

CURSO DE FORMACIÓN TEÓRICO PRÁCTICO:
LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA GUBERNAMENTAL

MODULO V – CONTADURIA

INDICE

1. Contaduría General de la Provincia Introducción. Marco Legal. Misión, objetivos y funciones. Estructura organizacional.	2
2. La Cuenta de Inversión del Ejercicio.	4
3. Recursos: Exposición y Registración. Etapas. Control. Conciliación.	8
4. Gastos. Exposición y Registración. Etapas de la Ejecución Presupuestaria. Documentos Respaldatarios. Seguimiento de la Ejecución.	10
5. Importancia del Devengado como momento de la Ejecución Presupuestaria.	13
6. Contribuciones y Erogaciones Figurativas. Concepto. Explicación de como se utilizan éstas partidas.	13
7. Fondos de Terceros. Concepto. Explicación de como se utilizan éstas partidas.	14
8. De los Documentos de Ingreso-Egreso Transitorio (DIET) – De Los Documentos de Ajuste Contable (DAC)	14
9. Régimen Patrimonial del los Bienes del Estado Provincial. Concepto y Tipos de Bienes. Registro de Responsables y Subresponsables Patrimoniales	15
10. Registro de Proveedores.	17
11. Principios Contables Generalmente aceptados adaptados al Sector Público Provincial. Normas Particulares. Convergencia hacia las Normas Internacionales de Contabilidad adaptadas al Sector Público NICSP.	17
12. Control Interno y su importancia en el Sector Público. Conceptos Generales y Control Preventivo... ..	18
13. Deuda Pública. Concepto, clasificación. Exposición. Composición. Evolución. Servicios de deuda. Breve exposición de indicadores. Condiciones para nuevos endeudamientos. Marco normativo, Límites, Aspectos Relevantes. Publicación en Página Web.	30
14. Programa de Emisión de Letras. Concepto. Proceso de Emisión y Colocación. Cotización y Negociación. Experiencia de la Provincia	42
15. Distribución de Fondos a Municipios y Comunas. Marco Legal y Mecánica de distribución de cada Fondo. Publicación en Página Web. Portal de Coparticipación.	46

MODULO V – CONTADURIA

1. Contaduría General de la Provincia Introducción. Marco Legal. Misión, objetivos y funciones. Estructura organizacional.

Constitución Provincial:

La Carta Magna Provincial en su Art. 151 dispone que la Contaduría General de la Provincia tiene como función el registro y control interno de la gestión económica, financiera y patrimonial en la actividad administrativa de los poderes del Estado.

Y agrega: realiza en forma descentralizada el control preventivo de todos los libramientos de pago, con autorización originada en la ley general de presupuesto o leyes que sancionen gastos, sin cuya intervención no pueden cumplirse.

Establece además que la Ley fijará sus atribuciones y responsabilidades.

Ley N° 9086 de Administración Financiera y del Control Interno de la Administración General del Estado Provincial

Este plexo normativo en el Art. 74 le otorga a la Contaduría General el carácter de “Órgano Rector” del subsistema de Contabilidad y Control Interno de la hacienda pública del sector público no financiero.

Seguidamente el Art. 75 fija las Competencias en orden a la contabilidad del Estado, fundando sus registros en principios y normas de contabilidad y de control interno de aceptación general aplicables en la Administración Pública Provincial, coronando con la preparación de la Cuenta de Inversión del Ejercicio contemplada en el Art. 144-inc.12 de la Constitución Provincial, a más de las ejecuciones presupuestarias trimestrales previstas en el inc. 13 del referido artículo.

Es de resaltar que el Método de Registración Contable previsto en el Art. 73 de la Norma es de la “Partida Doble”, adicionando que el registro contable de las transacciones económicas y financieras será común, único, uniforme e integrado y aplicable a todos los Organismos del Sector Público Provincial.

En materia de control interno a través de la Dirección de Auditoría y en coordinación con la Fiscalía de Estado, ejercita el mismo en su triple faz: económica-financiera y patrimonial.

El artículo 86 dispone la Intervención de Contaduría General, al expresar: La Dirección General de Tesorería y Crédito Público no efectivizará ningún libramiento de pago que no haya sido registrado e intervenido previamente por la Contaduría General de la Provincia, directamente o por sus delegados.

Estructura del Sector Público Provincia No Financiero:

El artículo 5º de la Ley 9086 dispone que el Sector Público Provincial no Financiero comprende:

1. Administración general
 - I. Centralizada:
 - i. Poder Ejecutivo
 - ii. Ministerios
 - iii. Secretarías de Estado
 - iv. Poder Legislativo
 - v. Poder Judicial
 - vi. Tribunal de Cuentas de la Provincia
 - vii. Defensoría del Pueblo
 - II. Entidades Descentralizadas
2. Empresas, Agencias y Entes Estatales
 1. Empresas públicas
 - a) Con Administración Provincial
 - b) Concesionadas
 2. Sociedades Anónimas (con participación estatal)
 3. Sociedades Anónimas (del Estado)
 - a) Con participación mayoritaria del capital;
 - b) Con participación mayoritaria de la voluntad societaria
 4. Sociedades de economía mixta
 5. Sociedades del Estado
 6. Empresas y Entes residuales
 7. Entes Autárquicos
 8. Otros Entes Estatales.

Entidad y Jurisdicción. El Art. 6° de la Ley 9086 expresa: se entenderá por entidad a toda organización pública con personalidad jurídica, patrimonio propio e individualización presupuestaria; y por jurisdicción a cada una de las siguientes unidades institucionales:

- 1) Poder Ejecutivo;
- 2) Poder Legislativo;
- 3) Poder Judicial;
- 4) Ministerios y Entidades descentralizadas;
- 5) Tribunal de Cuentas y Defensoría del Pueblo.

Misión

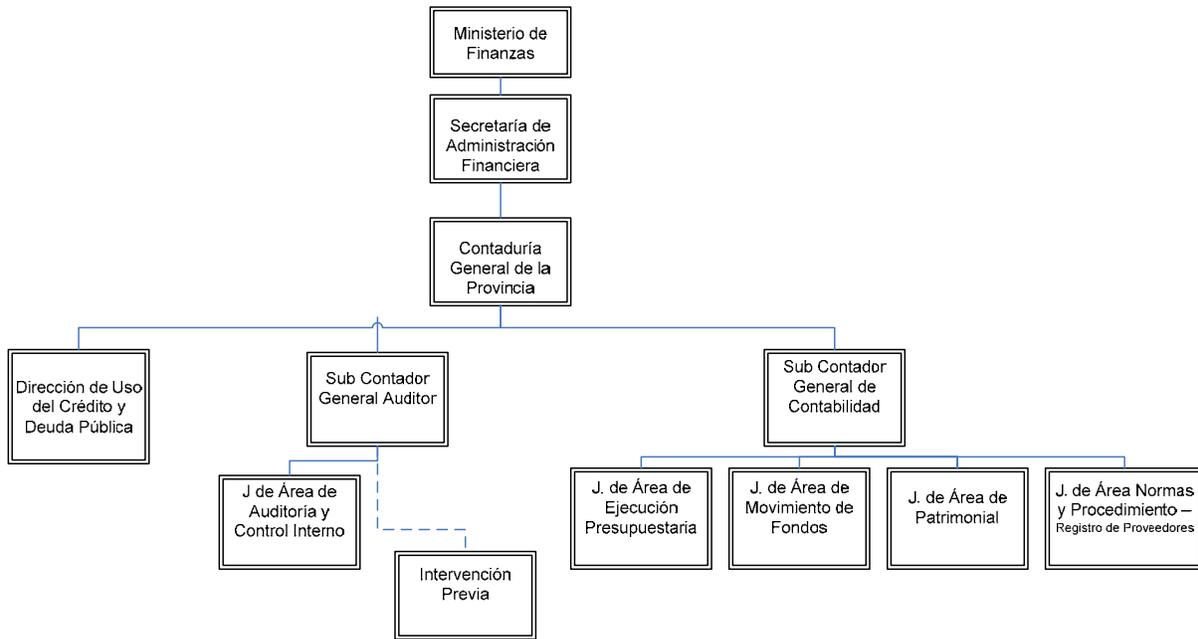
En el marco legal expuesto está inserta la misión de la Contaduría General, concluyendo entonces que la misma consiste en el registro y control interno de la gestión económica, financiera y patrimonial de los distintos sectores de la administración general del Estado.

Objetivos

- Administrar el Sistema de Contabilidad Integrado en el marco del Sistema de Administración Financiera, que permita obtener la documentación base completa y válida.
- Elaborar informes gerenciales necesarios para satisfacer los requerimientos de las Autoridades Superiores del Poder Ejecutivo, del Poder Legislativo, del Poder Judicial, de las Entidades Financieras Nacionales e Internacionales, de los Organismos no Financieros Nacionales e Internacionales y de la Sociedad.
- Coordinar técnicamente la actividad de los Servicios Administrativos del Sistema de Administración Financiera.
- Dinamizar y optimizar los Sistemas de Control y Auditorías sobre las distintas Áreas de la Administración, que posibiliten efectivizar un control interno de la Ejecución Presupuestaria preventivo, concomitante y posterior y el Control de Gestión que permita obtener datos que midan la eficiencia, eficacia, economía de la actividad económico-financiera del Estado, determinando desvíos y sugiriendo las medidas correctivas y su seguimiento posterior.
- Establecer mecanismos de Control del Gasto y la Inversión Pública.
- Registro y seguimiento de la Deuda Pública y del pago de los Servicios respectivos y de los Avales Otorgados por la Provincia.
- Establecer una base de datos completa de potenciales proveedores del Estado, de la calidad de las prestaciones efectuadas.
- Aplicación de medios actualizados de comunicación para difundir la información.

Estructura Organizacional

Puede visualizarse en el Organigrama siguiente:



Como puede apreciarse del Organigrama, la Contaduría General de la Provincia, representada por el Contador General, descansa sobre tres sectores básicos:

1. Sub. Contador General de Auditoría
2. Sub. Contador General de Contabilidad
3. La Dirección de Uso del Crédito y Deuda Pública.

A partir de los niveles expuestos, se estructuran las distintas Áreas con sus correspondientes ramificaciones en Divisiones y Secciones.

Marco legal vigente en materia Económica- Financiera y Patrimonial

Además de la Ley 9086 de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Provincial, el marco legal referencial se resume en las siguientes disposiciones:

- Decreto N° 150/04- Reglamentario de la Ley 9086 precitada
- Ley 7631- Ley de Contabilidad y Administración: Capítulos Vigentes VII y VIII
- Decreto 525/95-Reglamentación Parcial de la Ley 7631 (Cap. VIII)
- Decreto N° 1882/80- -Reglamentación Cap VIII- Régimen de Contrataciones
- Resolución N° 4/2011- Secretaría de Administración Financiera- Compendio de Normas y Procedimientos.
- Resolución Ministerial 366/09- Aprobación SUAF
- Resolución N° 377/09- Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados adaptados al Sector Público Provincial y Normas Generales de Contabilidad”

2. La Cuenta de Inversión del Ejercicio.

Concepto:

La Cuenta de Inversión es la Rendición de Cuentas anual de la gestión y de la ejecución del presupuesto, que el Poder Ejecutivo realiza al Poder Legislativo. Rinde cuenta de cómo se obtuvieron y gastaron los fondos públicos en el período fenecido del presupuesto.

El Presupuesto y la Cuenta de Inversión se implican, uno conlleva al otro y viceversa.

En la práctica, el presupuesto ha sido, solo un instrumento contable de previsión, y la Cuenta de Inversión un mero balance de resultados, así el presupuesto aparecía solo como, un cálculo aproximado

de los recursos que se van a recaudar y una estimación de los gastos que se van a realizar en el ejercicio financiero.

En la actualidad el presupuesto cumple su rol de instrumento de gobierno y control.

Como instrumento de gobierno:

Expresa financieramente la orientación de la política económica y el programa de obras, servicios y cometidos estatales, previstos en el mandato presupuestario.

Como instrumento de control: facilita la fiscalización del Poder Legislativo al Ejecutivo en la ejecución de toda la política económica y específicamente en la habilitación de la competencia para la realización de los gastos e inversiones públicas.

La Cuenta de Inversión es un medio idóneo para verificar el real cumplimiento por parte del órgano ejecutivo de lo normado en la ley de Presupuesto y constituye una herramienta primordial para el análisis y evaluación de la gestión gubernamental.

Marco Legal

La Ley 9086 consagra la Sección V del Capítulo III al "Cierre de Cuentas", disponiendo el ART. 89 que su preparación está a cargo de la Contaduría General de la Provincia debiendo ser elevada a la Legislatura y al Tribunal de Cuentas en el segundo mes del periodo de sesiones ordinarias del año siguiente al del ejercicio fenecido, en los términos del Art. 144 – inc. 12 de la Constitución.

El Art. 90 contempla su contenido mínimo:

- Informe sobre la evolución financiera-económica y patrimonial
- Estados Financieros y cumplimiento de metas y objetivos
- Ejecución del Presupuesto de la Administración General
- Ejecución del Presupuesto de gastos de la Administración General
- Estado Ahorro-Inversión Financiamiento de las Administración General
- Estados de Situación del Tesoro de la Administración General
- Situación de la Deuda Pública de la Administración General
- Estados de Recursos y Gastos Corrientes de la Administración Central
- Estado de Origen y Aplicación de Fondos de la Administración Central
- Balance General de la Administración Central
- Estado de Resultado, Balance General, de las Entidades Descentralizadas, Empresas y Entes Públicos
- Cumplimiento de metas, costos y objetivos previstos en el Presupuesto

Por su parte el Art.91 refiere al contenido de la Cuenta AIF, desagregada por Entidad:

Finalmente y conforme lo consagra el Art. 92, la Cuenta de Inversión será aprobada en los términos previstos por el Art. 104 inc. 31 de la Constitución Provincial

Estado Ahorro, Inversión y Financiamiento. Introducción. Conceptos básicos.

Es un componente esencial de la Cuenta de Inversión del Ejercicio, es un Estado de carácter financiero y reúne los flujos de ingresos y gastos, en un período determinado, cuya estructura facilita el análisis del impacto económico de la gestión gubernamental.

En qué consiste este cuadro. Como su nombre lo indica está constituido por tres partes:

- 1) la Cuenta Corriente (los ingresos corrientes y los gastos corrientes);
- 2) la Cuenta Capital (los ingresos y gastos de capital);
- 3) la Cuenta Financiamiento (las fuentes financieras y las aplicaciones financieras).

1) Cuenta Corriente

Ingresos Corrientes (I) Menos Gastos Corrientes (II)

Resultado Económico = (I) - (II)

CONCEPTOS	EJEMPLO
I - Ingresos Corrientes	700,00
II - Gastos Corrientes	460,00
III - Resultado Económico (I - II)	240,00

La diferencia entre sus componentes da lugar al Resultado Económico. Si este resultado es positivo se dice que se produce un AHORRO (los Ingresos Corrientes son mayores que los Gastos Corrientes); si el

resultado es negativo se produce un DESAHORRO (Los Ingresos Corrientes son menores que los Gastos Corrientes).

2) Cuenta de Capital

Ingresos De Capital (IV) - Gastos De Capital (V)

Si adicionamos ambas Cuentas obtenemos el Resultado Financiero, es decir:

Cuenta Corriente + Cuenta Capital

Ingresos Totales (I)+(IV)= (VI) Menos Gastos Totales (II)+(V)=(VII)

Resultado Financiero = (VI)-(VII) = (VIII)

CONCEPTOS	Caso 1	Caso 2
I - Ingresos Corrientes	700,00	700,00
II - Gastos Corrientes	460,00	760,00
III - Resultado Económico (I - II)	240,00	(60,00)
IV - Ingresos de Capital	600,00	500,00
V - Gastos de Capital	540,00	540,00
VI - Ingresos Totales (I + IV)	1.300,00	1.200,00
VII - Gastos Totales (II + V)	1.000,00	1.300,00
VIII - Resultado Financiero (VI - VII)	300,00	(100,00)

La diferencia entre sus componentes da lugar al Resultado Financiero. Si este resultado es positivo se dice que se produce un SUPERÁVIT FISCAL (los Ingresos Totales son mayores que los Gastos Totales); si el resultado es negativo se produce un DÉFICIT FISCAL (Los Ingresos Totales son menores que los Gastos Totales).

3) Cuenta Financiamiento

Fuentes Financieras (IX) - Aplicaciones Financieras (X)

Financiamiento Neto = (IX) - (X)

La diferencia entre sus componentes da lugar al Financiamiento Neto. Si este resultado es positivo se dice que se produce un ENDEUDAMIENTO (Las Fuentes Financieras son mayores que las Aplicaciones Financieras) y el monto es equivalente al DEFICIT FISCAL con signo opuesto; si el resultado es negativo se produce un DESENDEUDAMIENTO y el monto es equivalente al SUPERAVIT FISCAL con signo opuesto (Los Ingresos Totales son menores que los Gastos Totales).

CONCEPTOS	Caso 1	Caso 2
I - Ingresos Corrientes	700,00	700,00
II - Gastos Corrientes	460,00	760,00
III - Resultado Económico (I - II)	240,00	(60,00)
IV - Ingresos de Capital	600,00	500,00
V - Gastos de Capital	540,00	540,00
VI - Ingresos Totales (I + IV)	1.300,00	1.200,00
VII - Gastos Totales (II + V)	1.000,00	1.300,00
VIII- Resultado Financiero (VI - VII)	300,00	(100,00)
IX - Fuentes Financieras	130,00	530,00
X - Aplicaciones Financieras	430,00	430,00
XI - Financiamiento Neto (IX - X)	(300,00)	100,00
XII – Resultado Final (VIII + XI)	0,00	0,00

CURSO DE FORMACIÓN TEÓRICO PRÁCTICO: LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA GUBERNAMENTAL

La cuenta Ahorro-Inversión-Financiamiento tiene por objetivo ordenar las cuentas públicas de modo de permitir su análisis económico, en especial a las transacciones reales o financieras del sector público en relación con la economía del sector privado y de la economía global o general.

Por convención se establece una "línea imaginaria" entre la diferencia de Ingresos y Gastos Totales (o lo que es lo mismo la suma algebraica de las Cuentas Corrientes y de Capital) por un lado, y por otro, la diferencia entre Fuentes y Aplicaciones Financieras (Cuenta de Financiamiento).

CONCEPTOS	Caso 1	
I - Ingresos Corrientes	700,00	
II - Gastos Corrientes	460,00	
III - Resultado Económico (I - II)	240,00	
IV - Ingresos de Capital	600,00	
V - Gastos de Capital	540,00	
VI - Ingresos Totales (I + IV)	1.300,00	
VII - Gastos Totales (II + V)	1.000,00	
VIII- Resultado Financiero (VI - VII)	300,00	Línea Imaginaria
IX - Fuentes Financieras	130,00	
X - Aplicaciones Financieras	430,00	
XI - Financiamiento Neto (IX - X)	(300,00)	
XII – Resultado Final (VIII + XI)	0,00	

Ahora veamos que significan estos conceptos: "arriba de la línea" se encuentra la cuenta Ahorro-Inversión. La parte Financiamiento está "debajo de la línea". En la Cuenta Ahorro o Cuenta Corriente se incluyen el total de transacciones corrientes (ingresos y gastos vinculados al consumo del gobierno, la retribución a los factores productivos y los gastos operativos en general: sueldos, servicios de limpieza, energía eléctrica, papelería, intereses de la deuda pública, entre otros). En si mismos tanto los recursos como los gastos corrientes no implican incremento o disminución patrimonial.

En la Cuenta Inversión o Cuenta Capital se incluyen el total de transacciones vinculadas a la construcción, adquisición o venta de activos reales (tangibles o inmateriales) cuya vida útil o aplicación al proceso productivo se estima superior a un ejercicio. También aquellos activos financieros adquiridos por motivos de política fiscal que directa o indirectamente contribuirán a la formación de "capital real" en la economía.

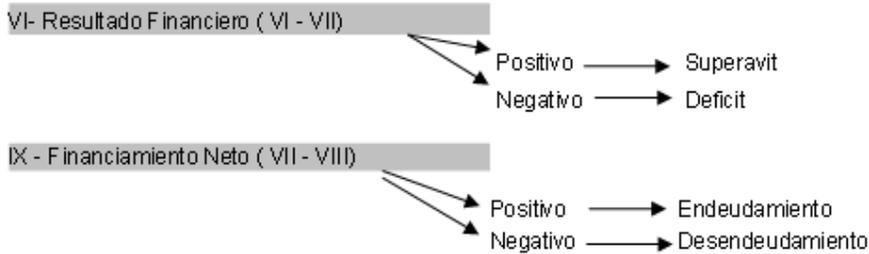
Por lo que estos conceptos pueden implicar un incremento o disminución patrimonial: aportes a empresas, la construcción de un puente o de cualquier obra pública, donaciones, compras de inmuebles o patentes, préstamos a provincias y municipios, entre otros.

La Cuenta Financiamiento reúne aquellas operaciones realizadas por el gobierno con el objeto de administrar eficientemente su liquidez, mediante la gestión de pasivos y activos financieros del período, la amortización de aquellos contraídos en ejercicios anteriores para solventar desequilibrios. En resumen:

Cuenta Ahorro Inversión y Financiamiento

(A) CUENTA CORRIENTE		} Sobre "La Línea" Cuenta Ahorro-Inversión
I - Ingresos Corrientes	700,00	
II - Gastos Corrientes	460,00)	
III - Resultado Económico	240,00	
(B) CUENTA DE CAPITAL		
IV - Ingresos de Capital	600,00	
V - Gastos de Capital	(540,00)	
VI- Resultado Financiero	300,00	

		"La Línea"
(C) CUENTA DE FINANCIAMIENTO		
VII - Fuentes Financieras	130,00	} Bajo "La Línea" Cuenta Financiamiento
VIII - Aplicaciones Financieras	(430,00)	
IX - Financiamiento Neto	(300,00)	
X - Resultado Final	0	



OTROS CONCEPTOS (siguiendo con el ejemplo)

1) GASTO PRIMARIO

GASTOS TOTALES (Ctes + No Ctes)		1.000,00
	(-) Intereses de Deuda *	(100,00)
GASTO PRIMARIO		900,00

2) RESULTADO PRIMARIO

INGRESOS TOTALES (Ctes + No Ctes)		1.300,00
	(-) Gasto Primario	(900,00)
RESULTADO PRIMARIO		400,00

* En el clasificador por "Objeto de Gasto" la Partida Principal 05 corresponde a "Intereses y Gastos Financieros"

3. Recursos: Exposición y Registración. Etapas. Control. Conciliación.

Exposición y Registración:

Como regla general se utilizan los documentos de respaldo como fuente de registro de la ejecución de los recursos. Se entiende por documento de respaldo al comprobante o documento fuente a través del cual se instrumenta operativamente un evento o hecho generador.

