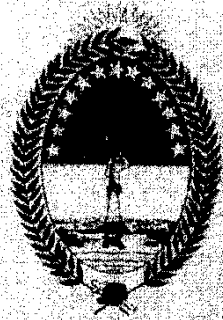


XV CONGRESO NACIONAL DE CONTADURIAS GENERALES

RAWSON - CHUBUT - PATAGONIA ARGENTINA

TITULO: CONTROL DE AUTARQUICOS



S.A.F.Y.C.

Autores: CARLOS ELISEO ELFI

GUSTAVO LUIS CRUCIANELLI

**Provincia de Río Negro
15,16,17 y 18 de noviembre de 2000**

Antecedentes laborales del autor

Señor Carlos Eliseo Elfi. Perito Mercantil

Desempeña funciones en la Contaduría General de la Provincia de Río Negro desde el 01 de enero de 1972.

Cumpliendo tareas de ejecución y conducción en:

Area Coparticipación Municipal.

Area Rendiciones de Cuentas.

Area de Administración.

Area de Control.

Area Registro de Organismos Autárquicos.

Area Registro de la Administración Central.

Análisis, coordinación y consolidación de la Cuenta General del Ejercicio. Año 1978/1999.

En la actualidad cumpla funciones de Director General de Registro de la Contaduría General de la Provincia de Río Negro.

Señor Gustavo Luis Crucianelli. Contador Público Nacional (1992).

Se desempeñó como Contador en la Dirección de Finanzas del Instituto del Valle Inferior de Río Negro y fue designado como Administrador Presupuestario del citado Organismo.

Ejerció el cargo de Contador Municipal en la Municipalidad de Carmen de Patagones, Provincia de Buenos Aires.

En la actualidad se desempeña como Contador en la Dirección General de Registro de la Contaduría General de la Provincia de Río Negro.

Provincia de Río Negro. Viedma, noviembre/00.

CONCEPTOS PRELIMINARES

“...La autarquía la tenemos por un gran bien, no porque debamos siempre conformarnos con poco, sino para que, si no tenemos mucho, con éste poco nos baste, pues estamos convencidos de que la abundancia gozan con mayor dulzura aquellos que mínimamente la necesitan, y que todo lo que la naturaleza es fácil de obtener, y difícil lo que representan un capricho...”

Epicuro- Epístola a Meneceo

Autarquía es un vocablo de origen griego, autós que significa propio y arquía mando, gobierno y dirección. El glosario de términos filosóficos define a la autarquía como el gobierno por sí mismo, autosuficiencia.

El ente autárquico es una forma de descentralización, dotado de personalidad jurídica, con patrimonio estatal, con asignación legal de recursos ya sea propios o derivados del presupuesto, con capacidad de administrarse a sí mismo, creado por ley formal y sometido al control estatal.

Según Gordillo, son entes autárquicos aquellos que tienen capacidad de administrarse a sí mismos, pero en realidad la autarquía también comprende el dictado de sus propias normas para reglar su funcionamiento, dentro del marco establecido por las leyes y reglamentos.

En la Provincia de Río Negro, en la Constitución de 1957, se daba carácter de autárquico al Consejo Provincial de Educación, de acuerdo al Diario de Sesiones del 7 de diciembre de 1957 el convencional Hernández expresaba “...el proyecto de mayoría no niega en nada la intervención de los padres. Si nosotros leemos con cuanta claridad está expresado esto en los artículos 156 y 157 del proyecto, veremos cuanta injusticia hay en más de una de las palabras que se han pronunciado. Se dice acá que la dirección técnica y la administración general de la enseñanza serán confiadas a un Consejo Provincial de Educación, autárquico,

integrado por representantes docentes en actividad, de consejos escolares locales y del Poder Ejecutivo...”

Este principio es recepcionado en la reforma constitucional del 1988, en la cual en el artículo 65 de la Constitución Provincial se determina que las políticas educativas son formuladas con intervención de un Consejo Provincial de Educación, con carácter autárquico.

El citado texto constitucional también crea como organismos autárquicos a los entes de desarrollo de General Conesa y de la Línea sur.

CONTROL DE AUTARQUICOS

TIPOS DE AUTARQUICOS

- Financiados con aporte de rentas generales

Por los recursos asignados de Rentas Generales

*Que consolidan

- Financiados con aportes de rentas generales y recursos específicos

Por los recursos asignados de Rentas Generales y los previstos recaudar con fondos específicos

*Que consolidan

Comprende al conjunto de las operaciones efectuadas en las Jurisdicciones y Entidades, que se registran en el Sistema Administración Financiera y Control del Sector Público Provincial, agrupándose dicha información integrada en la Contaduría General de la Provincia, con el fin de producir un solo estado contable.

- Autofinanciados

Por los recursos asignados a recaudar con fondos específicos

*Que consolidan en el Presupuesto General

*Que integran, pero no consolidan en el Presupuesto General

Corresponde a los organismos cuyos recursos provienen de aportes originados en la retenciones de los haberes de los agentes y funcionarios del sector público Provincial en concepto de Obra Social y seguro de vida y aquellos organismos cuya recaudación se genera en los juegos de azar transferidos y ejecutados como recursos de la Administración Central

FORMA DE CONTROL

-OBJETIVO.

Control (Legal, contable, numérico y formal), y seguimiento del cumplimiento y aplicación de la Ley de Administración Financiera, Ley de autarquía, Ley de Presupuesto y normas de procedimiento dictadas a tal efecto.

Es competencia de la Contaduría General (Artículo N° 68° Ley N° 3186)

- Verificar que los sistemas contables que prescriba puedan ser desarrollados e implementados por los entes descentralizados, conforme a su naturaleza jurídica, características operativas y requerimientos de información de su dirección.
- Asesorar y asistir técnicamente a las entidades de la administración Provincial en la implementación de las normas y metodología que prescriba
- Llevar la contabilidad general de la Provincia, consolidando datos de las Jurisdicciones y Entidades, de acuerdo a las previsiones de la Ley de Presupuesto, realizando las operaciones de ajuste y cierre necesarias y producir anualmente los estados contables y financieros
- Realizar el control interno de acuerdo a lo establecido en el artículo N° 191 de la Constitución Provincial, e informar al Tribunal de Cuentas de la Provincia de los actos que presuntamente impliquen irregularidades, de los que tuviere conocimiento en el ejercicio de sus funciones.

