Balance Social
Memoria de Sustentabilidad
2016

GOBIERNO DE LA PROVINCIA DEL NEUQUÉN

CONTADURÍA GENERAL DE LA PROVINCIA

NEUQUÉN PROVINCIA

JUNTOS PODEMOS MÁS

Contaduría General de la Provincia del Neuquén

Gobernador
Omar Gutierrez

Vice Gobernador
Rolando Figueroa

Contador General
Esther Felipa Ruiz

Sub Contador General
Monica Hiroki

CARTA DEL CONTADOR GENERAL

G4-1
"En respeto al mandato constitucional, diseñamos los procesos necesarios para elaborar la Rendición de Cuentas Provincial".

Estimados:

En el año 2012 se comenzó con la tarea de elaborar un informe de gestión de la Contaduría General. La intención era resumir la actividad realizada para cumplir con nuestra competencia base que consiste en "definir y controlar los procesos para obtener la rendición de cuentas de los fondos públicos invertidos".

Así, se elaboraron cuatro informes que exponían las tareas realizadas por el conjunto de agentes que a diario desarrollan su accionar dentro de la Contaduría General, tanto en lo particular como en lo grupal, para concluir en el armado de la Cuenta General de Inversión.

En el 2016, se comenzó a pensar en dar un formato diferente a la Memoria de la Contaduría General o al Informe de Gestión, según el lenguaje aplicado internamente. Para ello se comenzó a trabajar, para obtener en la memoria del 2017, una presentación que siga los lineamientos determinados bajo las premisas del Informe GRI (Reporte Global de Información).

El motivo de realizar el trabajo desde esta perspectiva apunta a unificar el lenguaje en pos de una mejor comunicación. La intención es impulsar la calidad y confiabilidad de todos nuestros procesos, dando un mayor valor al momento de comunicar lo actuado a nuestros grupos de interés, del cual formamos parte al trabajar para ellos.

La Contaduría General es el Órgano Rector del Sistema Contable y del Sistema de Control Interno. Estas dos funciones se entrelazan para poder cumplir con el mandato constitucional de presentar la Cuenta General de Inversión en tiempo estipulado.

Para ello diseñamos los procesos necesarios para elaborar la rendición de cuentas provincial, no solo desde su aspecto registral, sino también verificando la existencia de procesos suficientes de control interno que permitan dar fe de que todo lo invertido se ha contabilizado y ejecutado de acuerdo a las leyes existentes.

Preparar el informe de gestión con formato de sustentabilidad implica reconocer que nuestra tarea se encuentra inmersa en una sociedad en la que nos impactamos. Trabajamos a diario con quienes tienen que contratar y contabilizar las acciones que de una u otra manera impactan en la calidad de vida de la población.

Es difícil en una cadena tan extensa poder resumir de manera sencilla las diferentes acciones realizadas en las que todos aportamos al logro del objetivo final de presentar la Cuenta General de Inversión.

La contabilidad tiene como objetivo brindar información para la toma de decisiones además de obtener un corte que permita verificar si las decisiones planificadas han sido cumplidas. Y de esa manera retroalimentamos las tareas.

La Cuenta General de Inversión muestra de manera resumida en qué se invirtieron los fondos de todo un año. Para obtenerla tenemos que verificar que los insumos que la componen poseen la calidad suficiente para poder certificar su integridad. Es necesario entonces definir los procesos, capacitar en su utilización, enseñar la importancia que merece la registración, en tiempo y forma, y verificar que existan procesos que controlen que todo ello se haga en el estricto uso de la ley.

Para ello, intentaremos recoger las acciones que en materia de sostenibilidad se han abordado a fin de presentar de manera clara a los diferentes grupos de interés.

En el futuro cercano nuestro propósito es:

- Dar continuidad a las actividades de capacitación interna y externa que desde el año 2012 se vienen desarrollando.
- Fortalecer el vínculo institucional con los diferentes Servicios Administrativo Financieros con el compromiso plasmado en cartas de intención para mejoras de procesos.
- Potenciar la implementación de sistemas on line que logren disminuir la distancia entre los grupos de interés.
- Diseñar y sostener un programa de responsabilidad social que incluya la participación de todo el personal de la Contaduría General, a fin de ir sumando a aquellos sectores que colaboran en las acciones gubernamentales.

Desde ya agradezco la atención que le dedique como lector al presente.

Cr. ESTHER F. RUIZ
CONTADOR GRAL. DE LA PROVINCIA

Cra. Esther Felipa Ruiz
Contador General de la Provincia

PERFIL DE LA CONTADURÍA

SERVICIOS BRINDADOS

G4-4

La Contaduría General es un organismo a quien por Constitución Provincial se le ha asignado la facultad de observar las órdenes de pago que no estén encuadradas dentro de la Ley de Presupuesto y demás leyes que hagan a la materia. La Ley de Administración Financiera y Control 2141, dictada dentro de las estipulaciones constitucionales nos consigna como el Órgano Rector de la Contabilidad y de los Sistemas de Control Interno.

Funciones Contables

Funciones de Control y Auditoría

Funciones de Registro

Funciones de Asesoramiento

Otras funciones

Los servicios brindados están definidos en la Ley 2141 de Administración Financiera y Control y su Decreto Reglamentario Nº 2758/95 (T.O. Decreto Nº 1924/14) (LAFyC y su DR) , según el siguiente detalle:

FUNCIONES CONTABLES

>> Órgano rector del sistema de contabilidad, que diseña y administra el sistema contable, administra el plan de cuentas y las formas de registro (Artículo 55º de la LAFyC y su DR).

>> Formula la Cuenta General de Inversión (Artículo 56º de la LAFyC y su DR).

>> Dicta normas técnicas en materia de registración y control contable, como así también efectúa su seguimiento (Artículo 79º Inc. a) de la LAFyC y su DR).

>> Elabora la información sobre la gestión económica y financiera (Artículo 79º Inc. h) de la LAFyC y su DR).

>> Informa al Tribunal de Cuentas sobre la gestión a través de la Cuenta General de Inversión (Artículo 79º Inc. i) de la LAFyC y su DR).

FUNCIONES DE CONTROL Y DE AUDITORÍA

>> Órgano rector que supervisa y coordina el sistema de control interno (Artículo 77º de la LAFyC y su DR).

>> Dicta normas técnicas en materia de auditoría y de control interno (Artículo 79º Inc. b) de la LAFyC y su DR).

>> Programa, ejecuta y supervisa planes de auditoría ya sea de tipo contable, operativos y de gestión (Artículo 79º Inc. c) de la LAFyC y su DR). Este programa debe ser coordinado con el Plan Anual Estratégico a que se refiere el Artículo 85º del DR. La Ley prevé la confección de un programa anual de auditoría que debe ser formulado por la Contaduría General y luego ejecutado y supervisado por ella.

>>Pone en funcionamiento y mantiene vigentes las Unidades de Auditoría Interna que se establezcan en la Administración Pública conforme el Artículo 5º inc. e) de la Ley 2141 y último parrafo del mismo Artículo del DR.

>>Formula recomendaciones directamente a los organismos bajo su jurisdicción, a fin de asegurar el adecuado cumplimiento de las normas vigentes -control interno- (Artículo 79º Inc. d) de la LAFyC y su DR).

>>Elabora requerimientos de información en la ejecución de las tareas de auditoría que específicamente debe desarrollar, como así también a la solicitada puntualmente en caso de investigar una tramitación en particular. Esta información puede consistir en informes, estados demostrativos, o el expediente mismo del trámite (Artículo 79º Inc. g) de la LAFyC y su DR).

>>Tiene facultades de inspección en las entidades subvencionadas por el Estado según lo establece el Artículo 7º y Artículo 79º Inc. j) de la LAFyC y su DR.

FUNCIONES DE REGISTRO

>> Administra el Registro de Deudores Incobrables (Artículo 32 Inc. e) del DR de la LAFyC.

>> Administra y mantiene el Padrón de Proveedores (Artículo 86º DR Nº 2758/95 Reglamento de Contrataciones).

>> Administra las sanciones y apercibimientos de Proveedores del Estado (Artículo 89º DR Nº 2758/95 Reglamento de Contrataciones).

>> Registro, actualización del sistema de coeficientes diarios para cálculo de intereses del Artículo 57º de la Ley 0687 de Obras Públicas.

FUNCIONES DE ASESORAMIENTO

>> Asesora al Poder Ejecutivo y a las autoridades dependientes de éste, en materia de competencia de la Contaduría General (Artículo 79º Inc. e) LAFyC y su DR).

OTRAS FUNCIONES

>> Poner en conocimiento del Poder Ejecutivo, actos que a juicio del Contador General, impliquen significativos perjuicios al Estado con recomendación de medidas que estime convenientes. Todo ello siempre que sea un funcionario de menor jerarquía quien apruebe o pretenda aprobar el acto cuestionado. Si el mismo hubiese sido intervenido o aprobado por el PE, debe aplicar el Artículo 80º de la Ley –oposición- (Artículo 79º Inc. f) de la LAFyC y su DR).

>>La posibilidad de reparar errores formales tanto en Órdenes de Pago como en normas legales (excepto leyes) que llegan a su conocimiento, implica la corrección de un error material y evidente que surja del mismo texto del documento. (Artículo 79º Inc. k) de la LAFyC y su DR).

>>Requerir la devolución de fondos sin aplicación por los responsables (Artículo 79º Inc. l) de la LAFyC y su DR).

>>Tomar conocimiento de las demandas a favor del fisco, como asimismo las que son en contra. Ello por cuanto al formular la Cuenta General de Inversión, como así también cualquier informe a las autoridades, el Contador General debe sopesar la incidencia de los juicios sobre la información vertida (Artículo 79º Inc. m) de la LAFyC y su DR).

>>Dictar el reglamento interno en los términos de la Ley, como así también aprobar la estructura del organismo, facultad inherente al Contador General. (Artículo 79º Inc. n) de la LAFyC y su DR).

>> Formular oposición a todo acto que llegado a su conocimiento e intervención importe una violación a las normas en rigor (Artículo 80º LAFyC y su DR).

>> Dar estricto cumplimiento a lo establecido en el Artículo 151º de la Constitución Provincial relacionada con la coparticipación de impuestos provinciales a municipios, consejos escolares y otras instituciones.

>> Cumplir con las obligaciones que se indican en el Artículo 256º de la Constitución Provincial relativas a la observación a las Órdenes de Pago y autorización previa a los pagos.

LUGAR DONDE SE ENCUENTRA LA SEDE CENTRAL DE LA ORGANIZACIÓN

G4-5, G4-6

Las funciones de la Contaduría General tienen un alcance provincial, siendo su ámbito de actuación toda la extensión de la Provincia del Neuquén.

La Rioja N° 229 - 1° piso
Neuquén Capital

Neuquén, Argentina, CP8300

+54 299 448 5381

contaduria@haciendanqn.gob.ar

www.contadurianeuquen.gob.ar

NATURALEZA DEL RÉGIMEN DE PROPIEDAD Y SU FORMA JURÍDICA

G4-7

Organismo Centralizado del Gobierno de la Provincia de Neuquén.

MERCADO ATENDIDO

G4-8

Universo auditable: sector público provincial (Art. 6° Ley 2141).

Compuesto por:
I)Administración provincial integrada por:
a)El Poder Legislativo
b)El Poder Judicial
c)El Poder Ejecutivo y los órganos centralizados dependientes del mismo
d)Tribunal de Cuentas
e)Los Organismos descentralizados incluido el Instituto de Seguridad Social del Neuquén
II)Las empresas y sociedades del Estado y toda otra organización empresarial en la que el Estado tenga participación mayoritaria en el Capital o en la formación de las decisiones, en los aspectos que le sean aplicables.

Se expone a continuación detalle del agrupamiento actual de los organismos del Sector Público Provincial: se entiende por "JUR" jurisdicción, y "SA" servicio administrativo, esto responde a la clasificación institucional del clasificador presupuestario.