Etapas en el registro de los Recursos:

1. Devengado: cuando -en virtud de una relación jurídica- se establece un derecho de cobro a favor de la administración general y simultáneamente una obligación de pago por parte de personas físicas o jurídicas (Ej.: con la emisión de impuestos, venta de un bien o servicio, etc.)
2. Percibido: cuando son recaudados por cualquier organismo, oficina o agencia autorizada (incluye la materialización de acuerdos de compensación). Este momento tiene 2 fases:
 - a. Cuando se perciben los mismos por cualquier oficina o agencia recaudadora.
 - b. Cuando Ingresan los fondos al Tesoro Provincial.

Procedimiento para el Registro de los Recursos

*Para la registración de los recursos que se devengan y perciben en diferentes momentos, se procederá de la siguiente manera:

1 - La Secretaría de Ingresos Públicos informa a la Contaduría General de la Provincia (CGP) el importe de cada uno de los recursos devengados.

Para ello se utiliza el sistema apex, que informa la suma percibida por el Banco en concepto de Impuestos Provinciales y Tasas, las que luego de controladas por la Dirección de Rentas son transferidas a la Cuenta Recaudadora habilitada en la Dirección de Tesorería General.

2 - La CGP recibe y analiza la información suministrada en el punto anterior y registra la etapa del devengado de acuerdo al clasificador de Recursos Vigente.

3 - La Dirección General de Tesorería y Crédito Público (DGTyCP) o las Tesorerías Jurisdiccionales registran el percibido de los ingresos recaudados por Rentas Generales o Recursos Afectados respectivamente. Este momento podrá tener dos fases:

Pendiente de Disponibilidad: Se registrará en esta fase los recursos tomando como base la información suministrada por los organismos o agencias recaudadoras, mientras los fondos no se encuentren acreditados en cuentas del Tesoro Provincial.

Disponible: Se registrará en esta etapa los recursos que ya se encuentran acreditados en cuenta para su utilización.

4 - Con la periodicidad que determine la CGP, la DGTyCP y las Tesorerías Jurisdiccionales deben enviarle electrónicamente un lote de registros para su conformación. Además deben remitir el extracto bancario, la conciliación bancaria y la impresión del lote firmado por autoridad responsable. En el caso de Recursos Afectados las Tesorerías Jurisdiccionales deben anexar el formulario.

5 - La CGP luego de realizar el análisis y control de lo recibido en el punto anterior, y si corresponde, procede a la conformación electrónica de los registros.

6 - En caso de que exista alguna observación se deberá informar a la DGTyCP o las Tesorerías Jurisdiccionales y devolver electrónicamente el registro, quedando éste en estado provisorio para que pueda ser corregido y nuevamente enviado a conformar.

Para el caso de los Impuestos y remesas de Jurisdicción Nacional, DGT y CP recibe la información de parte del Banco de Córdoba y registra lo efectivamente percibido en cuenta bancaria como de "Libre Disponibilidad", mientras que lo retenido por la Nación por conceptos varios (Ej. Amortización, Comisiones, Gastos, Intereses, etc....originados en préstamos garantizados con fondos de la Coparticipación Federal), se registra como de "Pendiente Disponibilidad".

Por su parte CGP registra lo devengado de dichos recursos según lo informado por la Nación según sistema MECON, controlando los mismos con lo registrado por DGT CP.

*Para la registración de los recursos que se devengan y perciben en el mismo momento, se procederá de la siguiente manera:

1 - La DGTyCP y las Tesorerías Jurisdiccionales, deben registrar el percibido (registrando simultáneamente el devengado) de los ingresos recaudados. Este momento podrá tener dos fases:

Pendiente de Disponibilidad: Se registrará en esta fase los recursos tomando como base la información suministrada por los organismos o agencias recaudadoras, mientras los fondos no se encuentren acreditados en cuentas del Tesoro Provincial.

Disponible: Se registrará en esta etapa los recursos que ya se encuentran acreditados en cuenta para su utilización.

2 - Con la periodicidad que determine la CGP, la DGTyCP y las Tesorerías Jurisdiccionales deben enviarle electrónicamente un lote de registros para su conformación. Además deben remitir el extracto

bancario, la conciliación bancaria y la impresión del lote firmado por autoridad responsable. En el caso de Recursos Afectados las TJ deben anexar el formulario.

3 - La CGP luego de realizar el análisis y control de lo recibido en el punto anterior, y si corresponde, procede a la conformación electrónica de los registros.

En caso de que exista alguna observación se deberá informar a la DGTyCP o las Tesorerías Jurisdiccionales y devolver electrónicamente el registro, quedando éste en estado provisorio para que pueda ser corregido y nuevamente enviado a conformar.

4. Gastos. Exposición y Registración. Etapas de la Ejecución Presupuestaria. Documentos Respalatorios. Seguimiento de la Ejecución.

Exposición y Registración:

Como regla general se utilizan los documentos de respaldo como fuente de registro de la ejecución de las erogaciones. Se entiende por documento de respaldo al comprobante o documento fuente a través del cual se instrumenta operativamente un evento o hecho generador.

A los efectos de concretar la información presupuestaria del gasto se recurre al Catálogo de Bienes y Servicios en donde cada ítem del mismo tiene asociado la imputación correspondiente.

Dicho catálogo es una herramienta esencial para la correcta nomenclatura de los bienes y servicios que contrata la Administración Pública Provincial, para su unívoca identificación, facilitando el acceso a la información y la correcta asignación numeraria y descriptiva.

Ejemplos de Bienes y Servicios contenidos en el Catálogo:

CODIGO	NOMBRE	OBJETO GASTO
30102000000	AGUA	3010200 – Agua
20103000000	AGUA	2010300 – Bebidas
21199000000	AGUA	2119900 - Otros Productos Químicos N.C.
30201000000	ALQUILER DE EDIFICIOS Y LOCALES	3020100 - Alquiler de Edificios y Locales
60604000000	BECAS	6060400 – Becas
21003000000	CINTA	2100300 - Materiales para Electricidad
20301000000	CINTA	2030100 - Hilados y Telas
20799000000	CINTA	2079900 - Otros Materiales para Seguridad N.C.
30101000000	ENERGIA ELECTRICA	3010100 - Energía Eléctrica
20801000000	ESPONJA	2080100 - Productos para Limpieza
20802000000	ESPONJA	2080200 - Productos para Higiene

Etapas de la Ejecución Presupuestaria - Documentos Respalatorios.

Compromiso Preventivo. Nota de Pedido

El compromiso preventivo es una herramienta de gestión administrativa que se utiliza a los fines de asegurar la existencia de saldo de Crédito Presupuestario suficiente, mientras se sustancia la autorización para ejecutar un gasto o para disminuir el crédito de una partida presupuestaria. Dicho registro está constituido por la suma de las Notas de Pedido y Modificaciones Presupuestarias en trámite. Se formaliza con la aprobación total o parcial de la Nota de Pedido o de la solicitud de modificación presupuestaria. (Entendiendo como aprobación, la autorización para iniciar el trámite correspondiente).

Compromiso Definitivo. Orden de Compra

En materia de ejecución del presupuesto de gastos, el compromiso definitivo implica:

- a. El origen de una relación jurídica con terceros que pueda dar lugar en el futuro, a una eventual salida de fondos que se materializa mediante la emisión del Documento Orden de Compra;
- b. La aprobación, por parte de un funcionario competente, de la aplicación de recursos por un concepto e importe determinado y de la tramitación administrativa cumplida;
- c. La afectación del crédito presupuestario que corresponda, en razón de un concepto e importe determinado;
- d. La identificación del sujeto con el que se establece la relación jurídica, así como la especie, cantidad de los bienes o servicios a recibir o en su caso, el concepto del gasto sin contraprestación.

Devengado. Comprobantes de Gasto. Su Impacto en el Patrimonio

En materia de ejecución del presupuesto de gastos, el devengado implica el surgimiento de una obligación de pago por haberse dado alguno/s de los siguientes supuestos:

- e. La afectación definitiva de los créditos presupuestarios producida por una modificación cuantitativa y/o cualitativa en la composición del patrimonio, de la respectiva jurisdicción o entidad;
- f. La certificación en conformidad de la recepción de las provisiones;
- g. La certificación en conformidad de la ejecución de los trabajos de obras públicas y otros;
- h. La certificación en conformidad de la prestación de servicios;
- i. El vencimiento de los servicios de la deuda;
- j. En todo otro caso cuando se ordena pagar por haberse cumplido los requisitos administrativos dispuestos para los gastos sin contraprestación;
- k. La liquidación del gasto y la simultánea emisión de la respectiva orden de pago

Al cargar el devengado si corresponde que el bien sea inventariable se actualiza en el inventario de la Provincia y de esta manera impacta en el Patrimonio sin necesidad de otro procedimiento.

Ordenado a Pagar. Libramiento de Pago.

En materia de ejecución del presupuesto de gastos el ordenado pagar es el momento en que se dispone la cancelación de los gastos legítimos realizados, en virtud de los créditos autorizados en el presupuesto general y leyes que sancionen gastos, mediante la emisión del documento que ordene a pagar, que no podrá superar al devengado.

Pagado.

En materia de ejecución del presupuesto de gastos el pago refleja la cancelación de las obligaciones asumidas con terceros y la efectivización -total o parcial- del documento que ordena a pagar. 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.

Obligaciones del Tesoro.

Se entiende por Obligación del Tesoro a toda obligación devengada y no pagada durante el ejercicio.

Ordenes de Entrega

Una Orden de Entrega es el documento contable que refleja un movimiento financiero que implica la movilidad de recursos desde y hacia un Fondo Permanente.

Tipos de Orden de Entrega:

*Orden de Entrega de Creación: Tiene por objeto ordenar a la Dirección General de Tesorería y Crédito Público de la Provincia, o a las Tesorerías Jurisdiccionales de los Servicios Administrativos, la provisión inicial de fondos a los Fondos Permanentes según resolución de creación.

*Orden de Entrega de Reposición: Tiene por objeto ordenar a la Dirección General de Tesorería y Crédito Público de la Provincia, o a las Tesorerías Jurisdiccionales de los Servicios Administrativos, la provisión de fondos a los Fondos Permanentes. Será autorizada previa acreditación por parte del Servicio Administrativo de haber presentado la oportuna rendición de cuentas asociada a esa Orden de Entrega, al Tribunal de Cuentas de la Provincia.

*Orden de Entrega de Anticipo: Tiene por objeto cubrir las necesidades operativas existentes al comienzo del ejercicio financiero. No podrá superar el 50 % del importe asignado al respectivo fondo,

además ésta, sumada a la orden de entrega de transferencia, no podrá superar el monto autorizado del Fondo Permanente correspondiente.

*Orden de Entrega de Transferencia: Tiene por objeto ordenar al Servicio Administrativo que corresponda, la transferencia al Fondo Permanente del saldo del ejercicio anterior. Previo a su autorización, el Servicio Administrativo deberá acreditar haber efectuado la presentación del Fondo Permanente al cierre del Ejercicio.

*Orden de Entrega de Integración: Tiene por objeto ordenar a la Dirección General de Tesorería y Crédito Público de la Provincia, o a las Tesorerías Jurisdiccionales de los Servicios Administrativos, la provisión de fondos al Fondo Permanente en los casos en que, entre la Orden de Entrega de Anticipo y la Orden de Entrega de Transferencia, no hayan completado el importe total del Fondo Permanente. También se usará para los casos en donde se produzca una ampliación del monto del Fondo Permanente.

*Orden de Entrega de Devolución de Fondos: es de carácter excepcional y tiene por objeto, devolver fondos a las cuentas que alimentan los Fondos Permanentes. Previamente a la devolución, deberá existir Resolución fundada por parte del responsable del Servicio Administrativo en donde se expliquen las causas que motivaron el reintegro. Para la rendición deberá acompañarse a la Orden de Entrega de devolución de fondos la respectiva boleta de depósito o nota de transferencia según corresponda.

Procedimiento para el Registro de Erogaciones

1. La Unidad Solicitante elabora la nota de pedido, seleccionando los ítems requeridos del Catálogo de Bienes y Servicios. El sistema generará la imputación presupuestaria correspondiente.
2. La Unidad Solicitante envía a la Unidad de Aprobación la impresión de la nota de pedido, firmada por el responsable.
3. La Unidad de Aprobación analiza el pedido y resuelve respecto de su autorización, en este momento el sistema debe controlar si existe crédito disponible para realizar la compra en función de las imputaciones realizadas.
4. En caso de que exista crédito suficiente, se bloquea el crédito por los ítems habilitados para la compra.
5. Una vez definidos los ítems a comprar se realiza el Procedimiento de Compra. Finalizado el mismo y realizada la adjudicación, se confecciona la/las Ordenes de Compra en el RUE”.
6. Al momento de la generación de la Orden de Compra, se libera el crédito bloqueado por la nota de pedido. Al mismo tiempo se realiza el control de crédito y cupo presupuestario, bloqueando nuevamente el crédito y el cupo en los montos y partidas de la Orden de Compra.
7. En caso de corresponder la Unidad Contable envía la Orden de Compra al Tribunal de Cuentas para su visación.
8. Una vez visada la Orden de Compra, la Unidad Contable informa a la Oficina de Compras para la prosecución del trámite.
9. El proveedor presta el servicio o entrega la mercadería, y envía el documento que respalda la operación (remito; certificado de obra, factura, etc.).
10. Los comprobante/s debidamente conformado/s se cargarán en el RUE, impactando en la etapa del devengado.
11. Según la naturaleza del gasto y las disposiciones legales vigentes se procederá a realizar el pago de los comprobantes a través de: un Fondo Permanente o mediante una Orden de Pago
12. Si se selecciona la segunda opción mencionada en el punto anterior, al momento de Ordenarse el Pago, se crea una Orden de Pago y se genera una intervención en el mismo, asociando los comprobantes respaldatorios para ordenarlos a pagar.
13. Se envía la Orden de Pago al Organismo de Control para su visación.
14. En caso de que se haya visado la Orden de Pago, se registrará la etapa del Ordenado a Pagar y se envía a la Tesorería Jurisdiccional o a la Tesorería General de la Provincia para iniciar el procedimiento de pago.
15. Una vez emitido el cheque, realizada la transferencia o con la puesta a disposición de cualquier otro valor cancelatorio se dará el registro del Pagado.
16. La Tesorería Jurisdiccional o la Tesorería General de la Provincia prepara la rendición y la envía al Tribunal de Cuentas para su aprobación.
17. Por otra parte si la cancelación del comprobante se realiza a través de un Fondo Permanente se deberá realizar el egreso del comprobante cargado en el RUE.
18. La Tesorería Jurisdiccional selecciona los egresos a cancelar y efectúa el procedimiento de pago, ejecutando simultáneamente las etapas del Ordenado a Pagar y Pagado.
19. El Servicio Administrativo generará en el RUE una Rendición de Cuentas asociando los comprobantes cancelados por el Fondo Permanente.

20. Para enviar la Rendición de Cuentas y su respectiva Orden de Entrega al Organismo de Control se deberán generar las intervenciones en el documento, asociando la Rendición de Cuenta y la Orden de Entrega y a posteriori se devuelve visada la Orden de Entrega/Reposición.
21. Recibida la Orden de Entrega/Reposición la Tesorería que corresponda realiza la reposición de los fondos.

5. Importancia del Devengado como momento de la Ejecución Presupuestaria.

Si hacemos un poco de historia se utilizó como criterio de ejecución del presupuesto el momento o etapa del comprometido: "Compromiso" por sobre el "Devengado".

Siguiendo el concepto del Compromiso, se registraban como deudas obligaciones no contraídas materialmente, pues los bienes, los servicios o las obras no habían tenido recepción ni ingreso al patrimonio del Estado. Solamente se había originado una relación jurídica con terceros que podía dar lugar a una eventual salida de fondos.

Al cierre del Ejercicio se encontraban las principales dificultades con el nacimiento de los llamados "Residuos Pasivos", representados precisamente por "compromisos no devengados".

Todos sabemos que Pasivo es Deuda, y que Residuos es sinónimo de Restos, en definitiva eran "restos de deudas". ¿Y la deuda dónde está? Si el Estado no recibió aún los bienes, los servicios etc.

Queda palmariamente demostrado que se priorizaba un criterio juricista, por sobre el criterio de la realidad económica.

Evidentemente se producía una distorsión con la realidad y se atentaba con la transparencia de las cuentas y la gestión pública.

Volviendo al escenario del "Devengado" éste acontece entonces cuando se recepciona un bien, o se certifica la efectiva prestación de un servicio, se recepciona una obra, o en otras circunstancias cuando se ordena pagar (caso de las gastos sin contraprestación).

El Devengado tiene connotaciones e implicancias jurídicas, económicas y contables.

Desde el punto de vista jurídico, con el "devengamiento" surge una obligación de pago de naturaleza irreversible, al haberse prestado conformidad a la recepción del bien, obra o servicio prestado.

Es precisamente en este "momento del gasto" donde se produce el empalme o integración de la "Contabilidad Presupuestaria" con la "Contabilidad Patrimonial".

El devengamiento encuentra su mejor aliado en el concepto de realidad económica.

Es más existe identidad entre el "devengado" y el "ordenamiento del pago" toda vez que la recepción efectiva de un bien o la certificación de una obra, o un servicio, implica el nacimiento de una Deuda.

A nivel Estado, hay jurisdicciones donde el devengamiento tiene otros tratamientos; en algunos se devenga cuando se recibe el bien y en otros cuando se manda a pagar.

Antes del "devengado" la incidencia económica-financiera de un gasto es meramente potencial, ya que solo se afectan previsiones presupuestarias y los efectos sobre el patrimonio del Estado, revisten el carácter señalado: "potenciales".

Producido el "devengado" ya la incidencia deja de ser meramente "potencial" para adquirir el rótulo de efectiva y concreta: nace la obligación de pago.

En lo que a Ingresos se refiere, consolidar el "devengado" se torna un tanto dificultoso, máxime cuando su origen es de naturaleza tributaria y depende de la presentación de declaraciones juradas de parte del contribuyente, en momentos coincidentes con el vencimiento de la obligación y en otros diferidos a su vencimiento.

6. Contribuciones y Erogaciones Figurativas. Concepto. Explicación de como se utilizan éstas partidas

Concepto:

Identifican y clasifican los movimientos de fondos en los supuestos que se indican:

i. Egresos en los que con fondos que provienen de la Administración Central, el gasto se ejecuta a través de un Organismo Descentralizado o de Programas Presupuestarios específicos previstos por Leyes Especiales.

ii. Egresos en los que con fondos que provienen de un Organismo Descentralizado o Programas Presupuestarios previstos por Leyes Especiales que integran el Presupuesto General, el gasto se ejecuta a través de la Administración Central.

Constituyen Ingresos Figurativos para la Administración Central:

- Las transferencias que esta recibe de Organismos Descentralizados o de Programas Presupuestarios previstos por Leyes Especiales que integran el Presupuesto General

Constituyen Egresos Figurativos para la Administración Central:

- Las transferencias que esta efectúe a Organismos Descentralizados y Programas Presupuestarios previstos por Leyes Especiales que integran el Presupuesto General.

Organismos Descentralizados y Programas Presupuestarios previstos por Leyes Especiales, que integran el Presupuesto General.

- Constituyen Ingresos Figurativos las transferencias que estos reciben de la Administración Central o de otros Organismos Descentralizados y Programas Presupuestarios previstos por Leyes Especiales, que integran el Presupuesto General.
- Constituyen Egresos Figurativos las Transferencias que estos efectúen a la Administración Central o a otros Organismos Descentralizados y Programas Presupuestarios previstos por Leyes Especiales, que integran el Presupuesto General.

Respecto de los Ingresos y Erogaciones Figurativas como regla general, es simultáneo el ingreso y egreso de fondos entre la Administración Central y los Organismos Descentralizados, o entre la Administración Central y Programas Presupuestarios previstos por Leyes Especiales.

7. Fondos de Terceros. Concepto. Explicación de como se utilizan éstas partidas.

Concepto: Son movimientos de Ingresos y Egresos por depósitos, pagos o devoluciones en los que la hacienda pública actúa como agente de retención, intermediario o depositario. Estos importes serán movilizados sin necesidad de previo libramiento por parte de los servicios administrativos o de la Dirección General de Tesorería y Crédito Público.

El ingreso debe ser simultáneo o anterior al egreso. A título de excepción y cuando esté acreditado formalmente el compromiso de remisión de los fondos, el Servicio Administrativo del Ministerio de Finanzas podrá, con la conformidad del Ministro, anticipar el egreso siempre que dentro del ejercicio se verifique el ingreso pertinente, o se registre presupuestariamente la erogación como un gasto normal de la Administración

Ejemplo:

Obra Pública Financiada con Recursos Nacionales, en estos casos generalmente el proceso de licitación esta a cargo de la Provincia pero el pago al proveedor es de una Tercero (por ejemplo Nación). El Ingreso de Fondos para el pago se registra como un Ingreso de Fondo de Terceros, el gasto y su posterior pago se imputa a una partida de Egresos por Fondos de Terceros.

8. De los Documentos de Ingreso-Egreso Transitorio (DIET) – De Los Documentos de Ajuste Contable (DAC)

- Concepto:

Mediante este documento de respaldo, la Contaduría General de la Provincia registrará en forma transitoria todo egreso respecto del cual no se hayan concretado los registros en las distintas etapas de la ejecución presupuestaria, reflejando en las categorías programáticas correspondientes dicha ejecución.

Esta situación se produce atento a que su imputación se encuentra en proceso de definición, o no se cuenta con la debida documentación para su registro definitivo, conforme a lo dispuesto por el Artículo 73° de la Ley N° 9086 y su Decreto Reglamentario N° 150/04.

Los egresos referidos son los que se concretan a través de débitos bancarios, retenciones de la coparticipación impositiva, retenciones sobre otros ingresos y otros de estas características.

Asimismo, se incluyen los siguientes casos:

1. Las remesas de origen nacional que se tipifican en la partida presupuestaria:
"Otras Distribuciones de Fondos de Terceros Nacionales N.C" contempladas en la Ley Anual de Presupuesto Vigente, previa y expresa autorización de la Contaduría General de la Provincia.
2. La adquisición de Acciones por parte de la Administración General Centralizada (Art. 5 inc. 1.1 de la Ley 9086) que implique Uso del Crédito, previa y expresa autorización de la Contaduría General de la Provincia, y para las operatorias que se concreten a partir del Ejercicio Financiero 2011, y las que signifiquen continuación de las efectuadas en el Ejercicio Financiero 2010.