-METODOLOGIA.

Recibidos los estados se procede en primera instancia a la verificación de la presentación de todos los formularios necesarios para su control, firmados por el titular de la Entidad, control presupuestario y de ejecución de los gastos.

Verificación financiera en los estados de movimientos de fondos y situación del tesoro, y su correlación con los distintos estados anexos.

Informe final con las observaciones que pudieren tener.

- Mensual

Comprende todas las operaciones y transacciones que se registran en cada uno de los meses del ejercicio.

*Balance de Ejecución del Presupuesto de gastos y Recursos

- Anual

Corresponde al ejercicio financiero del sector público provincial, el cual se inicia el 01 de enero y finaliza el 31 de diciembre de cada año (Artículo N°: 8, Ley 3186).

*Cuenta General del Ejercicio

- Auditoría

*Interna Contaduría (Delegado Contralor).

*Externa Tribunal de Cuentas

-ESTADOS.

Consolidación de la información mensual que refleja la ejecución del presupuesto, el movimiento de fondos y valores presupuestarios y extrapresupuestarios, estado patrimonial al cierre y la información analítica referida a dichos estados.

-INFORME FINAL.

Analizada y verificada la documentación se procede a:

- 1) Efectuar las observaciones en los casos que correspondan y su remisión a la Subsecretaría de Hacienda para su intervención y/o al organismo para el descargo y rectificación de los estados Mensuales;

2) Exponer el estado presupuestario y patrimonial anual del Organismo y su implicancia en el Presupuesto del Ejercicio, girándose dicho informe al Poder Ejecutivo, el cual es elevado a la Honorable Legislatura Provincial para su tratamiento (Artículo N° 35 Ley 3186);

ORGANISMOS AUTÁRQUICOS

FINANCIADOS CON APORTE DE RENTAS GENERALES

*Que consolida

-ENTE REGULADOR PUERTO SAN ANTONIO ESTE (E.R.P.S.A.E.)

FINANCIADOS CON APORTES DE RENTAS GENERALES Y RECURSOS
ESPECIFICOS

*Que consolidan

-CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACION

-CONSEJO DE SALUD PUBLICA

-DIRECCION GENERAL DE RENTAS

-ENTE DESARROLLO DE LA ZONA DE GENERAL CONESA

-ENTE LINEA SUR

-INSTITUTO DE DESARROLLO DEL VALLE INFERIOR (IDEVI).

AUTOFINANCIADOS

*Que consolidan

-INSTITUTO PLANIFICACION Y PROMOCION DE LA VIVIENDA (I.P.P.V.).

-DEPARTAMENTO PROVINCIAL DE AGUAS (D.P.A.)

-ENTE PROVINCIAL REGULADOR DE LA ELECTRICIDAD (EPRE)

*Que integran, no consolidan

-LOTERIA DE RIO NEGRO

-INSTITUTO PROVINCIAL DEL SEGURO DE SALUD (I.PRO.S.S.).

-INSTITUTO AUTARQUICO PROVINCIAL DEL SEGURO (I.A.P.S).

ESTADOS.

EJECUCION DEL CALCULO DE RECURSOS (Mensual y anual)

Reflejará la ejecución del cálculo de recursos de cada organismo, detallándose los conceptos de acuerdo a la apertura del presupuesto general y el clasificador vigente.

Para las jurisdicciones se considerarán como recursos del Ejercicio (Artículo N° 18, Ley 3186):

-A todos aquellos que se prevén recaudar durante el período en cualquier organismo, oficina o agencia autorizada para percibirlos, el financiamiento proveniente de donaciones y operaciones de crédito público, representen o no entradas de dinero efectivo al Tesoro y los excedentes de ejercicios anteriores que se estimen existentes a la fecha de cierre del ejercicio al que se presupuesta.

Contendrá los siguientes datos:

Estimado a recaudar

- Detalle. Se indicará la totalidad de los recursos previstos en el presupuesto del Ejercicio, de acuerdo a la apertura y rubros detallados en el presupuesto vigente;
- Presupuesto Inicial Importe asignado en el presupuesto
- Presupuesto Vigente Importes definitivos determinados al cierre

Ejecución

- Recaudado/Percibido. El total de los importes recaudados.
- Saldo Presupuestario. Representa : saldo negativo, recaudación pendiente de ingreso, saldo positivo, superávit de recaudación

EJECUCION DEL CALCULO DE RECURSOS

ORGANISMO:
ESTADO AL:

EJERCICIO

| DETALLE | PRESUPUESTO | | EJECUCION | |
|--------------|-------------|---------|---------------|---------------|
| | Inicial | Vigente | Recaud/Percib | Saldo Presup. |
| | | | | |
| TOTAL | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

DESCRIPCION DE LA METODOLOGIA DE CONTROL

EJECUCION DEL CALCULO DE RECURSOS

Reflejará la ejecución del Cálculo de Recursos de la Administración Central, Poderes del Estado y de la Administración Descentralizada.

Se desagregará la misma en Ingresos Corrientes, Recursos de Capital y Fuentes financieras, detallándose los distintos rubros de recursos de acuerdo a la apertura del Presupuesto General y clasificador vigente.

La ejecución se efectuará con arreglo a lo dispuesto en el Artículo 26 de la Ley de Administración Financiera y Control Interno del Sector Público Provincial N° 3.186, reglamentado por el Decreto N° 1.737/98.

Además se deben exponer la ejecución de recursos con afectación específica que tenga presupuestados la entidad descentralizada, establecidos en el Artículo 19 de la Ley 3.186, y las contribuciones de la Administración Central con orden de pago obrante en la Tesorería General de la Provincia y con las liquidaciones que practique la Contaduría General de la Provincia sobre la última solicitud de transferencia de fondos del año.

A su vez, y de corresponder, se verifica el correcto traslado de aquellos remanentes de ejercicios anteriores previstos o presupuestados.

El control numérico y contable que se realiza sobre la información presentada por el ente autárquico se refiere a la verificación del estimado original y definitivo expuesto con respecto al Cálculo de Recursos aprobado por la Ley de Presupuesto.