52 ORGANISMOS

UNIVERSO INSTITUCIONAL AUDITABLE (ART. 6° LEY 2141)

17	Organismos de la **Administración Central**
15	Organismos **Descentralizados**
5	Fondos **Fiduciarios**
1	Instituto de Seguridad Social
19	**Empresas** y **Sociedades** del Estado

JUR	SA	ORGANISMOS DE LA ADMINISTRACION CENTRAL
3	D	POLICÍA DE LA PROVINCIA
4	E	MINISTERIO DE ECONOMÍA E INFRAESTRUCTURA
4	F	SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS
7	K	TRIBUNAL DE CUENTAS
10	L	MINISTERIO DE SALUD Y DESARROLLO SOCIAL
4	T	SERVICIO DEL TESORO
1	AD	SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN Y ACCIÓN PARA EL DESARROLLO - COPADE
1	AS	SECRETARÍA GENERAL
20	CD	MINISTERIO DE CIUDADANÍA
3	EP	UNIDAD EJECUTORA PROVINCIAL
2	GE	MINISTERIO DE GOBIERNO Y JUSTICIA
9	HE	MINISTERIO DE EDUCACIÓN
2	JB	SECRETARÍA DE GESTIÓN PÚBLICA
5	MM	MINISTERIO DE PRODUCCIÓN Y TURISMO
10	PP	SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y DE FAMILIA
3	RS	MINISTERIO DE SEGURIDAD, TRABAJO Y AMBIENTE
8	WF	MINISTERIO DE ENERGÍA, SERVICIOS PÚBLICOS Y RECURSOS NATURALES

JUR	SA	ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS
9	2	CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN - CPE
8	3	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE VIALIDAD - DPV
5	5	ENTE PROVINCIAL DE TERMAS - EPROTEN
4	7	INSTITUTO PROVINCIAL DE VIVIENDA Y URBANISMO - IPVU
8	8	ENTE PROVINCIAL DE ENERGÍA DEL NEUQUÉN - EPEN
8	9	ENTE PROVINCIAL DE AGUA Y SANEAMIENTO - EPAS
4	10	UNIDAD PROVINCIAL DE ENLACE Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS CON FINAN. EXTERNO - UPEFE
4	11	FONDO PROVINCIAL DE EMERGENCIA - LEY 2906
6	16	CONSEJO DE LA MAGISTRATURA
5	25	CENTRO DE LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA-AGENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO-CENTRO PYME-ADENEU
5	26	CONTROL DE INGRESO PROVINCIAL DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS - C.I.P.P.A.
4	72	AGENCIA DE DESARROLLO URBANO SUSTENTABLE - ADUS
1	86	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE AERONÁUTICA
	13	

01 INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL DE NEUQUÉN - ISSN

JUR	SA	FONDOS FIDUCIARIOS
5	81	FONDO FIDUCIARIO RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIA (FFRSE)
1	84	FIDEICOMISO AERONAÚTICO PROVINCIAL
5	87	FONDO DE DESARROLLO SOCIO AMBIENTAL (PROYECTO POTASIO RÍO COLORADO)
8	88	FONDO PARA LA INFRAESTRUCTURA PCIAL POR LOS NUEVOS DESARROLLOS DE GAS Y PETROLEO
4	89	FONDO FIDUCIARIO PROVINCIAL PARA VIVIENDA SOCIAL - LEY 2828
	5	

JUR	SA	PODERES DEL ESTADO PROVINCIAL
11	1	PODER LEGISLATIVO PROVINCIAL
6	6	PODER JUDICIAL

Los estados contables de las Empresas y Sociedades del Estado conforman la Cuenta General de Inversión

EMPRESAS Y SOCIEDADES DEL ESTADO
CORPORACIÓN MINERA DEL NEUQUÉN - CORMINE S.E.P.
MERCADO DE CONCENTRACIÓN DEL NEUQUÉN S.A.P.E.M.
EMPRENDIMIENTOS CULTURALES Y DEPORTIVOS DEL NEUQUÉN - ECYDEN S.E.
ARTESANÍAS NEUQUINAS S.E.P
CORPORACIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DEL NEUQUÉN - CORDINEU S.E.
HIDROCARBUROS DEL NEUQUÉN - HIDENE S.A.
EMPRESA NEUQUINA DE SERVICIOS DE INGENIERÍA S.E. (ENSI)
CORPORACIÓN FORESTAL NEUQUINA - CORFONE S.A.
PATAGONIA FERROCANAL S.A.
ZONA FRANCA S.A.P.E.M.
EMPRENDIMIENTOS HIDROELÉCTRICOS - EMHIDRO S.E.P.
CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL CURÍ LEUVÚ - CORDECC S.A.P.E.M
NEUQUÉN TUR S.E.
GAS Y PETRÓLEO DEL NEUQUÉN S.A.
CORPORACIÓN INTERESTADUAL PULMARI
FIDUCIARIA NEUQUINA S.A.
NEUTICS S.A.P.E.M
AGENCIA PROMOCIÓN Y DESARROLLO INVERSIONES DE NEUQUÉN - ADI NQN S.E.P.
ENTE COMPENSADOR AGRÍCOLA

19

TAMAÑO DE LA ORGANIZACIÓN

G4-9, G4-10, G4-11

69

PERSONAL ACTIVO
Contaduría General de la Provincia

55	Planta Permanente
6	Planta Temporaria
7	Planta Política
1	Prácticas Rentadas

Personal con cargo retenido en la Contaduría General de la Provincia, con Planta Permanente 7 (siete).

GÉNERO

43 — 62.32% Femenino

26 — 37.68% Masculino

6.327	16.812	20	3.809
Órdenes de pago intervenidas	Movimientos de Expedientes	Proveedores Internos	Proveedores Externos

CADENA DE SUMINISTRO DE LA ORGANIZACIÓN

G4-12

Para la adquisición y contratación de bienes y servicios la Contaduría General de la Provincia, como Organismo Público perteneciente a la Administración Central de la Provincia, cumple con las reglas de la Ley 2141 de Administración Financiera y su Decreto Reglamentario Nº 2758/95 (T.O. Decreto Nº 1924/14)

TOTAL PROVEEDORES	HABITUALES	NO HABITUALES
20	6	14

El pago a proveedores durante el ejercicio fue de:

		TOTAL DEL GASTO ANUAL DEL ORGANISMO	EJECUTADO	% INCID
			1.487.671	100,00%
2		BIENES DE CONSUMO	409.622	27,53%
	1	PRODUCTOS ALIMENTICIOS, AGROPECUARIOS Y FORESTALES	164.980	
	3	PRODUCTOS DE PAPEL, CARTÓN E IMPRESOS	33.974	
	5	PRODUCTOS QUÍMICOS, COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	4.606	
	9	OTROS BIENES DE CONSUMO	206.062	
3		SERVICIOS NO PERSONALES	900.615	60,54%
	1	SERVICIOS BÁSICOS	75.261	
	2	ALQUILERES Y DERECHOS	45.457	
	3	MANTENIMIENTO, REPARACIÓN Y LIMPIEZA	419.453	
	4	SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES	69.150	
	5	SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS	17.861	
	7	PASAJES Y VIÁTICOS	120.066	
	9	OTROS SERVICIOS	153.367	
4		BIENES DE USO	177.434	11,93%
	3	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	177.434	

Fuente: Elaboración propia en base a datos extraídos del cierre contable al 31-Dic-2016 (cifras provisorias).

La mayoría de los proveedores se encuentran radicados en la Provincia del Neuquén.

CAMBIOS SIGNIFICATIVOS
G4-14

No hubo en el organismo durante el periodo objeto de análisis en el tamaño, la estructura, o la cadena de suministro de la organización.

GESTIÓN AMBIENTAL
G4-14

En relación a esta temática, el organismo viene realizando algunas acciones tales como:

•Uso responsable de papel: la sanción de la Disposición CG Nº 47/2012 estableció la incorporación en línea de los Listados de Balances de Sumas y Saldos y el Libro Diario en el Si.Co.Pro, omitiendo la impresión masiva de los mismos. Ello impacta positivamente, entre otros aspectos, en la conservación del medio ambiente.

PARTICIPACIONES EN INICIATIVAS EXTERNAS
G4-15, G4-16

• ACGRA - Asociación Argentina de Contadurías Generales
www.acgra.org

• Convenio de colaboración con SIGEN (Sindicatura General de la Nación)
www.sigen.gob.ar

ASPECTOS MATERIALES Y COBERTURA
G4-18

Para el desarrollo del Balance Social, se utilizó la Guía para elaboración de Memorias de Sostenibilidad de la organización Global Reporting Initiative (GRI). Se adoptó la última guía G4, en su opción "Esencial".
La Guía G4 se centra en los aspectos materiales de la organización, contribuyendo a una mayor transparencia, compromiso y confianza con los grupos de interés.
Se tuvo en cuenta algunos de los lineamientos IRAM/ ISO 26.000:2010, norma internacional que tiene como fin asistir a las organizaciones a establecer, implementar, mantener y mejorar las estructuras de Responsabilidad Social.

Pasos para la elaboración del Balance Social:

>>Estudio del Manual y Guía GRI G4 >>Conformación del Equipo de Trabajo >>Definición de los Aspectos Materiales >>Recopilación de Información >>Análisis de la Información recibida >>Elaboración del Balance Social

Se siguieron los pasos descriptos en la Guía que orientan la aplicación de los Principios para determinar el contenido de la Memoria. Estos principios son: materialidad, participación de los grupos de interés, contexto de sostenibilidad y exhaustividad. Los pasos para identificar y trasmitir lo relevante, son los siguientes:

1 Identificación

Las tareas ejecutadas fueron realizadas con el objetivo de cumplir los requerimientos tanto internos como externos a la Contaduría General. Se encuestó a los distintos grupos de interés para conocer aspectos e inquietudes relevantes a ser considerados.

2 Priorización

Se analizaron las encuestas con el fin de dar prioridad a aquellos aspectos marcados por los grupos de interés, y también se tuvo en consideración los impactos económicos, sociales y ambientales de dichos aspectos.

3 Validación

Procedimos a validar el alcance, cobertura y período objeto de la información mediante los principios definidos por la Guía GRI, a fin de dar una representación razonable y equilibrada del desempeño de la Contaduría General de la Provincia en materia de sostenibilidad, tanto de sus impactos positivos como negativos.

4 Revisión

Siendo éste el primer Balance Social no se aplica en proceso de revisión de los aspectos que se consideraron materiales en el periodo anterior.

ASPECTOS MATERIALES IDENTIFICADOS

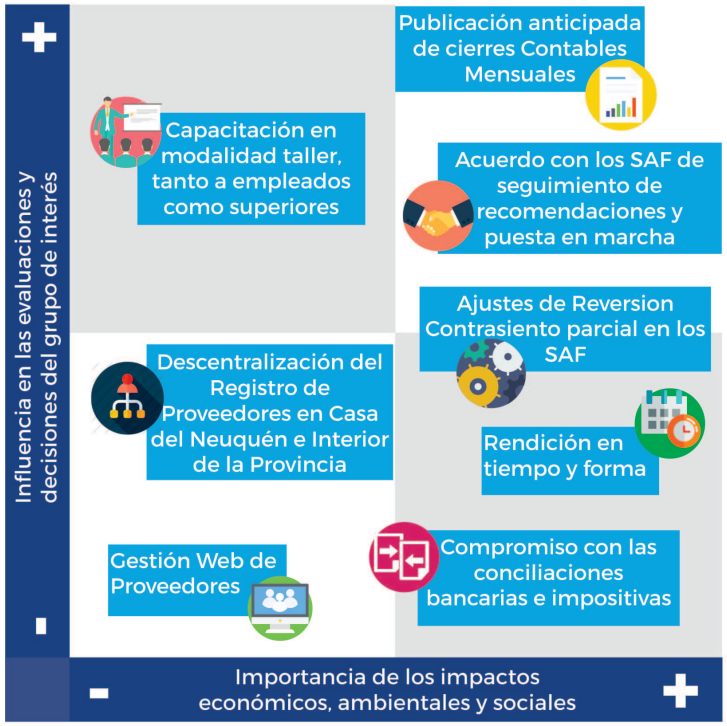
G4-19, G4-20, G4-21, G4-22, G4-23

A fin de comunicar esta memoria a los destinatarios que denominamos nuestro grupo de interés se han agrupado los temas según las acciones desarrolladas a lo largo del año 2016 que consideramos como más relevantes y que interpretamos han simplificado su interacción con nosotros.
A continuación, exponemos el cuadro con la prioridad de los aspectos materiales.

CATEGORÍA	ASPECTOS ASUNTOS RELEVANTES	IMPACTO INTERNO	IMPACTO EXTERNO	PÁGINA
Economía				
	Ejecutado	✓	✓	27
Medioambiente				
	Gestión Ecológica	✓	✓	28
Desempeño Social				
Prácticas Laborales y Trabajo Digno	Capacitación y educación	✓	✓	29
	Salud y Seguridad en el Trabajo	✓	✓	28
Derechos Humanos				
	No Discriminación	✓	✓	30
	Trabajo Forzoso	✓	✓	30
Sociedad				
	Servicio a la Comunidad	✓	✓	31
Responsabilidad Sobre producto/servicio				
	Etiquetado	✓	✓	32
	Privacidad	✓	✓	32

TEMAS DE MAYOR RELEVANCIA Y PROCESO DE MATERIALIDAD

Los temas relevantes se determinaron considerando la perspectiva interna de la Contaduría General y en función de la Normas legales que regulan su funcionamiento, por medio de: entrevistas, análisis de información interna y externa, estrategias y posibilidades de desarrollo sustentable. Además se tuvo en consideración la opinión de los principales grupos de interés de la organización. Una vez identificados los temas relevantes estos fueron categorizados, teniendo en cuenta su impacto, en reuniones de trabajo.