-Características:

El DIET tiene las siguientes características:

- 1) La Contaduría General de la Provincia, con intervención del área de Ejecución de Presupuesto, será responsable de la emisión de los mismos.
- 2) La naturaleza del documento es de carácter transitorio ya que se reversa mediante la generación de una Intervención DAC por parte del Servicio Administrativo.
- 3) Deberá contener una numeración correlativa anual, sin distinción de Servicios Administrativos.
- 4) Se identificará con la partida presupuestaria 97 (o la que en el futuro la reemplace), siempre y cuando no se cuente con la documentación de respaldo correspondiente a los fines de disponer la imputación definitiva.

- Procedimiento Administrativo para la emisión de DIET y la Intervención DAC.

El procedimiento administrativo para la emisión de DIET y la Intervención DAC será el siguiente:

- 1) La Dirección General de Tesorería y Crédito Público o la Tesorería del Servicio Administrativo iniciará el expediente con los antecedentes pertinentes y lo remitirá a la Contaduría General de la Provincia en el término máximo de diez (10) días de haberse producido el débito bancario, la retención de la coparticipación u otros.
- 2) La Contaduría General de la Provincia emitirá el DIET en cuanto recepte el expediente y lo remitirá al Servicio Administrativo correspondiente adjuntando el DIET firmado y sellado.
- 3) El Servicio Administrativo reversará el DIET en un plazo no superior a siete (7) días de recibido, mediante la generación de la Intervención DAC.
- 4) Finalmente el Servicio Administrativo enviará el expediente con los antecedentes correspondientes al Tribunal de Cuentas de la Provincia, siguiendo el procedimiento habitual.

9. Régimen Patrimonial del los Bienes del Estado Provincial. Concepto y Tipos de Bienes. Registro de Responsables y Subresponsables Patrimoniales

-Concepto:

Se consideran bienes, todos los objetos materiales e inmateriales susceptibles de tener valor para la Provincia.

- Tipos de Bienes:

Bienes de Consumo: Son aquellos bienes que desaparecen con su primer uso o los que dada su fragilidad o fácil deterioro, tienen duración menor al año. Los mismos se consignarán en registros internos, serán considerados gastos del ejercicio y se imputarán a la partida presupuestaria 02 o la que en el futuro la reemplace.

Bienes Preexistentes: Comprende los bienes inmuebles según el clasificador presupuestario vigente.

Bienes de Capital: Son aquellos bienes que reúnen la totalidad de los siguientes requisitos:

- a) Aumentan el activo de las entidades del Sector Público Provincial no Financiero;
- b) Su existencia no termina o se consume con el primer uso;

c) Tienen una duración superior a un año y están sujetos a depreciación.

Los bienes de capital pueden ser:

a) Bienes Inventariables: son los que al momento de incorporarse al patrimonio del Estado, su valor SUPERA el quince por ciento (15 %) del valor fijado por el índice uno (1) que fija anualmente la Ley de Presupuesto General.

b) Bienes No Inventariables: son los que al momento de incorporarse al patrimonio del Estado, su valor NO SUPERA el quince por ciento (15 %) del valor fijado por el índice uno (1) que fija anualmente la Ley de Presupuesto General.

Cabe destacar que los bienes no inventariables, serán considerados a los fines contables como gastos del período, y se incluirán en el inventario interno de la jurisdicción

Registro de Responsables y Subresponsables Patrimoniales

El Registro de Responsables y Subresponsables Patrimoniales opera en el ámbito de la Contaduría General de la Provincia.

Son Responsables Patrimoniales, los titulares de Unidades de Organización establecidos En la Ley Orgánica de Ministerios – Ley N° 9156, Decreto Reglamentario y modificatorias y los titulares de los Departamentos, Divisiones o función equivalente, de dependencia directa hasta nivel de Subsecretaría.

También se incluyen como tales a los titulares de los Departamentos o Divisiones de Despacho o función equivalente, incluidos los bienes de todas las dependencias de su sector.

Los Ministros, el Fiscal de Estado y Subsecretarios, serán responsables patrimoniales por los bienes puestos a su disposición y los de sus Secretarías Privadas.

Son Subresponsables Patrimoniales los titulares de los Organismos dependientes y externos de las Unidades de Organización que figuren como responsables en el Registro de Responsables y Subresponsables.

Son dependencias externas aquellas ubicadas físicamente en unidades edilicias independientes de la Repartición principal y a cargo de un funcionario encargado del cumplimiento de la misión encomendada a esa Unidad de Organización, tal el caso de hospitales, dispensarios, centros maternos, escuelas, delegaciones, agencias zonales, Etc.

La Responsabilidad es inherente al ejercicio y a toda obligación impuesta en razón al Cargo o función.

La categoría de Responsable o Subresponsable obedece a una cuestión de ordenamiento administrativo, sin significar para el segundo disminución de responsabilidad.

Todo cambio de Responsable y/o Subresponsable patrimonial debe ser comunicado a la Contaduría General de la Provincia, adjuntando Formulario C3 - "Novedades Registro de Responsables y Subresponsables" y Acta al efecto, con clara indicación de la causa que determinó el cambio. La entrega y recepción se materializará bajo Inventario de bienes. No se liberará de la responsabilidad patrimonial que le cabe al funcionario saliente, pudiendo la Administración Pública accionar indistintamente contra ambos funcionarios, entrante y saliente.

Todo cambio de domicilio, denominación, ubicación en la estructura institucional, supresión o creación de nuevas Unidades de Organización, debe ser informado por el Responsable Patrimonial a la Contaduría General en el plazo máximo de 48 horas de producido el cambio.

En caso de habilitarse otro domicilio u ocuparse otra unidad edilicia para ubicar algunas dependencias de un Responsable o Subresponsable, se considerará que se ha creado un nuevo Subresponsable y tal circunstancia debe ser comunicada a la Contaduría General de la Provincia, adjuntando Formulario C3, Acta e Inventario respectivo.

En el caso de vacancia por cualquier causa de un cargo de Subresponsable Patrimonial y hasta tanto se designe su reemplazante, el Responsable Patrimonial asumirá tal carácter por los bienes de la organización.

Mas allá de la normativa vigente, en especial la Ley 7631 y la Resolución N° 4/2011, es necesario aclarar que en el marco del Decreto 2565/11- ratificado por Ley 10029-competente hoy al Ministerio de Finanzas lo atinente al registro de los bienes del estado y el control interno de la gestión patrimonial, quedando reservado al Ministerio de Administración y Gestión Pública todo lo referente a la organización y dirección de los bienes inmuebles y de la flota vehicular del gobierno provincial, y en la gestión de los bienes no afectados a otros organismos.

10. Registro de Proveedores

Por Decreto N° 1882/80 se crea en el ámbito de la Contaduría General de la Provincia El Registro Oficial de Proveedores y Contratistas del Estado tiene por objetivo observar en lo pertinente la totalidad de disposiciones legales contenidas en el Régimen de Contrataciones de la Provincia, como así también aquellos instrumentos que de algún modo se relacionen al mismo.

Si bien el Decreto N° 1882/80 prevé en forma expresa la creación y funcionamiento del Registro de Proveedores del Estado, es necesario a efectos de la comprensión total de las actividades del mismo, analizar los principios básicos sustentados por el Régimen de Contrataciones, los cuales se plasman en su primer punto, y pueden sintetizarse en los siguientes ítems:

1. Asegurar la igualdad de los posibles oferentes.
2. Defender los intereses colectivos y de la Hacienda Pública Provincial.
3. Indicar la responsabilidad inherente a los funcionarios que intervengan.

Por otra parte el Decreto N° 1882/80 Anexo I fija las pautas para el funcionamiento del Registro de Proveedores (Puntos 1.3 y concordantes).

Por todo ello, la totalidad de tareas que se desarrollan en el Registro, tienden tras la observancia de las distintas disposiciones legales, a salvaguardar el Patrimonio Provincial, evitando posibles contrataciones que de algún modo puedan perjudicar al Fisco.

Siguiendo con uno de los objetivos macros del Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba como es el de la transparencia, se ha incorporado en la página oficial de Gobierno la normativa y requisitos a cumplimentar para acceder a la habilitación como proveedor del Estado.

Como objetivo futuro próximo se prevé solicitar, desde el Registro de Proveedores del Estado, la presentación de un Balance de Responsabilidad Social además de los estados contables que las normas en vigencia hoy exigen. La exigencia se hará extensiva a aquellas empresas que cumplan determinados requisitos que la reglamentación determinará.

Ello se enmarca en las acciones llevadas a cabo por éste Ministerio en el marco del Programa de Sustentabilidad.

11. Principios Contables Generalmente aceptados adaptados al Sector Público Provincial. Normas Particulares. Convergencia hacia las Normas Internacionales de Contabilidad adaptadas al Sector Público NICSP.

Principios Contables Generalmente Aceptados

La normativa vigente dispone que los registros contables estarán fundamentados en los Principios Contables Generalmente Aceptados y Normas de Contabilidad adaptados al Sector Público, dictándose la Resolución N° 377/09 aprobando los mismos y disponiendo su aplicación obligatoria para la Administración General del Sector Público Provincial no Financiero.

El establecimiento de estos principios de aceptación general, constituye una sólida base para la elaboración de los Estados Contables del Sector Público Provincial, considerándolos esenciales para la cuantificación y adecuados registros de las operaciones del Estado convirtiéndose en criterios a ser observados para la preparación de dichos estados, facilitando ulteriormente el control por parte de los Organismos pertinentes.

Normas Particulares

La Contaduría General de la Provincia está en un proceso de elaboración de las Normas Particulares de Contabilidad con el fin de lograr por primera vez la emisión de Estados Contables Provinciales dando acabado cumplimiento a las disposiciones legales vigentes en materia de registro y exposición de la información contable. (Art.73 y Art. 90 de la Ley de Administración Financiera. N° 9086)

A esos fines se trabajó en definir:

- El Plan, Manual y Glosario de Cuentas Contables

- La Tabla de códigos de contabilización.

La Tabla contiene los distintos códigos de contabilización definidos por la CGP que se utilizarán para generar los asientos automáticos correspondiente a cada operación registrada en el sistema. En la misma se detalla el código propiamente dicho, la descripción de la operación, la cuenta contable relacionada con cada código y la posición (debe o haber) que tendrá la cuenta indicada en el asiento que se genera.

- La Matriz de Conversión:

Permite asociar a cada cuenta del plan de cuentas contable, los clasificadores presupuestarios de recursos y por objeto del gasto.

Lo anteriormente expuesto permitirá la obtención de los siguientes Estados Contables en el marco de lo dispuesto por la RM 377.

I. Estado de Ejecución Presupuestaria;

a) Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos

b) Estado de Ejecución Presupuestaria de Recursos

II. Estado de Situación Patrimonial;

III. Estado de Evolución del Patrimonio Neto;

IV. Estado de Recursos y Gastos;

V. Estado de Flujo de Efectivo;

VI. Estado de Situación del Tesoro;

VII. Estado de Evolución del Pasivo.

Convergencia hacia las Normas Internacionales de Contabilidad Adaptadas al Sector Público NICSP.

El objetivo no se agota en la instancia anterior sino que se tenderá a iniciar el proceso de convergencia hacia las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público el cual implica una implementación gradual, integral e integrada y sustentada en un Plan Estratégico que contemple todos los aspectos.

Los usuarios de los Estados Contables gubernamentales preocupados por la transparencia financiera y el establecimiento de prácticas contables adecuadas, consistentes y armónicas imponen la adopción de las NICSP contribuyendo también a una mayor eficiencia y efectividad en la auditoría y análisis de los Estados Contables de los gobiernos en razón de que en casi todo el mundo se está dando una progresiva adopción de reglas comunes para la información financiera de las transacciones.

El disponer de contenidos conceptuales homogéneos en la información financiera de cada país y del conjunto de los mismos posibilitará que los Órganos de Control Públicos puedan aplicar también Normas Internacionales de Auditoría NIA.

Todo ello redundará en una mayor calidad de los actos de gobierno en relación al manejo de los recursos públicos.

Entonces en ese contexto las NICSP representan un componente primordial para fortalecer la transparencia financiera y la "governabilidad del gobierno" como las NIC/NIFF lo son para la economía privada. Ambos sectores, público y privado, habrán sido homogeneizados ya que la Contabilidad es una sola.

12. Control Interno y su importancia en el Sector Público. Conceptos Generales y Control Preventivo.

EL PROCESO DE CONTROL

El proceso de control no puede existir si no existen objetivos, metas, normas o criterios. Si no se conocen los resultados deseados es imposible definir las medidas necesarias para alcanzarlos ni evaluar el grado de su alcance. Por esta razón el concepto de control interno esta íntimamente vinculado con la aplicación de "gerencia o administración por objetivos", a veces denominado "gerencia por objetivos y resultados" para dar énfasis a los resultados concretos.

Para que el control funcione y se lo perciba, es necesario:

- Establecerlo en forma sistematizada, es decir, que debe seguir un ordenamiento racional.
- Dotarlo de los elementos necesarios para su funcionamiento.

- Orientarlo hacia objetivos específicos, de manera que su efecto por la acción que produce, pueda ser evaluado.

La esencia del control está en las acciones tomadas para dirigir o llevar a cabo las operaciones. Dichas medidas incluyen el corregir las deficiencias y adaptar las operaciones para que estén de conformidad con las normas prescritas o con los objetivos deseados.

CONTROL INTERNO.

El control interno es un proceso integral constituido por normas y procedimientos formalmente establecidos, que requieren de recursos humanos, materiales y financieros necesarios para su implementación. Este proceso es diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable para el logro de las siguientes metas y objetivos institucionales:

- a) Eficacia, eficiencia y economicidad de las operaciones, programas y/o proyectos;
- b) Confiabilidad y oportunidad de la información presupuestaria, financiera, administrativa y técnica;
- c) Cumplimiento del marco normativo y legal aplicable;
- d) Resguardo del patrimonio público en condiciones de integridad y disponibilidad de acuerdo a los fines para los que esté destinado.

El control interno cumple una función preventiva y continua a lo largo del tiempo, advirtiendo sobre la existencia de condiciones favorables para la comisión de errores y/o anomalías, acompañando la gestión de la organización en que actúa para orientarla hacia el mejoramiento continuo de sus funciones.

Este proceso debe estar incorporado al diseño de la estructura, de los procedimientos y de los distintos sistemas de la organización.

Corresponde a la máxima autoridad del organismo o entidad, la responsabilidad de establecer, mantener y perfeccionar el Sistema de Control Interno, y a los responsables de cada área operativa garantizar el eficaz funcionamiento del mencionado sistema.

El control interno posee cinco componentes que pueden ser implementados en todas las organizaciones de acuerdo a las características administrativas, operacionales y de tamaño; estos componentes son:

- AMBIENTE DE CONTROL
- VALORACION DE LOS RIESGOS
- ACTIVIDADES DE CONTROL (políticas y procedimientos),
- INFORMACION Y COMUNICACION
- MONITOREO Y SUPERVISION.

El AMBIENTE DE CONTROL hace referencia a la responsabilidad con que desempeñan sus actividades los integrantes de la entidad y la importancia que se otorga al control interno. Determinando dentro de este ambiente el nivel de RIESGO, buscando definirse las actividades que tiendan a tener bajo CONTROL este factor, reduciéndolo o neutralizándolo. Por otra parte, se busca obtener la mayor cantidad y calidad de INFORMACION, manteniendo comunicados a los responsables de las actividades, debiendo MONITOREARSE y SUPERVISARSE el desempeño correcto de lo planificado para así preveer y corregir los desvíos.

EVOLUCIÓN DEL CONCEPTO

El CONTROL INTERNO originalmente fue vinculado con aspectos contables y financieros, evolucionando el concepto a través del tiempo, hasta ser considerado más allá de los asuntos que tienen relación directa con las funciones de los departamentos de contabilidad y finanzas. Esta concepción más amplia incluye controles tanto de carácter financiero como administrativo o gerencial. Siendo necesario tratar de establecer diferencias entre el control interno financiero y el administrativo, considerando que los dos están comprendidos en el concepto de control interno en su sentido amplio.

Por una parte el control interno Financiero hace referencia a la custodia de los recursos, verificación de la exactitud y confiabilidad de los registros e informes financieros, siendo competencia del funcionario encargado de la dirección financiera de la organización.

En tanto, el control interno Administrativo comprende el plan de organización y los procedimientos y registros que conciernen a los procesos de decisión que llevan a la autorización de las transacciones y actividades por parte de la gerencia, de manera que fomenta la eficiencia de las operaciones, la observancia de la política prescrita y el logro de las metas y objetivos programados. Tiene relación con el plan de organización, los procedimientos y registros concernientes a los procesos gerenciales, las políticas dictadas al respecto y las metas y objetivos generales.

CONTROL EN EL SECTOR PÚBLICO. ORGANISMOS DE CONTROL

A) Sistema de Control Interno

En referencia a la función y alcance del control interno en la Administración Pública la Ley de Administración Financiera N° 9086 en su artículo 3° reza:

“Artículo 3°.- Control – Definición. *El control en el sector público provincial comprende la supervisión integral de las operaciones de gestión administrativa de las que deriven transformaciones o variaciones en la hacienda pública y el régimen de responsabilidad basado en la obligación de los funcionarios de lograr los resultados previstos y rendir cuentas de su gestión.”*

La Constitución Provincial en su capítulo quinto define como órganos de Control Interno a Fiscalía de Estado y a la Contaduría General de la Provincia.

“FISCAL DE ESTADO Artículo 150.- *El Fiscal de Estado tiene a su cargo el control de la legalidad administrativa del Estado y la defensa del patrimonio de la Provincia. Debe ser abogado con no menos de diez años de ejercicio. Es designado y removido por el Poder Ejecutivo y puede ser sometido a juicio político.”*

En concordancia la Ley de Administración Financiera N° 9086 en su **TÍTULO III, CAPÍTULO I** define el Sistema de Control Interno Provincial:

“Artículo 93°.- Conformación del Sistema de Control Interno.

- 1) **Fiscalía de Estado:** *que tiene a su cargo el control de la legalidad administrativa, la defensa del patrimonio de la Provincia y el control interno y preventivo con relación a todos los actos administrativos que inicie cada ministerio, organismo, empresa y sociedades (sean del Estado ó de economía mixta);*
- 2) **Dirección de Auditoría:** *Creada en el ámbito de la Contaduría General de la Provincia, a cargo del Sub. Contador General Auditor, es responsable del control interno de la gestión económica, financiera y patrimonial en la actividad administrativa de los poderes del Estado; El Sub Contador General Auditor se somete a la responsabilidad jerárquica del titular del Poder Ejecutivo.*

La Fiscalía de Estado y la Dirección de Auditoría de la Provincia actuarán coordinadamente con la finalidad de la aplicación del control interno, debiendo -para ello- prever el dictado de resoluciones conjuntas a los fines de establecer normas generales de control interno, la elaboración del plan anual de auditoría y la definición de procedimientos internos de las jurisdicciones y entidades...”

“Artículo 94°.- Responsabilidad de las Autoridades Superiores. *La autoridad superior de cada jurisdicción o entidad dependiente del Poder Ejecutivo será responsable del mantenimiento del sistema de control interno, que deberá incluir los instrumentos de control incorporados en el plan de organización, en los reglamentos y manuales de procedimiento de cada organismo, conforme a los lineamientos determinados por la Fiscalía de Estado y la Dirección de Auditoría”.*

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA. Funciones (Art. 97)

“La Dirección de Auditoría, dentro del sistema de control interno, tendrá las siguientes funciones específicas, a saber:

- 1) *Aplicar los principios de auditoría generalmente aceptados, recomendaciones o resoluciones técnicas, que considere adaptables al Sector Público Provincial;*

- 2) *Dictar y aplicar normas de auditoría interna, las que deberán ser coordinadas con el Tribunal de Cuentas y Fiscalía de Estado;*
- 3) *Producir informes relacionados con el cumplimiento de objetivos y metas a fin de asesorar para la toma de decisiones;*
- 4) *Inspeccionar y verificar las operaciones económicas, financieras y patrimoniales de los servicios administrativos y organismos del Estado Provincial en el tiempo y forma que lo estime conveniente;*
- 5) *Verificar las entradas y salidas de fondos y valores de la Dirección General de Tesorería y Crédito Público y arquear sus existencias;*
- 6) *Emitir y supervisar la aplicación, por parte de las unidades correspondientes, de las normas de auditoría interna;*
- 7) *Realizar o coordinar la realización por parte de estudios profesionales de auditores independientes, de auditorías financieras, de legalidad y de gestión, investigaciones especiales, pericias de carácter financiero o de otro tipo, así como orientar la evaluación de programas, proyectos y operaciones;*
- 8) *Vigilar el cumplimiento de las normas contables, emanadas de la Contaduría General de la Provincia y Fiscalía de Estado;*
- 9) *Supervisar el adecuado funcionamiento del sistema de auditoría interna facilitando el desarrollo de las actividades del Tribunal de Cuentas;*
- 10) *Establecer requisitos de calidad técnica para el personal de las unidades de auditoría interna;*
- 11) *Aprobar los planes anuales de trabajo de las unidades de auditoría interna, orientar y supervisar su ejecución y resultado;*
- 12) *Comprobar la puesta en práctica, por parte de los organismos controlados, de las observaciones y recomendaciones efectuadas por las unidades de auditoría interna y acordadas con los respectivos responsables;*
- 13) *Atender los pedidos de asesoría que le formulen el Poder Ejecutivo y las autoridades de sus jurisdicciones y entidades en materia de auditoría;*
- 14) *Formular directamente a los órganos comprendidos en el ámbito de su competencia, recomendaciones tendientes a asegurar el adecuado cumplimiento normativo, la correcta aplicación de las reglas de auditoría interna y de los criterios de economía, eficiencia y eficacia;*
- 15) *Poner en conocimiento del titular del Poder Ejecutivo, Ministro de Producción y Finanzas, Fiscalía de Estado y al Ministro de la Jurisdicción de que se trate, los actos que hubiesen acarreado o estime puedan acarrear perjuicios para el patrimonio público;*
- 16) *Elevar un informe trimestralmente al Poder Ejecutivo, con copia al Contador General de la Provincia, Ministro de Producción y Finanzas y Secretario de Administración Financiera, sobre los aspectos que supervise, así como sugerir medidas que estime pueden proteger al patrimonio público. Dicho informe será realizado bajo la responsabilidad del Sub Contador a cargo de la Dirección de Auditoría, sin otra intervención previa o posterior;*
- 17) *Mantener un registro central de auditores y consultores a efectos de la utilización de sus servicios”.*

“Artículo 99º.- Obligación de Informar a la Dirección de Auditoría.