En el mismo sentido se realiza el cotejo de la ejecución de los recursos por cada rubro con el estimado definitivo, y si el saldo presupuestario es negativo se observa

tal circunstancia indicando la recaudación pendiente de ingreso, caso contrario al ser el saldo presupuestario positivo se informa el superávit de recaudación.

Además, se verifica la ejecución presentada por la entidad con la contabilizada en el Sistema de Administración Financiera y Control (SAFYC) y desagregada por rubro de recursos, controlándose la correcta codificación de los mismos.

Asimismo, dicha información es cotejada con la ejecución de los recursos informada en el balance mensual presentado al cierre del ejercicio, pudiéndose establecer un comparativo entre ambas fuentes de datos.

En caso de comprobarse diferencias se produce informe al respecto.

También se efectúa el control sobre el total recaudado y su comparación con lo efectivamente ingresado, considerándose a su vez los distintos rubros de recaudación pendientes de ingreso.

EJECUCION DEL PRESUPUESTO DE GASTOS (Mensual y Anual)

Reflejará la ejecución del presupuesto de gastos a nivel analítico y conforme a la apertura presupuestaria, clasificado por programas, por su carácter económico, por objeto del gasto, finalidad y función.

Créditos Presupuestarios

- Programa. Sup-programa. Proyecto. Actividad/obra. Partida. Se consignará la numeración asignada en el decreto de distribución de los créditos aprobados por la Ley de Presupuesto.
- Denominación. Se consignará el concepto, la Entidad, programa, sub-programa, actividad/obra, partida, financiamiento.
- Presupuesto inicial. Los montos previstos en el presupuesto.
- Presupuesto vigente. Corresponde a los créditos definitivos al cierre de cada período, (Total asignado/modificaciones).
- Compromiso. Importes comprometidos al cierre.
- Ordenado a Pagar. Importes totales devengados.
- Pago. Total efectivizado por las distintas tesorerías
- Saldo presupuestarios. Determinado entre el total presupuestado al cierre con el total comprometido.

DESDE LA ENTIDAD: HASTA LA ENTIDAD:
DESDE EL MES: HASTA EL MES:
EJERCICIO:

| Prog | Sub- Prog | Proy | Act | Part | DENOMINACION | PRESUPUESTO INICIAL (1) | PRESUPUESTO VIGENTE (2) | COMPROMISO (3) | ORDENADO a PAGAR (4) | PAGO (5) | SALDO PRESUPUESTO (6) = (2)-(3) |
|----------------------|--------------|------|-----|------|--------------|-------------------------------|-------------------------------|-------------------|----------------------------|-------------|---------------------------------------|
| | | | | | | | | | | | |
| Total General | | | | | | | | | | | |

DESCRIPCION DE LA METODOLOGIA DE CONTROL

EJECUCION DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

Además del control entre la ejecución de gastos, por cada fuente de financiamiento, y la afectación de los recursos específicos, se verifica, para el caso de los entes que no consolidan en el Presupuesto, los importes del crédito Original, Modificaciones de partidas y crédito Vigente o Definitivo, confrontándose estos datos con la Ley de Presupuesto vigente y sus respectivos anexos, y con aquellas normas que dispongan las sucesivas modificaciones (léase incrementos, disminuciones, compensaciones, transferencias, etc.).

Y para el caso de aquellos entes que consolidan en el Presupuesto, el control se reduce al cotejo de los créditos presupuestarios de Gastos con el crédito estimado en el Cálculo de Recursos.

Asimismo se confronta el total de liquidaciones presupuestarias ingresadas a la Tesorería con el total devengado u Ordenado a Pagar.

En aquellos casos que se verifique ejecución de gastos en la partida de Bienes de Uso, el total de los mismos deberá ser coincidente con el total de Altas consignado en la información referida a la evolución patrimonial del ente operada en el ejercicio.

SOLICITUD DE TRANSFERENCIAS DE FONDOS (Renta Generales. Mensual).

Se refleja el total de recursos y gastos devengados de la Entidad en el Ejercicio, determinándose la diferencia entre ambos. En consecuencia, de dicha diferencia surge la solicitud de fondos de rentas generales a transferir.

Contendrá:

Rubro I- Recursos

Inc a) Importes Ingresados en el Ejercicio. Se indicará el total de los recursos ingresados en el Ejercicio.

Recursos específicos

Remesas de Administración Central

Inc. b) Importes a Ingresar.

Liquidaciones Pendientes de Ingreso. Recursos Específicos

- Se incluirán los importes devengados al cierre, pendientes de ingreso al organismo.

Liquidaciones en la Tesorería General

- Corresponde se incluyan las liquidaciones pendientes de transferencia al organismo, con financiamiento de Rentas Generales.

Liquidaciones en la Contaduría General.

- Reflejará el importe pendiente de transferencia. Documentación en poder de la Contaduría General de la Provincia al cierre.

Sub-total.

Inc c) Importes que se solicitan:

Resultado. Comparación entre el total devengado/recaudado del mes.

TOTAL.

Rubro II – Erogaciones

Inc. a) Liquidaciones efectuadas correspondientes al Presupuesto

Se indicará el total devengado al cierre.

Inc. b) Fondos con afectación específica no utilizado

Saldo de los fondos específicos no utilizados al cierre

Inc. c) Saldo – Asignación Duodécimo

Saldo de la cuota del anticipo de duodécimo al cierre (Se considera duodécimo a la doceava parte del crédito presupuestario asignado, artículo 59 Ley 3186).

TOTAL

Rubro III - Liquidación de la Delegación Contralora.

Inc. a) Importe Solicitado

Surge del inciso c) del rubro I. Recursos

Inc. b) Menos: /10 Sobre asignación Duodécimo

Se indica el número de cuota que se retiene.

Inc. c) Importe a Liquidar.

Total de la transferencia a cumplimentar.