PARTICIPACIÓN DE LOS GRUPOS DE INTERÉS

G4-24, G4-25, G4-26, G4-27

Para definir a sus grupos de interés, la Contaduría General (C.G.) utilizó los lineamientos planteados en la norma ISO 26.000:2010, que entiende a los mismos como "organizaciones o individuos que tienen uno o más intereses en cualquiera de las decisiones o actividades de una organización. De esta forma, los intereses de estos pueden verse afectados y, por lo tanto, se crea una relación con la organización.

La provincia cuenta con 37 Servicios Administrativo Financieros que registran las operaciones en el sistema Si.Co.Pro desde el cual se obtienen todas las salidas básicas de información financiera que produce mensual, trimestral y anualmente la Contaduría General de la Provincia, con carácter presupuestario, patrimonial y económico, a nivel de administración central, de cada uno de los organismos descentralizados y en forma consolidada.

Se elaboró la Disposición Nº 53/2016 C.G. que diseñó a través del equipo definido para la elaboración de este Balance Social, con la participación de un integrante de cada una de las direcciones que conformamos la C.G., la encuesta, reuniones grupales y análisis de resultados.
Las encuestas se canalizaron fundamentalmente por correo electrónico, a través de formularios online. Los encuestados respondieron a una serie de preguntas que apuntaban a conocer básicamente sus expectativas, críticas y sugerencias y a través de sus respuestas, se fueron detectando cuales eran los temas significativos para esos grupos de interés.

37 Servicios Administrativos

Se estableció contacto con cerca de 400 integrantes de los diversos grupos de interés.
Nuestros encuestados y entrevistados, nos ayudaron a calificar la relevancia de más de 10 aspectos.

CONTEXTO DE SOSTENIBILIDAD

AVANCES EN LA GESTIÓN SUSTENTABLE

La Contaduría General toma la iniciativa de definir los primeros pasos hacia una gestión sustentable, por medio de la generación de acciones que fomenten una gestión más atenta y cercana a las necesidades de los distintos grupos de trabajo con los que interactúa. Una de ellas es la elaboración y presentación de sus avances hacia un Balance Social.
El mismo constituye un instrumento de transparencia y comunicación sobre los proyectos y actividades de la gestión 2016.
Este reporte, se complementa con el uso de la guía GRI G4, y algunas de las definiciones de la norma ISO 26.000:2010, en este documento, se podrá encontrar información referida principalmente al comportamiento económico-financiero, medioambiental y social del organismo.

PERFIL DE LA MEMORIA

G4-28, G4-29, G4-30, G4-31, G4-32

Nuestro Balance Social y Memoria de Sustentabilidad 2016, ha sido elaborado de acuerdo con las normas contables profesionales vigentes en la Provincia de Neuquén, Resolución Técnica N°36, de la FACPCE, y "de conformidad" con la Guía G4 del Global Reporting Initiative -GRI- opción "Esencial".

El Balance Social y Memoria de Sustentabilidad 2016 es el primer informe publicado. Tiene una frecuencia anual, abarca el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2016.
No se ha identificado la existencia de limitaciones significativas en el alcance o en la cobertura del Balance Social y Memoria de Sustentabilidad. No se han producido cambios significativos en cuanto al tamaño, estructura y propiedad de la organización durante el período cubierto por la Memoria.
Se incluye el índice que indica la localización de los contenidos del presente informe.

Para solventar las dudas que puedan surgir sobre el contenido de la memoria:

lfreeman@haciendanqn.gob.ar

www.contadurianeuquen.gob.ar

GOBIERNO

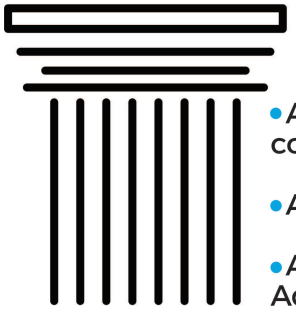
G4-34, G4-38, G4-41, G4- EC6, G4-LA12, G4-56

La Contaduría General se respalda en las leyes, decretos, resoluciones y disposiciones para poder desarrollar sus actividades y planificaciones.

Las propuestas y organización del trabajo surgen de las funciones principales de la Contaduría General.

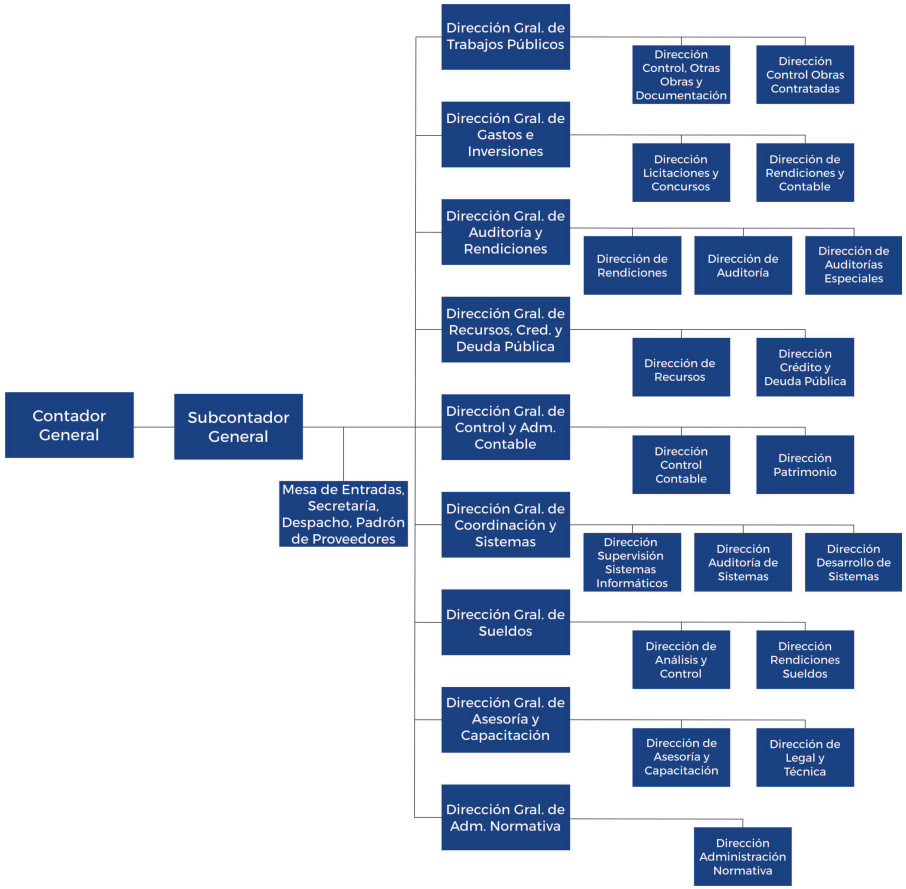
La cantidad de propuestas que se deciden poner en marcha en función de los pilares establecidos está en directa relación con las necesidades, el alcance y las funciones de la Contaduría General y las demandas del Poder Ejecutivo.

GESTIÓN RESPONSABLE



- Actualización permanente de los sistemas de contabilidad, modernización.
- Atención y capacitación del capital humano.
- Atención específica de los Servicios de Administración Financiera.

ESTRUCTURA



ÉTICA E INTEGRIDAD

MISIÓN, VISIÓN Y VALORES DE LA ORGANIZACIÓN

G4-34, G4-56

Interpretando lo estipulado por el Artículo 3º de la Ley 2141 de Administración Financiera y Control relativos al inciso 7) de transparencia y publicidad de los actos y resultados, cumplido el quinto año de gestión como Contador General de la Provincia, se presenta esta MEMORIA siguiendo la metodología enunciada más arriba. Dentro de los objetivos y propósitos, definidos por los preceptos volcados en la Ley de Administración Financiera y Control 2141, la Contaduría General es el Órgano Rector de los Sistemas de Control Interno de la hacienda pública, y como tal actúa como Auditoría Interna del Poder Ejecutivo.

Como parte de ello, tiene bajo su competencia la integración del Sistema de Contabilidad Provincial con el objetivo de, en base a principios de contabilidad de aceptación general, formular la Cuenta General de Inversión.

Las acciones iniciadas durante el presente año se encuentran enmarcadas en la Misión, Visión, Valores que como Organismo se define:

MISIÓN

La Contaduría General de la Provincia, órgano rector del Sistema Contable y del Control Interno coordina acciones orientadas a lograr que la gestión del Sector Público Provincial alcance los objetivos de gobierno mediante un empleo adecuado de los recursos en el marco legal vigente.

VISIÓN

El Sistema Contable y el de Control Interno regidos por la Contaduría General de la Provincia contribuyen al desempeño de las acciones del Sector Público Provincial.

VALORES

Honestidad, liderazgo, responsabilidad social, enfoque a largo plazo, innovación, cuidado de las personas, orientación al usuario, preocupación por el entorno y la excelencia.

INFORMACIÓN SOBRE EL ENFOQUE DE GESTIÓN

G4-DMA

Las tareas de control que realiza la Contaduría se ejecutan a través de ocho (8) Direcciones Generales que abarcan el espectro de las diferentes contrataciones y actividades realizadas por el Sector Público Provincial.

DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA Y RENDICIONES

Las tareas de esta Dirección están relacionadas con auditar, revisar y controlar los fondos que son administrados por los SAF de la Administración Central.

Su personal está conformado por:

07 profesionales con el título de Contador Público Nacional
03 profesionales con el título de Abogado
01 profesional con el título de Lic. en Administración de Empresas
03 estudiantes avanzados de Contador Público Nacional
02 administrativo con amplia experiencia.

Se ejecutó el Plan de Trabajo aprobado por la Disposición Nº 45/2015 C.G. El mismo es una continuidad de ciclos de auditorías realizadas en años anteriores, que pautan los principales cursos de acción.
En el se detallaron las tareas a realizar por los auditores pertenecientes a la Dirección General, en relación a los Servicios Administrativo Financieros de los Organismos Centralizados. Comprendió objetivos de control sobre los procesos y circuitos administrativos, procedimientos a aplicar, programa de trabajo y ejecución del mismo.

ACTIVIDADES DE CONTROL

El trabajo se dividió en grupos de tareas que se detallan a continuación:

1. Revisión de Solicitud de Transferencia Global de Fondos de los Organismos de la Administración Central.
2. Revisión de Expedientes Cabezas de los Fondos Permanentes Artículo 62º (Gastos y Programas Financiados), y Transferencia Global de Fondos.
3. Revisión de las aplicaciones de fondos realizadas por los Servicios Administrativo Financieros aplicando las normas que regulan la Administración Financiera del Estado.
4. Evaluar los procesos y sus actividades de control, implementados por los Organismos de la Administración Central en la aplicación de los fondos administrados en cumplimiento de las funciones y competencias establecidas en la normativa vigente.

Las tareas que se previeron ejecutar fueron: actividades de control concurrente, posterior y por ciclos de auditoría.

CONTROL CONCURRENTE

Revisión de 694 Solicitudes de Transferencia Global de Fondos

Consistió en las revisiones analíticas de las Solicitudes de Transferencias Globales de Fondos. El objetivo fue verificar el cumplimiento de aspectos puntuales de las actuaciones incluidas en los Pedidos de Transferencias Globales de Fondos, previamente a la intervención del Contador General de la Provincia sobre las Órdenes de Pagos que dispone la remisión de los fondos a los Servicios Administrativo Financieros e informar sobre la admisibilidad de las solicitudes de fondos sometidas a su intervención. Así, se enfatizó en los siguientes aspectos:

Se ejecutaron $2.195.589.432,40 del presupuesto

a) Existencia y antigüedad de fondos anticipados con anterioridad por la Tesorería General de la Provincia y no aplicados por el S.A.F. al momento de efectuar un nuevo Pedido de Transferencia Global de Fondos.

b) El cumplimiento de la Disposición Nº 24/2003 C.G. Anexo A - punto 9º: Exclusiones.
c) La emisión de los Pedidos de Transferencia Global de Fondos por fuentes financieras individuales.

CONTROL POSTERIOR

Consistió en revisiones analíticas de las rendiciones de Fondos Permanentes Artículo 62º Gastos, Programas Financiados y Transferencia Globales de Fondos. El objetivo de las revisiones fue determinar la razonabilidad de la información contenida en dichas rendiciones de fondos y generar información oportuna para la toma de decisiones del Contador General de la Provincia sobre aspectos analíticos de las rendiciones presentadas por los Servicios Administrativos.