La Dirección de Auditoría podrá requerir de los organismos comprendidos en el ámbito de su competencia, la información que le sea necesaria, para el cumplimiento de sus funciones.

Para ello todos los agentes y/o autoridades del Sector Público Provincial prestarán su colaboración, considerándose la conducta adversa como falta grave”.

B) Sistema de Control Externo

En referencia a la función y alcance del control externo en la Administración Pública la Ley de Administración Financiera N° 9086 dispone:

“Artículo 101º.- Conformación del Sistema de Control Externo.

El Tribunal de Cuentas es el órgano de control externo del sector público provincial no financiero, y se rige por lo dispuesto en la Constitución de la Provincia de Córdoba en sus artículos 126 y 127, y en la Ley Orgánica del Tribunal de Cuentas (7630) o la que en su futuro la reemplace.

El sistema de control externo y el sistema de control interno, - cuando actúen sobre una misma estructura a controlar- deberán compatibilizar normas, procedimientos y acciones de control, de modo de contribuir a la concepción sistémica de funcionamiento de la administración pública provincial”.

AUDITORIA GUBERNAMENTAL. Definición

Es el examen objetivo, sistemático y profesional de las operaciones financieras o administrativas, efectuado con posterioridad a su ejecución con la finalidad de verificarlas, evaluarlas y elaborar un informe que contenga comentarios, conclusiones, recomendaciones, y, en el caso del examen de estados financieros, el correspondiente dictamen profesional.

Todas las formas o clases de auditoría en el sector público están comprendidas en la definición presentada del término.

La Auditoría Gubernamental en términos generales busca establecer:

- El grado en que la entidad del Sector Público y sus servidores han cumplido adecuadamente con los deberes y atribuciones que les han asignado
- Si tales funciones se han ejecutado de manera eficiente, efectiva y económica
- Si los objetivos y las metas propuestas han sido logrados
- Si la información producida es correcta y confiable
- Si se han cumplido las disposiciones legales aplicables

Para llevar a cabo estos objetivos, los auditores gubernamentales efectúan exámenes independientes y objetivos de la manera en que las entidades públicas y sus servidores cumplen con las funciones administrativas y financieras. Dichas funciones conllevan la responsabilidad de una adecuada utilización de los recursos humanos, materiales y financieros, dirigidos solamente a los programas, actividades o propósitos debidamente autorizados, y la administración de dichos programas o actividades.

La Auditoría Gubernamental moderna da énfasis especial a los aspectos en los cuales se considera necesario efectuar mejoras en las operaciones y en las medidas y métodos a aplicarse para lograr dichas mejoras, para ello es necesario hacer llegar a tiempo, es decir oportunamente, a los funcionarios pertinentes los hallazgos, comentarios, conclusiones y recomendaciones resultantes de la auditoría.

-Los objetivos Generales de la Auditoría Gubernamental son:

1. Promover mejoras o reformas constructivas en las operaciones, sistemas administrativos y financieros y en el control interno gerencial;
2. Determinar si se están llevando a cabo, exclusivamente, aquellos programas o actividades legalmente autorizados; averiguar si los mismos se llevan a cabo de manera eficiente, efectiva y económica;
3. Evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias.
4. Examinar y evaluar los sistemas de control interno gerencial, determinando el grado de confiabilidad, suficiencia, oportunidad, utilidad de la información financiera y administrativa elaborada y utilizada para la toma de decisiones.
5. Determinar si los sistemas de contabilidad y de información financiera cumplen con los principios de contabilidad generalmente aceptados y demás requerimientos prescriptos aplicables.

6. Averiguar si los programas o actividades autorizados y ejecutados siguen cumpliendo los propósitos autorizados en forma eficaz o determinar si existen otras alternativas prácticas a considerarse.
7. Evaluar el rendimiento y/o productividad de las entidades y sus servidores.
8. Revisar y constatar el grado de responsabilidad sobre los recursos y las medidas tomadas para salvaguardar y evitar su desperdicio.
9. Obtener evidencia suficiente para fundamentar conclusiones concretas en los casos de irregularidades, manteniendo una actitud positiva al dar énfasis a la eliminación de posibles irregularidades similares en el futuro.
10. Proporcionar ayuda a todo nivel de la gerencia al descargar efectivamente sus deberes y funciones, entregándole análisis, evaluaciones, comentarios, conclusiones y recomendaciones pertinentes a los programas o actividades examinadas.
11. Comunicar oportuna y claramente a la gerencia de las entidades y a otros niveles de gobierno sobre todo hallazgo significativo.

A su vez para cada auditoría en particular se deberán especificar objetivos específicos de acuerdo con la naturaleza y realidad del examen, ya que casi nunca se podrá evaluar el rendimiento de las actividades totales.

La Auditoría Gubernamental puede cubrir toda actividad, operación o programa que ejecute la entidad, sea de carácter financiero o de cualquier otro tipo; que se haya vinculado con el objetivo del examen específico que se trate. A su vez el equipo encargado de ejecutar la auditoría debe tener, en su conjunto, el entrenamiento técnico, capacidad y experiencia suficiente para obtener la evidencia necesaria y formular las opiniones, conclusiones y recomendaciones que sean pertinentes. El auditor deberá mantener una actitud objetiva y mental de absoluta independencia de la entidad que examina, de sus operaciones y de sus servidores y será responsable por las opiniones que emita en relaciones con sus exámenes, por el cumplimiento de las normas éticas y morales, por su propio desarrollo profesional y por mantener el debido cuidado profesional durante el examen y en la preparación del Informe.

La auditoría, al igual que el control puede ser clasificada como auditoría interna o auditoría externa. La auditoría interna es un servicio a toda la organización y consiste en un examen de las actividades financieras y administrativas de las entidades a que hace referencia la Ley 9086, realizada por los auditores integrantes de las unidades de auditoría interna. Las funciones y actividades de los auditores internos deberán mantenerse desligadas de las operaciones sujetas a su examen.

NORMAS DE AUDITORÍA GENERALMENTE ACEPTADAS

Objetivos de la auditoría

La auditoría gubernamental se efectuará con el propósito de establecer el grado en que las entidades del sector público y sus servidores han cumplido adecuadamente con los deberes y atribuciones que les han sido asignados; si tales funciones se han ejecutado de un modo eficiente, efectivo y económico; si los objetivos y las metas propuestas han sido logradas y si la información gerencial producida es correcta y confiable; así como si se han cumplido las disposiciones legales aplicables.

El aspecto más importante y destacado de los propósitos de la auditoría gubernamental es la actitud positiva que deben observar todos quienes la ejecutan, generando cambios en los procedimientos y en las prácticas actuales por otros más eficientes y efectivos. En otras palabras, la auditoría gubernamental debe constituirse en la principal aliada de la gerencia, ofreciéndole opiniones y alternativas que le permitan mejorar su gestión y aumentar la calidad y cantidad de los servicios prestados a la colectividad, a los costos más bajos posibles.

Alcance de la Auditoría

La Auditoría Gubernamental puede cubrir toda actividad, operación o programa que ejecute la entidad, sea de carácter financiero o de cualquier otro tipo; que se haya vinculado con el objetivo del examen específico que se trate.

Esta puede abarcar cualquier operación o actividad que se relacione con el objetivo específico señalado para esa auditoría; sin embargo, para una ejecución práctica más efectiva, es conveniente en la mayoría de los casos, no abarcar la totalidad de las operaciones, sino parte de ellas, iniciando en un análisis preliminar de las áreas más críticas y que ofrecen mayores posibilidades de ser mejoradas. Este procedimiento permite la ejecución del examen en forma más rápida y efectiva.

La auditoría gubernamental debe cubrir los recursos, operaciones, actividades, programas y entidades de acuerdo con las disposiciones legales aplicables y, congruentemente con éstas, por el objetivo y alcance señalado para cada examen específico.

Idoneidad del Personal

El auditor gubernamental debe poseer las cualidades de carácter, educación, experiencia y ética profesional que se requieren para efectuar con éxito la auditoría. El auditor adquiere la capacidad, la madurez de juicio y la habilidad necesarias a base de la práctica constante bajo supervisión adecuada y el entrenamiento en la aplicación de los procedimientos pertinentes, de las normas de auditoría generalmente aceptadas, de las disposiciones legales y secundarias vigentes y de su habilidad para realizar investigación apoyada en su propio desarrollo profesional.

Los equipos de auditoría en algunos casos, pueden requerir de la participación directa o la asesoría de otros profesionales o especialistas. En la selección de tales miembros debe exigirse las mismas condiciones de entrenamiento, capacidad y experiencia en su campo de especialización que la requerida para los auditores, considerando que, finalmente el informe en su conjunto será de responsabilidad del auditor. Es necesario que los otros profesionales o especialistas que participen directamente como miembros de equipos de auditoría hayan recibido capacitación básica en dicha materia. Este requisito no es necesario cuando provean asesoría eventual.

Independencia del Auditor

El auditor mantendrá una actitud objetiva y mental de absoluta independencia de la entidad que examina, de sus operaciones y de sus servidores.

La pérdida de tales condiciones elimina por completo la validez de su informe. La independencia, además de imparcialidad, implica una actitud alejada de todo prejuicio respecto de alguna entidad de sus operaciones o de sus servidores.

La misma actitud corresponde al Organismo Superior de Control y a las unidades de auditoría interna. Al efecto, es preferible que la ley les conceda la suficiente autonomía de modo que puedan efectuar la auditoría con el máximo grado de imparcialidad, sin que haya la posibilidad que se produzcan efectos negativos en su contra y que les impida o limite su independencia.

En la ejecución del examen, al auditor le corresponde actuar, en cierto modo, como juez respecto a las actividades efectuadas. Los resultados y conclusiones a las que llegue finalmente serán de extrema importancia para los más altos niveles del Gobierno, para el alta

Dirección de las entidades, para cada uno de los servidores interesados y para la ciudadanía en general. La calidad y validez del informe final dependerá en grado superlativo, de la imparcialidad y objetividad con que se haya ejecutado el examen.

Responsabilidad del Auditor

El auditor será responsable por las opiniones que emita en relaciones con sus exámenes, por el cumplimiento de las normas éticas y morales, por su propio desarrollo profesional y por mantener el debido cuidado profesional durante el examen y en la preparación del Informe.

Debe observar los más altos valores morales y éticos y constituirse en modelo de conducta para los demás. No debe comprometer su independencia bajo ninguna circunstancia, ni participar en actos reñidos con la profesión, la ética y la moral.

Es responsable de guardar absoluta reserva y confidencialidad con respecto a los informes, datos o hechos que haya obtenido u observado en el curso del examen.

Debe asumir una actitud de lealtad y defensa a la entidad que pertenece y no debe manifestar opiniones o conclusiones que puedan dañar el prestigio o imagen de las personas, a menos que sea absolutamente indispensable y cuente con las pruebas y evidencias necesarias. Debe ser discreto en sus expresiones y no debe hacer públicos informes, datos o hechos, a no ser por medio de los canales legalmente establecidos.

El auditor no debe omitir ningún procedimiento de auditoría necesario para obtener evidencia, ni olvidar el examen de alguna operación, actividad o programa de importancia relevante. Debe ser cuidadoso en el detalle y alcance de las pruebas a aplicar y en el escogimiento de los procedimientos adecuados a las circunstancias.

Planificación y Supervisión

Aualmente para todo el ámbito a cubrirse y específicamente para cada auditoría, se planificará adecuadamente el trabajo a realizarse a través de un plan anual de auditoría y de los programas específicos, respectivamente. El trabajo personal de auditoría a todo nivel será supervisado permanentemente, en el curso de la ejecución de esos planes.

Las auditorías específicas deben cumplirse de acuerdo a una planificación integral y coordinada que contenga como información básica:

El universo de entidades o dependencias a examinarse,

Los recursos humanos requeridos, en cuanto al personal profesional, asistente y auxiliar, y

El detalle cronológico de las auditorías a realizarse, incluyendo la siguiente información:

- a. naturaleza y alcance del examen,
- b. período a cubrirse, y
- c. fechas estimadas de inicio y término de cada examen.

La planificación es de naturaleza reservada y es obligatorio que el personal vinculado a ella mantenga la confidencialidad necesaria. Por razones prácticas es conveniente que se prevea de algún tipo destinado a atender auditorías imprevistas o urgentes que soliciten los niveles directivos superiores. Además, los planes deben ser lo suficientemente flexibles, de tal forma que permitan realizar los ajustes necesarios para la consecución de los objetivos previstos.

El auditor que tiene a su cargo la responsabilidad final del trabajo debe supervisar y revisar la labor ejecutada y el criterio aplicado por sus subordinados, los que por su parte harán frente a la responsabilidad vinculada con las funciones a ellos encomendadas.

Evaluación del Control Interno

Se hará un estudio y evaluación del sistema de control interno de la entidad, a efecto de formular recomendaciones conducentes a su fortalecimiento y mejora, para establecer las áreas que requieren un examen más detallado y para determinar el alcance y profundidad de las pruebas que serán necesarias aplicar mediante los procedimientos de auditoría.

El auditor evaluará la organización y sistemas en sus aspectos formales y reales; el plan de organización en cuanto a su efectividad y solidez; examinará cada medida y método utilizado por la entidad para lograr el control interno. Esta revisión abarca las funciones del personal clave y los informes vinculados con las áreas específicas, para establecer si las responsabilidades de la entidad están claramente definidas, razonablemente orientadas y si la forma y contenido de los reportes es adecuado para los efectos del control.

El conocimiento de la efectividad del sistema de control interno es de gran importancia, pues permite identificar el alcance de las pruebas y los procedimientos de auditoría que deben aplicarse en el curso del examen. Si el sistema de control interno es adecuado las pruebas del auditor se aplicarán sobre una base de selectividad, esto es, proyectando los resultados del examen de una porción de asientos o de operaciones como si se hubieran examinado todas las partidas. No se puede llevar a cabo ninguna auditoría sin incluir una amplia revisión y evaluación del control interno, porque así se dirige la atención hacia los aspectos de la administración que más lo requieren.

Finalmente, y quizás lo más importante, la evaluación del control interno servirá para formular recomendaciones conducentes a su fortalecimiento.

Evidencia Suficiente y Competente

La evidencia acumulada por el auditor es la constancia y prueba de sus expresiones. Es por esto que la misma deberá ser en cantidad y en competencia la necesaria para respaldar debidamente el informe y los resultados expresados en él.

De la calidad y confiabilidad de la evidencia dependerá la utilidad de los juicios y conclusiones a que llegue el auditor, por tal razón, éste deberá poner especial cuidado en la selección del tipo de evidencia a obtener y de la fuente de donde habrá de hacerlo. Deberá adoptar las seguridades más apropiadas para garantizar su confiabilidad al obtenerla y deberá tener presente el grado de certeza que cada tipo y cada fuente le ofrece. Lo anterior no debe interpretarse como que el auditor tenga que aumentar los costos de la auditoría por obtener evidencia de mayor confianza. Dependerá de la importancia de los aspectos examinados la calidad de evidencia requerida.

Al aplicar las técnicas y los procedimientos de auditoría, el auditor verificará si se han observado sustancial y consistentemente los principios, normas, métodos y prácticas de aceptación corriente aplicables al área examinada, las disposiciones legales y secundarias pertinentes y si las acciones tomadas se han encaminado hacia la consecución de los objetivos y metas previstas en los planes. Los resultados de la aplicación de las técnicas y los procedimientos, tomando como medida los criterios anotados y que se demostrarán a través de los papeles de trabajo, le permitirán al auditor la acumulación de la evidencia que requiere su examen.

Oportunidad en la Comunicación de Resultados

Los resultados significativos que se obtengan en el curso de la auditoría serán dados a conocer a la administración, tan pronto como se haya llegado a conclusiones firmes durante su ejecución y al final de la misma, junto con las recomendaciones que sean procedentes.

A lo largo del desarrollo de la auditoría, el auditor va reconociendo algunos aspectos que requieren ser mejorados o modificados y haciendo observaciones respecto a las cuales la administración debe tomar acción correctiva inmediatamente después de que el auditor haya acumulado la evidencia necesaria para llegar a conclusiones firmes, aunque el informe final no se haya preparado aún. Ante tales hechos, el auditor deberá comunicar inmediatamente de los resultados a la administración a fin de que las medidas que deban adoptarse sean oportunas.

En la mayoría de los casos es factible reconocer las acciones correctivas que son más convenientes para solucionar las observaciones encontradas, no obstante, si esto no fuera posible el auditor deberá establecer la observación y dejar a juicio de la administración la evaluación de aquellas acciones que merecen ser tomadas.

Informe de Auditoría

Al finalizar el examen el auditor debe presentar un informe por escrito, en el que hará constar sus comentarios, conclusiones y recomendaciones; su opinión profesional o dictamen, cuando fuera posible; y en relación con los aspectos examinados los criterios de evaluación utilizados, las opiniones obtenidas de los interesados y cualquier otro aspecto que juzgue relevante para la comprensión completa del mismo.

El punto final de todo examen de auditoría es el informe. Este debe ser formulado cuidadosamente a fin de proporcionar de manera clara toda la información referente a la auditoría practicada.

En general, el informe debe contener todos los aspectos que sean necesarios para que el lector, aunque no se halle directamente vinculado con las actividades examinadas, tenga un juicio completo de los resultados obtenidos, las causas de las desviaciones, su efecto y las acciones prudentes para mejorarlas.

PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA

Los procedimientos de auditoría constituyen métodos analíticos de investigación y prueba que los auditores deben utilizar en su examen, con el objeto de obtener evidencias que le permitan fundamentar sus opiniones, conclusiones y recomendaciones.

Los procedimientos de auditoría aplicables para la obtención de las evidencias mencionadas comprenden, como mínimo, las siguientes actividades:

1. **Relevamiento:** Representa el conjunto de actividades encaradas para documentar en que forma se lleva a cabo un procedimiento.
2. **Revisión:** Consiste en el análisis de las características que debe cumplir una actividad, informe, documento, etc. Sirve para seleccionar operaciones que serán verificadas en el curso de la auditoría.
3. **Confrontación:** Consiste en el cotejo de información contenida en registros contra el soporte documental de las transacciones registradas.
4. **Rastreo:** Es utilizado para seguir el proceso de una operación de manera progresiva o regresiva, reconstruyendo el flujo de actividades y controles, a través de la documentación respectiva.
5. **Observación:** Consiste en la verificación ocular de operaciones y procedimientos durante la ejecución de las actividades de la entidad. Se la considera complemento del relevamiento.
6. **Comparación:** Consiste en establecer las diferencias entre las operaciones realizadas y los criterios, normas, procedimientos y prácticas que se utilizan habitualmente.
7. **Indagación:** Consiste en la obtención de manifestaciones mediante entrevistas a funcionarios y empleados o personas relacionadas con las operaciones.
8. **Encuesta:** Se formaliza mediante la utilización de cuestionarios escritos sobre actividades u operaciones objeto de análisis.
9. **Cálculo:** Se trata de la verificación aritmética de comprobantes, documentos, etc., para evaluar su corrección y exactitud.
10. **Comprobación:** Determina la verosimilitud de los actos y la legalidad de las operaciones, autorizaciones, etc. mediante el examen de la documentación respectiva.
11. **Certificación:** Se refiere a la obtención de un documento en el que se asevera la veracidad de un acto o hecho legalizado a través de la firma de un funcionario autorizado.

12. Inspección: Es el examen físico y ocular de ciertos activos tangibles como ser bienes de consumo o de uso, insumos, obras, valores, etc., para comprobar su real existencia y autenticidad.
13. Análisis: Es la separación de una operación, procedimiento o actividad en sus elementos componentes, para establecer su conformidad con criterios de orden normativo y técnico.
14. Circularización: Procura obtener información directa y por escrito de un sujeto externo a la entidad (persona u organización), que se encuentra en situación de conocer la naturaleza y condiciones de la operación consultada, y de informar válidamente sobre ella.
15. Conciliación: Es el examen de la información emanada de diferentes fuentes, con relación a la misma materia, a efectos de verificar su concordancia y determinar de esa manera la validez y veracidad de los registros e informes que se está examinando.
16. Tabulación: Consiste en agrupar, sobre la base de determinados criterios, datos obtenidos en distintas áreas o segmentos, para posibilitar la derivación de conclusiones.
17. Determinación de Razonabilidad: Se lleva a cabo a través de la utilización de indicadores o tendencias sobre la evolución de determinados comportamientos.

ACTIVIDADES DE CONTROL

Son políticas y procedimientos específicos tendientes a asegurar el cumplimiento de los objetivos, orientados primordialmente hacia la prevención y neutralización de los riesgos.

Las actividades de control no constituyen un fin en sí mismas, sino un medio para lograr la consecución de objetivos, y se llevan a cabo en cada uno de los sectores que integran la estructura del ente, en todos sus niveles y funciones.

Para ser efectivas, las actividades de control deben ser apropiadas, funcionar consistentemente de acuerdo a un plan a lo largo de un período determinado, y contar con un previo análisis de costo - beneficio que determine su viabilidad, conveniencia y contribución al logro de los objetivos.

Las principales actividades de control son:

a) Separación de Funciones y Responsabilidades.

Las funciones y responsabilidades esenciales deben ser asignadas convenientemente a personas diferentes para asegurar la existencia de revisiones efectivas, haciendo factible que se pueda establecer un genuino control por oposición de intereses.

Al evitar que los aspectos fundamentales de una operación queden concentrados en un mismo individuo o sector, se reduce el riesgo de incurrir en errores o irregularidades y aumenta la probabilidad que, de producirse, sean detectados.

b) Coordinación entre Áreas.

Cada área o subárea del organismo debe operar coordinada e interrelacionadamente con las restantes áreas o subáreas.

En un organismo, las decisiones y acciones de cada una de las áreas que lo integran, requieren coordinación. Para que el resultado sea efectivo, no es suficiente que las unidades que lo componen alcancen sus propios objetivos; sino que deben trabajar aunadamente para que se alcancen, en primer lugar, los del organismo.

La coordinación mejora la integración, la consistencia y la responsabilidad, y limita la autonomía. Es esencial, en consecuencia, que funcionarios y empleados consideren las implicancias y repercusiones de sus acciones con relación al organismo global. Esto supone consultas dentro y entre las unidades organizacionales.

c) Rotación del Personal en las Tareas Claves.

En los puestos claves ningún empleado debe tener a su cargo, durante un tiempo prolongado, tareas que impliquen un mayor riesgo de incurrir en irregularidades.