PROVINCIA DE RIO NEGRO
CONTADURIA GENERAL

SOLICITUD DE TRANSFERENCIA DE FONDOS
BALANCE AL
ORGANISMO:

| RUBRO I - RECURSOS | | RUBRO II - EROGACIONES | |
|---|-------|--|-------|
| Inc. a) Importes Ingresados en el Ejercicio | _____ | Inc. a) Liquid. Efectuadas Corresp. Al Presupuesto | _____ |
| 1) Recursos Específicos | _____ | Inc. b) Fondos con Afectación Especifica no Utilizados | _____ |
| 2) Remesas de la Administración Central | _____ | Inc. c) Saldo - Asignación Duodécima | _____ |
| | | TOTAL | |
| Inc. b) Importes a Ingresar | | | |
| 1) Liquid. Pendiente de Ingreso Rec Específicos | _____ | | |
| 2) Liquid. En la Tesorería Gral. de la Prov. | _____ | | |
| 3) Liquid. En la Contaduría Gral. de la Prov. | _____ | | |
| | | RUBRO III - LIQUID. DE LA DELEGACION CONTRALORA | |
| | | Inc. a) Importe Solicitado | |
| | | Inc. b) Menos: /10 Sobre Asig. Duodécimo | |
| | | Inc. c) Importe a Liquidar | |
| SUBTOTAL PESOS | ===== | | |
| Inc. c) Importe que se Solicita | _____ | | |
| TOTAL | ===== | | |

DESCRIPCION DE LA METODOLOGIA DE CONTROL

SOLICITUD DE TRANSFERENCIA DE FONDOS

Se verifica la información contenida en el Rubro I – Recursos, con los datos presentados en la Cuenta General del Ejercicio.

En ese sentido, se controla que el total ingresado por recursos específicos y remesas de administración central (para el caso que corresponda) sea coincidente con el total de ingresos presupuestarios reflejado en el Estado de Tesorería.

Además, se verifica que las remesas de administración central pendientes de ingreso (consignadas en la solicitud) coincidan con los créditos por contribuciones de administración central con libramiento de orden de pago en la Tesorería General de la Provincia y con el total de liquidaciones pendientes al cierre en la Contaduría General de la Provincia.

Con respecto al Rubro II – Erogaciones, se controla que el total de liquidaciones efectuadas, correspondientes al Presupuesto, sea coincidente con el total ordenado a pagar reflejado en la ejecución del Presupuesto de Gastos.

A su vez se efectúa el cotejo del importe contenido en el inciso b), Fondos con Afectación Específica no Utilizados, con la información consignada en la Cuenta General del Ejercicio (en su informe anexo correspondiente) en todos aquellos rubros de recursos específicos que al cierre estén sin utilizar.

Además, e internamente en la Contaduría General, se coteja la información reflejada en el inciso c), Saldo – Asignación Duodécimo, con la registración auxiliar implementada en la Delegación Contable correspondiente y en el Departamento de Registro Entes Autárquicos.

RECURSOS CON AFECTACION ESPECIFICA NO INVERTIDOS (Anual)

- Corresponderá el detalle de los recursos específicos ingresados en el ejercicio o en anteriores y que por su carácter no hayan sido invertidos en la ejecución del respectivo presupuesto de gastos del Organismo.

Contendrá los siguientes datos:

Detalle. Se indicará la totalidad de los recursos previstos en el presupuesto del Ejercicio, de acuerdo a la apertura y rubros detallados en el presupuesto

- Recaudado. Se reflejará el total recaudado consignado en el Formulario de Ejecución del Cálculo de Recursos.

- Afectado al Ejercicio. Los importes Ordenados a Pagar (devengados) consignados en el formulario de Ejecución del Presupuesto de gastos.

- Saldo. Determinación por cada rubro de recursos del superávit o déficit de recaudación.

- Observaciones.

RECURSOS CON AFECTACION ESPECIFICA NO INVERTIDOS

ORGANISMO:

EJERCICIO

| DETALLE | RECAUDADO | Afect. Al Ejerc. | SALDO | OBSERVACIONES |
|--------------|-----------|------------------|-------|---------------|
| | | | | |
| TOTAL | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |

DESCRIPCION DE LA METODOLOGIA DE CONTROL

RECURSOS CON AFECTACION ESPECIFICA NO INVERTIDOS

De acuerdo a la descripción que se hace de los mismos en el citado Artículo 19, se debe exponer el detalle de aquellos que hayan ingresado en el ejercicio o en anteriores y que no hayan sido invertidos en la ejecución de los respectivos presupuestos de gastos del Organismo, los cuales deben ser coincidentes con los presentados en la ejecución del cálculo de recursos.

El control sobre la información se efectúa verificando el monto afectado o invertido de los distintos recursos con afectación específica, con la misma información presentada por el ente en la ejecución del Presupuesto de Gastos.

A su vez, el saldo que surja de la recaudación contra la afectación de la misma deberá verificarse que el mismo sea reflejado en la situación del tesoro del ente, sea expuesto en los Valores Activos cuando exista déficit de afectación, o bien en los Valores Pasivos de la misma cuando el saldo resulte superávit de afectación.

En caso de verificarse en algún rubro, que la afectación del mismo es superior a la recaudación se observará tal situación deficitaria en el informe respectivo.

ESTADO DE TESORERIA (Mensual y Anual)

- Comprenderá los movimientos de fondos originados en el ejercicio, incluyéndose la totalidad de las operaciones presupuestarias y no presupuestarias que se realizaron en el organismo. (No se incluye la utilización de los fondos, originada en cada cuenta habilitada de cajas chicas y fondos permanentes)

Existencia. Saldo anterior. Se refleja el saldo en banco o caja al cierre del período anterior.

A – Existencias. Saldos de los depósitos en cuentas bancarias y caja de valores a favor del organismo, que se registran al comienzo y cierre del ejercicio, excluyéndose cajas chicas y fondos permanentes. Asimismo valores a la vista y documentos negociables.

B – Movimientos. Ingresos y egresos acumulados que se registraron durante el ejercicio por distintos conceptos, clasificados de acuerdo al clasificador de los recursos por rubro.

Contendrá los siguientes datos:

Movimientos. Ingresos.

Presupuestarios.

- Ingresos Corrientes

- Ingresos de Capital

- Fuentes Financieras

No Presupuestarios.

- Se consignará el total de movimientos que no tienen efecto presupuestario como fondo de terceros, pase de fondos, devoluciones varias, entre otros.

