, abogados o contadores públicos, con diez años de ejercicio en la profesión, cinco de residencia en la Provincia y haber cumplido treinta años de edad. Son elegidos por el pueblo de la Provincia con representación de las minorías y duran cuatro años en sus cargos. Tienen las mismas inmunidades y remuneraciones que los jueces de cámara.

Atribuciones

Artículo 127.- Son atribuciones del Tribunal de Cuentas:

1. Aprobar o desaprobar en forma originaria la inversión de los caudales públicos efectuada por los funcionarios y administradores de la Provincia, y cuando así se establezca, su recaudación, en particular con respecto a la ley de presupuesto y en general acorde lo determine la ley.
2. Intervenir preventivamente en todos los actos administrativos que dispongan gastos en la forma y alcances que establezca la ley. En caso de observación, dichos actos sólo pueden cumplirse, cuando haya insistencia del Poder Ejecutivo en acuerdo de Ministros. De mantener la observación, el tribunal pone a disposición de la Legislatura, en el término de quince días, los antecedentes del caso.
3. Realizar auditorías externas en las dependencias administrativas e instituciones donde el Estado tenga intereses y efectuar investigaciones a solicitud de la Legislatura.
4. Informar a la Legislatura sobre las cuentas de inversión del presupuesto anterior, en el cuarto mes de las sesiones ordinarias.
5. Actuar como órgano requirente en los juicios de cuentas y responsabilidad ante los tribunales de justicia.
6. Elaborar y proponer su propio presupuesto al Poder Ejecutivo; designar y remover su personal.

Visión

La visión del Tribunal de Cuentas se expresa en la siguiente declaración.

Fortalecer institucionalmente al Tribunal de Cuentas de la Provincia de Córdoba y posicionar al mismo como ente rector en materia de control externo de los caudales públicos en el ámbito provincial, asegurando su independencia, acción correctiva y transparencia de actuación.

Misión

“Controlar la inversión de los caudales públicos, intervenir en forma preventiva los actos que se refieran a la Administración de los Organismos del Estado comprendidos en la Ley de Presupuesto General de la Provincia, establecer procedimientos de control por auditorías en los bancos oficiales de la Provincia, Empresas Provinciales y demás Organismos no comprendidos en la Ley de Presupuesto general, examinar y decidir en el Procedimiento de Rendición de Cuentas de conformidad a la Ley, informar a legislatura sobre las cuentas de inversión del presupuesto anterior, determinar la responsabilidad administrativa de los funcionarios con arreglo a la ley y fiscalizar y vigilar las operaciones financieras y patrimoniales del Estado.”

Las Facultades

a) DE ORGANIZACION Y ADMINISTRACION

- 1) Remitir al Poder Ejecutivo dentro de los plazos que determine la Ley de Contabilidad de la Provincia, su presupuesto anual, el que aceptado o rechazado, total o parcialmente, deberá elevarse en su original, conjuntamente con los antecedentes del Proyecto de Presupuesto al Poder Legislativo de la Provincia.
- 2) Disponer y aprobar sus gastos con arreglo a lo que establecen las disposiciones legales vigentes, las que se incorporarán a las Cuentas de Inversión.
- 3) Designar, promover y remover al personal de su dependencia y efectuar contrataciones de conformidad con las normas vigentes.
- 4) Elaborar anualmente la memoria de su gestión en el año anterior y elevarla al Poder Legislativo para su consideración.
- 5) Dictar sus propios Reglamentos.

Las Facultades

De Control

- 1) Requerir todos los antecedentes e informes que le sean necesarios para el cumplimiento de su cometido, y exigir la presentación de libros, expedientes y documentos, de los organismos provinciales.
- 2) Requerir en forma directa, informes o dictámenes de los Asesores y Técnicos de la Provincia, siguiendo la vía jerárquica institucional correspondiente.
- 3) Requerir informes de la Contaduría General de la Provincia de Córdoba, cuando lo estime necesario, sobre el desarrollo y registro de las operaciones financiero-patrimoniales.

Rendición de Cuentas

- 4) Requerir con carácter conminatorio la rendición de Cuentas, y fijar plazo perentorio de presentación, a los que teniendo obligación de hacerlo fueran remisos o morosos.