Se propuso un enfoque basado en las Normas de Revisión, con el objetivo de determinar si en la ejecución del gasto realizada con los fondos administrados durante el ejercicio, se ha cumplido con las normas que regulan la Administración Financiera del Estado.
En ese sentido, se realizaron auditorías sobre los fondos administrados por los Servicios Administrativo Financieros de la Administración Central, con corte trimestral de operaciones por cada fondo administrado (Fondos Permanentes Artículo 62º Gastos y Transferencia Globales de Fondos), y con relación a los Fondos Permanentes Artículo 62º Programas Financiados la auditoría se realizó una vez durante el ejercicio, habiéndose emitido informes de revisión con recomendaciones que permitan corregir los desvíos y debilidades detectados en los procesos a través de los cuales se ejecuta el gasto público.

Ejercicio 2016: 852 Rendiciones de Fondos

56.022 Expedientes

Durante el ejercicio 2016 se recibieron 852 Rendiciones de Fondos (Fondos Permanentes Artículo 62º Gastos, Programas Financiados y Transferencia Global de Fondos) correspondientes al ejercicio 2015 y 2016, que comprendieron un universo de 56.022 expedientes.
Al cierre del año, subsisten rendiciones de fondos correspondientes al ejercicio 2016 pendientes de presentación a esta Contaduría General.

333 Informes de Revisión

Al 31 de Diciembre del 2016, se emitieron 333 Informes de Revisión. Los Informes corresponden a rendiciones del año 2015 con tareas finalizadas en el año 2016, y las propias del 2016, presentadas por los Servicios Administrativo Financieros. Las mismas fueron sometidas a revisión mediante pruebas sustantivas analíticas.

CICLOS DE AUDITORÍA

Por otra parte, considerando como objeto de revisión los procesos y circuitos administrativos mediante los cuales se realizan las aplicaciones de los fondos públicos, se realizaron auditorías sobre los procesos implementados por los organismos en la aplicación de los fondos administrados, con el objeto de evaluar su funcionamiento en relación a los objetivos de control interno. Se realizó un estudio del Organismo, el cual comprendió la normativa específica aplicable, su estructura y presupuesto. Durante el año se realizaron entrevistas al titular del Servicio Administrativo Financiero y al personal de la Dirección de Tesorería de cada SAF de la administración central, y Dirección de Compras/ Contrataciones de algunos SAF. Este trabajo permitió formar una expectativa sobre los principales procesos en vigencia, las transacciones, saldos de cuentas y demás información financiera, además de las situaciones particulares que pueden afectar los objetivos de control interno.
Como resultado de esas tareas se efectuaron Requerimientos sobre determinados aspectos con el objeto de obtener la opinión del auditado con respecto a ciertas cuestiones que se observaron en la entrevista y en el análisis de documentación respaldatoria. Posteriormente se emitieron informes de auditoría con recomendaciones que permitan corregir los desvíos y debilidades detectados en los procesos a través de los cuales se ejecuta el gasto público.

a Diciembre 2016 SE EMITIERON 13 Informes de Auditoría sobre las direcciones de Tesorería en cada SAF

DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL Y ADMINISTRACIÓN CONTABLE

Está Dirección elabora la Cuenta General de Inversión anualmente, realiza controles y procedimientos contables, asesorando permanentemente a todos los organizamos de la Administración Pública Provincial.

Su personal está conformado por:

02 profesionales con el título de Contador Público Nacional
01 técnico en Administración de Empresas
02 estudiantes avanzados de Contador Público Nacional (01 técnico en Administración Pública)
01 administrativa con amplia experiencia en administración pública.

La Dirección General de Control y Administración Contable tiene como Misión fundamental, elaborar anualmente la Cuenta General de Inversión - CGI (artículo 214º inc. 9) de la Constitución Provincial), la cual se encuentra conformada por un conjunto de Estados Financieros y Patrimoniales, y por listados de Ejecución del Presupuesto de Recursos y Gastos de cada organismo de la Administración Provincial, generados por esta Dirección de acuerdo a la información que surge del Sistema Contable Provincial (Si.Co.Pro.). Además forman parte de la Cuenta General de Inversión los Balances presentados por empresas y sociedades del Estado y toda otra Organización comprendida en el punto II) del Artículo 6º de la Ley 2141. Reuniendo en este cuerpo único denominado Cuenta General de Inversión, toda la información correspondiente al Sector Publico Provincial, que en cumplimiento del mandato Constitucional, la Contaduría General pone a disposición del Poder Ejecutivo Provincial para su presentación ante la Honorable Legislatura y Tribunal de Cuentas el 15 de mayo de cada año.
Para dar cumplimiento a su Misión, la meta fundamental es procurar razonabilidad y consistencia de la información extraída de la base de datos del Si.Co.Pro., sustento de la Contabilidad Publica Provincial. En el marco de la estructura aprobada por Decreto Nº 069/2015 de la Contaduría General, la Dirección General tiene una Dirección de Patrimonio y una Dirección de Control Contable.

1)Teniendo en cuenta que el Sistema Contable Provincial es un Sistema Integrado, en general la Dirección de Control Contable realiza procedimientos de control sobre el plan de cuentas patrimonial y presupuestario de los 37 organismos que forman la Administración provincial (17 organismos de la administración central y 20 organismos descentralizados.
2) Genera mensualmente Estados Financieros y reportes de información para la toma de decisiones de la Subsecretaría de Hacienda:

promedio e-mails **720**

promedio Llamadas telefónicas diarias **25** | **6.000** Consultas telefónicas anuales

Intervención en el tramite de **139** Expedientes

Consultas personales promedio **240** Visitas anuales

Esquema de Ahorro, Inversión y Financiamiento

Devengado y Caja.

Estado de Evolución de la Deuda

Consolidado General, Consolidado de la Administración Central y por cada Organismo Descentralizado o Fondo Fiduciarios. A partir del ejercicio 2016 estos Estados se generan de manera automática desde el Si.Co.Pro. Dada su reciente automatización, la tarea de la dirección consiste en el control y coherencia de la información de los reportes. Total 330 Estados de Evolución de la deuda
(20 + 1 AC + 1 consolidada *15 cierres aprox.)

Estado de Origen y Aplicación de Fondos

Consolidado General, Consolidado de la Administración Central, Consolidado de Org. Descentralizados y Consolidado de Fondos Fiduciarios. Durante el ejercicio 2016 y en conjunto con la Dirección de Sistemas, se comenzó a trabajar para la automatización de estos estados desde el Si.Co.Pro. Si bien ya se cuenta con su implementación, se trabajó mensualmente con una doble elaboración de los mismos hasta su definitiva implementación. Por lo tanto la tarea de la dirección consistió en el control y coherencia de la información de los reportes y en la elaboración manual de los mismos. – Total 60 EOAF (1 AC + 1 OD + 1 FF + 1 Consolidado =4*15 cierres aprox.)

Estado Financiero

Consolidado General, Consolidado de la Administración Central, Consolidado de Org. Descentralizados y Consolidado de Fondos Fiduciarios =60 Estados. Igual proceso que lo informado en EOAF.

Estado de Situación del Tesoro

·Total 15 Estados Contables.

3) Realiza en forma permanente Controles previos para la generación de cierre de Transferencia Global de fondos de AC y Descentralizados.
4) Asesora en forma permanente sobre adecuadas metodologías de registraciones contables y realiza controles mensuales sobre consistencia de la información en la contabilidad y en el módulo de patrimonio. La Dirección de Patrimonio tiene por misión en general, verificar el cumplimiento de lo establecido en el Titulo IV de la Ley 2141 y Decreto Reglamentario y administración del Módulo de Patrimonio del Si.CoPro. Considérese que la registración en el Si.CoPro. se encuentra desconcentrada entre todos los Servicios Administrativos Financieros y que existen 168 operadores que cuentan con Usuario de Si.Co.Pro. De ello se estima que unas 500 personas son las que acceden de forma habitual al sistema para realizar registraciones en el mismo. Lo que lleva a la necesidad de un minucioso control.

Se solucionaron problemas derivados de la operación del Si.Co.Pro y ampliación de beneficios para los usuarios en el uso de sistema informático. Se registran en el "Jtrac" 64 solicitudes a la empresa Inenco

En cuanto a las tareas específicas relacionadas con la Cuenta General de Inversión, realiza procedimientos contables y administrativos en cada cierre de ejercicio financiero.
Debe considerarse que cada cuerpo de la Cuenta General de Inversión 2015 tuvo 2374 páginas. Sobre ellas hubo tareas de verificación de consistencia de información contable y presupuestaria. Asimismo corresponde mencionar que se preparan tres cuerpos idénticos, tarea que insume mucha atención y dedicación manual.
Por su importancia, se menciona que la Dirección realizó en 2016, 1518 transacciones contables.
Como se mencionó en párrafos anteriores, participó en los equipos de trabajo de la Dirección Gral. de Coordinación y Sistemas para la obtención del Estado devolución de la Deuda del Tesoro a través del SiCoPro y puesta en marcha del Estado Financiero y Patrimonial, EOAF y AIF tarea que aún se está realizando.
Esto se debe a que el personal posee la fortaleza en sus habilidades labores de conocer integralmente los conceptos básicos de la Contabilidad Publica Provincial, que es fundamental para poder realizar la elaboración de la Cuenta General de Inversión.

DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACION Y SISTEMAS

Está Dirección desarrolla y mantiene los Sistemas de Administración Financiera troncales de la Provincia. Realiza el mantenimiento de la página web de la contaduría y servicios web. Brinda asesoramiento y capacitaciones continuas.

Su personal está conformado por:

05 profesionales con el título de Contador Público Nacional
01 profesional con el título de Archivista
02 estudiantes avanzados de Contador Público Nacional
01 estudiante avanzado de Técnico en Informática para la Gestión
01 estudiante avanzado de Diseño Gráfico
01 estudiante avanzado de Administración de Empresas
01 administrativa con amplia experiencia en administración pública.

aprox.
5.000 e-mails

20 Llamadas telefónicas diarias

4.500 Consultas telefónicas anuales

MÓDULO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DEL SISTEMA S.A.Fi.Pro

Sistema de Administración Financiera Provincial (S.A.Fi.Pro). Administración del módulo de Compras y Contrataciones y del catálogo de Bienes y Servicios.

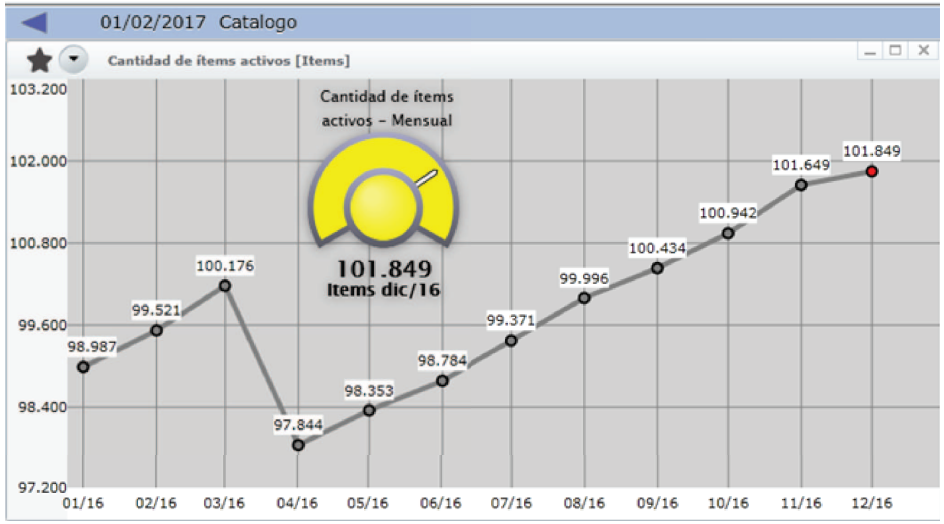
En el sector que administra el Módulo de Compras y Contrataciones del Sistema Sa.Fi.Pro se realizaron las siguientes tareas durante el año 2016:

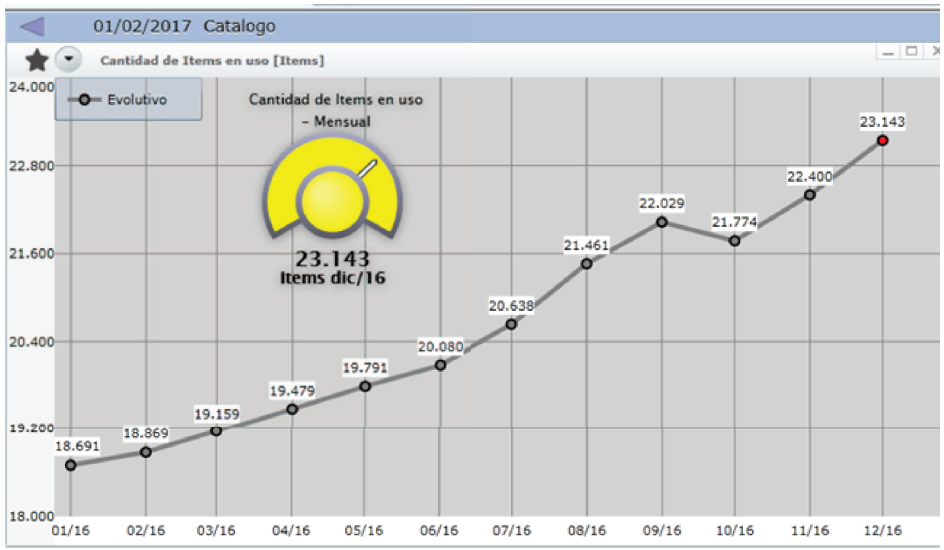
1) Se asesoró a los usuarios en el correcto uso del Módulo como así también en la interpretación del Reglamento de Contrataciones y Normativas relacionadas. El asesoramiento se realizó en forma telefónica, vía email, o en forma personalizada cuando los usuarios concurren a la oficina con la consulta correspondiente.
Se han recibido unos 5.000 mails y se reciben aproximadamente 20 llamadas telefónicas diarias por lo que se atienden alrededor de 4500 consultas telefónicas en el año.