Movimientos. Egresos.

Presupuestarios

- Remuneraciones

- Otros Gastos

- Deuda Pública

No presupuestarios

Se consignará el total de movimientos que no tienen efecto presupuestario como fondo de terceros, pase de fondos, devoluciones varias, entre otros.

PROVINCIA DE RIO NEGRO
TESORERIA GENERAL

SISTEMA DE TESORERIA

Estado de Tesorería - ENTIDAD:

| A - EXISTENCIA: Saldo Anterior al | | Saldo al | |
|---|-------|---------------------------|-------|
| BANCOS | _____ | BANCOS | _____ |
| CEDERN | _____ | CEDERN | _____ |
| CEDEPIR | _____ | CEDEPIR | _____ |
| RIO I | _____ | RIO I | _____ |
| RIO II | _____ | RIO II | _____ |
| BOCON | _____ | BOCON | _____ |
| RIO III | _____ | RIO III | _____ |
| BOCEP LEY 3252 | _____ | BOCEP LEY 3252 | _____ |
| TODOS LOS BONOS | _____ | TODOS LOS BONOS | _____ |
| B - MOVIMIENTOS: Ingresos (Total) | | Eresos (Total) | |
| I - PRESUPUESTARIOS | | I - Presupuestarios | |
| INGRESOS CORRIENTES | _____ | REMUNERACIONES | _____ |
| INGRESOS TRIBUTARIOS | _____ | | |
| INGRESOS NO TRIBUTARIOS | _____ | | |
| VTA. DE BIENES Y SERV DE ADM. PUB. | _____ | OTROS GASTOS | _____ |
| TRANSFERENCIAS CORRIENTES | _____ | | |
| RECURSOS DE CAPITAL | _____ | DEUDA PUBLICA | _____ |
| DISM. DE LA INVERSION FINANCIERA | _____ | | |
| FUENTES FINANCIERAS | _____ | | |
| END. PUB. e INCRE. de Otros PASIVOS a L/P | _____ | | |
| II - NO PRESUPUESTARIOS | | 2 - No Presupuestarios | |
| DEV. BANCOS | _____ | DEV. BANCOS | _____ |
| DEV. POR GARANTIA DE CARTERA | _____ | DEV. POR GTIA DE CARTERA | _____ |
| APORTES Y CONTRIBUCIONES PREV. | _____ | APORTES Y CONT PREV. | _____ |
| INGRESOS ART. 5º LEY 2990 | _____ | OTROS A DISCRIMINAR | _____ |
| OTROS INGRESOS A DISCRIMINAR | _____ | REG. MOVIM. COPAR. MUNIC. | _____ |
| FONDOS DE TERCEROS A RECAUDAR | _____ | FONDOS PERMANENTES | _____ |
| REGULAR. MOVIM. COPART. MUNIC. | _____ | PASE DE FONDOS | _____ |
| PASE DE FONDOS | _____ | PAGOS DE ANTICIPOS | _____ |
| DEVOLUCIONES ANTICIPOS | _____ | FONDO DE TERCEROS | _____ |
| FONDOS PERMANENTES | _____ | | |

DESCRIPCION DE LA METODOLOGIA DE CONTROL

ESTADO DE TESORERIA

Se verifican los movimientos de fondos y valores originados en el ejercicio, de tipo presupuestarios y no presupuestarios.

En primer lugar el ente debe aclarar en las distintas cuentas y de la forma más detallada posible aquellos movimientos de ingresos y egresos presupuestarios y no presupuestarios. Con lo cual se observará aquellos que carezcan de una adecuada composición por conceptos.

También se realiza el estudio de la evolución de los saldos de la existencia en caja, si hubiera, en cuentas bancarias de fondos propios, así como de terceros.

Es conveniente que el ente, a efectos de un mejor control, detalle dentro del total de ingresos, los que correspondan al ejercicio que se rinde y los que hayan estado pendientes de ingreso al cierre del ejercicio anterior.

Asimismo se verifica que los ingresos y egresos presupuestarios sean expuestos con la misma apertura presupuestaria aprobada para la entidad, es decir, a nivel de Ingresos Corrientes, Recursos de capital y Fuentes financieras.

SITUACION DEL TESORO (Mensual y Anual)

Valores Activos. Se indicarán los saldos según libros, de las distintas cuentas bancarias al cierre del ejercicio, discriminándose los correspondientes a fondo de terceros. Asimismo se incluirán los recursos pendientes de ingreso, las asignaciones de fondo permanente y cajas chicas y créditos por distintos conceptos.

- Saldos en Cuentas Bancarias
- Documentos y certificados.
- Existencia en Caja. Importes en efectivo y valores a la vista no depositados en cuenta bancaria al cierre del período
- Contribuciones de Administración Central (Para los organismos financiados con rentas generales se consignará el saldo en la Tesorería General)
- Recursos Pendientes de Ingresos
- Asignaciones de fondos. Se incluirá la totalidad de los Fondos Permanentes y Cajas Chicas asignados y no cancelados al cierre.
- Créditos. Comprobante de erogaciones figurativas no autorizado por la Contaduría General al cierre del período.

Valores Pasivos. Comprende las liquidaciones pendientes de pago en poder de la Tesorería a favor de los distintos proveedores, contratistas, deuda por remuneraciones, otros. Así como también aquellos conceptos que no habiendo sido librado el comprobante comprobante (Orden de Pago) y que constituyan una obligación de pago o reserva de fondo (Fondo de terceros, reintegros a la Tesorería General, fondos con afectación específica, entre otros).

- Remuneraciones
- Otros Gastos

- Deuda pública
- Tesorería General
- Fondo de Terceros
- Fondos con afectación Especifica

Diferencia. Comparación ente los valores activos/pasivos.

- Valores pasivos a mediano plazo
- Valores pasivos a largo plazo

Corresponde a los valores pasivos emergentes de la aplicación del artículo N° 44 de la Ley 3186. El endeudamiento que resulta de operaciones de crédito público.