Intervención Preventiva

Ineficacia del acto

- 5) Ningún acto administrativo sujeto a registro y visación del Tribunal de Cuentas podrá ser publicado en el BOLETIN OFICIAL, notificado ni cumplido con eficacia si no se han llenado previamente estos requisitos.

Observación

- 6) En caso de observación total o parcial del Tribunal de Cuentas a un Decreto o Resolución, el expediente respectivo deberá volver al Organismo de origen dándose a publicidad la observación y sus fundamentos.

Insistencia

Las Facultades

7) Observando el Decreto o Resolución pertinente el Poder Ejecutivo, en Acuerdo de Ministros, podrá insistir en su cumplimiento, bajo su exclusiva responsabilidad.

En jurisdicción de los Poderes Legislativo y Judicial la insistencia será dispuesta por el Presidente de la respectiva Cámara o por el Tribunal Superior de Justicia.

En tal caso, el Tribunal de Cuentas, si mantiene la observación, registrará el mismo y pondrá a disposición de la Legislatura los antecedentes del caso en el término de quince días.

Causales de Observación

8) Las observaciones sólo podrán fundarse en violación de las formas o de la Ley.

Delegaciones

9) Establecer para el cumplimiento de sus funciones y cuando lo estime conveniente, en la sede administrativa de los entes sometidos a su contralor, Delegaciones integradas con personal de su dependencia.

Comprobaciones y Verificaciones

10) Constituirse en cualquier ente sujeto a su contralor para efectuar comprobaciones y verificaciones o recabar los informes que considere necesario para el cumplimiento de sus funciones.

Auditorías - Investigaciones

11) Realizar auditorías externas en las dependencias administrativas e instituciones donde el Estado tenga intereses. Efectuar investigaciones a solicitud de la Legislatura las que serán canalizadas por la Presidencia de cualquiera de las dos Cámaras.

Transgresiones

12) Poner en conocimiento de la autoridad competente, cuando lo estime necesario, las transgresiones a las normas que rijan la gestión financiero-patrimonial, aunque de ellas no se deriven daños para la hacienda pública.

Las Facultades

c) DE SANCION

Aplicar multas de hasta el 20% del sueldo nominal mensual del cargo de Secretario de Fiscalización del Tribunal de Cuentas en los siguientes casos:

1) Por transgresiones de carácter formal a disposiciones legales o reglamentarias referidas a la administración de fondos públicos, o por incumplimiento a las instrucciones relativas a la forma en que deba ser presentada la cuenta.

2) Por morosidad en la presentación de rendiciones de cuentas, una vez vencido el término del emplazamiento.

3) Por falta de respeto o desobediencia a sus resoluciones.

Cuando la sanción se aplique a personal de la Administración Pública Provincial, será puesta en conocimiento del superior jerárquico del agente sancionado y no obstará los procedimientos de Rendición de Cuentas y de Determinación Administrativa de Responsabilidad que pudieren corresponder. La multa será dispuesta mediante resolución fundada observándose en su ejecución el procedimiento previsto en el Capítulo X.

Las Facultades

d) DE EXAMEN DE CUENTAS Y DETERMINACION DE RESPONSABILIDAD

Procedimiento Administrativo de Rendición de Cuentas

1) Examinar y decidir en el Procedimiento de Rendición de Cuentas.

Procedimiento Administrativo de Determinación de Responsabilidad

2) Traer al Procedimiento Administrativo de Determinación de Responsabilidad a cualquier estipendiario de la Provincia, en los casos taxativamente previstos por esta ley, salvo a los Miembros del Poder Legislativo y Autoridades mencionadas en los Artículos 119 y 144, inc. 9) de la Constitución Provincial, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 61 de esta Ley.

Intervención en Sumarios

3) Tomar conocimiento e intervenir, si lo considera necesario, en todo sumario administrativo que se inicie, por cualquier causa, contra agentes de la Administración, responsables de rendiciones de cuentas o que manejen valores o fondos, exclusivamente en salvaguardia de intereses fiscales que pudieran estar afectados. A ese fin será obligación de las autoridades competentes informar de inmediato al Tribunal de Cuentas de todo sumario administrativo que se inicie con las calidades antes señaladas.”

CONTROL DEL GASTO DE LOS CAUDALES PÚBLICOS.