2) Se desarrolló, perfeccionó, diseñó y testeó mejoras en la programación del Módulo de Compras y Contrataciones y en el Catálogo de Bienes y Servicios a los efectos de que su utilización e implementación sea cada vez más eficiente.
•Se diseñó y testeó la reubicación de los procesos de ingreso de datos de ejercicio futuro, compra anticipada, distribución y asignación presupuestaria, en las notas de entrega y órdenes de compra.
•Se diseñó y se testeó la prórroga de Contratos de Tracto Sucesivo que permitirá en su implementación la emisión de la orden de compra del contrato prorrogado.
•Se diseñó y se testeó el proceso de Recepción de Mercaderías con su vinculación contable, cálculo de multas, anticipo a proveedores y liquidación.
•Se concluyó con el desarrollo de la aplicación de afectación de ejercicios futuros y se cargaron los correspondientes al 2016.

3) La Administración del Catálogo de Bienes y Servicios requiere de una tarea minuciosa y dedicada a la correcta creación de Clases e Ítems. Se debe interpretar correctamente cada una de las necesidades solicitadas por los usuarios y generar un ítem o clase de 23.146 ítems.

2016 se utilizaron 23.146 ITEMS





4) Se generaron en el Sistema 16.296 Órdenes de Compra en el Ejercicio 2016 repartidas en las siguientes Modalidades de Contratación:

TIPO CONTRATACIÓN	O.C	TOTAL
CONCURSO DE PRECIOS	848	91.295.617
CONTRATACIÓN DIRECTA	11.716	316.517.889
CONTRATACIÓN DIRECTA VÍA DE EXCEPCIÓN	2.670	544.371.670
LICITACIÓN PRIVADA	803	270.362.008
LICITACIÓN PÚBLICA	259	1.112.676.306
TOTALES	**16.296**	**2.335.223.491**

5) Un total de 19 Servicios Administrativos realizaron trámites en el Sistema y generaron, en cantidad de órdenes de compra y monto, lo siguiente:

POR SERVICIO ADMINISTRATIVO		
SERVICIO	**O.C**	**TOTAL**
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE VIALIDAD - DPV	345	141.235.395
ENTE PROVINCIAL DE TERMAS DEL NEUQUÉN - EPROTEN	284	14.048.076
MINISTERIO DE ENERGÍA, SERVICIOS PÚBLICOS Y RECURSOS NATURALES	1.001	68.440.965
MINISTERIO DE CIUDADANÍA	759	44.892.380
MINISTERIO DE ECONOMÍA E INFRAESTRUCTURA	355	57.266.902
MINISTERIO DE EDUCACIÓN	570	24.666.444
MINISTERIO DE GOBIERNO Y JUSTICIA	2.427	80.515.273
MINISTERIO DE PRODUCCIÓN Y TURISMO	734	46.824.019
MINISTERIO DE SALUD Y DESARROLLO SOCIAL	2.044	1.077.185.735
MINISTERIO DE SEGURIDAD, TRABAJO Y AMBIENTE	1.100	55.916.333
POLICÍA DE LA PROVINCIA	2.287	271.178.124
RECUPERO FINANCIERO DE SALUD	19	1.053.054
SEC. DE PLANIFICACIÓN Y ACCIÓN PARA EL DESARROLLO - COPADE	136	3.254.274
SECRETARÍA DE GESTIÓN PÚBLICA	781	69.284.884
SECRETARÍA GENERAL	1.062	38.805.339
SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL	949	107.966.937
SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS	558	137.287.936
TRIBUNAL DE CUENTAS	165	15.809.297
UNIDAD EJECUTORA PROVINCIAL	720	79.592.123
TOTALES	**16.296**	**2.335.223.491**

SISTEMA TRONCAL SAFIPRO MÓDULO COMISIONES DE SERVICIOS

El contacto permanente con los Servicios Administrativo Financieros permite identificar, evaluar e implementar cambios que hacen al objetivo del sistema: permitir que el circuito administrativo-contable de una comisión de servicios quede correctamente plasmada en el mismo. Durante el 2016 se implementaron importantes cambios en el sistema, que permitieron mayor flexibilidad en los trámites y agilidad en la corrección de errores entre los que destacamos:

Submódulo UTILITARIOS
Esta herramienta posibilita a los administradores del módulo corregir errores frecuentes o comunes que se han detectado en la carga de datos por parte de los usuarios, sin que estos deban realizar acciones que involucren reimpresiones, asientos contables, contrasientos y otras gestiones dentro del sistema. Esta herramienta posibilita el "Cambio de estado de una Solicitud", el "Cambio en el medio de pago" y el "Cambio en el Nº de expediente".

Opción **IMPORTAR AGENTES – COPIAR COMISIÓN.**
Esta opción permite en base a una planilla de cálculo modelo ingresar dentro de una comisión de servicios hasta 500 agentes de manera inmediata, cargando masivamente los mismos y facilitando la generación de una comisión de servicios.
Asimismo se creó otra opción dentro del módulo que permite a los usuarios "copiar" y editar una comisión de servicio ya generada con el objetivo de facilitar la generación de una comisión de servicios

RENUNCIA AL MONTO DE GASTOS Y VIÁTICOS
Se flexibilizó el sistema para que acepte la renuncia por parte del agente en comisión, de montos tanto en lo que respecta a Viáticos y Gastos, que no serán tomados en cuenta para la futura contabilización de la misma.

AUTORIZACION DE DÍAS EXCEDENTES
Se mejora la opción que posibilita aprobar o desaprobar el monto correspondiente a el/los días excedentes a la comisión solicitados por un agente.

DEVOLUCIONES Y RENUNCIA A DIFERENCIAS POR DEPÓSITO
Se modifica la aplicación para que permita ingresar depósitos bancarios superiores al monto que corresponde devolver por error por parte del agente. Se le permite renunciar a esa diferencia y no genera errores en la contabilización.

SISTEMA TRONCAL SI.CO.PRO REPORTES CONTABLES MENSUALES

Se programaron en el sistema SICOPRO, los reportes que la Dirección General Contable procesa en forma mensual, los cuales son reutilizados por La Tesorería General de la Provincia y por La Dirección Provincial de Finanzas.
Dicha programación optimiza los tiempos de producción de los informes pudiendo así garantizar la disponibilidad de los mismos a una fecha determinada.
Para la inclusión de los reportes dentro del Sistema Contable Provincial Si.Co.Pro, se definieron estándares de formatos y criterios de exposición según normativa vigente, los cuáles serán utilizados para los estados de la Cuenta General de Inversión.

DETALLE DE REPORTES PROGRAMADOS:
>>Evolución del Stock de la Deuda Consolidado
>>Evolución del Stock de la Deuda Administración Central
>>Evolución del Stock de la Deuda Organismos Descentralizados
>>Estado de la Deuda del Tesoro Consolidado General
>>Estado de la Deuda del Tesoro Administración Central y Organismos Descentralizados
>>Esquema Ahorro Inversión (devengado sobre la línea, el resto en programación)
>>Estado Financiero, Consolidado General
>>Estado Financiero, Administración Central
>>Estado Financiero, Fondos Fiduciarios
>>Estado Financiero, Organismos Descentralizados
>>Estado de Origen y Aplicación de Fondos Consolidado General
>>Estado de Origen y Aplicación de Fondos, Administración Central
>>Estado de Origen y Aplicación de Fondos, Fondos Fiduciarios.
>>Estado de Origen y Aplicación de Fondos, Organismos Descentralizados.

SISTEMA DE LIQUIDACION DE COOPARTICIPACIÓN A MUNICIPIOS
Se encuentra en etapa de desarrollo y testeo una aplicación que permite liquidar las diferentes trasferencias que se realizan a los municipios en base a la legislación vigente (Ley de Coparticipación Para Municipios, Ley 2148 y Decreto Nacional 206/2009).
El mismo brindará la posibilidad de calcular la distribución a los municipios en forma automática minimizando el riesgo de cálculo y generará un archivo digital para el Banco Provincia del Neuquén (Lote Bancario y/o Pago por Datanet) por el cual se perfeccionará el pago financiero.
Además registrará una cuenta corriente especial

por Municipio, la cual permitirá un mayor control a los fines de las conciliaciones de fondos.
También se incorporó el control de la Afectación y No Afectación de los Embargos dando así cumplimiento a las exigencias establecidas en la Ley 2148.
Siguiendo con la tendencia de los nuevos desarrollos como SAFIPRO, donde se apunta a facilitarle al operador los procesos administrativos y contables, se pensó el sistema de Liquidación de Municipios con la misma idiosincrasia, es decir que con el proceso administrativo de liquidar mensualmente la Coparticipación a Municipios, generará en forma automática el asiento contable sin la necesidad de que el operador sea un entendido en la materia.

SISTEMA DE INCIDENCIA SAFIPRO

222 Intervenciones

Se han registrado en el 2016 doscientos veintidos (222) intervenciones dentro del "Sistema de Incidencia" o seguimiento de acciones relacionadas con el Sistema S.A.Fi.Pro. Se han aprobado y resuelto ciento cuarenta (140) requerimientos, se han cerrado cincuenta (50) y se encuentran en desarrollo e inicio de actividades treinta y dos (32) solicitudes que deberán resolverse en el transcurso del 2017.

Requerimientos **140**

SISTEMA DE INCIDENCIA SICOPRO

220 Intervenciones

Se han registrado en el 2016 doscientos veinte (220) intervenciones dentro del "Sistema de Incidencia" o seguimiento de acciones relacionadas con el Sistema Si.Co.Pro Se han aprobado y resuelto ciento noventa y tres (193) requerimientos, se han cerrado cuatro (4) y se encuentran en desarrollo e inicio de actividades veintitres (23) solicitudes que deberán resolverse en el transcurso del 2017.

Requerimientos **193**

PLATAFORMA DE INTEGRABILIDAD – DESARROLLOS DE FUENTE AUTÉNTICA

WS TRANSACCIONES CONTABLES - EXPEDIENTE DIGITAL

Dentro del modelo de Integrabilidad la Contaduría General ha desarrollado Web Services (WS) de Fuente Auténtica SICOPRO que posibilita a la Legislatura mediante la interoperabilidad recuperar de otra aplicación las transacciones contables registradas en el Sistema Contable Provincial. En este caso la Legislatura Provincial se encuentra desarrollando un sistema de expediente Digital y a los efectos de integrar todas las dimensiones del mismo ha solicitado la generación de este WS al Poder Judicial mediante la interoperabilidad desarrollar un sistema de administración de procesos que tenga impacto en el Sistema Contable Provincial. Este año se han realizados y testeado los WS que posibilitan realizar Compromisos y Libramientos dentro del Sistema Contable Provincial, asimismo nos encontramos en desarrollo y testeo de datos relacionados con los proveedores de la Provincia y sus condiciones impositivas particulares en vías del desarrollo del sistema de retenciones del Poder Judicial.

PAGINA INSTITUCIONAL

ACCIONES DESARROLLADAS ORIENTADAS A LOS USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS.