En tal sentido, y a efectos de contribuir a la seguridad y el control, la rotación de los empleados es un mecanismo de probada eficacia que permite asegurar que una sola persona no sea

responsable por un excesivo período de tiempo de los aspectos esenciales de cada operación y no se utilice el equivocado concepto de "Imprescindible".

d) Procedimientos de Autorización.

Los actos relevantes sólo pueden ser autorizados y ejecutados por personas que actúen dentro del ámbito de sus competencias.

La autorización debe ser documentada y comunicada fehacientemente al personal o sectores involucrados.

Este procedimiento es el principal medio para asegurar que los empleados actúen en concordancia con las directivas y dentro de las limitaciones establecidas por sus superiores y la normativa aplicable.

e) Documentación y Archivo.

La estructura de control interno y todas las operaciones financieras, presupuestarias y administrativas deben estar claramente documentadas y disponibles para su verificación por parte de directivos o fiscalizadores.

Los documentos deben contener información completa y exacta, archivarse siguiendo un orden cronológico u otros sistemas de archivo que faciliten su oportuna localización, y conservarse durante el tiempo legalmente estipulado.

Corresponde a la administración establecer los procedimientos y las políticas que deben observarse en la conservación y mantenimiento de archivos electrónicos, magnéticos y físicos según el caso, con base en las disposiciones técnicas y jurídicas que emiten los órganos competentes y que apoyen los elementos del sistema de control interno.

f) Manuales de Procedimientos,

Toda organización debe contar con Manuales de Procedimientos en los cuales se desarrollará la forma óptima de llevar adelante los distintos procesos, indicando los pasos y condiciones necesarios para la autorización, aprobación, revisión y registro de toda operación. Es fundamental que todos los funcionarios tengan documentada la forma de desempeñarse en la Organización.

g) Registro Oportuno y Adecuado de las Transacciones y Hechos.

Los hechos importantes que afectan la toma de decisiones y acciones sobre los procesos, operaciones y transacciones deben clasificarse y registrarse en forma inmediata y debida, para garantizar que continuamente se produzca y transmita a la dirección información fiable, útil y relevante para el control de operaciones y para la toma de decisiones.

h) Acceso Restringido a los Recursos, Archivos y Registros.

El acceso a los registros, archivos, recursos y comprobantes, debe estar protegido por mecanismos de seguridad y limitarse a los funcionarios o empleados públicos autorizados para ello, quienes estarán obligados a rendir cuenta de su custodia o utilización.

Los activos de valor deben estar debidamente registrados y su custodia deberá ser asignada a un responsable. Periódicamente, se cotejarán las existencias físicas con los registros contables para verificar su coincidencia. La frecuencia de estas comparaciones se programará en atención a la naturaleza de los activos.

i) Conciliación Periódica de Registros.

La Dirección Superior y los funcionarios que ocupan puestos de jefatura deben ejercer una supervisión constante sobre el desarrollo de los procesos, transacciones y operaciones de la institución, con el propósito de asegurar que las labores se realicen de conformidad con la normativa y las disposiciones internas y externas vigentes.

Deberán realizarse verificaciones y conciliaciones periódicas entre los registros y los documentos fuente respectivos, para determinar y enmendar cualquier error u omisión que se haya cometido en el procesamiento de los datos.

j) Control del Sistema de Información.

El sistema de información debe ser controlado, con el objetivo de garantizar su correcto funcionamiento y asegurar el control del proceso de los diversos tipos de transacciones. Este sistema abarca información cuantitativa y cualitativa, y debe contener las siguientes características:

- Contar con mecanismos de seguridad que alcancen a las entradas, procesos, almacenamientos y salidas;
- Debe ser flexible y susceptible de modificaciones rápidas, que permitan hacer frente a necesidades cambiantes en un entorno dinámico de operaciones.

k) Control de la Tecnología de Información.

Los recursos de la tecnología de información deben ser controlados con el objetivo de garantizar el cumplimiento de los requisitos del sistema de información que el organismo necesita para el logro de su misión.

La información que necesitan las actividades del organismo, es provista mediante el uso de recursos de tecnología de información. Estos abarcan: datos, sistemas de aplicación, tecnología asociada, instalaciones y personal.

La administración de estos recursos deben llevarse a cabo mediante procesos de tecnología de información agrupados naturalmente a fin de proporcionar la información necesaria que permita a cada funcionario cumplir con sus responsabilidades y supervisar el cumplimiento de las políticas. A fin de asegurar el cumplimiento de los requisitos del sistema de información, es preciso definir actividades de control apropiadas, así como implementarlas, supervisarlas y evaluarlas.

La seguridad del sistema de información es la estructura de control para proteger la integridad, confidencialidad y disponibilidad de datos y recursos de la tecnología de información.

Las actividades de control general de la tecnología de información se aplican a todo el sistema de información incluyendo la totalidad de sus componentes, desde la arquitectura del procesamiento - es decir grandes computadoras, minicomputadoras y redes – hasta la gestión del procesamiento por el usuario final. También abarcan las medidas y procedimientos manuales que permiten garantizar la operación continua y correcta del sistema de información.

l) Indicadores de Desempeño.

Todo organismo debe contar con métodos de medición de desempeño que permitan la preparación de indicadores para su supervisión y evaluación.

La información obtenida se utilizará para la corrección de los cursos de acción y el mejoramiento del rendimiento.

La dirección de un organismo, programa, proyecto o actividad, debe conocer cómo marcha hacia los objetivos fijados para mantener el dominio del rumbo, es decir, ejercer el control.

Un sistema de indicadores elaborados desde los datos emergentes de un mecanismo de medición del desempeño, contribuirá al sustento de las decisiones.

RESPONSABILIDAD SOCIAL EN EL CONTROL INTERNO

Al analizar los elementos que integran el marco integrado propuesto por el Informe COSO (Ambiente de Control, Evaluación de Riesgos, Actividades de Control, Información y Comunicación y Supervisión), se puede establecer que dicho marco es enteramente consecuente con los requerimientos y valores fijados por los códigos voluntarios de Responsabilidad Social del Sector Público, en el contexto de un desarrollo sostenible.

Por lo antes mencionado, se debe poner especial atención en la necesidad de establecer un adecuado marco de control interno que impida que ciertos factores nocivos, como el fraude y la administración inmoral, hagan del compromiso con la Responsabilidad Social una mera apariencia.

Un comportamiento moral en el sector público se potencia con el establecimiento de sistemas de control adecuados a las nuevas demandas sociales, que permitan controlar y evaluar los impactos en materia económica, ambiental y social y emitir información creíble acerca de la gestión sostenible del Estado.

Desde las distintas Áreas del Ministerio de Finanzas se busca promover la Responsabilidad Social mediante la internalización de este concepto en las distintas funciones desempeñadas por las mismas.

La Dirección de Auditoría en materia de Responsabilidad Social ha realizado entre otros los siguientes aportes:

- Implementación de Net Books que permitan informatizar los papeles de trabajo de las auditorías realizadas, evitando el uso excesivo de papel.
- Archivo informatizado de la documentación utilizada en las auditorías, que minimizan el uso de información en formato papel.
- Verificación de información remitida por los distintos Servicios Administrativos vía documentos escaneados, para evitar su impresión. Ejemplo: Auditoría “Control de la vigencia del certificado fiscal para contratar”.

- Control preventivo de los Documentos que libran pagos y órdenes de entrega

Según lo expresado al comienzo, tanto la Constitución Provincial como la Ley de Administración Financiera otorgan a la Contaduría General de la Provincia las funciones de “Control Preventivo” de los libramientos de pago.

Por su parte el Decreto 1274/2010 acota el ámbito de aplicación a aquellos documentos que ordenan pagos y a los cuales el Tribunal de Cuentas haya visado previamente el acto administrativo que les dio origen.

La función es cumplida a través de la figura del “Delegado Contable”.

Asimismo y bajo la órbita del Delegado Contable se autorizan los documentos contables “Orden de Entrega” sobre los cuales ya se hizo referencia anteriormente.

13. Deuda Pública. Concepto, clasificación. Exposición. Composición. Evolución.

Servicios de deuda. Breve exposición de indicadores. Condiciones para nuevos endeudamientos. Marco normativo, Límites, Aspectos Relevantes.

Publicación en Página Web.

1 .Concepto, clasificación. Exposición

El artículo 73 de la Constitución Provincial prescribe que el Estado Provincial se encuentra facultado para contraer empréstitos sobre el crédito general de la Provincia, a emitir títulos públicos y realizar otras operaciones de crédito para el financiamiento de obras públicas, promoción del crecimiento económico y social, modernización del Estado y otras necesidades excepcionales o de extrema urgencia.

Es decir, surge de la propia norma, en forma taxativa, cuáles son las operaciones financieras que puede realizar el Estado:

- Empréstitos: Préstamo que toma el Estado o una corporación especialmente cuando está representada por títulos negociable o al portador.
- Títulos Públicos: Son certificados de deudas que emiten el Estado, que devengan intereses, y en algunos casos se amortizan periódicamente, pagando parte del capital antes del vencimiento del plazo fijado para el rescate total.
- Otras operaciones.

Asimismo, prevé expresamente que tales operaciones deben destinarse al financiamiento:

- De Obras Públicas:

- Del Crecimiento económico y social de la Provincia
- De la Modernización del Estado
- De Otras necesidades excepcionales o de extrema urgencia.

Por lo expuesto puede inferirse que el Estado Provincial no podría contraer deuda para el financiamiento de sus gastos corrientes.

Asimismo, la Ley de Administración Financiera Provincial N° 9086, en el Capítulo II desarrolla lo relacionado al Subsistema de Crédito Público de la Provincia, y en su artículo 54 tipifica, bajo los lineamientos constitucionales descriptos, con mayor precisión los distintos tipos de endeudamiento financiero que el Estado Provincial puede contraer, a saber:

- La emisión y colocación de títulos, bonos u obligaciones de largo y mediano plazo, constitutivos de un empréstito;
- La emisión y colocación de letras de tesorería y la emisión de pagarés u otros medios sucedáneos de pago, cuyo vencimiento supere el ejercicio financiero;
- La contratación de préstamos con instituciones financieras nacionales, extranjeras o internacionales; u otras instituciones u organismos que tengan facultad para realizar estas operaciones;
- La contratación de obras, servicios o bienes 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 y se encuentren documentadas.
- El otorgamiento de avales, fianzas y garantías, cuyo vencimiento sea posterior a la finalización del período del ejercicio financiero. La consolidación, conversión y renegociación de deudas

Asimismo, define que no debe considerarse como deuda pública:

- a) La deuda del tesoro, entendida ésta como las obligaciones devengadas y no pagadas durante el ejercicio;
- b) La emisión de letras, pagarés u otros medios sucedáneos de pago cuando se cancelen dentro del ejercicio.

Si lo comparamos con la Ley N° 24.156, artículo 57, se observa que la Ley Provincial ha replicado el concepto de deuda pública allí expuesto.

Clasificación:

Es dable señalar que el endeudamiento provincial, puede a su vez clasificarse en interna o externa y en directa o indirecta.

Esta clasificación surge de la disposición consagrada en el artículo 55 de la Ley de Administración Financiera, la cual procede a definir a cada una en los siguientes términos:

- Interna:

Aquella contraída con personas físicas o jurídicas residentes o domiciliadas en la República Argentina y cuyo pago es exigible dentro del territorio nacional. Como por ejemplo, la emisión de Títulos Públicos BONCOR 2017 que se emitieron en el mercado local.

- Externa:

Aquella contraída con otro estado u organismo internacional o con cualquier persona física o jurídica sin residencia o domicilio en la República Argentina y cuyo pago puede ser exigible fuera de su territorio. Como por ejemplo; los Títulos de Deuda BONCOR 2017 Serie Internacional que se emitió en el mercado internacional y es pagadero en el exterior.

- Directa:

Aquella asumida por la administración central en calidad de deudor principal. Cabe precisar que el artículo 5 de la Ley es quién define qué debe entenderse por administración central.

- Indirecta:

Aquella constituida por cualquier persona física o jurídica, pública o privada, distinta de la administración central, pero que cuenta con su aval, fianza o garantía. Ejemplo; los Títulos de Deuda emitidos por EPEC que cuentan con la garantía de los recursos provinciales provenientes del Régimen de Coparticipación Federal de Impuestos.

Su exposición:

Del Capítulo de Deuda Pública de la Cuenta de Inversión:

Se pretende poner en conocimiento que en la Cuenta de Inversión de la Provincia debe exponerse únicamente las deudas contraídas por la Administración General y no las asumidas por las Empresas, Agencias y Entes Estatales no integrantes de dicha Administración.

Al respecto cabe precisar que por disposición del artículo 5º de la Ley N° 9086, las Empresas, Agencias y Entes Estatales no integran la Administración General, sino que son consideradas, por la norma, como una entidad independiente separada de ésta.

Es la propia norma, en su artículo 6º, la que precisa qué se debe entender por Administración Central, definiendo como tal a los poderes del Estado Provincial enumerados en la Constitución Provincial y a las jurisdicciones que la integran, excepto a las entidades descentralizadas y empresas contempladas en el artículo 5º (Inciso 2) de la referida Ley

Se entenderá que una entidad posee personalidad jurídica y patrimonio propio aunque dependa funcionalmente de una jurisdicción o un poder.

Cabe señalar que el artículo 7º de la referida norma establece que la Ley resulta de aplicación para todos los organismos o entidades componentes del sector público provincial no financiero precisando con respecto a las empresas (Agencias) que la misma se aplicará en lo que específicamente a ellas se refiere y en forma supletoria, en tanto sus leyes orgánicas o estatutos no prevean expresamente otras disposiciones.

Presentación de la información de la Cuenta de Inversión:

Como ya se expresara por imperio del Art. 90 la Cuenta de Inversión deberá elevarse a la Legislatura y al Tribunal de Cuentas de la Provincia en el segundo mes del período de sesiones ordinarias del año siguiente al del ejercicio fenecido, en los términos del artículo 144 (Inciso 12º) de la Constitución Provincial y contendrá como mínimo, entre otros:

- Situación de la deuda pública de la administración general, desagregada por ente, título y préstamo;"
- La Cuenta de Inversión debe ir acompañada de los Balance de organismos descentralizados, empresas, entre las cuales se encuentra ACIF, y entes públicos a los fines de informar los patrimonios netos de los mismos. En ese sentido, el Patrimonio Neto debe ser igual a la diferencia del Activo y del Pasivo del propio ente.
- En igual sentido al expuesto precedentemente se debe acompañar el Estado de Resultado, Balance general, de las entidades descentralizadas, empresas y entes públicos

Por lo expuesto precedentemente no sería correcto consolidar dentro del Capítulo de Deuda de la Cuenta de Inversión el pasivo de las Agencias pues es la propia norma quién dispone el tratamiento a seguir y en ese sentido, no exige tal cumplimiento ya que sólo dispone su acompañamiento a la Cuenta.

Por disposición expresa del artículo 55 de la Ley N° 9086, entendemos que en la Cuenta de Inversión debe exponerse, únicamente, la deuda pública directa de la Administración Central, debiendo ser expuesta la deuda "indirecta" por el tomador del Crédito.

En este capítulo de la Cuenta de Inversión se registra:

- Deuda en Pesos, por Tipo de Acreedor:

- Instituciones Financieras Nacionales
 - Instituciones Financieras Extranjeras
 - Proveedores y Contratistas
 - Gobierno Nacional
 - Otros Conceptos
 - Pasivo Consolidado
- Deuda en Moneda Extranjera:
 - Instituciones Financieras Extranjeras
 - Títulos Públicos
 - Otros Conceptos

Se exponen los stocks de deuda, es decir los importes del capital efectivamente adeudado neto de las amortizaciones pagadas, a valores históricos tanto al inicio como al cierre de cada ejercicio, y se expresan a valores corrientes del cierre de ejercicio.

Los saldos representativos de las emisiones de Títulos de deuda se registran por el importe correspondiente al valor nominal de los Títulos colocados, los Contrato de préstamos celebrados con Organismos Internacionales de Créditos, por el valor de los desembolsos efectivamente realizados.

Los conceptos en dólares se expresan a valores corrientes utilizando el Tipo de Cambio vendedor cotizado y publicado por el Banco de la Nación Argentina del último día hábil del cierre del ejercicio.

Los conceptos en pesos que llevan alguna variable de ajuste se expresan a valores corrientes utilizando, ya sea el Coeficiente de Estabilización de Referencia (CER) o el Índice de Costo de la Construcción (ICC) del último día hábil del cierre de ejercicio.

Cabe hacer mención, que el seguimiento, registro y reporte de la Deuda Pública de la Provincia, así como también la planificación, administración, coordinación, y organización de los programas y proyectos con financiamiento nacional e internacional de la Provincia se centralizan en la Dirección de Jurisdicción de Uso del Crédito y Deuda Pública dependiente de la Contaduría General de la Provincia del Ministerio de Finanzas. Asimismo, la Agencia Córdoba Inversión y Financiamiento SEM dependiente del Ministerio de Planificación, Inversión y Financiamiento es la encargada de:

- a) Verificar, centralizar y conducir la información sobre el endeudamiento público de la Provincia, relacionada a la Inversión en Obra Pública.
- b) Realizar gestiones para obtener financiamiento en el ámbito nacional o internacional.
- c) Convienen planes de amortización, intereses y demás condiciones para la obtención de la financiación.
- d) Interviene en las relaciones con los organismos monetarios y financieros nacionales e internacionales

El pasivo expuesto en el Balance de cierre de la Agencia es deuda genuina de la misma pues como tal es sujeto apto para contraer derechos y obligaciones, no se puede por un principio de razonabilidad extrapolarse la deuda de la Agencia a la Administración General pues son dos sujetos por el imperio de la Ley claramente divisibles.

Del presupuesto:

Tal como lo establece la Ley de Administración Financiera el presupuesto de gastos contendrá todos los gastos corrientes y de capital, a ser financiados mediante impuestos, tasas y otras contribuciones obligatorias, establecidas mediante gravámenes específicos, precios y tarifas por producción de bienes y prestación de servicios de la administración general y el endeudamiento público.

En igual sentido, de acuerdo a lo establecido por el artículo 60 de la Ley de Administración Financiera los presupuestos de las entidades del sector público deberán formularse previendo los créditos necesarios para atender los servicios de la deuda que le son propios.

Asimismo, en virtud de lo enunciado en el artículo 24, en el presupuesto de gastos se deberá incluir los créditos presupuestarios indispensables para el servicio de la deuda.

Los servicios de la deuda de la Administración Central se proyectan utilizando las variables del Marco Macro fiscal del Gobierno Nacional, de acuerdo a lo establecido por Ley N° 25.917, que para el presupuesto del año 2013 se fijaron en:

	2011	2012	2013	2014	2015
Tipo de Cambio nominal \$/U\$S	4,13	4,53	5,10	5,47	5,82
Variación % IPC (promedio anual)	9,8	10,0	11,2	9,8	9,4
Variación % IPC (diciembre a diciembre)	9,5	10,7	10,8	9,4	8,8
Variación % IPC (IV trimestre)	9,6	10,5	11,0	9,4	9,3
Variación % IPIM (promedio anual)	12,9	13,4	15,9	11,3	10,0
Exportaciones FOB (millones de dólares)	84.315	82.305	92.846	98.977	105.178
Importaciones CIF (millones de dólares)	73.949	70.056	79.522	87.468	94.546
Saldo Comercial (millones de dólares)	10.366	12.249	13.325	11.510	10.633

Del esquema la cuenta Ahorro-Inversión-Financiamiento:

Como ya se dijo en oportunidad de la remisión de la Cuenta de Inversión a la Legislatura eleva el correspondiente esquema de cuenta Ahorro-Inversión-Financiamiento en los términos del artículo 91 de la Ley de Administración Financiera el que incluye un Anexo con los Balances y Ejecuciones presupuestarias de las Agencias y Entes del Estado.

Los Intereses, Gastos y Comisiones se exponen dentro de los Gatos Corrientes, Partida Presupuestaria 05- Intereses y Gastos Financieros. Y las amortizaciones componen las Aplicaciones Financieras bajo la línea en la Partida presupuestaria 22.

El Uso del Crédito, es la principal Fuente Financiera, que se calcula considerando las necesidades de endeudamiento del próximo ejercicio.

De la Ley de Responsabilidad Fiscal:

Por medio de esta Ley N° 25.917 sancionada con fecha 4 de Agosto de 2004, se crea el Régimen Federal de Responsabilidad Fiscal que tiene por objeto establecer reglas generales de comportamiento fiscal y brindar transparencia a la gestión pública.

Con respecto a las operaciones de endeudamiento, esta ley establece, las siguientes reglas que deberán cumplir los gobiernos provinciales:

- Presentar antes del 30 de noviembre de cada año ante sus Legislaturas las proyecciones de los Presupuestos Plurianuales que debe contener el perfil de vencimientos de la Deuda Pública detallados por concepto (intereses, gastos y amortizaciones) y por tipo de acreedor.

- Difundir con el rezago de un trimestre las ejecuciones presupuestarias, el stock de la deuda, los programas bilaterales de financiamiento y el pago de los servicios detallando el tipo de acreedor. De acuerdo al Anexo II del Decreto 1731/2004.

- El endeudamiento no podrá destinarse a gastos corrientes.

- Tomarán las medidas necesarias para que el nivel de endeudamiento sea tal que en cada ejercicio fiscal los servicios de deuda no superen el 15% de los recursos corrientes netos de transferencias por coparticipación a Municipios y Comunas.

En relación a estos 2 últimos ítems es necesario remarcar que por Ley N° 26.530 se deja sin efecto para los ejercicios 2009 y 2010 las limitaciones del artículo 12 y del primer párrafo del artículo 21 de la Ley N° 25.917. Asimismo, por el artículo 24 del Decreto 2054/2010 (que proroga el Presupuesto de la Administración Pública Nacional del ejercicio 2010 para el ejercicio 2011) se prorrogan estas disposiciones para el ejercicio 2011, por el artículo 61 de la Ley N° 26.728 para el ejercicio 2012 y por artículo 49 de la Ley N° 26.784 para el ejercicio 2013.

- No pueden emitir títulos sustitutos de la moneda nacional de curso legal, las denominadas cuasi monedas.

- Informar el estado de las garantías y avales otorgados, clasificados por beneficiarios, de acuerdo al Anexo IV del Decreto 1731/2004.

- Elevar los antecedentes y documentación correspondiente al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas de la Nación para acceder a nuevos endeudamientos y otorgar avales y garantías a los fines de obtener la autorización. En el Anexo V al artículo 25 del Decreto 1731/2004 se detalla la documentación que se deberá presentar común para todo tipo de operaciones, para la emisión y colocación de Títulos Públicos y para la constitución de Fideicomisos Financieros.