SITUACION DEL TESORO

ORGANISMO:

EJERCICIO

| I - VALORES ACTIVOS | | II - VALORES PASIVOS | |
|--|-------------|---|--|
| 1 - Saldo en Cuentas Bancarias | <u>0,00</u> | Remuneraciones | |
| a) Fondos Propios | <u>0,00</u> | Otros Gastos | |
| b) Fondos de Terceros | <u>0,00</u> | Deuda Publica | |
| 2 - Documentos y Certificados | 0,00 | Adelantos Transitorios | |
| 3 - Existencia en Caja | 0,00 | Fondos de Terceros | |
| 4 - Contribuciones en la Administración Central | <u>0,00</u> | Tesorería General de la Provincia | |
| Del ejercicio | 0,00 | Fdos c/ Afectación Espec no Utilizados | |
| De ejercicios anteriores | 0,00 | | |
| 5 - Recursos Pendientes de Ingresos | 0,00 | | |
| 6 - Asignaciones de Fondos | <u>0,00</u> | | |
| Cajas Chicas | 0,00 | | |
| Fondos Permanentes | 0,00 | | |
| 7 - Creditos (Contrib. De Admin. Central sin libramiento de Orden de Pago) | 0,00 | | |
| | | III - DIFERENCIA (I - II) | |
| | | IV - VALORES PASIVOS (Mediano plazo) | |
| | | V - VALORES PASIVOS (Largo plazo) | |

DESCRIPCION DE LA METODOLOGIA DE CONTROL

SITUACION DEL TESORO

El procedimiento seguido en el control de la situación patrimonial expuesta por el ente, es decir, los distintos rubros de los Valores Activos y Valores Pasivos reflejados al cierre del ejercicio, comprende los aspectos que se detallan seguidamente.

Se verifica, teniendo en cuenta los datos del Estado de Tesorería, la evolución que hayan registrado durante el ejercicio los saldos en cuentas bancarias de fondos propios así como también de terceros, la existencia en caja, en efectivo y valores a la vista, documentos y certificados, los recursos pendientes de ingreso, la evolución de las asignaciones de fondos y cajas chicas, y las contribuciones de administración central (para el caso de entes que posean financiamiento de Rentas Generales).

Asimismo, se verifica si existe diferencia entre los Valores Activos y Pasivos, y en caso de existir, el ente debe comunicar las razones que hayan motivado la misma.

En el caso de consignarse existencia de fondos de terceros así como saldos de fondos permanentes y cajas chicas, el saldo reflejado en la Situación del Tesoro, debe tener su correlato en los respectivos estados anexos en forma detallada y analítica.

Además, para el rubro que registre los recursos pendientes de ingreso se verifica que la entidad discrimine los correspondientes al ejercicio bajo análisis y los que aún continúen pendientes al cierre pero originados en ejercicios anteriores.

También para los rubros expuestos en los Valores Pasivos, en principio el ente debe exponer separadamente distintos conceptos tales como la deuda exigible o

liquidaciones pendientes de pago al cierre, la deuda pública (definida la misma en el Artículo 44 de la Ley 3.186), los adelantos transitorios, los fondos de terceros, la deuda que tenga con la Tesorería General de la Provincia (discriminada su composición por conceptos), y los recursos con afectación específica no invertidos.

EVOLUCION PATRIMONIAL (Mensual y Anual)

Se indicará el movimiento patrimonial registrado en cada organismo durante el Ejercicio, considerando las existencias iniciales, las altas producidas, las bajas registradas y el saldo al cierre.

- Detalle. Se consignará el concepto por rubros de acuerdo al plan de cuenta habilitado bajo el régimen patrimonial.
- Existencia al cierre del período anterior.
- Modificaciones. Se reflejará las altas patrimoniales por la ejecución presupuestaria en el rubro Bienes de Uso, así como también, las donaciones, registrándose a su vez las bajas que se produzcan en el ejercicio.
- Existencia al cierre del período.

EVOLUCION PATRIMONIAL

ORGANISMO:

EJERCICIO

| DETALLE | Existencia al | MODIFICACIONES | Existencia al |
|--|---------------|----------------|---------------|
| <p>ALTAS</p> <p>GRUPO 1- INMUEBLES</p> <p>**SUBGRUPO 1 - TIERRAS SIN O CON MEJORAS</p> <p>**SUBGRUPO 2 - EDIFICIOS</p> <p>**SUBGRUPO 3 - CONSTRUCCIONES ESP P/OBRAS Y SP</p> <p>**SUBGRUPO 4 -CONSTRUCCIONES NO PERM. O DESMONT</p> <p>GRUPO 2 - MUEBLES</p> <p>**SUBGRUPO - 1 MOBLAJE</p> <p>**SUBGRUPO - 2 MAQUINARIAS</p> <p>**SUBGRUPO - 3 APARATOS E INSTRUMENTO</p> <p>**SUBGRUPO - 4 HERRAMIENTAS</p> <p>**SUBGRUPO - 5 MEDIOS DE TRANSPORTE</p> <p>**SUBGRUPO - 6 ARMAS</p> <p>**SUBGRUPO - 7 ELEMENTOS DE BIBLIOTECAS,MUSEOS Y COLECC</p> <p>**SUBGRUPO - 8 UTILES Y ENSERES VS Y BIENES DE USO PREC</p> <p>**SUBGRUPO - 9 MATERIAS PRIMAS Y MANT PARA LA CONS</p> <p>**SUBGRUPO - 10 BIENES DE CONSUMO</p> <p>**SUBGRUPO - 11 REZAGOS</p> <p>**SUBGRUPO - 12 BIENES FUERA DE USO</p> <p>GRUPO 3- GANADO</p> <p>**SUBGRUPO 1 - GANADO</p> <p>*SUBGRUPO 2 -AVES DE CORRAL</p> <p>**SUBGRUPO 3- SEMENTALES Y DE EXPERIMENTACION</p> <p>**SUBGRUPO 4 - ANIMALES VARIOS</p> <p>GRUPO 4 - VALORES FINANCIEROS</p> <p>**SUBGRUPO 1 INVERSIONES INMOVILIZADAS</p> <p>**SUBGRUPO 2 - VALORES MOBILIARIOS</p> <p>BAJAS</p> | | | |

DESCRIPCION DE LA METODOLOGIA DE CONTROL

EVOLUCION PATRIMONIAL

En aquellos casos que se verifiquen gastos ejecutados en la partida de Bienes de Uso, el total de los mismos deberá ser coincidente con el total de Altas consignado en la información referida a la evolución patrimonial del ente operada en el ejercicio.