En aspectos de **USABILIDAD**:
Se cambió la disposición del menú principal para un mejor acceso al contenido de toda la página, dejando a disposición un mapa del sitio para su mejor comprensión.

Se mejoró la selección de categorías por las cuales está segmentado el digesto legislativo, disponibles a través del menú principal.

Para las secciones más utilizadas se diseñaron botones en la página principal (S.A.Fi.Pro Ingreso – Ciclo de Gestión y Responsabilidad - Impresión Constancia Proveedores – Ley 2141).

Se sustituyó el buscador para una mejor performance, el cual muestra hasta 5 resultados previos automáticamente, antes de ingresar a la búsqueda predeterminada. Asimismo tiene las mismas funcionalidades que los nuevos dispositivos (teléfonos, tablets, etc.) utilizando un tipo de texto predictivo. Se cambiaron los links de todo el sitio web, para facilitar los motores de búsqueda,posicionamiento y organización entre enlaces dentro del sitio.

Sobre su **CONTENIDO:**
Se actualizo la página Institucional, dentro de lo que es Autoridades y Contactos, Misión/Visión/ Funciones, Memoria Anual.

Para mejorar el acceso y dejar disponibles los contenidos más importantes de consulta (Digesto Legislativo), se implementó un procedimiento interno para la carga de los archivos, el cual consiste en subirlos en PDF, para su descarga.

Se modificó la sección de preguntas frecuentes, aplicando estándares de páginas de preguntas frecuentes (FAQ) en forma de lista, el cual se puede acceder a través del menú de Servicio a Proveedores.

Se revisó y modifico títulos de las entradas del Di gesto Legislativo, para unificar formatos.

635 Normas Publicadas

2016 se incorporaron:
10 Leyes
22 Decretos
2 Resoluciones
1 Disposición

De las 635 normas publicadas actualmente en el digesto de nuestra web en el transcurso del ejerció 2016 se incorporaron 36 normas, diez (10) Leyes, veintidós (22) Decretos, dos (2) Resoluciones, una (1) Disposición y una (1) Circular, todas ellas de carácter administrativo, contables y de control de la Administración Pública Provincial.

Sobre su **POSICIONAMIENTO WEB:**
Para desarrollar una estrategia de contenido de interés del sitio, se incorporó Google Analytics, que sirve para supervisar el rendimiento de la página web, seguimiento de los usuarios (comportamiento) que ingresan a la página, que paginas son más vistas.
Con esta herramienta de gestión web surge por ejemplo que las 5 secciones más visitadas son "Servicio a Proveedores: Constancia", "Servicio a Proveedores: Cuenta Corriente Contable Web", "Impresión de la Constancia del Proveedor del Estado", "Servicio a Proveedores: Renovación de Formularios" y "Digesto Legislativo".
Se incorporó la página web a los motores de búsqueda de Google, para cuando se realice la búsqueda a través del buscador, tener mayor visibilidad. Esto permite el acceso rápido desde google, con una simple búsqueda.

Con lo que respecta al **DISEÑO GRÁFICO:**
Se cambiaron tipografía y colores de todo el sitio, acordes a la marca de gobierno; tal cual lo solicitado por Prensa y Comunicación – Dirección de Imagen y Comunicación de Gobierno.

Asimismo se adecuaron otros contenidos como la Guía Administrativa con la marca de Gobierno.

Se adecuó el boletín informativo enviado por correo electrónico semanalmente (newsletter), incorporando datos de procedencia, con marca de gobierno.

DIRECCIÓN GENERAL DE GASTOS E INVERSIONES

La Dirección General de Gastos e Inversiones tiene la misión de Asesorar y Auditar los actos que tengan incidencia en la Hacienda Pública referidos a Organismos de la Administración Central.

Su personal está conformado por:

04 profesionales con el título de Contador Público Nacional
01 profesional con el título de Lic. en Relaciones Públicas
01 profesional con el título de Prof. de Geografía
01 estudiante avanzado de Contador Público Nacional.
02 administrativas con amplia experiencia.

e-mails promedio anual **65**

Llamadas telefónicas promedio anual **188**

Consultas personales promedio anual **2500**

La Dirección tiene como misión auditar y asesorar sobre la formalidad y legalidad de los actos que derivan o pueden derivar en transformaciones o variaciones de la Hacienda Pública. Realiza un control previo, concomitante y posterior de las distintas contrataciones que realiza el Estado, control previo de las actuaciones de pago que realiza la Tesorería General de la Provincia. Asimismo realiza la revisión de Cargos Específicos y Descargos, liquidación y cancelación de Artículo 62° "Fondos Permanentes", liquidación Erogaciones Figurativas, entre otras Aportes al ISSN, ART, Programas Nacionales Anticipo de Artículo 62° de la Ley 2141. Se ejerce una función jerárquica- no funcional – a las distintas direcciones de Administración.

PROYECTOS DE NORMA LEGAL		**996**
Opinión Favorable	444	
Opinión Favorable con Observaciones y Devoluciones	408	
Opinión Desfavorable	144	
ÓRDENES DE PAGO Z		**1355**
Cargos Específicos	641	
Erogaciones Figurativas y Artículo 62°	503	
ISSN	115	
PRONUCO - POSOCO	24	
ART	72	
CONTABILIZACIÓN DE RENDICIONES DE ARTÍCULO 62°		**228**
ÓRDENES DE PAGO CONTROLADAS (ANR)		**1247**
RENDICIÓN DE CARGOS ESPECÍFICOS		**670**
Opinión Favorable	665	
Opinión Desfavorable	5	
TOTAL GENERAL		**4496**

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS, CRÉDITO Y DEUDA PÚBLICA

El sector tiene bajo su competencia el control y contabilización de los ingresos que integran el tesoro provincial y la verificación de la legalidad de las actuaciones generadas por la gestión de Deuda Pública y su contabilización en el Modulo de Deuda Pública del Si.Co.Pro..

Su personal está conformado por :

02 profesionales con el título de Contador Público Nacional
01 estudiante avanzado de Contador Público Nacional
01 estudiante avanzado de Profesorado Nivel Inicial

CONTABILIZACIONES

Tesorería General de la Provincia a través de partes diarios informa a esta Dirección los ingresos en cuentas de la misma para las respectivas registraciones a ser contabilizadas.

Se contabiliza en el Subsistema de Deuda Pública las transacciones que realizan la Administración Central y la UPEFE relacionadas con el nombrado subsistema.

Los distintos Servicios Administrativos informan los ingresos en sus cuentas bancarias pertenecientes a los programas que administran, generándose en esta Dirección la contabilización del respectivo ingreso de fondos.

INTERVENCIONES

Durante el transcurso del año se interviene en todas las actuaciones relacionadas con Deuda Pública tanto de la Administración Central como de la UPEFE, asesorando, emitiendo informes y elaborando Dictámenes.

Intervención en 27 expedientes de endeudamiento a corto y largo plazo, por un importe aproximado de $3.550.000.000 y U$375.000.000, emitiendo 11 dictámenes del Contador General de la Provincia.

También se intervienen los proyectos de normas correspondientes a Programas Financiados.

CAPACITACION

Diariamente se asesora y atienden consultas telefónicas y personales de los distintos organismos de la Administración Pública.

INFORMES	
DE CONTABILIZACIONES DE FONDOS	166
TECNICOS	65
DE ORDENES DE PAGO	94
TRANSF.Y CERTIFIC.	76
DE CARGOS Y DESCARGOS DE VENTA DE PLIEGOS	120
NOTAS A DISTINTOS ORGANISMOS	25
TOTAL	546

DIRECCION GENERAL DE SUELDOS

Se audita la liquidación de haberes del personal del poder ejecutivo provincial; se contabilizan y confeccionan las órdenes de pago de anticipo de haberes devengados y no liquidados de los SAF centralizados; asesoramiento permanente.

Su personal está conformado por:

03 profesionales con el título de Contador Público Nacional
01 técnico Superior en Administración de Empresas y en Gestión de RH.
01 estudiante avanzado de Contador Público Nacional
01 auditor altamente capacitado.

Se intervino durante el año 2016 en aproximadamente 824 actuaciones, se efectuaron 11 informes mensuales de Auditoria de Sueldos, 37 informes de control de haberes, 558 informes de intervención y 83 informes de auditoría sobre rendición de haberes. Estos informes permitieron detectar necesidades de capacitación específica a fin de disminuir errores reiterados. Ello motivo la realización de actividades de capacitación a diferentes servicios administrativos. Los cursos y talleres dictados por personal de la Contaduría General de la Provincia incluyeron las evaluaciones a los participantes y la entrega de certificados de aprobación. Las tareas permitieron instruir en metodologías aplicadas al sector sueldos a agentes que se desempeñan en las áreas de competencia.

2016
aproximadamente
824
Actuaciones

LIQUIDACIONES HABERES ADMINISTRACIÓN CENTRAL

Esta liquidación refleja la contabilización de la los haberes de la Administración Central en el sistema de contabilidad de la Provincia (Si.Co.Pro).

ELABORA DISTINTOS TIPOS DE INFORMES

INFORME MENSUAL DE AUDITORÍA DE SUELDOS

Es un informe mensual dirigido a la Oficina Provincial de Recursos Humanos en su carácter de administrador del sistema RH.Pro.Neu. El mismo cuenta con observaciones específicas y generales, referidas a un proceso de liquidación o varios tanto de Administración Central como de Organismos Descentralizados. Además se le adjunta los informes de Control de Haberes que fueran realizados durante el mes.

11 INFORME MENSUAL DE AUDITORÍA DE SUELDOS

37 INFORMES CONTROL DE HABERES

558 INFORMES DE INTERVENCIÓN

83 INFORME DE RENDICIÓN DE HABERES

INFORMES CONTROL DE HABERES

Están destinados a los Servicios Administrativos Financieros de la Administración Central y dirigidos al Director Provincial de Administración.

Los mismos cuentan con observaciones específicas de liquidación y observaciones generales, referidas a un proceso de liquidación o varios (Complementarias o hallazgos de liquidaciones anteriores).

Este informe es el resultado de una selección de legajos (muestra), por lo que de cualquier observación, el Servicio Administrativo debe analizar los legajos que pudiesen presentar situación similar.

La frecuencia del informe puede ser mensual o bimestral, dependerá de las tareas que tenga que realizar la Dirección General de Sueldos.

INFORMES DE INTERVENCIÓN

Están destinados a las distintas actuaciones que recibe la Dirección:

Indemnización Artículo 45º EPCAPP.-
Licencias Extraordinarias Jefatura Policía.
Anticipo de Haberes Devengados y no Liquidados de la Administración Central.Cualquier actuación que supere $ 60.000,00 de acuerdo a la Disposición Nº 068/12 de la Contaduría General.

INFORME DE RENDICIÓN DE HABERES

Es un informe referido a la rendición de haberes (control financiero) para los organismos centralizados. (Disposición C.G Nº146/2006). En dichos informes se constata que los datos contenidos en los Balances de Descargo y Planillas de Haberes se ajustan a las normativas vigentes, además se verifica la congruencia entre los movimientos financieros, los registros en el Libro Banco, Composición del Saldo Bancario y Comprobantes de Depósitos Judiciales y Control de las cancelaciones por Liquidaciones en Exceso.

INFORME MENSUAL DE AUDITORIA DE SUELDOS - INFORME CONTROL DE HABERES

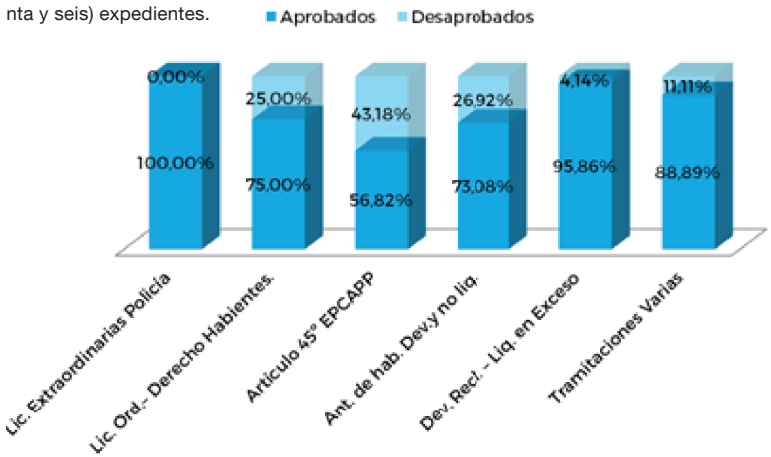
Se realizaron 11 (once) Informes Mensuales de Auditoría de Sueldos, sobre la liquidación de haberes practicada por la Oficina Provincial de Gestión de Recursos Humanos.
Se realizaron 37 (treinta y siete) Informes Control de Haberes sobre los organismos de la administración Central

EXPEDIENTES CON INFORMES DE INTERVENCIÓN

Se intervinieron en 558 (quinientos cincuenta y ocho) expedientes.