Cabe realizar la aclaración que tanto el Anexo II, como el Anexo IV deberá contener información de la Administración Pública No Financiera, que se define en la reglamentación como “todos los organismos y entidades centralizados y descentralizados que no tengan carácter empresaria, las cuentas especiales y fondos afectados, los fondos fiduciarios y las instituciones de la seguridad social”.

Si bien no contempla a las “Agencias”, por la particularidad de la deuda que administra la Agencia Córdoba Inversión y Financiamiento, los anexos consolidan esta información con la de la Administración Central.

Situación de los Municipios:

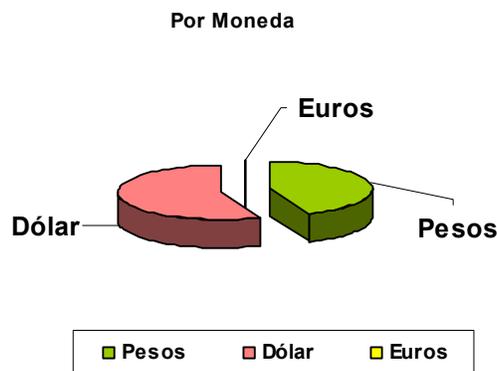
El artículo 33 de la Ley hace mención a que las provincias deberán invitar a sus Municipios a adherir a la misma, para lo cual deberán dictar una normativa específica de contenido análogo a la reglamentación que contemple la adhesión y cumplimiento por parte del Municipio del Régimen de Responsabilidad Fiscal que dicte la Provincia. Asimismo, el artículo 25 inc f) de la reglamentación establece el procedimiento a seguir por los Municipios para obtener la autorización de endeudamiento.

Al respecto, la provincia no ha dictado una normativa específica por la cual los municipios deban regirse, por lo tanto, para poder acceder a operaciones de financiamiento, los mismos deberán elevar los antecedentes al Ministerio de Economía de la Nación cumpliendo el mismo procedimiento y con las mismas condiciones que las establecidas para el endeudamiento provincial. Con la salvedad de que la documentación que deben presentar se detalla en el Anexo VI de la reglamentación.

2. Composición por organismos, monedas y tasa. Evolución del endeudamiento. Servicios de Interés.

A los efectos del presente, se adicionará a la deuda de la Administración Central la correspondiente a la de la Agencia Córdoba Inversión y Financiamiento SEM (ACIF SEM).

Realizando un breve análisis, el stock total de la deuda financiera de la Provincia de Córdoba, a valores corrientes al 31 de Diciembre de 2012, asciende a \$12,720 mil millones, que expresada en dólares al tipo de cambio de esa fecha de 4,918 equivale a unos U\$S 2,58 mil millones, y si lo expresamos en Euros al Tipo de Cambio de 6,504 representa unos Euros 1,955 mil millones.

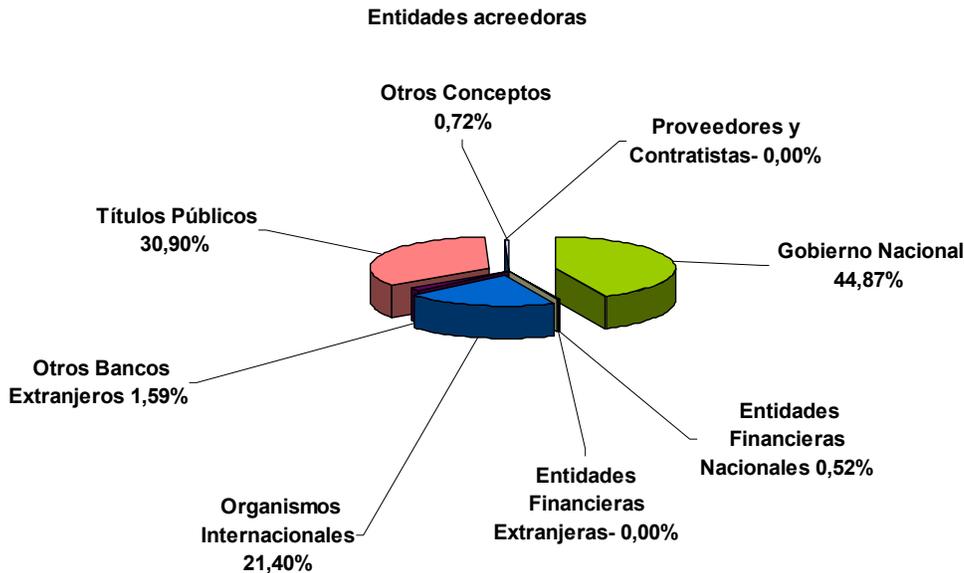


De la misma, \$ 5,53 mil millones corresponde a deuda contraídas en pesos y \$ 7,18 mil millones a deuda en moneda extranjera.

De la Deuda en Pesos, el 42,56% no tiene ningún tipo de ajuste, el 0,19 % se ajusta por CER y el 0,76% por el Índice de Costo de la Construcción.

Con respecto a la entidad acreedora el 42,95% corresponde a deuda contraída con el Gobierno Nacional, y el 34,10% a la emisión en Títulos Públicos.

Entidad Acreedora		
Entidad	Monto	Porcentaje
Gobierno Nacional	5.463.281.709	42,95%
Entidades Financieras Nacionales	61.643.439	0,48%
Entidades Financieras Extranjeras	528.163	0,00%
Organismos Internacionales (BID-BIRF)	2.584.082.649	20,31%
Otros Bancos Extranjeros	186.900.263	1,47%
Proveedores y Contratistas	59.946	0,00%
Títulos Públicos	4.337.335.536	34,10%
Otros Conceptos	86.255.274	0,68%
Totales	12.720.086.978	100%



■ Gobierno Nacional	■ Entidades Financieras Nacionales	■ Entidades Financieras Extranjeras
■ Organismos Internacionales (BID-BIRF)	■ Otros Bancos Extranjeros	■ Títulos Públicos
■ Proveedores y Contratistas	■ Otros Conceptos	

Dentro de la deuda contraída con el Gobierno Nacional se encuentra la Refinanciación de Deuda establecida por Decreto del Poder Ejecutivo Nacional N° 660/2010 que crea el “Programa Federal de Desendeudamiento de las Provincias Argentinas”. Para la Provincia de Córdoba implicó refinanciar los Bonos garantizados Dto. 1579/2002, todos los Programa de Ayuda Financiera (PAF) vigentes, el Programa de Unificación Monetaria-BODEN 2011 y los Convenios de Desarrollo de Obras de Infraestructura; a una tasa del 4% y sin CER. En el cierre de ejercicio de análisis este concepto representa el 98% de la deuda contraída con el Gobierno Nacional.

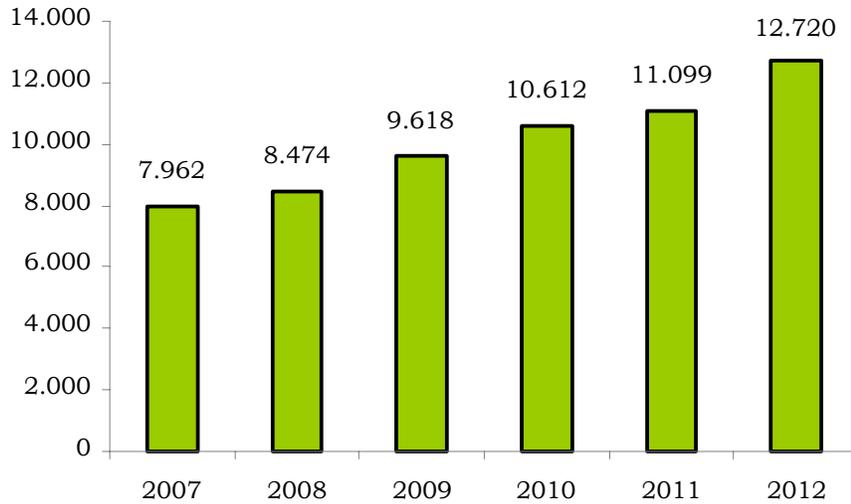
Considerando la Deuda en moneda Extranjera, el 99,8% corresponde a deuda en Dólar y el 0,19% restante a deuda en Euros. De la misma, el 60,4% corresponde a Títulos Públicos y el 36% a Préstamos contraídos con Organismos Internacionales.

En cuanto a la tasa de interés, el 79,08% corresponde a préstamos a Tasa Fija y el 20,92% a préstamos a Tasa Variable.

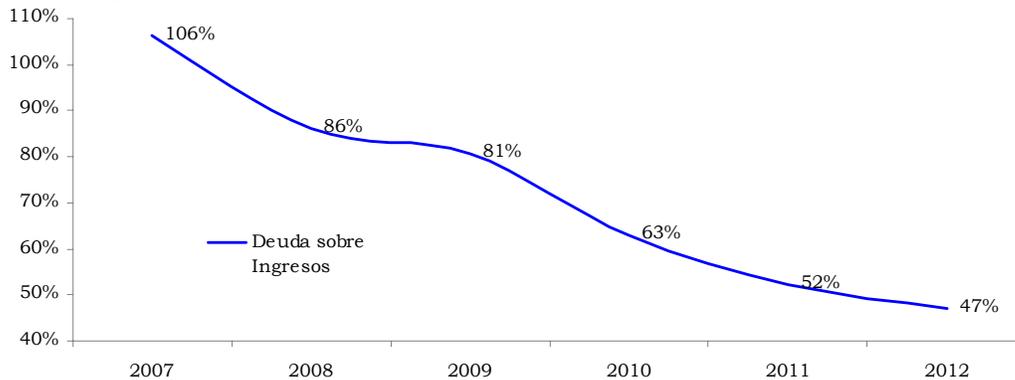
Dentro de la clasificación también podemos observar que proporción contiene algún tipo de ajuste.

ACREEDOR	MONTO	%
FIJA SIN AJUSTE	5.375.971.506	42,26%
VARIABLE SIN AJUSTE	38.228.080	0,30%
FIJA AJUSTE CER	24.335.872	0,19%
VARIABLE AJUSTE CER	-	0,00%
VARIABLE AJUSTE IND.CONSTR.	96.879.721	0,76%
FIJA AJUSTE DÓLAR	4.645.426.302	36,52%
VARIABLE AJUSTE DÓLAR	2.525.695.286	19,86%
FIJA AJUSTE EURO	13.550.210	0,11%
TOTAL	12.720.086.978	100,00%

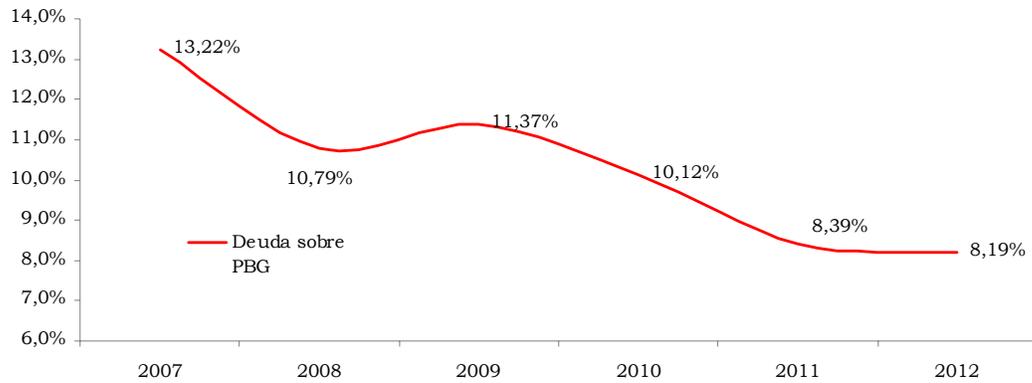
En el siguiente gráfico se puede observar la evolución de la deuda desde el año 2007:



En el cuadro siguiente se puede observar la relación Deuda/Ingresos:



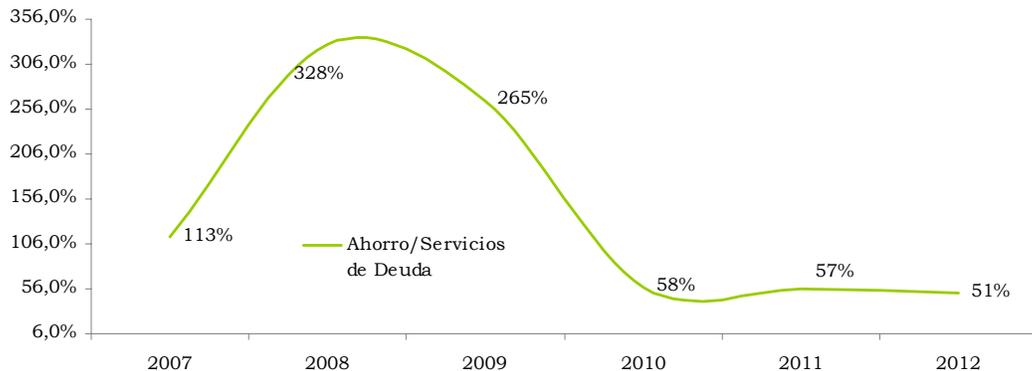
Relación Deuda/PBG:



De los gráficos surge que tanto al relación Deuda /Ingresos como Deuda /PBG han ido disminuyendo desde el año 2007 a la fecha. Esto se debe a las políticas aplicadas en materia de ingreso, la sustancial mejora en la gestión del gasto público, y la reingeniería de la deuda, principalmente la Refinanciación con el Estado Nacional que permitió mejorar las condiciones financieras en cuanto a tasa de interés y quita del ajuste por CER.

Si consideramos los Servicios de Deuda, los ratios más indicativos son los siguientes:

Un indicador importante para medir la carga anual de la deuda (intereses más amortización de capital) es la magnitud en que ésta puede ser cubierta con el ahorro corriente generado en el período. En el cuadro se presenta este indicador.

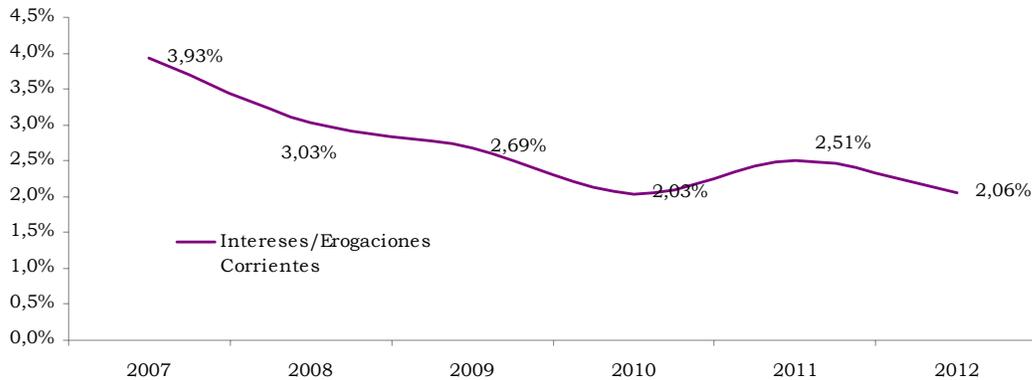


El ahorro corriente que se genera en un ejercicio presupuestario es la única forma genuina que tiene una provincia para hacer frente a los servicios de la deuda. Un superávit corriente permite disminuir el endeudamiento en la medida en que éste no se utilice para financiar gasto de capital. Por el contrario, cuando el ahorro corriente no es suficiente para el pago de los intereses y la amortización correspondiente, la jurisdicción deberá probablemente recurrir al endeudamiento para enfrentar esta situación.

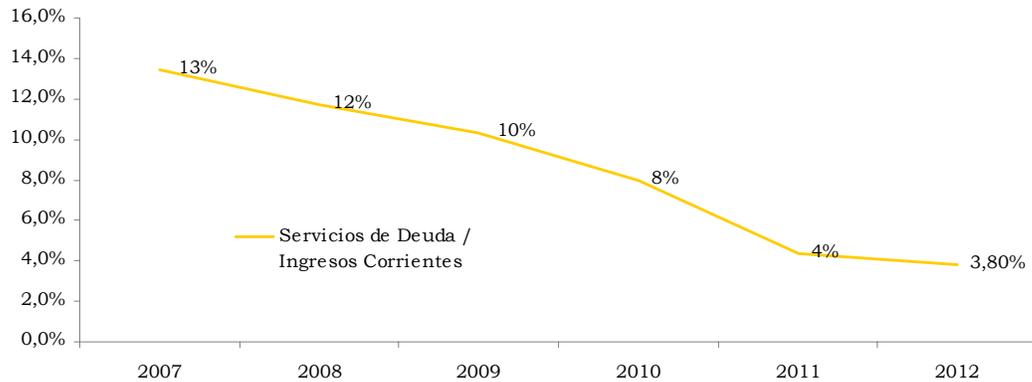
El inicio de la fase descendente del ciclo se encuentra en el segundo semestre del año 2008. El conflicto político con el sector agropecuario, que tuvo su origen en marzo de ese año, sumado al impacto de la crisis financiera internacional, se contaron entre los principales factores que comenzaron a resentir las bases del aparato productivo argentino en aquel momento. El año 2009 se inicia en plena desaceleración. La evolución de la economía provincial no ha sido independiente de los magros resultados nacionales. El resultado del período se explica fundamentalmente por la necesidad de mantener el nivel del gasto público ante un contexto económico menos favorable, en el cual cobra importancia el sostenimiento de una política fiscal expansiva y activa, a los fines de promover la actividad económica, sostener el nivel de empleo, y dar cobertura a los grupos más vulnerables.

Esta situación llevó a la utilización de Fuentes Financieras que se incrementó. Este crecimiento se fundamenta en la colocación de los Títulos Públicos BONCOR 2017, y en la suscripción del Programa de Asistencia Financiera 2009 con el Estado Nacional.

Con respecto al año 2010 el crecimiento de la economía, recuperó el dinamismo de los años anteriores, comportamiento que se mantuvo a lo largo de los primeros trimestres del 2011, mientras que en el 4° trimestre se detecta una caída en la misma de alrededor de 2 puntos. Considerando los importes del año 2012, este indicador bajó al 51%.



Este indicador es útil para evaluar la participación relativa de los intereses de la deuda consolidada sobre el total de las erogaciones corrientes. Vemos a través del cuadro una disminución relativa de este indicador en el año 2007 hasta el año 2010, con una leve suba en el año 2011. El monto de intereses como porcentaje de los gastos corrientes constituye sólo el 2,06% para el año 2012.

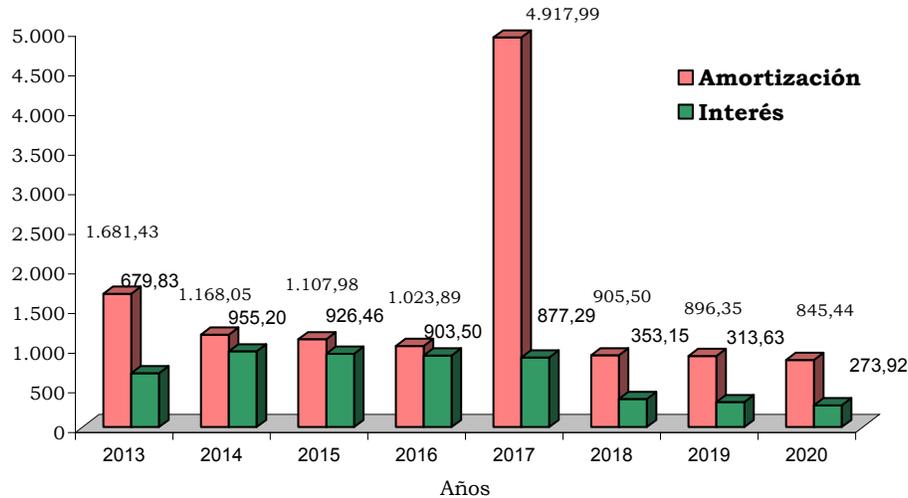


Si comparamos los servicios con los Ingresos Corrientes se puede observar como este indicador ha ido disminuyendo paulatinamente, llegando a representar sólo un 3,80% para el año 2012.

En el gráfico siguiente se pueden observar una proyección de Servicios a pagar considerando el endeudamiento vigente al 31 de Diciembre de 2012. Estas estimaciones se han realizado considerando el Marco Macrofiscal que remite el Gobierno Nacional para el período 2013 – 2015 realizando una estimación para los años 2016 a 2020.

AÑO	INFLACION ANUAL
2013	11,2%
2014	9,8%
2015	9,4%
2016	7,6%
2017	7,8%
2018	8,0%
2019	8,2%
2020	8,4%

AÑO	TC DÓLAR
2013	5,10
2014	5,47
2015	5,82
2016	5,82
2017	5,82
2018	5,82
2019	5,82
2020	5,82



Para el año 2013 se contemplan los vencimientos de los Títulos Públicos a 360 días emitidos en dos Series en el año 2012. Estas emisiones se efectuaron en el mercado local obteniendo en total la suma de VN U\$S 200.000.000.

El gran importe que se observa en las amortizaciones del año 2017 corresponde al vencimiento de los Títulos BONCOR 2017 Serie Internacional, que en total, a valor nominal, suman VN U\$S 596.000.000.

3. Condiciones para nuevos endeudamientos: Marco normativo, Límites, Aspectos Relevantes.

Sujeto autorizado a contraer Deuda Financiera:

Por artículo 144 inc. 4) de la Constitución Provincial una de las atribuciones del Gobernador es la de celebrar tratados y acuerdos con el Estado Nacional, con Provincias, Municipios, otras naciones, entes públicos o privados nacionales y extranjeros, organismos internacionales, etc., con aprobación de la Legislatura. Cabe aclarar que la aprobación por parte de la Legislatura, cuando se tratan de operaciones de endeudamiento se realiza en doble lectura.

Asimismo, por Ley de Administración financiera N° 9086, el Poder Ejecutivo es quien se encuentra autorizado a realizar todas las gestiones necesarias para obtener financiamiento conforme a los fines y los límites previstos en el Presupuesto vigente, por lo que ninguna entidad de la administración pública provincial podrá realizar trámites para realizar operaciones de crédito público sin la autorización previa del órgano que a tal fin defina el Poder Ejecutivo.

En ese sentido, resulta necesario precisar que para poder formalizar operaciones de crédito público, dichas operaciones deben estar contempladas en la Ley de Presupuesto del año respectivo o en una ley específica. A tal fin, cada poder, jurisdicción y/o entidad de la administración general deberá determinar cuál es el monto del Uso del Crédito que necesitarán.