En cuanto al objeto: control atinente a aspectos de legalidad: se delimitará el alcance del control a materializar por el Tribunal, se definirá el concepto de legalidad y su contraposición con la oportunidad, merito y conveniencia. Para lo cual, se definirán y ejemplificarán estos conceptos.

CONTROL DEL GASTO DE LOS CAUDALES PÚBLICOS.

En cuanto al momento de la materialización del control: se tomará como eje el aspecto temporal para formular esta clasificación, así encontramos:

-Control Preventivo: esto es, previo a la materialización del gasto público, de acuerdo a lo previsto constitucionalmente en el art. 127 inc. 2, -Concomitante: el control se materializa coetáneamente con la ejecución del gasto. Y

-Posteriori: se realiza una vez que el gasto ha sido realizado a través de los procedimientos de rendición de cuentas y auditoría

En conclusión en torno al aspecto temporal la revisión puede ser posterior, concomitante o anterior, según el momento en que la misma se materialice, en torno al acto o hecho controlado.

CONTROL DEL GASTO DE LOS CAUDALES PÚBLICOS.

En cuanto a la modalidad del gasto se determinan así mismo:

- A) Procedimientos Especiales. Que se materializan a través de auditorías en organismos no comprendidos en la Ley de Presupuesto General.
- B) Informe: lo que se realiza mediante la información que se brinda a la Legislatura en torno a la Cuenta de Inversión del Presupuesto del año anterior

CONTROL DEL GASTO DE LOS CAUDALES PÚBLICOS.

d) **En torno a los sujetos de control:** esta clasificación toma en cuenta al polo pasivo del control si el mismo lo constituye organismos de la administración central u otros sujetos incluidos en el control como por ejemplo, las Agencias del Estado, que en su mayoría están constituidas como sociedades de economía mixta

INTERVENCIÓN PREVENTIVA. INEFICACIA DEL ACTO. OBSERVACIÓN. INSISTENCIA.

En materia de control preventivo, en algunos sistemas, como el nuestro, todo acto administrativo que disponga gasto debe contar con la visación previa del Tribunal de Cuentas.

a) **Visación:** Se exige como requisito previo sine qua non la intervención y visación por parte del TRIBUNAL DE CUENTAS de los actos administrativos, en tanto y en cuanto dispongan gastos. Sin ella, es imposible publicar el acto en el boletín oficial ni notificar el mismo. Es decir, carecen de eficacia los actos administrativos que disponen gastos que no cuenten con la intervención preventiva del TRIBUNAL DE CUENTAS.

INTERVENCIÓN PREVENTIVA. INEFICACIA DEL ACTO. OBSERVACIÓN. INSISTENCIA.

b) **Observación:** en estos casos cuando del análisis efectuado por el TRIBUNAL DE CUENTAS surge que el acto adolece de algún defecto que imposibilita o dificulta su visación se procede a observar total o parcialmente el expediente. Este debe retornar a la repartición de origen y se publicita la observación y sus fundamentos.

Si el acto resulta observado, pierde su ejecutividad. Ante la observación el Organismo de origen puede: Admitir la observación, o puede insistir la ejecución del acto observado. En este último caso la autoridad emisora debe dictar “decreto de insistencia” en acuerdo de Ministros, y el Tribunal de Cuentas “Visará con reserva” y pondrá a disposición del Poder Legislativo los antecedentes del caso.

c) **Insistencia:** En caso de observación, el Poder Ejecutivo en acuerdo de Ministros, el Presidente del Poder Legislativo y el Tribunal Superior de Justicia podrán insistir en el cumplimiento del acto administrativo bajo su responsabilidad. En este supuesto, el Tribunal, en caso de mantener la observación registrará el mismo y pondrá a disposición de la Legislatura los antecedentes del caso.

INTERVENCION PREVENTIVA DEL TRIBUNAL DE CUENTAS DE LA PROVINCIA:

Materializacion – Normativa:

Instrumentos a intervenir en virtud de la resolución 1274/10 de Contaduría General se determina que a partir del 01/09/2010 los DUEE cuyos instrumentos legales hayan sido visados previamente por el TC serán visados por la Contaduría General.

En resumen: Ingresan al Tribunal de Cuentas a los fines de su visación preventiva:

- Instrumentos legales
- DUEEs en los que los instrumentos legales que le dan origen no han sido intervenidos por el Tribunal de Cuentas.