DETALLE DE LAS AFECTACIONES DIFERIDAS (anual)

Se detallarán los importes cuyo devengamiento se verifique en mas de un ejercicio y corresponda a contratación de obras y/o la adquisición de bienes y servicios, con exclusión de los gastos de personal, las transferencias a personas cuyo régimen de liquidación y pago sea asimilable a gastos en personal, contrato de locación de inmueble, servicios y suministros cuando su contratación por mas de un ejercicio sea necesaria para obtener ventajas económicas, asegurar la regularidad de los servicios y obtener colaboraciones intelectuales y técnicas especiales (Artículo N° 13° Ley 3186)

- Denominación del beneficiario

- Dependencia

- Documentación

*Expediente N°

* Disposición legal

- Importe

DESCRIPCION DE LA METODOLOGIA DE CONTROL

DETALLE DE LAS AFECTACIONES DIFERIDAS

Fundamentalmente, y de acuerdo a las características de la información que en este estado anexo se refleja, el control que se realiza se refiere a la comparación con datos expuestos en el mismo estado anexo correspondientes a otros ejercicios. Vale decir, se adopta la modalidad de confrontar los distintos renglones que en este formulario se exponen con los que pudieron haberse consignado en el ejercicio anterior o anteriores, en función del plazo de diferimiento.

Además, se verifica que el formulario sea completado en todas sus columnas.

DETALLE DE LA DEUDA (Anual)

Se incluirá la totalidad de las liquidaciones pendientes de pago al cierre del ejercicio en la tesorería del organismo, agrupándose de acuerdo al clasificador de gastos vigente.

- Período (Desde ... Hasta)
- Número de Entrada (Comprobante N°)
- Número Original (Comprobante N°)
- Fecha. (Del comprobante)
- Expediente
- Clase de Registro (Ordenado)
- Clase de Movimiento (Normal)
- Clase del Gasto (Remuneración, Otros Gastos, Deuda Pública)
- Descripción. Concepto del Gasto
- CUIT/DNI (Del beneficiario)
- Nombre del Beneficiario
- Número del Fondo
- Número de Orden
- Monto Total
- Monto Pagado (Parcial)
- Saldo (Pendiente de pago al cierre)

DESDE: HASTA:
EJERCICIO:

| °Ent | °Ori | Fecha | Expedient | Cla Reg | Cla Mod | Cla Gto | Cod | Descripción Ret/Ant | Cuit/Dni | Nombre de Benefici | N° Fondo | N° Ord | Monto Total | Monto Pagado | Saldo |
|----------------------|------|-------|-----------|------------|------------|------------|-----|---------------------|----------|--------------------|-------------|-----------|----------------|-----------------|-------|
| TOTAL GENERAL | | | | | | | | | | | | | | | |

DESCRIPCION DE LA METODOLOGIA DE CONTROL

DETALLE DE LA DEUDA

En este estado anexo a la Situación del Tesoro, el control se efectúa sobre la clasificación adoptada en la información de tipo analítico (que debe incluir aquellos datos tales como Expediente y Orden de pago emitida, importe y concepto de deuda) que presenta la entidad, la cual debe respetar la misma discriminación por conceptos e importes consignada en la mencionada Situación del Tesoro.

A su vez el control está dirigido a observar y tratar de que se arbitren los medios para separar la inclusión en este estado anexo, de deuda originada en ejercicios anteriores al que se analiza.

DETALLE DE GASTOS COMPROMETIDOS Y NO DEVENGADOS (Anual)

Se confeccionará listado analítico de los gastos que al cierre del ejercicio no han completado el trámite del devengamiento.

- Número de expediente
- Disposición Aprobatoria
- Beneficiario
- Importes
 - *Parciales
 - * Totales
- Programa (Número asignado en el Presupuesto)

DESCRIPCION DE LA METODOLOGIA DE CONTROL

GASTOS COMPROMETIDOS Y NO DEVENGADOS AL CIERRE

A la información contenida en este estado de tipo analítico se la confronta con la consignada en la ejecución del Presupuesto de Gastos, específicamente con la diferencia que surge entre el total del Compromiso y el total del Ordenado a Pagar.

DETALLE DE ASIGNACIONES DE CAJAS CHICAS Y FONDOS PERMANENTES

(Anual)

Se detallará la totalidad de las asignaciones de Fondos Permanentes y Cajas Chicas al cierre del período, así como también la evolución de los mismos.

- Entidad
- Detalle de Movimientos. Clase Registro (Apertura, reposición, cambio de responsable, rendición final). Clase Modificación. (Normal, reversión total y reversión parcial).
- Aprobado.
- Período (Desde el.. Hasta el)
- N° Fondo. Código de Operación. Descripción
- Cuenta bancaria
- Documento de Respaldo. Tipo. Número. Fecha. Expediente.
- Cerrado. Fecha. Monto Autorizado. Monto por Rendir.
- CUIT/DNI, Responsable
- Nro. Entrada
- Nro. Expediente
- Fecha Comprobante
- Clase Registro (Apertura, reposición)
- Fecha de Aprobación
- Monto
- Monto Pagado
- Monto Entregado
- Monto Pendiente
- Descripción (N° de rendición)

PROVINCIA DE RIO NEGRO
CONTADURIA GENERAL

SISTEMA PRESUPUESTARIO
Detalle de Movimientos de Fondos Permanentes

DESDE LA ENTIDAD: HASTA LA ENTIDAD:
DETALLE DE MOVIMIENTOS: CLASE REG.: CLASE MOD.: APROBADO:
DESDE EL : HASTA EL:
EJERCICIO:

JURISDICCION:

N° FONDO: Cod. Op.: Descripción: CUIT/DNI: Responsables:

Cuenta:

Documento de Respaldo: Tipo: Numero: Fecha: Expediente:

Cerrado : Fecha: Monto Autorizado: Monto por Rendir:

| Nro Entrada | Nro Expediente | Fecha Comprobant | Clase Reg. Gto. Mod. | A | Fecha Aprobación | Monto | Monto Pagado | Monto Entregado | Monto Pendiente | Descripción |
|----------------|-------------------|---------------------|-------------------------|---|---------------------|-------|-----------------|--------------------|--------------------|-------------|
|----------------|-------------------|---------------------|-------------------------|---|---------------------|-------|-----------------|--------------------|--------------------|-------------|

DESCRIPCION DE LA METODOLOGIA DE CONTROL

DETALLE DE ASIGNACIONES DE CAJAS CHICAS Y FONDOS PERMANENTES

Se verifica que el formulario esté completo en todos sus campos.