Si bien, la Ley N° 9086 establece que la ley anual de presupuesto o la ley específica debe indicar como mínimo características de las operaciones de crédito público autorizadas, como ser tipo de deuda, monto máximo, destino, por Ley de Presupuesto Anual se autorizó al Poder Ejecutivo a dictar las normas complementarias que establezcan las formas y condiciones a que deberá sujetarse la operatoria, tales como moneda, amortización de capital, cancelación, pago de los servicios de deuda, plazo, tasa de interés aplicable, la colocación en el mercado local o internacional, pago de comisiones, gastos, instrumentación e identificación de la deuda.

Es decir que, por Ley de Presupuesto se autorizará el monto máximo del Uso del Crédito, y por Decreto Provincial se definirán las características financieras de la operación.

Para el caso de las empresas y entidades del estado, las mismas podrán realizar operaciones de crédito público, con la previa intervención del Poder Ejecutivo y dentro de los límites que fije su responsabilidad patrimonial.

Tomando como ejemplo la Ley N° 10.116 Presupuesto General de la Administración Pública Provincial para el año 2013, en el artículo 3 se fija el Uso del Crédito para la Administración General.

Como aclaración, el uso del crédito es la aptitud política, económica y jurídica del Estado para obtener dinero de préstamos provenientes de entidades financieras, organismos multilaterales de crédito, personas físicas y/o jurídicas entre otras. Y comprende los recursos provenientes de las operaciones tipificadas en los incisos a), b), c), d) y f) del artículo 54 de la Ley de Administración Financiera 9086.

Por otro lado, por disposición de la Ley N° 9138 modificatoria de la Ley N° 7715, se dispuso que el Señor Gobernador de la Provincia, o las personas que éste designe, se encuentra facultado a suscribir Convenios de Préstamos entre la Provincia y el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF), Banco Mundial (BM) y otros organismos multilaterales de crédito y/o entidades financieras internacionales.

La atribución conferida se extiende para suscribir acuerdos que permitan adecuar los convenios de Préstamos suscritos oportunamente, incrementado los importes de los mismos en la medida que resulte necesario para el financiamiento de la ampliación de los proyectos y/o programas en ejecución, y para suscribir acuerdos tendientes a la implementación de nuevos proyectos de financiamiento con fondos que provengan del BIRF, BID, u otros organismos multilaterales de crédito y/o entidades financieras internacionales.

Cabe señalar que todo proyecto y/o programa local de inversión que requiera recursos externos provenientes del BID y del BIRF para su financiamiento, provocando un aumento en el endeudamiento provincial, deberá ser objeto de una evaluación integral previa por parte de la Agencia Córdoba de Inversión y Financiamiento SEM (ACIF).

Considerando los avales, fianzas o garantías, el Poder Ejecutivo puede otorgarlos a personas físicas o jurídicas pertenecientes al sector público provincial con la condición de que deberán contar con dictamen previo de la Contaduría General de la Provincia y no pueden exceder los límites que fija el artículo 73 de la Constitución. También aclara la ley que no se considerarán a los efectos del cómputo del artículo 51, y esto es así ya que no constituyen Uso del Crédito.

Límite del Endeudamiento:

En primer término el endeudamiento provincial no puede superar el monto establecido en la Ley de Presupuesto, caso contrario se requerirá de una Ley específica.

Por otra parte, y considerando el Uso del Crédito a Corto Plazo, el Poder Ejecutivo podrá hacer uso del mismo a fin de obtener recursos, para destinarlos al de gastos de la administración general y por un monto que no exceda la duodécima parte de los recursos proyectados para el ejercicio financiero correspondiente. Sin embargo, estas limitaciones no serán de aplicación cuando medien a juicio del Poder Ejecutivo necesidades excepcionales o de extrema urgencia; en cuyo caso el único condicionamiento será que el monto del crédito a obtener para la administración general no supere el veinte por ciento (20%) de los recursos proyectados para la misma en el ejercicio financiero correspondiente.

Igualmente, la Constitución Provincial en su artículo 73 dispensa que los recursos afectados para el pago de amortización e intereses de deudas autorizadas no pueden comprometer más del veinte por ciento de la renta provincial, a cuyo efecto se debe tener como base de cálculo el menor de los ingresos anuales ordinarios de los tres últimos ejercicio considerados a valores constantes.

Por lo tanto, puede inferirse que el Estado puede contraer deuda pública para el financiamiento de los programas a que hace referencia el artículo 73 ahora bien, los fondos que afecte para su pago no pueden superar el 20 % de la renta provincial, evitando con esto a que no sea una generación la que soporte la carga de pagar la deuda cuando el beneficio o la obra beneficia a varias generaciones.

El límite no está dado para el monto de la deuda a contraer, límite éste que es impuesto por la Ley de Presupuesto para cada anualidad –Uso del Crédito-, sino para los recursos que se van a afectar para su pago, los cuales no podrán superar el veinte por ciento de la renta provincial, a cuyo efecto se debe tener como base de cálculo el menor de los ingresos anuales ordinarios de los tres últimos ejercicio considerados a valores constantes.

Por otro lado resulta necesario considerar que la norma hace expresa referencia a valores constantes y no a valores corrientes, donde el efecto inflacionario fehacientemente quiso ser dejado de lado.

En otro orden, por disposición del artículo 2° de la Ley N° 25.917 –Ley de Responsabilidad Fiscal adhesión Provincial por Ley N° 9237-, se dispone que los gobiernos de las provincias y de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires deberán tomar las medidas necesarias para que el nivel de endeudamiento de sus jurisdicciones sea tal que en cada ejercicio fiscal los servicios de la deuda instrumentada no superen el quince por ciento (15%) de los recursos corrientes netos de transferencias por coparticipación a municipios.

Quienes superen el porcentaje citado no podrán acceder a un nuevo endeudamiento, excepto que constituya un refinanciamiento del existente y en la medida en que tal refinanciación resulte un mejoramiento de las condiciones pactadas en materia de monto, plazo y/o tasa de interés aplicable, y/o los financiamientos provenientes de Organismos Multilaterales de Crédito y de programas nacionales, en todos los casos sustentados en una programación financiera que garantice la atención de los servicios pertinentes.

Es dable destacar que la Provincia sancionó con fecha 12 de Diciembre de 2010 la Ley N° 10.119 que establece Principios de Responsabilidad Fiscal, enunciando, en su artículo 3, que además de lo dispuesto por el artículo 73 de la Constitución Provincial, el Poder Ejecutivo debe mantener un nivel de endeudamiento tal que en cada ejercicio fiscal los servicios de la deuda no superen el quince por ciento (15%) de los ingresos corrientes de la Administración Pública no Financiera, netos de coparticipación a municipios y comunas.

En lo que respecta a los Municipios y Comunas, según lo establecido en la Constitución Provincial, se encuentran autorizados a contraer empréstitos para ser aplicado a la obra pública o para la conversión de deuda ya existente; y el total de los servicios de deuda no pueden superar la quinta parte de los recursos del ejercicio.

Asimismo, deberán cumplir con el límite de endeudamiento establecido por la Ley de Responsabilidad Fiscal N° 25.917 y su Decreto reglamentario.

4. Publicación en Página Web.

14. Programa de Emisión de Letras. Concepto. Proceso de Emisión y Colocación. Cotización y Negociación. Experiencia de la Provincia

Letras del Tesoro:

1) Concepto:

Es una herramienta de financiamiento a corto plazo para cubrir desfasajes financieros, que tiene una estructura financiera sencilla, que pueden ser a descuento, es decir bajo la estructura de un bono "cupón cero" o a interés vencido, y se pagan íntegramente a su vencimiento.

El Poder Ejecutivo cuenta con esta herramienta de administración financiera de corto plazo que permite afrontar aquellas situaciones en donde el ahorro corriente no es positivo, es decir que el gasto corriente es superior a los ingresos corrientes, producido por los desvíos en el ritmo de recaudación, por la estacionalidad de los recursos, o en el nivel de gastos. Es decir, que este instrumento permite atender a los desajustes estacionales y/o de carácter temporario entre recursos corrientes y gastos corrientes, sin alterar el pago a proveedores de bienes y servicios (deuda flotante).

En la actualidad, en el mercado local los emisores más activos son el Gobierno Nacional, la Provincia de Buenos Aires (PBA) y la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (CABA).

Marco Legal.

A los fines de llevar a cabo el proceso de emisión de Letras del Tesoro es necesario contar con el siguiente marco legal:

- a) Ley de Presupuesto o una Ley específica. Debe fijar el límite de emisión para el año en curso.
- b) Decreto de creación del Programa de emisión de Letras del Tesoro, que debe contener las condiciones principales de la emisión.
- c) Resolución Ministeriales, a los efectos de autorizar cada emisión de Letras en particular. Autorizando cada licitación y las condiciones definitivas de cada una de las series y/o clases.

d) Autorización de endeudamiento del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas de la Nación. Para el caso de aquellas Letras cuyo vencimiento operan fuera del ejercicio fiscal de la emisión.

e) Contar con la autorización del Banco Central de la República Argentina. Para el caso que se requiera la participación de entidades financieras como inversoras de las letras, se requiere que dichas entidades cuenten, para el programa particular, con la correspondiente autorización del BCRA y que dichas letras cuenten con garantías específicas. (Comunicación A 4798)

Para el caso específico de nuestra provincia, por Ley de Administración Financiera N° 9.086, en el artículo 62 se autoriza al Poder Ejecutivo a emitir Letras de Tesorería cuyo reembolso se produzca dentro del ejercicio con la condición de que tienen como límite el monto que está previsto en la ley de presupuesto de dicho ejercicio. Es una de las competencias de la Dirección General de Tesorería y Crédito Público.

Para el caso que no hayan sido canceladas dentro del ejercicio en el cual tiene lugar la emisión es considerada Deuda Pública.

Esto trae aparejado que se deberán contar con las autorizaciones de endeudamiento:

(i) Aprobación por medio de una ley provincial,

(ii) Autorización por parte del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas de la Nación en virtud de la Ley de Responsabilidad Fiscal N° 25.917.

En la Ley de Presupuesto 2012 N° 10.011 se incorporó el siguiente artículo:

“Artículo 27.- Fijase en la suma de PESOS OCHOCIENTOS TREINTA MILLONES (\$ 830.000.000,00) o su equivalente en moneda extranjera el monto máximo para autorizar a la Tesorería General de la Provincia a emitir Letras del Tesoro en las condiciones previstas en el artículo 62 de la Ley N° 9086.”

Además, se facultó al Poder Ejecutivo para que afecte en garantía de las emisiones la Coparticipación Federal de Impuestos y se autorizó al Ministro de Finanzas a efectuar los trámites correspondientes y suscribir la documentación necesaria para que por sí o por terceros, actúe en la instrumentación, registración y pago de las emisiones de Letras de Tesorería autorizados.

Términos y Condiciones de Emisión: Aspectos a considerar al momento de definirlos.

a) Monto a Emitir por el Programa y por Cada Serie: El Programa Total se dividirá por Series de emisión, pudiendo contar cada serie con diferentes clases. El importe del Programa Global depende del financiamiento necesario en relación a la estacionalidad de los recursos y gastos. Además se debe tener presente los plazos de vencimiento de cada serie ya que, si traspasan el ejercicio se debe solicitar autorización al Ministerio de Economía de la Nación.

b) Plazos: es el período de duración del título, rige a partir de la fecha de emisión hasta la total extinción de la obligación asumida por el emisor (amortización). Cada Serie se puede emitir a dos o tres plazos distintos, de manera que los plazos más largos sean múltiplos del plazo más cortos, permitiendo la cancelación parcial de cada uno de dichos tramos con nuevas emisiones. Generalmente el plazo más corto se establece en aproximadamente 30 días ya que es comparable con una colocación en plazo fijo. Por otro lado, es conveniente analizar los cronogramas definidos por otros emisores, a los efectos de considerar las preferencias de los inversores, y de no fijar fechas de emisiones superpuestas con la de otros emisores. Se debe establecer una continuidad y regularidad en las emisiones para dar previsibilidad a los inversores.

c) Moneda de Emisión: se pueden emitir en pesos o en moneda extranjera. En este último caso se integra y paga en pesos al tipo de cambio que se defina. Por la experiencia de la provincia en el mercado local, esta última alternativa es la más buscada por los inversores en este último tiempo.

d) Tasa de Interés: se pueden emitir a tasas fijas o variable, considerando las condiciones de mercado y el plazo de las letras. Las letras a corto plazo obtienen una tasa de interés más baja que las letras a más largo plazo, dada la mayor incertidumbre sobre la volatilidad de las tasas del mercado. Para el caso de la tasa variable se le suele sumar un margen fijo o Spread.

e) Pago de interés y de capital: las letras pueden emitirse a cupón cero o a descuento, cuando se paga el interés al momento de la emisión y el capital al vencimiento, o pueden emitirse con pagos de intereses periódicos y un pago de capital al vencimiento. Las de corto plazo son generalmente a descuento y las de más largo plazo se emiten con vencimientos fijados de intereses.

f) Denominación Mínima: a los fines de facilitar la negociación en el mercado de este instrumento por parte de pequeños inversores se establecen denominaciones mínimas, generalmente, se definen en unidades de \$/u\$ 1.

g) Colocación: puede ser por subasta o adjudicación directa; ésta última se da para los casos en que se acuerda con un inversor las condiciones de emisión. Las subastas pueden ser abiertas o cerradas. Dentro de las abiertas, a su vez pueden organizarse como:

1. Inglesa (ascendentes): cuando el vendedor anuncia precios, los compradores hacen sus ofertas de viva voz o las envían electrónicamente y como resultado el precio es incrementado sucesivamente hasta que quede un sólo oferente, quien gana el objeto de la subasta;
2. Holandesa (descendente): cuando el rematador empieza en un precio alto y lo va reduciendo hasta que un oferente lo detiene y se queda con el objeto a ese precio.

En el mercado de valores la más utilizada es la subasta holandesa, es decir una subasta de objetos múltiples, cerrada y de precio único. Es el mecanismo utilizado por el BCRA, la provincia de Buenos Aires y la Ciudad de Buenos Aires, entre otros.

Los participantes efectúan las ofertas en dos tramos, tramo competitivo y no competitivo:

-Tramo competitivo, se ofertan tasas de descuento nominales anuales y cantidades. Se fija un monto mínimo a ofertar por cada participante.

-Tramo no competitivo sólo se ofertan cantidades, las que serán adjudicadas a la tasa de corte de la licitación. La tasa a utilizar para la determinación del precio de las Letras, se fija en el tramo competitivo.

h) Negociación: las letras pueden ser no negociables o negociables en las Bolsas y Mercados de Valores del país o del exterior. La negociación primaria de las Letras puede realizarse a través de:

- a. Mercados bursátiles adheridos a las Bolsas de Comercio, de acuerdo a lo normado por la Comisión Nacional de Valores; como por ejemplo, el Mercado de Valores de Córdoba de la Bolsa de Comercio de Córdoba.
- b. Mercados extrabursátiles, como el caso del Mercado Abierto Electrónico SA (MAE).

En el caso de la negociación primaria a través de mercados bursátiles, se requiere realizar un contrato de colocación con uno o más agentes de bolsa (o en su caso, con los respectivos Mercados de Valores que puedan actuar coordinando la intervención del resto), quién asumirá las tareas propias de tal rol, incluyendo en su caso la liquidación de los títulos emitidos a quienes resultaran adjudicatarios y hubieran efectivizado el pago respectivo.

En el caso de la negociación primaria a través de mercados extrabursátiles, el MAE ofrece un entorno electrónico de subastas como un ámbito para la colocación primaria de títulos de deuda. Este módulo posibilita la realización integral del proceso de colocación primaria mediante subasta o licitación pública permitiendo configurar enteramente el pliego de licitación, su visualización por los agentes del mercado, el ingreso de posturas, inicio y vencimiento de inscripción, los horarios de difusión de las ofertas recibidas, apertura de las mismas, su ordenamiento, análisis y adjudicación.

Posteriormente, la negociación secundaria también puede realizarse en ambos ámbitos o en uno solo de ellos.

i) Liquidación y Registro: Pueden actuar como agentes de registros Central de Registro y Liquidaciones (C.R.Y.), Caja de Valores, Euroclear/Cedel. Tienen la responsabilidad de registrar a los titulares de dichos títulos y emitir los correspondientes certificados de depósito como así también registrar las transacciones que se operen en los mercados secundarios.

j) Garantías: Las letras pueden contar con alguna garantía adicional, o simplemente ser deudas sin garantías. Pero si se pretende captar la demanda de los bancos, deberá cumplirse con lo dispuesto por el BCRA. En este sentido, para que el BCRA autorice a los bancos del sistema a adquirir las letras emitidas las mismas deben estar garantizadas en los términos de la Comunicación A 4798.

2) Proceso de emisión y colocación. Cotización y Negociación. 3) Experiencia de la Provincia.

Conjuntamente con el desarrollo se expondrá como caso práctico la emisión realizada por la Provincia con fecha 29/03/2012.

1) En el caso en que la Provincia estimara conveniente lanzar el proceso de licitación debe plasmar las condiciones con las que desea realizar la misma, según las imperantes en el mercado en ese momento, a través de una Resolución de Lanzamiento.

Para el caso de la Emisión de la Serie II de la Provincia, la Resolución N° 88 de fecha 21/03/2012 del Ministerio de Finanzas aprueba las condiciones de lanzamiento de esta emisión.

2) Una vez publicada la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, el paso siguiente consiste en solicitar que las respectivas letras coticen en la Bolsa de Comercio de Buenos Aires y negocien en el Mercado Abierto Electrónico (MAE). A los efectos de estas solicitudes se debe acompañar copia del marco legal que autoriza la emisión y un Pliego de Licitación que contiene todas las características de la emisión. Estas autorizaciones se obtienen, en general, una vez finalizado el proceso de emisión.

Uno de los puntos importantes es contar con la Calificación de Riesgo otorgada por una Sociedad Calificadora de Riesgo por lo que se debe contactar y remitir la información que soliciten con cierta anticipación, a los fines de contar con la calificación lo antes posible.

Para el caso de la emisión de la Serie II estas solicitudes se efectuaron con fecha 22/03/2012 a la Bolsa de Comercio de Buenos Aires y a la de Córdoba conjuntamente.

3) Luego de haber efectuado las presentaciones en los organismos enunciados comienza el período de marketing, que consiste en contactar a los posibles inversores.

Para el caso de la emisión, el Banco de la Provincia de Córdoba conjuntamente con Puente Hnos. SA actuaron como agentes organizadores y colocadores.

Conjuntamente con la publicación en Diarios de marcada difusión, como ser La Voz del Interior para el caso de Córdoba y Ámbito Financiero para el caso de Buenos Aires, se remite a la Bolsa de Comercio de Buenos Aires el Aviso de Colocación para que sea publicado en el Diario de la Bolsa por el término de un día hábil.

Para el caso, el día 27/03 se remitieron estos avisos ya que con la misma fecha se obtuvo la calificación de esta emisión por la Calificadora Standard & Poor's: con raA-1+.

Definición de la calificación 'raA-1': Una obligación calificada 'raA-1' posee la más alta calificación de la escala de calificaciones locales para Argentina de Standard & Poor's. La capacidad del emisor de hacer frente a los compromisos financieros de la obligación analizada en relación con otros emisores argentinos es FUERTE. Dentro de esta categoría, los emisores cuya capacidad de hacer frente a los compromisos de la obligación analizada sea MUY FUERTE se indicarán con el signo (+).

4) El día fijado para la Licitación, los inversores interesados remitirán sus ofertas a través de los agentes del MAE o a través de los distintos agentes o Sociedades de Bolsa, dependiendo de lo establecido en el Aviso de Licitación, y deberán indicar el monto (para el caso del tramo no competitivo) o indicando el monto y la tasa o el spread sobre la tasa requerida (para el caso del tramo no competitivo).

Con posterioridad, se reciben las propuestas de los participantes, hasta la fecha de cierre para la recepción de las mismas. (Generalmente desde las 10 hs. hasta las 15 hs.) a través de una red de comunicaciones provista por el Mercado Abierto Electrónico (MAE) y se procede a efectuar, de emitirse a tasa de descuento, un ordenamiento por tasa de descuento ofertada. Los detalles del resultado de la licitación se comunicarán a través del MAE.

Luego de haber cerrado el denominado "Libro" de ofertas la Provincia deberá establecer cuál es la tasa de corte y/o el spread sobre tasa para la emisión de cada uno de los tramos.

Una vez definidos el monto a adjudicar y del precio de emisión, se remite la Resolución de la Licitación o de Cierre informando el resultado de la colocación al mercado y procediendo a realizar las adjudicaciones correspondientes.

Así, se remite tanto a la Bolsa de Comercio como al MAE un Aviso de Resultado (el que no debiera producirse más allá de las 17.30 hs), para que se proceda a su publicación.

Para el caso del ejemplo, la licitación se llevó a cabo el día 29/03 y la Resolución de Cierre N° 96/2012 estableció las condiciones de emisión y los montos definitivos de cada una de las Clases a emitir.

Cabe aclarar que puede darse el caso de una clase:

- No reciba ofertas, por lo que lleva a declarar Desierta la licitación de esa clase en particular; o
- Se licite por un importe superior al originalmente aprobado por Resolución de Lanzamiento, lo que lleva a Ampliar el monto de VN a emitir para esa clase en particular.

En el caso en análisis se ampliaron los importes a emitir de las Clases 2 y 3.

El día siguiente a la licitación se debe ingresar en Caja de Valores S.A. toda la información relativa a la emisión, y los correspondientes Certificados Globales por cada clase emitida.

5) La liquidación de las ofertas adjudicadas se realizará durante el día siguiente al cierre (en términos de mercado, se realizará en t+1) contra pago a través de Argenclear S.A., que realizará la concertación.

Asimismo se debe ingresar en Caja de Valores S.A. la correspondiente instrucción de Depósito de los Certificados Globales de cada una de las clases emitidas.