Excepciones: Poder Judicial, Caja de Jubilaciones

Exclusiones a la Intervención Preventiva: RESOLUCIÓN NÚMERO 59/2004

En virtud de que el Tribunal de Cuentas tiene la facultad de precisar los casos, forma y alcances de la intervención preventiva:

Quedan excluidos del control preventivo sin perjuicio del contralor posterior.

- a) Los actos que dispongan gastos en **personal y que afecten a la partida 01.**
- b) Los actos que autoricen gastos que por razón del **monto puedan efectuarse por el procedimiento de contratación directa, hasta índice 5 en suministros e índice 20 en Obra Pública.**
- c) Los actos que autoricen contrataciones con **Organismos del Estado y Sociedades de economía mixta en las que tengan participación mayoritaria el Estado Nacional, los Estados Provinciales o Municipales.**
- d) **Excepcionalmente** cuando a juicio del Tribunal, en **acuerdo** de sus miembros, disponga que la **complejidad** del Expediente demande un estudio que exceda el término fijado por Ley para expedirse.
- e) Los actos administrativos dictados por funcionarios del **Ministerio de Salud** en cumplimiento de lo dispuesto por el Artículo 1° del Decreto N° 440/05 y sus modificatorios, en la medida en que se mantenga vigente el Estado de Emergencia Sanitaria Nacional. Conforme incorporación dispuesta por Resolución N° 147/2009, Punto I

IMPORTANTE: Esta normativa en modo alguno habilita a no realizar los procedimientos de selección respectivos, sólo establece que estos supuestos se encuentran excluidos de intervención preventiva.

Subsidios o ayudas económicas: RESOLUCIÓN NÚMERO 41/2007, la que dispone:

•**Obligación de rendir cuentas ante el Servicio Administrativo**

En los **instrumentos** legales, simple providencia, memorando o similares, que dispongan el otorgamiento de cualquier índole de subsidio, ayuda económica o subvención, **deberá consignarse en forma expresa la obligación del beneficiario de rendir cuentas** en un plazo precisamente determinado y ante la Dirección de Administración o Titular del Servicio Administrativo de la Jurisdicción otorgante.

•**Datos a consignar en las Órdenes de Pago o RDF**

Los libramientos de Órdenes de Pago (hoy DUEE) o Requerimientos de Disponibilidad de Fondos con cargo de rendir cuentas, de subsidios otorgados a Instituciones o personas físicas deberán consignar:

•**Nombre (Cargo de Cuenta), el titular del Servicio Administrativo** es decir: Dirección, Gerencia de Administración, etc.

•Para el caso de subsidios otorgados a **Personas Jurídicas**, cada libramiento deberá destinarse a **atender a un solo beneficiario**.

•En el concepto del instrumento se deberán consignar los **datos precisos de la personería jurídica y domicilio de la entidad beneficiaria, plazo para la rendición y plazo para la inversión de los fondos recibidos**.

•Control preventivo - Excepción

Quedan excluidos del control preventivo de este Tribunal, sin perjuicio del control posterior aquellos actos administrativos (Instrumentos legales), que dispongan gastos en concepto de subsidios o ayudas económicas, cuando el **importe autorizado en dichos actos sea inferior a cinco (5) veces el Índice 1** establecido por la Ley Normativa de Ejecución del Presupuesto N° 5901, Texto ordenado por Ley N° 6300 y modificatorias.

CUESTIONES A TENER EN CUENTA EN LA ELABORACION DE EXPEDIENTES:

En materia de OBRA PUBLICA:

a) CONCEPTO: REQUISITOS: Es obra pública a los efectos de la Ley toda **construcción o trabajo destinado a satisfacer un interés general**, que realice la provincia por sí o por terceros y lo **ejecutado ingrese al dominio público o privado del Estado**.

b) PROPIEDAD DE LOS TERRENOS SOBRE LO QUE SE EJECUTARA LA OBRA:

- **Terrenos Públicos**
- **Terrenos Privados:** puede **expropiarse**, o suscribirse convenio de transferencia a favor del Estado Provincial.
- **Terrenos Públicos Nacionales, municipales**
- **Dominio Privado:** Autorización legislativa
- **Instituciones de bien público- Construcción en terrenos privados**
- **Terrenos Privados- Prestación de servicios**

CONTRATACION DIRECTA:

La autoridad competente está facultada para adjudicar y contratar directamente cuando medie alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Cuando el **monto** de la operación no exceda el límite de la Ley Normativa de Ejecución del Presupuesto.
- b) Cuando por **urgencia manifiesta o necesidad imperiosa** no sea posible llamar a licitación sin perjuicio del interés público.
- c) Cuando hubiere sido declarada **desierta dos veces** una misma licitación o no hubiere proponentes en el primer llamado.
- d) Cuando las obras o servicios especiales, sean de tal naturaleza que sólo puedan confiarse a **artistas o especialistas de reconocida capacidad**.