Además, se controla la información presentada en este estado con los registros contenidos en el Sistema de Administración Financiera y Control.

También se verifica que el total de las asignaciones consignadas sea coincidente con la información reflejada en la Situación del Tesoro, Valores Activos.

DETALLE DE FONDO DE TERCEROS (Anual)

Se detallará en forma analítica los titulares e importes correspondientes a los depósitos efectuados en la cuenta bancaria respectiva.

- Titular.
- Concepto
- Importes
- *Parciales
- *Totales

DESCRIPCION DE LA METODOLOGIA DE CONTROL

DETALLE DE FONDOS DE TERCEROS

Se verifica que el formulario contenga todos los datos exigidos.

Además, se controla que el total consignado en el formulario sea coincidente con la información reflejada en la Situación del Tesoro, ya sea en Valores Activos como en Valores Pasivos.

También se controla que la información referida a los fondos de terceros para ingreso a Rentas Generales, parte integrante de este estado anexo, sea coincidente con la reflejada en el formulario respectivo.

A su vez, se verifica que no se expongan importes con signo negativo.

PLANTA DE PERSONAL OCUPADA AL CIERRE DEL EJERCICIO (Anual)

Se informará el personal designado al cierre del ejercicio en cada Entidad, discriminado por su agrupamiento y categoría presupuestaria.

- Código. Se discriminará de acuerdo al código asignado a cada agrupamiento (1. Autoridades Superiores, 2 Personal Superior, 3 Personal de Conducción, entre otros)

- Agrupamiento. Denominación

- Denominación del cargo.

- Cantidad

* Parciales

* Total

DESCRIPCION DE LA METODOLOGIA DE CONTROL

PLANTA DE PERSONAL OCUPADA AL CIERRE DEL EJERCICIO

Se verifica que el formulario contenga todos los datos exigidos.

Uno de los controles más usuales que se efectúa es verificar que la información contenida en este formulario tenga su correlación con la ejecución de la Partida de Gastos en Personal.

A su vez, también se verifica que se efectúe la sumatoria de las cantidades de la planta de personal expuesta.

También se realiza el cotejo del total de cargos consignado por la entidad con el total autorizado para la misma en la Ley de Presupuesto.

DETALLE DE FONDOS DE TERCEROS PARA INGRESAR A RENTAS GENERALES

Se detallarán los importes no reintegrados a la finalización del año siguiente al de su ingreso en la cuenta fondo de terceros. Los mismos serán ingresados a rentas generales como recursos del Presupuesto vigente, salvo los depósitos como garantía de obras públicas, en los que el organismo técnico responsable de su ejecución informará antes de la finalización del plazo indicado, sobre la necesidad de ampliar al mismo en plazo determinado.

Contendrá los siguientes datos:

- Titular.
- Concepto
- Documentación
 - * Expediente N°
 - * Comprobante N° (Orden de Pago)
- Importe

DESCRIPCION DE LA METODOLOGIA DE CONTROL

DETALLE DE FONDOS DE TERCEROS PARA INGRESAR A RENTAS GENERALES

Se verifica que el formulario contenga todos los datos exigidos (titular, concepto, documentación, entre otros).

Además, se efectúa el control sobre los conceptos listados y que los mismos correspondan al período anterior al que se esté controlando.

DETALLE DE CONTRATOS (Anual)

Se detallarán los importes pendientes de registro del compromiso, que generan pagos mensuales contra la prestación de servicios y por el plazo vigencia de los contratos.

- Dependencia. Organismo que contrata el servicio
- Beneficiario. Denominación de la Empresa o Persona a la cual se debe liquidar
- Domicilio. Lugar del inmueble alquilado
- Documentación
 - *Número de expediente. De la actuación original
 - *Normativa. Número del acto administrativo que aprobó el contrato.
- Período. Se indica el período del contrato
- Importe. El total pendiente hasta la finalización del contrato

DETALLE DE CONTRATOS

ORGANISMO:

EJERCICIO

| DEPENDENCIA | BENEFICIARIO | DOMICILIO | DOCUMENTACION | | PERIODO | IMPORTE |
|-------------|--------------|-----------|---------------|-------------|---------|---------|
| | | | Expediente | Disp. Legal | | |
| | | | | | | |
| | | | TOTAL | | | 0,00 |

DESCRIPCION DE LA METODOLOGIA DE CONTROL

DETALLE DE CONTRATOS

Se verifica que la entidad cumpla, en la confección de la información, con la inclusión de los datos referidos al ente que contrata el servicio, la persona o empresa con la cual se ha contratado, el lugar del inmueble alquilado o el lugar de la entidad que recibe el servicio, número de expediente, resolución o Decreto por el cual se aprueba la contratación, el período de vigencia del contrato, y el importe que quedaría pendiente de pago en ejercicios futuros hasta la finalización del contrato.

Bibliografía

Diccionario de Derecho Público. Emilio Fernandez Vazquez. Editorial Astrea. Buenos Aires 1981.

El Derecho Público en Río Negro. Ezequiel y Martín Lozada. Editorial Francisco Estrada 1994.

Régimen Jurídico de la Gestión y del Control en la Hacienda Pública. Adolfo Atchabahian. Editorial Depalma. Buenos Aires 1996.

Constitución Provincial

Ley N° 3186 "Ley de Administración Financiera y Control Interno del Sector Público Provincial" y decretos reglamentarios.

Ley de Ministerio. Provincia de Río Negro.

Ley de Presupuesto de Recursos y Gastos. Provincia de Río Negro.

Resoluciones de la Contaduría General de la Provincia.