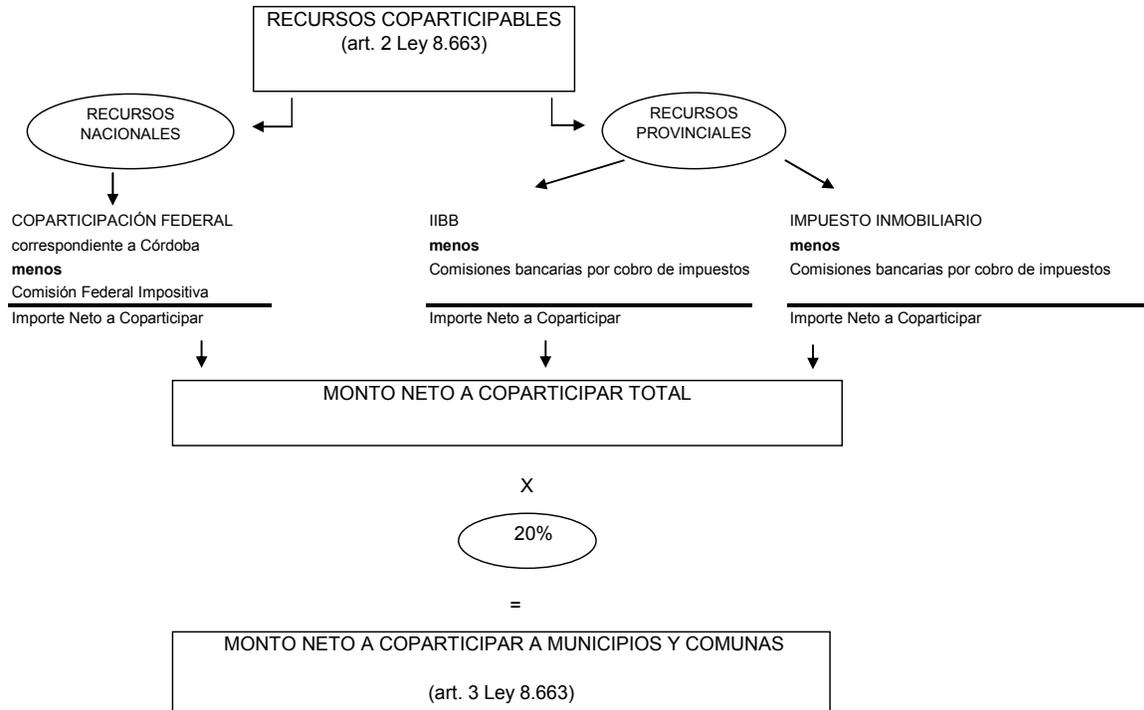
Para el caso, el día 30 tuvo lugar la liquidación.

15. Distribución de Fondos a Municipios y Comunas. Marco Legal y Mecánica de distribución de cada Fondo. Publicación en Página Web. Portal de Coparticipación.

Coparticipación Provincial LE N° 8663

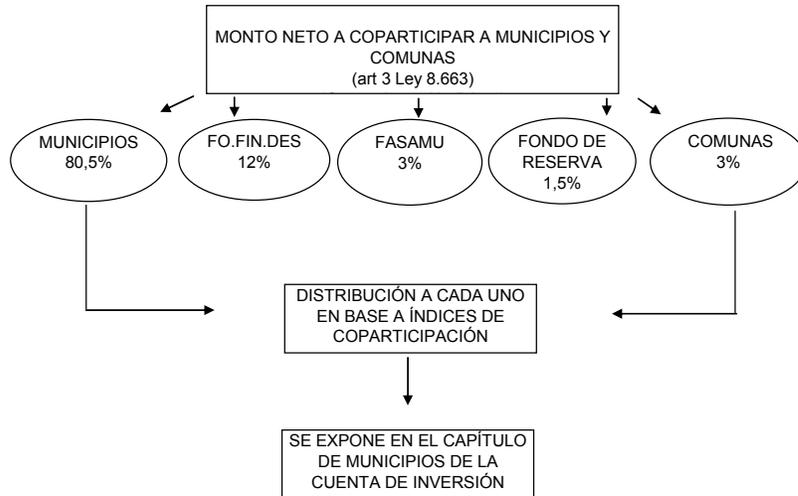
Por Ley Provincial N° 8663 se establece el Régimen de Coparticipación de Impuestos entre la Provincia y sus Municipios y Comunas.

ESQUEMA DE DETERMINACIÓN DEL MONTO NETO A COPARTICIPAR



Como se observa en el esquema, el 20% de la Coparticipación Nacional y de Impuestos a Ingresos Brutos Provincial y del Impuesto Inmobiliario Provincial conforman la masa coparticipable a distribuir a Municipios y Comunas. Se realiza la aclaración que estos importes son netos de comisiones. Luego, la distribución del monto que resulte de la aplicación del Art. 3° de la citada Ley, se distribuirá de la siguiente manera (fijada en artículo 4°):

ESQUEMA DE DISTRIBUCIÓN DEL MONTO NETO A COPARTICIPAR



Así, el Importe Bruto correspondiente a cada municipio y comuna se obtienen de la siguiente manera:

$$\text{Monto Bruto Municipio A} = \text{Monto Bruto total Municipios} \times \text{Índice de Coparticipación Municipio A}$$

$$\text{Monto Bruto Comuna A} = \text{Monto Bruto total Comunas} \times \text{Índice de Coparticipación Comuna A}$$

Los índices de Coparticipación se calculan considerando:

1) Para Municipios:

- a) El 21% del 100% se divide en partes iguales;
- b) El 79% del 100% se divide en función directamente proporcional al número de habitantes del Municipio conforme los datos del último Censo de Población.

2) Para Comunas:

- a) El 50% del 100% se divide en partes iguales;
- b) El 50% del 100% se divide en función directamente proporcional al número de habitantes del Municipio conforme los datos del último Censo de Población.

Luego de ser conocidos los resultados Definitivos del Censo Provincial 2008 se determinaron por Decreto Provincial N° 251/2011 los índices a aplicar.

Este proceso de distribución se efectúa cada 15 días, los días 15 y 30 de cada mes marcan el cierre de la quincena y el 6° día hábil considerado desde cada cierre se realiza las transferencias de los fondos a los Municipios y Comunas en sus cuentas bancarias. Cabe recordar que por aplicación de lo dispuesto en el Pacto de Saneamiento aprobado por Ley N° 8864, las Municipalidades y Comunas deberán presentar las respectivas planillas mensuales de liquidación dentro de 5 días hábiles del mes inmediato siguiente a la Caja de Jubilaciones, Pensiones y Retiros sobre las bases de las cuales se practicarán las retenciones.

Al Monto Bruto calculado para cada Municipio y Comuna, se le deducen las retenciones que cada uno de ellos tiene comprometidas, determinándose el Monto Neto a distribuir.

$$\text{Monto Neto} = \text{Monto Bruto} - \text{Retenciones}$$

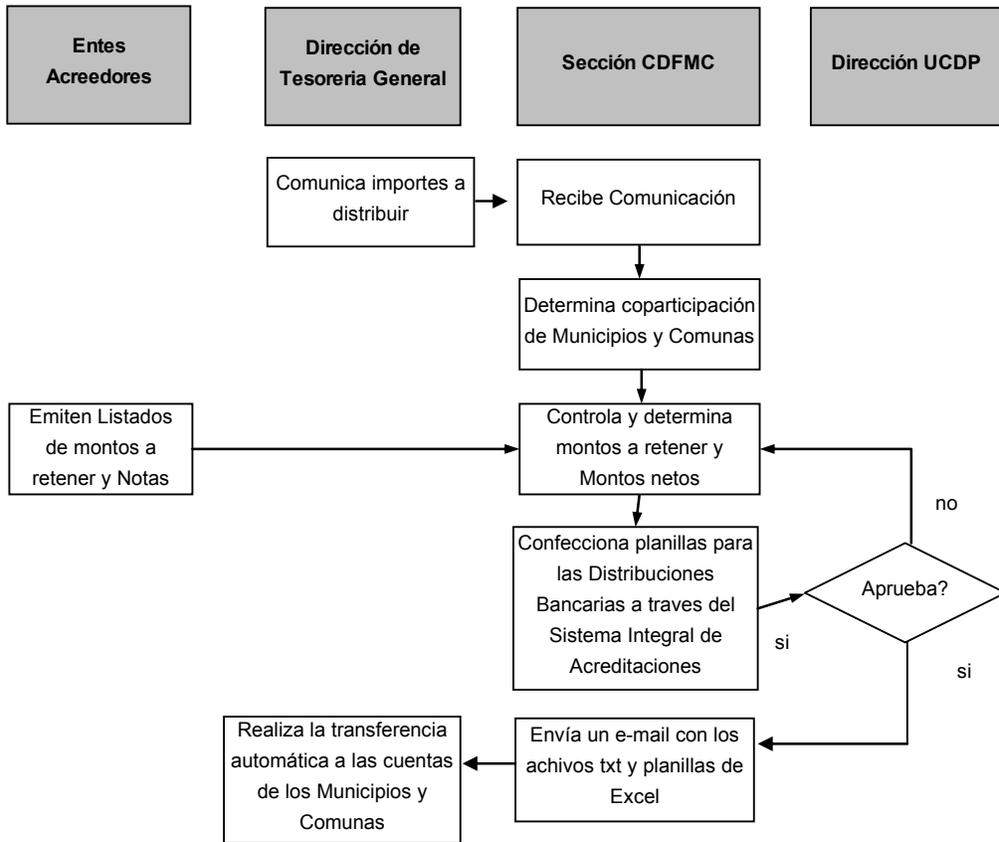
Las principales retenciones están conformadas por las de Ley, como ser Caja de Jubilaciones, Pensiones y Retiros, Apress, Seguro de Vida, FOVICOR.

Este monto Neto puede ser:

Negativo: cuando el Monto Bruto es menor que el total de las retenciones. En este caso se deposita la suma de \$ 1 a los fines de reflejar en las cuentas de los municipios y comunas que la distribución de Coparticipación se efectuó.

Positivo: cuando el Monto Bruto es mayor que el total de las retenciones.

A los efectos de graficar el procedimiento se visualiza el siguiente Flujoograma:



Fondo Federal Solidario

La Provincia se adhirió por medio del Decreto Provincial N° 369/09 a las disposiciones establecidas por el Decreto Nacional N° 206/09 por el que se crea el “Fondo Federal Solidario”, destinado a financiar en las Provincias y Municipios obras que contribuyan a la mejora de la infraestructura sanitaria, educativa, hospitalaria, de vivienda o vial en ámbitos urbanos o rurales.

De acuerdo a lo determinado en el Decreto Provincial se establece que la distribución del total de las sumas remitidas por la Nación correspondientes al 30% de las sumas que el Estado Nacional efectivamente perciba en concepto de derechos de exportación de soja, en todas sus variedades y derivados, se efectuará de la siguiente forma:

- El setenta por ciento (70%) para la Provincia
- El treinta por ciento (30%) para los Municipios y Comunas

La distribución del monto que resulte de lo establecido anteriormente se efectuará de acuerdo a porcentajes semejantes a los establecidos en la Ley N° 8.663, Régimen de Coparticipación de Impuestos entre la Provincia y sus Municipalidades y Comunas.

Tesorería General de la Provincia es la encargada de informar a la Dirección de Jurisdicción de Uso del Crédito y Deuda Pública, el importe a distribuir, por quincena, de acuerdo a lo establecido por el Decreto Nacional N° 206/09. Así, la Dirección procede a realizar los cálculos correspondientes a los fines de determinar los importes que le corresponden a cada Municipio y Comuna.

$$\text{Monto Bruto a Distribuir Municipios} = \text{Monto Global a Distribuir} \times \text{Porcentaje Municipios}$$

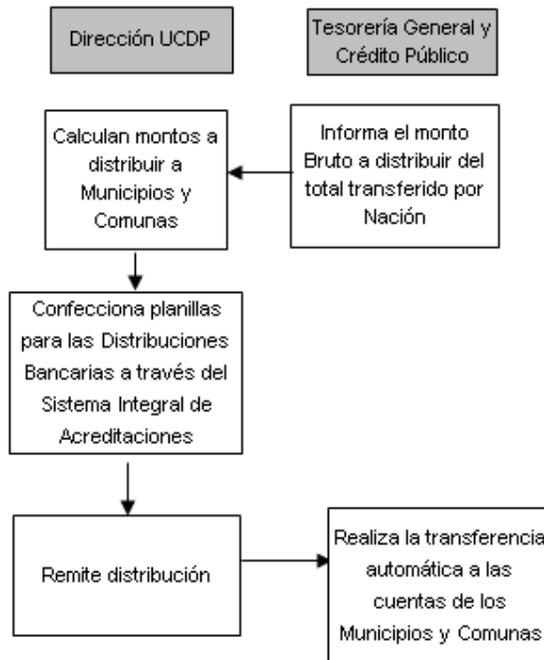
$$\text{Monto Bruto a Distribuir Comunas} = \text{Monto Global a Distribuir} \times \text{Porcentaje Comunas}$$

$$\text{Monto a Distribuir Municipio A} = \text{Monto Global Municipios} \times \text{Índice de Coparticipación Municipio A}$$

$$\text{Monto a Distribuir Comuna A} = \text{Monto Global Comunas} \times \text{Índice de Coparticipación Comuna A}$$

Según lo dispuesto en el Decreto Provincial N° 1.108/10 las transferencias se realizan quincenalmente para cada municipio y comuna.

A los efectos de graficar el procedimiento se visualiza el siguiente Flujoograma:



Fondo de Financiamiento de la Descentralización del Estado (FOFINDES)

Mediante la Ley Provincial de Reforma Administrativa N° 7850 (año 1989), y su Decreto reglamentario N° 6454/1989, se crea el Fondo de Financiamiento de la Descentralización del Estado, cuya finalidad es atender las erogaciones que resulten de las transferencias de obras, servicios y funciones del Estado Provincial a los municipios y comunas de la Provincia.

De la misma se desprende que el 12.5% de la masa coparticipable se debe destinar a este fondo. De este importe se distribuía a los Municipios y Comunas a medida que iban suscribiendo convenios con la Provincia en el marco de la descentralización operativa, destinando el 90% del fondo para Municipios y el 10% para las comunas.

Por Ley N° 8663 se modifica el porcentaje destinado a este fondo, y pasa a ser el 12% de la más coparticipable.

Asimismo, por Decreto N° 2640/2000 se implementó un nuevo sistema de asignación de FO.FIN.DES., con destino y aplicación a la descentralización de los servicios en los municipios y comunas de la Provincia.

Este decreto modificó 2 grandes aspectos:

1) Distribución a Municipios y Comunas



Se realiza en virtud de Índices establecidos en el Anexo I del Decreto 2.640/2000.

2) Unidad Central de Gestión (UNI.CE.GE)

Esta Unidad dependiente del Ministerio de Salud, es el organismo encargado y responsable de establecer los Índices de Distribución.

Creada por Decreto N° 2640/2000. →

↓

Esta Unidad informa a Contaduría General de la Provincia los Índices a utilizar para la distribución.

La afectación y aplicación de fondos a la prestación de servicios de salud es fiscalizada y controlada a través de una Unidad Central de Gestión. Los gastos que demanda esta unidad en la ejecución y cumplimiento de sus funciones, son soportados mediante la constitución del un FONDO DE GESTION DE LA UNIDAD, equivalente al 0,88% de los montos que se distribuyan mensualmente del FOFINDES. La administración de dicho Fondo está también a cargo de la propia Unidad. A tal fin el Ministerio de Finanzas deposita los importes resultantes de la asignación porcentual establecida precedentemente en una cuenta especial.

Los Índices de distribución podrán ajustarse, en más o en menos, conforme a la realidad de los servicios brindados, y dichos ajustes son comunicados al Ministerio de Finanzas por la UNI.CE.GE., para realizar las modificaciones correspondientes en la liquidación del FO.FIN.DES.

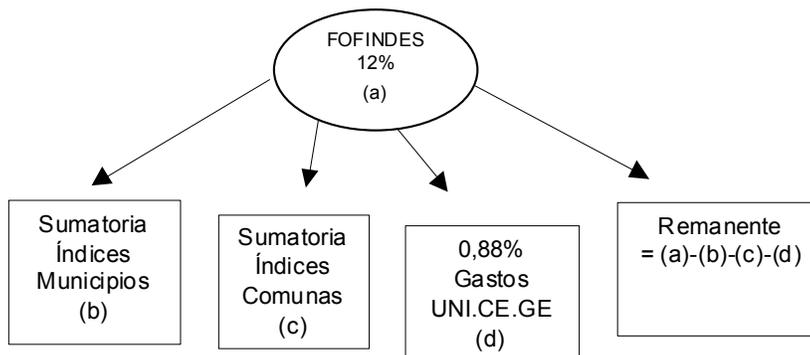
Los fondos de descentralización no pueden ser objeto de retenciones ni deducciones de ninguna naturaleza, en tanto están destinados a la prestación de servicios esenciales para la población, salvo las comunicadas por la UNI.CE.GE., relacionadas directamente con el recupero de gastos ocasionados por el funcionamiento del FO.FIN.DES. (Ejemplo: Botiquines, medicamentos, etc.).

Con fecha 11 de enero de 2012 se modifica esta norma mediante el Decreto N° 9/2012 en donde se estableció que este Fondo pasa a integrar la órbita del Ministerio Jefatura de Gabinete.

Asimismo, se establece un mecanismo de afectación de fondos de reservas, extraídos del FOFINDES, que no serán de distribución automática. Este fondo de reserva será destinado al sostenimiento de la prestación de otros servicios básicos transferidos a los municipios y comunas, y lo administrará la Unidad.

La distribución del monto es mensual y resulta de la aplicación del Art. 3° de la citada Ley, que se distribuye de la siguiente manera (fijada en artículo 4°):

MUNICIPALIDADES	COMUNAS	FO.FIN.DES.	FONDO RESERVA DE	FASAMU
80,50%	3%	12%	1,5%	3%



Monto Bruto a Distribuir Municipio A = Monto Bruto 100% FO.FIN.DES x Índice de Participación Municipio A

Monto Bruto a Distribuir Comuna A = Monto Bruto 100% FO.FIN.DES x Índice de Participación Comuna A

Al Monto Bruto calculado para cada Municipio y Comuna se le deduce los montos informados por la Unidad por prestaciones brindadas.

Monto Neto = Monto Bruto – Deducciones

Fondo para la Descentralización del Mantenimiento de Edificios Escolares Provinciales (FODEMEEP).

Por medio de la sanción de la Ley Provincial N° 9835 con fecha 15 de Septiembre de 2010 se crea el Fondo para la Descentralización del Mantenimiento de Edificios Escolares Provinciales (FODEMEEP) con el objetivo de garantizar los recursos necesarios para efectuar el mantenimiento preventivo y las reparaciones menores de los edificios escolares de propiedad provincial -o de propiedad privada arrendados por la Provincia para el funcionamiento de escuelas. Así, la ejecución de dicho fondo estará a cargo de los gobiernos municipales y comunales con una población menor a los sesenta mil (60.000) habitantes que voluntariamente hayan adherido a la ley.

Monto Anual: En cada Ley de Presupuesto anual se debe establecer el importe máximo a distribuir que no puede ser inferior al 2.5% del monto bruto de la masa de recursos coparticipables establecido por Ley N° 8663.

Destino de los fondos:

- a) El mantenimiento preventivo y las reparaciones menores de los edificios escolares,
- b) En caso de existir fondos excedentes, los mismos podrán destinarse a la adquisición de bienes de capital y/o instalaciones que mejoren las condiciones generales de la prestación del servicio educativo y/o contribuyan a dotar a los edificios escolares de mayor seguridad.

El Ministerio de Educación es la autoridad de aplicación de este fondo, teniendo la facultad de establecer los procedimientos de rendición y/o verificación de la aplicación de los fondos.

De acuerdo a lo establecido en la normativa, el Ministerio fijó los índices de distribución para cada municipio y comuna y realiza la revisión de los mismos, considerando la cantidad de establecimientos escolares que tiene cada uno y los niveles y características de los mismos que el Municipio o Comuna posea dentro de su radio.

Municipios y Comunas para recibir estos fondos deben:

- a) Adherirse a la Ley a través de la suscripción de un convenio. A medida que se adhieren van recibiendo los fondos.
- b) Aplicar el fondo según el destino establecido.
- c) Cumplir con las rendiciones cada vez que la autoridad de aplicación lo requiera ya que la falta de cumplimiento de los requisitos establecidos para la rendición y/o verificación de la aplicación de los fondos podrá dar lugar a la suspensión de las transferencias.

Este fondo es distribuido mensualmente por el Ministerio de Finanzas, según información brindada por la autoridad de aplicación.

El monto anual fijado por la Ley de Presupuesto se divide en 12 meses y conforma el importe mensual a distribuir a municipios y comunas que se hayan adherido y cumplan con las respectivas rendiciones de fondos.

Monto a Distribuir a cada Municipio o Comuna= Monto Mensual x Índice de FODEMEEP del Municipio/Comuna

Fondo Anticrisis y Saneamiento Municipal (FASAMU)

La Ley 8.663 en su art. 4° inc d) establece que el 3% del monto que resulte por la aplicación del Artículo 3° Inciso b), irá destinado a constituir el Fondo Anticrisis y Saneamiento Municipal (FASAMU) destinado al rescate de los Títulos de Apoyo Municipal (TIT.A.M.) y al sostenimiento del Pacto de Saneamiento. Con fecha 03 de Agosto de 2012 la Provincia suscribe con las Municipalidades y Comunas, un acuerdo de cooperación institucional, fiscal y financiero donde se establece el cese de la operatividad del FASAMU.

Asimismo se conviene transferir los recursos que ingresan al FASAMU a los municipios y comunas a medida que los mismos se van adhiriendo al acuerdo, desde el 1° de agosto de 2012, girándose en forma directa, automática y simultánea con los recursos tipificados por los incisos a) y b) del artículo 4° de la Ley 8663, aplicándose para aquellos el mismo índice de distribución.

MUNICIPALIDADES	COMUNAS	FO.FIN.DES.	FONDO RESERVA DE	FASAMU
80,50%	3%	12%	1,5%	3%

Monto Bruto a Distribuir Municipios = Monto Global a Distribuir x Porcentaje Municipios

Monto Bruto a Distribuir Comunas = Monto Global a Distribuir x Porcentaje Comunas

Monto a Distribuir Municipio A = Monto Global Municipios x Índice de Coparticipación Municipio A

Monto a Distribuir Comuna A = Monto Global Comunas x Índice de Coparticipación Comuna A

La distribución se realiza quincenalmente y no se efectúa ningún tipo de retención.

Portal de Coparticipación

El Portal de Coparticipación es una herramienta en línea que permite consultar a través de la Página Web de la Provincia, www.cba.gov.ar, los importes transferidos a los Municipios y Comunas de la Provincia de Córdoba en concepto de Coparticipación, Fondo Federal Solidario, FODEMEEP, FO.FIN.DES y FASAMU.

Permite el acceso a información detallada propia por cada Municipio y Comuna, contando para ello cada uno con una clave particular.



Portal de
Coparticipación

Municipio: 1

Tipo Planilla COP MUNICIPIOS 1ª QUINCENA

Mes AGOSTO

Año 2011

Buscar Limpiar