CONTRATACION DIRECTA:

e) Cuando las contrataciones se realicen con **reparticiones públicas, entidades autárquicas, sociedades de economía mixta en las que tenga participación mayoritaria el Estado Nacional, los Estados Provinciales o Municipales y se obtengan cláusulas más favorables** a las previstas en los pliegos, ya sea en precio, calidad, plazos u **otras ventajas comparativas**, rigiendo para estos casos y en lo que corresponda, lo establecido en la presente Ley.

f) Cuando se trate **de trabajos complementarios** de una obra pública en ejecución que resulten indispensables para el buen funcionamiento y que **no hubieren podido preverse en el proyecto ni incluidos en el contrato respectivo**.

g) Cuando por haberse **rescindido** el contrato por culpa del contratista y el monto faltante para su terminación no exceda el treinta por ciento (30%) del presupuesto total de obra actualizado a la fecha de la nueva contratación.

Requisitos: Para contratar en forma directa la autoridad de aplicación deberá convocar a cotizar a empresas en un **mínimo de tres** que, según el informe del Registro de Constructores de Obras Públicas de la Provincia, se encuentren en las mejores condiciones de contratar con el Estado. Este procedimiento sólo podrá **obviarse** en los casos en que por razones de **imperiosa urgencia** no fuera posible implementarlo.

En materia de **CONCURSO DE PRECIOS**:

Se solicitará cotización de precios a, por lo menos, **cinco firmas**, siempre y cuando el Registro de Constructores de Obras cuente con el número de inscriptos en la especialidad de obra que se concursa.

En relación a **LICITACION PRIVADA**: se invitará a, por lo menos, **ocho firmas**, siempre y cuando el Registro de Constructores de Obras cuente con el número de inscriptos en la especialidad de obra que se licite.

SOLICITUD DE ACLARACIONES POR LOS ADQUIRENTES DEL PLIEGO

Las respuestas serán también por escrito y notificadas a los restantes interesados que adquirieron el pliego.

GARANTIA DE OFERTA: (1%) del valor del presupuesto oficial de la obra que se licita.

Modificaciones u ofertas post apertura: CUALQUIER propuesta complementaria o modificatoria de otra ya presentada, que fuere entregada con posterioridad al acto señalado por el artículo anterior, será **rechazada**.

Criterio de selección de ofertas: la adjudicación recaerá sobre la propuesta que a juicio de la autoridad **competente sea la más ventajosa** entre aquéllas que se ajusten en un todo a las bases y condiciones establecidas para la licitación.

Las propuestas **condicionadas** serán declaradas **inadmisibles**.

DTO 4758/77 reglamentario LOP

Reglamenta el informe de la COMISION TECNICA: La autoridad de aplicación acepta a la propuesta que **juzgue MÁS CONVENIENTE**.

CESION DE CONTRATO: EL contrato de obra pública no podrá ser transferido sin autorización previa de la autoridad competente. Es decir, deben venir al tribunal para que tome nota del cambio de contratista.

MODIFICACION DE OBRA:

ARTICULO 40.-EL contratista deberá realizar modificaciones en los trabajos siempre que fueren **ordenados por escrito por funcionarios competentes**, sin que ello altere las bases del contrato.

Estas modificaciones **no podrán exceder el veinte por ciento (20%) de cada ítem**, salvo que cuente con **acuerdo previo del contratista**, en cuyo caso no podrán superar **el treinta por ciento (30%)** del total de la obra.

ARTICULO 41.- Si en base a las modificaciones previstas en el artículo anterior se produjeran **aumentos en cantidad de obras**, éstos serán abonados al contratista. Si se produjera una disminución, éste no tendrá derecho a reclamar indemnización alguna por los beneficios que hubiere recibido en el caso del cumplimiento estricto del contrato.