EXPEDIENTES DE RENDICIÓN DE HABERES

Se realizaron 83 (ochenta y tres) Informes sobre Rendiciones de Haberes. Se intervino en 266 (doscientos sesenta y seis) expedientes.



266 EXPEDIENTES	Disposición N°146/06		
	Cumplimiento Razonable	Cumplimiento Parcial	No cumplen
	191	48	27

DIRECCION GENERAL DE TRABAJOS PÚBLICOS

Control de actuaciones que refieren a la contratación de Obra Pública a través de los sistema que contempla el Capítulo III de la Ley Nº 0687 (Obras por Contrato, Obras por Administración y Obras Delegadas), a ejecutarse en el ámbito de la Administración Central.

Su personal está conformado por:

03 profesionales con el título de Contador Público Nacional
02 asistentes administrativos

• Aprobación de los actuados y correspondiente visado al proyecto de las normas referidas a la autorización para la contratación de la obra mediante licitación pública, privada, concurso de precio o contratación directa.

• Revisión de los procedimientos de selección del contratista, intervención y visado del proyecto de norma de aprobación de su adjudicación.

• Emitida la norma de adjudicación y firmado el contrato, vuelven los actuados para su control e ingreso de las garantías constituidas (de contrato y de corresponder, de anticipo financiero) con emisión de la orden de ingreso pertinente, contabilización y archivo.

• Revisión de las actuaciones que gestionan alteraciones en dichas contrataciones, tales como tareas adicionales, deductivos, prórrogas de inicio, ampliaciones de plazo y paralizaciones.

• Seguimiento de las obras a través de la auditoría sobre:

I- La medición de avance de los trabajos contratados –certificados de obra–, control de orden de pago, facturación, registración contable y envío a la Tesorería General de la Provincia;

II- Los Certificados de sustitución de fondos de reparo, emisión de la orden de ingreso de garantías constituidas a efectos de dicha sustitución, contabilización, control de la orden de pago emitida y su contabilización, y envío a la Tesorería General de la Provincia para la guarda de la garantía y el correspondiente pago;

III- Certificados de devolución de garantías contractuales por recepción provisoria y/o definitiva de obra a la finalización de los trabajos, control de norma legal a emitir a efectos de aprobar la recepción y devolución de fondos;

IV- Certificados de redeterminación de precios, control de orden de pago y contabilización, y envío a la Tesorería General de la Provincia para su pago.

• Tareas de control respecto a la aplicación de mecanismos de Redeterminación de precios de saldos de contratos de obras públicas e intervención en la redeterminaciones definitivas de precios.

• En cumplimiento al Convenio de Cooperación Técnica Financiera suscripto entre el Poder Ejecutivo y Poder Judicial con fecha 03 de Enero de 2008, se audita los certificados de obra emitidos por el Poder Judicial referidos a la obra "1° Etapa del Edificio Tribunales del Neuquén –Fuero Penal, Ministerios Públicos e Infraestructura General de Servicios –Neuquén Capital".

• Administración del archivo de expedientes referidos a Obras auditadas por esta Dirección.

• Atención de consultas (escritas, presenciales y telefónicas) sobre ejecución de obra en el ámbito de aplicación de la Ley 687.

I-Se auditó e intervino en actuaciones referidas:

Aprobación de documentación técnico-legal y autorización al llamado de:

Licitaciones Públicas
$ 358.981.556,17

Licitaciones Privadas
$ 58.110.628,65

Compulsas de Precios
$10.859.217,00

Contrataciones por el Sistema de Obra Delegada
$2.006.516,00

Adjudicaciones de:

Licitaciones Públicas
$186.701.858,89

Licitaciones Privadas
$ 91.034.378,98

Compulsas de Precios
$ 5.549.298,76

Contrataciones Directas mediante Compulsa de Precios
$8.322.189,36

•Alteraciones de Obras por Contrato por un importe total de $30.349.528,60.

•Redeterminaciones definitivas en Obras por Contrato por un valor total de $ 15.247.559,63 y en Obras Delegadas por un total de $ 1.353.734,94.

•Proyecto sobre implementación de índices provisorios para redeterminar los contratos de obra pública

II- Se controlaron 405 (cuatrocientos cinco) Ordenes de Pago emitidas por el Ministerio de Economía e Infraestructura y 7 (siete) del Ministerio de Energía, Servicios Públicos y Recursos Naturales.

SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS		
EJECUCIÓN DE OBRAS		242.634.763,50
OBRAS POR CONTRATO	230.856.006,78	
OBRAS DELEGADAS		
MUNICIPIO		
VILLA CURI LEUVU	1.575.148,10	
VILLA PEHUENIA	2.359.395,37	
RINCON DE LOS SAUCES	440.232,73	
CAVIAHUE	106.399,67	
TRICAO MALAL	2.540.050,79	
SAN PATRICIO DEL CHAÑAR	1.479.018,80	
VILLA LA ANGOSTURA	467.925,97	
ANDACOLLO	529.155,00	
EL CHOLAR	1.473.945,24	
ALUMINE	809.485,05	
DEVOL. DE GTÍAS RETENIDAS EN EFEC.		10.603.558,58
ANTICIPOS FINANCIEROS		41.060.402,59
REDETERMINACIONES		43.139.497,34
MINISTERIO DE ENERGÍA, SERVICIOS PÚBLICOS Y RECURSOS NATURALES		
OBRAS POR CONTRATO		2.449.279,16
MONTO DE ORDENES DE PAGO INTERVENIDAS		339.887.500,17

III- Se emitieron y contabilizaron 147 (ciento cuarenta y siete) Ordenes de Ingreso de Garantías.

IV- Se emitieron 68 Ordenes de Devolución de Garantías.

V- Se auditaron 15 certificados de la obra "1° Etapa del Edificio Tribunales del Neuquén –Fuero Penal, Ministerios Públicos e Infraestructura General de Servicios –Neuquén Capital".

VI- Se emitieron 153 informes de auditoría

NOTA ACLARATORIA: los importes monetarios expuestos son el producto de la sumatoria de valores referidos a diferentes periodos de origen.

PADRÓN DE PROVEEDORES

Esta área tiene a su cargo, el padrón de proveedores de la provincia y el registro de sanciones. Es el encargado del registro, inscripción y renovación de proveedores sancionados, deudores incobrables y embargados.

Su personal está conformado por:

01 profesional con el título de Procurador
01 estudiante avanzado en Técnico Superior en Artes Visuales
01 auditor altamente capacitado.

Dando continuidad al plan de trabajo que se propuso la Oficina el año pasado, se trabajo en temas que se consideran fundamentales: La optimización de los recursos y trámites, la atención al público y la generación de mayores y mas eficaces herramientas para realizar los controles esenciales para la inscripción o renovación de proveedores o contratistas.-
En virtud de la unificación de todos los subsistemas en el Sistema SA.FI.Pro., que permite realizar controles de datos en el momento de la solicitud de inscripción o renovación, se logró agilizar la registración dentro de las 24 horas de la presentación de la documentación de los proveedores.-
Asimismo, se dio prioridad a la calidad en la atención y el asesoramiento, tanto a los proveedores y potenciales proveedores, como a los servicios administrativos, para lo cual es importante la capacitación del personal de la Oficina y el conocimiento de las normas relacionadas con las funciones del Area.-
Se continuó con la digitalización de la documentación presentada, que permite de forma más ágil, obtener datos del legajo de los proveedores; y de los oficios que ordenan embargos o levantamientos.

INSCRIPCIONES O RENOVACIONES EN EL PADRÓN DE PROVEEDORES Y OTORGAMIENTO DE CODIGOS DE REGISTRACION CONTABLE

15 promedio diario
Formularios para la inscripción o renovación de la inclusión en el **Padrón de Proveedores**

2500
Formularios por año

Durante este período se entregaron por día aproximadamente quince (15) formularios para la inscripción o renovación de la inclusión en el Padrón de Proveedores; más de doscientos (2500) en el año.
Y se asesoró a unos 20 proveedores y potenciales proveedores, como también a servicios administrativos; es decir más de trescientas en el año. Incluye presentaciones y asesoramiento personales, telefónica y vía mail.

asesoramiento promedio diario **20**
Proveedores, potenciales proveedores y servicios administrativos

3500
Presentaciones, asesoramiento personal, telefónico y vía mail **por año**

Se incluyeron mil doscientos treinta y tres (1233) proveedores en el Padrón, con un promedio diario de aproximadamente cinco (5) inscripciones o renovaciones.
Se registraron trescientos cuarenta y dos (342) Códigos de Registración Contable vigentes.

REGISTRO DE EMBARGOS Y DEUDORES INCOBRABLES DE LA PROVINCIA

De acuerdo a los datos estadísticos consultados, se registraron trescientos ochenta y dos (382) embargos, que incluyen oficios comunicados por Juzgados Provinciales y Nacionales y otros organismos (AFIP) que ordenan trabar o levantar embargos a personas físicas o jurídicas
Asimismo se registraron siete (7) deudores declarados incobrables comunicados por Juzgados u otros organismos.
Se respondió a los distintos requerimientos y pedidos de información que posee el Estado Provincial sobre distintas personas, efectuados por organismos y juzgados.-

APERCIBIMIENTOS Y SANCIONES

promedio diario **5**
Inscripciones o Renovaciones

se incluyeron **1233**
Proveedores en el Padrón

Ingresaron a la Oficina catorce (14) expedientes informando acerca de distintos incumplimientos de de los proveedores en las contrataciones con los servicios administrativos.
Se registraron seis (6) proveedores apercibidos o sancionados y ocho (8) expedientes archivados o devueltos por falta de documentación.
Actualmente, se encuentran cuatro (4) expedientes ingresados en el 2016 en trámite de resolución.

REGISTRO PROVINCIAL DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS

Dado el sistema de integrabilidad y las reformas en el Sistema SAFIPRO, la carga de las personas declaradas deudores alimentarios, es realizada por el Registro Provincial de Deudores Alimentarios Morosos dependiente de la Subsecretaría de Derechos Humanos y la consiguiente comunicación a esta Oficina de Proveedores, para el control de la registración en el Sistema Si.Co.Pro.

342
Códigos de Registración Contable vigentes

MESA DE ENTRADAS

La Mesa de Entradas cuenta con personas que reciben, cargan y distribuyen los expedientes que ingresan a la Contaduría General. El movimiento realizado en el año fue el que se detalla a continuación:

Su personal está conformado por:

01 profesionales con el título de Contador Público Nacional
03 administrativos altamente capacitados.

El manejo del archivo permanente de la documentación que se guarda en la Contaduría General, el depósito de bienes de rezago, la recepción de los mismos, la distribución de documentación diaria hacia los diferentes organismos que interactúan con este organismo y la distribución por sectores de los expedientes que ingresan a control en las diferentes direcciones de la Contaduría General.

Secretaría Privada / Contador General	7.735
Dirección General de Auditoria y Rendiciones	1.683
Dirección General de Control y Administración Contable	139
Dirección General de Coordinación y Sistemas	24
Dirección General de Gastos e Inversiones	4.154
Dirección General de Recursos, Crédito y Deuda Pública	536
Dirección General de Sueldos	860
Dirección General de Trabajos Públicos	877
Padrón de Proveedores	1.054
MESA DE ENTRADAS	16.812

Fuente: GESDOCU de la Contaduría General de la Provincia - Año 2016

SECRETARÍA PRIVADA

Dirigir y coordinar el cumplimiento de la agenda del Contador General, asistir a las distintas áreas administrativas y técnicas de la Contaduría.

Su personal está conformado por:

02 administrativos con amplia experiencia

Partes diarios de personal	250
Movimiento de Expedientes	16.812
Disposiciones Emitidas	54

El Sector tiene bajo su responsabilidad las tareas inherentes al Despacho que incluye: atención de teléfono, citas, agenda protocolar, carga de expedientes refrendados por el Contador General con destino a la mesa de Entradas, impresión y archivo de Disposiciones, elaboración de notas y pases generados por el Contador y el Subcontador. Comunicación de novedades y emisión de partes diarios del personal.