RESCIÓN DEL CONTRATO: en este supuesto en caso de ser la misma por responsabilidad de la contratista, se deben ejecutar las garantías de cumplimiento de contrato.

PLAZO DE GARANTÍA: Entre la recepción provisoria y la definitiva corre el plazo de un año de garantía. En el que el contratista debe conservar y reparar la obra. Exc. Defectos debidos al uso.

LEY 7631:

- LICITACION
- CONCURSO DE PRECIOS
- CONTRATACION DIRECTA
- SUBASTA

PRINCIPIOS BASICOS

*ARTÍCULO 108.- En todas las contrataciones se deberá asegurar la **igualdad** de los posibles oferentes, la **defensa de los intereses colectivos y de la hacienda pública provincial**, así como la responsabilidad inherente a los funcionarios que intervengan.

La Ley 10155 hace un análisis mas exhaustivo de los principios **generales aplicables a las contrataciones.**

- a) **Oposición y libre concurrencia** en los procedimientos de selección;
- b) **Igualdad** de posibilidades para interesados y potenciales oferentes;
- c) **Transparencia** basada en la publicidad y difusión de las actuaciones relativas a las contrataciones y en la utilización de las tecnologías informáticas;
- d) **Eficiencia y economicidad** en la aplicación de los recursos públicos;
- e) Consideración de los criterios de **sustentabilidad** en las contrataciones, y
- f) **Responsabilidad de los agentes y funcionarios** públicos que autoricen, aprueben o gestionen las contrataciones.

Requisitos que debe cumplir la **Simple Providencia**:

Se determinan los requisitos mínimos que deberán contener los **actos administrativos** por los cuales las distintas dependencias de la Administración Provincial **autoricen contrataciones**, que **importen gastos**, en el marco de lo dispuesto en el artículo anterior, son:

- Régimen de aplicación
- Fecha de Emisión
- Numeración correlativa y diferenciada en atención a la autoridad que la expide (Ministro o Secretario de Estado)
- Identificación del proveedor o contratista
- Descripción del objeto del contrato y cantidad contratada
- Precio unitario y total
- Plazo de ejecución y/o entrega
- Imputación presupuestaria afectando los créditos pertinentes
- Firma del funcionario autorizante
- Se deberá acompañar copia certificada de la misma para su archivo en esta dependencia.

LEY 7631 CONTRATACION DIRECTA

ESTABLÉCE los índices para las adjudicaciones de contrataciones directas, en los términos el artículo 110 inc. 1 de la Ley N° 7631, para la adquisición de bienes y servicios, de conformidad al siguiente detalle:

Tipo de Bienes - Modalidad de Contratación - Formalidad	Índice	Funcionarios autorizados
Bienes y Servicios Contratación directa. Modalidad: Simple Providencia	Hasta índice diez 10	Ministros Secretarios de Estado
Bienes y Servicios para Seguridad, transporte aeronáutico y actividades artísticas. Contratación directa. Modalidad: Simple Providencia	Hasta índice treinta 30	Ministros Secretarios de Estado Jefe de de
Bienes y Servicios Contratación directa con tres presupuestos. Modalidad: Simple Providencia	Hasta índice cuarenta 40	Ministros Secretarios de Estado

ASPECTOS NOVEDOSOS LEY 10155:

Se establece que las contrataciones comprendidas en este régimen procurarán realizarse **utilizando tecnologías** de información y comunicación que permitan aumentar la eficiencia de los procesos y facilitar el acceso de la sociedad a la información.

La reglamentación establecerá la regulación integral del uso de medios informáticos para contrataciones, en particular el régimen de publicidad y difusión, lo referente al proceso electrónico de gestión de las contrataciones, las notificaciones por vía electrónica, la automatización de los procedimientos y la digitalización de la documentación, incorporando normas necesarias de seguridad informática.

Expresamente se determina que las contrataciones comprendidas en este régimen procurarán propiciar la incorporación de **criterios de sustentabilidad** que permitan mejorar la **eficiencia económica y ambiental** del gasto público, y promover en los proveedores del Estado Provincial cambios hacia patrones de consumo y producción socialmente responsables.

En torno a los Procedimientos de Selección se establece que:

Toda contratación del Estado Provincial se efectuará mediante un procedimiento de selección, de acuerdo con los siguientes mecanismos:

- a) Licitación pública;
- b) Subasta electrónica o remate público;
- c) Compulsa abreviada, y
- d) Contratación directa.

PROCEDIMIENTO DE RENDICION DE CUENTAS

DEFINICION CONTABLE

DENTRO DE LOS GASTOS DE UNA ENTIDAD, EXISTEN AQUELLOS DE BAJA CUANTIA, QUE POR SER TAN PEQUEÑOS NO AMERITAN LA EMISIÓN DE UN CHEQUE, POR LO QUE SON PAGADOS EN EFECTIVO, A TRAVÉS DE UNA CAJA CHICA CREADA AL EFECTO O AQUELLOS QUE DE MONTO SUPERIOR, ATENDIDOS CON CHEQUE O TRANSFERENCIA BANCARIA .

DE CADA PAGO QUE SE EFECTUE, INDEPENDIEMENTE DE LA METODOLOGIA UTILIZADA, SURGE LA OBLIGACION DE RENDIR CUENTAS, CON LA PRESENTACION DE LA TOTALIDAD DE LA DOCUMENTACION RESPALDATORIA.

Respecto a la validez de comprobantes existen normas de aplicación obligatoria, como son las disposiciones vigentes en materia de facturación, establecidas en las Resoluciones Generales 100/98 y 3419/91 de la AFIP por ejemplo y deben presentarse de acuerdo a las formas e instrucciones que al efecto dicte el Tribunal de Cuentas.

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE DETERMINACION DE RESPONSABILIDAD

- Como complemento del proceso de rendición de cuentas y en los casos en los que la responsabilidad no sea emergente de una rendición pero sea consecuencia de la violación de las normas que regulan la inversión de los caudales públicos o del incumplimiento de proceder a dar intervención preventiva al Tribunal de Cuentas en los actos administrativos que dispongan gastos, se ha establecido el procedimiento administrativo de determinación de responsabilidad.

HABILITACION FONDOS PERMANENTES

- LA HABILITACION DE LAS CAJAS CHICAS O FONDOS PERMANENTES, LA FIJACION DE SU MONTO Y SUS MODIFICACIONES SERAN DISPUESTAS POR AUTORIDAD COMPETENTE (CAJAS CHICAS: DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN; FONDOS PERMANENTES: MINISTRO DE FINANZAS)
- CARACTERISTICA FUNDAMENTAL: DEBE FIJARSE UN MONTO, QUE PERMANECE INALTERABLE EN EL TIEMPO.
- SOLO OTRO ACTO ADMINISTRATIVO EMANADO DE IDENTICA AUTORIDAD PUEDE MODIFICAR SU MONTO, EL QUE RIGE SOLO A PARTIR DE ESE MOMENTO.
- NO PUEDEN EXISTIR ACTOS ADMINISTRATIVOS RETROACTIVOS QUE MODIFIQUEN EL MONTO DE LAS CAJAS CHICAS O FONDOS PERMANENTES.

CONTROL PRESUPUESTARIO

- LOS RESPONSABLES DE LAS CAJAS CHICAS Y FONDOS PERMANENTES DEBERAN ADOPTAR LAS MEDIDAS PREVENTIVAS Y DE CONTROL QUE CONSIDEREN NECESARIAS PARA LA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS DE DICHOS FONDOS, A FIN DE QUE NO EXCEDAN LOS CREDITOS PRESUPUESTARIOS PREVISTOS.

VALOR TOPE DE LA CAJAS CHICAS

- PODRA MANTENER EN EFECTIVO, HASTA CINCO (5) VECES EL INDICE UNO (1).
- LA LEY N° 10116 PRESUPUESTO 2013 DE LA PROVINCIA DE CORDOBA EN EL ART. 39 HA FIJADO EL VALOR DEL INDICE UNO EN LA SUMA DE \$5.000.
- EN CONSECUENCIA EL VALOR TOPE POR EL QUE SE PUEDE CREAR UNA CAJA CHICA ES DE \$25.000.-

RENDICION Y CIERRE

- LAS CAJAS CHICAS O FONDOS PERMANENTES PODRAN SER REINTEGRADOS HASTA EL IMPORTE DE LAS RENDICIONES POR PAGO DE GASTOS DEBIDAMENTE DOCUMENTADOS.
- AL CIERRE DEL EJERCICIO DEBERA RENDIRSE LA TOTALIDAD DE LA CAJA CHICA O FONDOS PERMANENTES.
- EL SALDO EN CUENTAS CORRIENTES DE FONDOS PERMANENTES NO UTILIZADO AL CIERRE DEL EJERCICIO, PUEDE SER TRASLADO AL EJERCICIO SIGUIENTE.

APROBACION-DESAPROBACION

- EN TODOS LOS CASOS TANTO PARA LA RENDICION DE CUENTAS O EL PROCESO DE DETERMINACION DE RESPONSABILIDAD, EL TRIBUNAL DE CUENTAS EMITE RESOLUCIONES EXPRESAS APROBANDO EL TRAMITE O DESAPROBANDOLAS CUANDO HUBIERE GASTOS OBSERVADOS O NO RENDIDOS.

GESTIÓN DE LA CALIDAD. SUSTENTABILIDAD Y EL IMPACTO AMBIENTAL DE LA GESTIÓN DE DOCUMENTOS

Es una filosofía de gestión que consiste en un enfoque sistémico y sistemático para establecer y cumplir los objetivos de Calidad en toda la organización.

Un enfoque sistemático para desarrollar la gestión de la calidad parte de planificar los objetivos de calidad teniendo en cuenta el conocimiento del usuario, y sus necesidades o expectativas.

Pretende:

- Desarrollar características en productos/servicios que respondan a las necesidades del ciudadano.
- Desarrollar procesos capaces de producir esas características.
- Transferir esos planes a toda la organización.

GESTIÓN DE LA CALIDAD: su esencia

Involucrar y motivar a todos los empleados de la organización para mejorar continuamente los procesos de trabajo por medio de la evaluación de los resultados y establecimiento de planes de mejora que cumplan o excedan las necesidades de los ciudadanos.

GESTIÓN DE LA CALIDAD: ¿Qué se necesita?

Existencia de un liderazgo que respalde el proceso de Calidad, encarnado en el máximo nivel jerárquico de la organización y en el equipo de alta dirección.

- Garantizar que toda la organización se oriente a la satisfacción de las necesidades y expectativas del usuario.
- Planificar estratégicamente la instrumentación a corto y largo plazo de un proceso de Calidad en toda la organización a partir de los Objetivos de Calidad.
- Desarrollar clara información para medir el proceso de mejora iniciado, pudiendo identificar las causas de la no calidad para hallar entre todas las soluciones.
- Proveer recursos adecuados para el entrenamiento y reconocimiento a los empleados a fin de capacitarlos en el cumplimiento de sus tareas, reforzando sus actitudes positivas.
- Fortalecer a los empleados para tomar decisiones y promover el crecimiento de los equipos de trabajo.
- Desarrollar sistemas para asegurar que la Calidad sea construida desde el comienzo y en todas las actividades

El Plan Estratégico 2013-2015 Tribunal de Cuentas de la Provincia de Córdoba y la Norma ISO 9001

La elaboración de un Plan Estratégico para una Gestión Pública de Calidad en el TCPCP se convierte en un instrumento fundamental para la modernización a los fines de abordar un futuro sin limitarse a las urgencias de la coyuntura.

Implementar el planeamiento de un modo participativo, a través del diálogo con los distintos actores involucrados en la temática, permite generar consensos amplios en la definición de este camino y llevar adelante planes y programas para cumplir con nuestra Misión, siempre con miras a alcanzar la Visión que nos aglutina.

La Norma ISO 9001:2008

La norma ISO 9001:2008 elaborada por la Organización Internacional para la Estandarización (ISO), especifica los requisitos para un Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) que pueden utilizarse para su aplicación interna por las organizaciones, sin importar si el producto o servicio lo brinda una organización pública o empresa privada, cualquiera sea su tamaño, para su certificación o no con fines contractuales.

Esta norma hace un especial hincapié en la generación y resguardo de documentación y siendo la Administración Pública, por su impronta de acción y por normativas diversas, un gran receptor-productor de documentos, se entiende la posibilidad de adoptar criterios organizativos en donde se contemple la cuestión ambiental a fin de lograr una organización que tienda hacia la ecoeficiencia.

**CURSO: La Administración Financiera
Gubernamental**

**MODULO VII
TRIBUNAL DE CUENTAS**

**MUCHAS
GRACIAS!!!**