INDICADORES

INDICADORES ECONOMICOS

DESEMPEÑO ECONÓMICO

Los recursos financieros de los que se vale la Contaduría General para desarrollar sus funciones son aprobados anualmente por la Ley Anual de Presupuestos de la Administración Pública Provincial.
El cuadro que se presenta de acuerdo a la Resolución Técnica Nº 36 como "Estado de Valor Económico Generado y Distribuido (EVEGyD), muestra la información requerida por el indicador EC-1 de la guía G4 del GRI. El EVEGyD es un estado económico financiero, histórico, que informa el valor económico generado por la C.G. y simultáneamente revela cómo se distribuye lo ejecutado al 31/12/2016

G4-EC1
VALOR ECONÓMICO DIRECTO GENERADO Y DISTRIBUIDO

ANÁLISIS DEL GASTO ANUAL DE LA CONTADURÍA GENERAL DE LA PROVINCIA

De la ejecución presupuestaria de gastos del Ejercicio 2016 extraída de cifras provisorias, correspondiente al organismo, surgen algunos elementos distintivos que resultan de utilidad para su análisis con el propósito de que dicha información sirva para la toma de decisiones.

ESTRUCTURA INSTITUCIONAL

Conforme a lo establecido en los Artículo 55º y 77º de la Ley 2141 de Administración Financiera y Control la Contaduría General de la Provincia es el órgano rector del Sistema de Contabilidad Gubernamental y del Sistema de Control Interno de la Hacienda Pública, respectivamente.
Por lo tanto, la dotación de recursos humanos del organismo (planta real ocupada) cuenta con un área de dirección y apoyo administrativo (conducción superior; mesa de entradas y secretaría de despacho) y las dos áreas específicas atinentes a sus funciones, tal como se distribuye a continuación:

DETALLE	CANT.		%INCID
Conducción Superior	8		12%
Sistema de Contabilidad Gubernamental	18	Analistas Contables	26%
Control Interno de la Hacienda Pública	43	Auditores	62%
TOTAL	**69**		**100%**

OBJETO DEL GASTO

La naturaleza técnica de la actividad desarrollada por el organismo hace que el gasto de personal sea el más significativo, cobrando importancia las actividades de capacitación en contabilidad y auditoría y el desarrollo informático de los módulos integrantes del Sistema de Contabilidad Gubernamental.

El Programa 33 – Sistema de Contabilidad Gubernamental sólo tiene imputado el Gasto en Personal y el del contrato informático mencionado anteriormente. Falta apropiar todos los insumos y servicios de funcionamiento utilizado por esa área, los gastos de capitación y aquellos necesarios para elaborar la Cuenta General del Ejercicio.

El Programa 34 – Control Interno de la Hacienda Pública sólo tiene imputado el Gasto en Personal. Por lo tanto, falta apropiar el gasto de todos los insumos y servicios de funcionamiento vinculados a ese sector, incluyendo la capacitación.

CLASIFICACIÓN DEL GASTO POR CATEGORÍA PROGRAMÁTICA Y POR OBJETO

INCI	PPAL	PPAR	OBJETO DEL GASTO	EJECUTADO	% incid
ACO 012 -			***CONDUCCIÓN SUPERIOR DE LA CONTADURÍA GENERAL DE LA PROVINCIA***	**14.556.780**	**25,00%**
1			**GASTO EN PERSONAL**	**13.069.109**	22,00%
1	10		PLANTA PERMANENTE	10.768.330	18,00%
1	21		PLANTA TEMPORARIA	2.300.779	4,00%
2			**BIENES DE CONSUMO**	**409.622**	1,00%
2	1		PRODUCTOS ALIMENTICIOS, AGROPECUARIOS Y FORESTALES	164.980	0,00%
2	3		PRODUCTOS DE PAPEL, CARTÓN E IMPRESOS	33.974	0,00%
2	5		PRODUCTOS QUÍMICOS, COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	4.606	0,00%
2	9		OTROS BIENES DE CONSUMO	206.062	0,00%
3			**SERVICIOS NO PERSONALES**	**900.615**	2,00%
3	1		SERVICIOS BÁSICOS	75.261	0,00%
3	2		ALQUILERES Y DERECHOS	45.457	0,00%
3	3		MANTENIMIENTO, REPARACIÓN Y LIMPIEZA	419.453	1,00%
3	4		SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES	69.150	0,00%
3	5		SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS	17.861	0,00%
3	7		PASAJES Y VIÁTICOS	120.066	0,00%
3	9		OTROS SERVICIOS	153.367	0,00%
4			**BIENES DE USO**	**177.434**	0,00%
4	3		MAQUINARIAS Y EQUIPOS	177.434	0,00%
PRG. 033 -			***SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL***	**17.546.401**	30,00%
1			**GASTO EN PERSONAL**	**13.920.602**	24,00%
1	10		PLANTA PERMANENTE	13.920.602	24,00%
3			**SERVICIOS NO PERSONALES**	**3.625.799**	6,00%
3	4		SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES	3.625.799	6,00%
PRG. 034 -			***CONTROL INTERNO DE LA HACIENDA PÚBLICA***	**26.387.380**	45,00%
1			**GASTO EN PERSONAL**	**26.387.380**	45,00%
1	10		PLANTA PERMANENTE	21.358.510	37,00%
1	21		PLANTA TEMPORARIA	1.974.893	3,00%
1	24		PRÁCTICAS RENTADAS	151.670	0,00%
1	32		PERSONAL CON CARGO POLÍTICO	2.902.307	5,00%
TOTAL DEL GASTO ANUAL DEL ORGANISMO:				**58.490.561**	**100,00%**

Fuente: Elaboración propia en base a datos extraídos del cierre contable al 31-Dic-2016 (cifras provisorias)

G4-EC3 - COBERTURA DE LAS OBLIGACIONES DE LA ORGANIZACIÓN DERIVADAS DE SU PLAN DE PRESTACIONES

La Contaduría General de la provincia cumple con el Régimen de jubilaciones y pensiones para el personal de la administración pública de la provincia del Neuquén y municipios adheridos, Regulados por Ley 611 (T.O.2004): Art. 34º: Jubilación ordinaria. No cuenta con un fondo independiente.

El detalle de los aportes por categoría es el siguiente:

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA ACUMULADA AL 31-DIC-2016
DETALLE DE CONTRIBUCIONES PATRONALES

INCI	PPAL	PPAR	OBJETO DEL GASTO	EJECUTADO	% INCID
ACO 012 - CONDUCCIÓN SUPERIOR DE LA CONTADURÍA GENERAL DE LA PROVINCIA				**2.132.758**	24%
1	10		PLANTA PERMANENTE		
1	10	6	CONTRIBUCIONES PATRONALES	1.753.303	20%
1	21		PLANTA TEMPORARIA		
1	21	6	CONTRIBUCIONES PATRONALES	379.435	4%
PRG. 033 - SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL				**2.262.779**	26%
1	10		PLANTA PERMANENTE		
		6	CONTRIBUCIONES PATRONALES	2.262.779	26%
PRG. 034 - CONTROL INTERNO DE LA HACIENDA PÚBLICA				**4.334.383**	50%
1	10		PLANTA PERMANENTE		
		6	CONTRIBUCIONES PATRONALES	3.513.524	40%
1	21		PLANTA TEMPORARIA		
		6	CONTRIBUCIONES PATRONALES	318.746	4%
1	24		PRÁCTICAS RENTADAS		
		6	CONTRIBUCIONES PATRONALES	24.958	0%
1	32		PERSONAL CON CARGO POLÍTICO		
1	32	6	CONTRIBUCIONES PATRONALES	477.156	5%
TOTAL DEL GASTO ANUAL DEL ORGANISMO:				**8.729.900**	100%

Fuente: Elaboración propia en base a datos extraídos del cierre contable al 31-Dic-2016 (cifras provisorias)

INDICADORES MEDIO AMBIENTE

La Contaduría General de la Provincia promueve y se identifica con la necesidad de preservar nuestros recursos naturales. Cumple con las normativas legales vigentes respecto al uso eficiente del uso de las energías, tanto eléctrica como de gas, un uso racional del consumo de agua. El objetivo es avanzar por encima de las pautas legales que las distintas normas, municipales, provinciales, y nacionales definen al respecto y por cuyo cumplimiento velan tales estamentos. Se ha propuesto por medio de distintas mecanismos el objetivo de disminuir el consumo de energía eléctrica, agua y gas, concientizando a sus colaboradores para que realicen un uso adecuado de los mismos, que dada sus características netamente administrativas los mismos no representan un impacto significativo. Estas mismas premisas se trasladarán a la Dirección de Proveedores, con el fin de realizar una campaña de concientización desde la misma y un brindar un servicio en forma indirecta a la comunidad.

USO RESPONSABLE DE PAPEL

La sanción de la Disposición CONTADURÍA GENERAL Nº 47 estableció la incorporación en línea de los Listados de Balances de Sumas y Saldos y el Libro Diario en el Si.Co.Pro, omitiendo la impresión masiva de los mismos. Ello impacta positivamente, entre otros aspectos, en la conservación del medio ambiente.

CUMPLIMIENTO REGULATORIO

G4-EN29 VALOR MONETARIO DE LAS MULTAS SIGNIFICATIVAS Y NÚMERO DE SANCIONES NO MONETARIAS POR INCUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN Y LA NORMATIVA AMBIENTAL

No se han recibos reclamos, ni pagado multas.

INDICADORES DESEMPEÑO SOCIAL
PRÁCTICAS LABORALES Y TRABAJO DIGNO

La Categoría de Desempeño social consta de varias Subcategorías:

PRÁCTICAS LABORALES Y TRABAJO DIGNO
DERECHOS HUMANOS
SOCIEDAD
RESPONSABILIDAD SOBRE PRODUCTOS

PRÁCTICAS LABORALES Y TRABAJO DIGNO

La Contaduría General de la Provincia busca brindar un servicio de excelencia desarrollando un ámbito de trabajo eficiente, que tenga en cuenta los valores éticos y técnicos para dar lograr el cumplimiento de los objetivos del organismo en un ambiente motivador y desafiante.

EMPLEO (G4-LA1, G-LA2)

G4-LA1 - NÚMERO Y TASA DE CONTRATACIONES Y ROTACIÓN MEDIA DE EMPLEADOS

RANGO DE EDADES (PERSONAL ACTIVO)	FEMENINO	MASCULINO	TOTAL
de 20 a 30 años inclusive	2	7	9
de más de 30 años a 40 años inclusive	15	8	23
de más de 40 años a 50 años inclusive	9	3	12
de más de 50 años a 60 años inclusive	16	5	21
de más de 60 años	1	3	4
TOTAL	43	26	69

Jubilaciones	2
Nuevas Incorporaciones	3

SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (G4-LA5, G4-LA6)

G4-LA5 - PORCENTAJE DE TRABAJADORES QUE ESTÁ REPRESENTADO EN COMITÉS FORMALES DE SEGURIDAD Y SALUD CONJUNTOS PARA DIRECCIÓN Y EMPEADO, ESTABLECIDOS PARA AYUDAR A CONTROLAR Y ASESORAR SOBRE PROGRAMAS DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

Los empleados cuentan con Obra Social Instituto de Seguridad Social, que brinda a sus afiliados coberturas amplias o totales en prestaciones médicas y asistenciales. Por ejemplo: beneficios en las distintas atenciones médicas, odontológicas, oncológicas, programas especiales, farmacia, etc.
El ISSN también ofrece a sus afiliados, ocho complejos hoteleros a disposición de los afiliados en: Villa La Angostura, San Martín de los Andes, Las Grutas, Mar del Plata, Neuquén Capital, Caviahue, Copahue y Domuyo.
Promoviendo cambios saludables
En 2016, se estableció un cambio importante, promover hábitos saludables en el espacio laboral para generar cam¬bios que impacten tanto en la salud individual y colectiva de los trabajadores, como en sus familias y la comunidad.

se distribuyen
semanalmente
120
Frutas
tiende a disminuir
el consumo de galletitas

G4-LA6 TIPO Y TASA DE LESIONES, ENFERMEDADES PROFESIONALES, DÍAS PERDIDOS, AUSENTISMO Y NÚMERO DE VÍCTIMAS MORTALES RELACIONADAS CON EL TRABAJO POR REGIÓN Y POR SEXO.

AUSENTISMO LABORAL

Se define como ausentismo a la inasistencia de un trabajador en relación de dependencia de por lo menos una jornada de trabajo durante un período determinado.

Entre las principales causas de inasistencias por enfermedad se incluyen:

Art. 61° - Corto Tratamiento
Art. 62° - Largo Tratamiento
Art. 65° - Accidentes Laborales
Art. 78° - Atención Familiar

Fórmula utilizada

$$\frac{\text{Horas perdidas}}{\text{Jornada Laboral x Total de trabajadores}}$$

AUSENTISMO POR ENFERMEDAD	DÍAS	HORAS
Art.61° Corto Tratamiento	295	2065
Art.62° Largo Tratamiento	186	1302
Art.65° Accidente Laboral	7	49
Art.78° Atención Familiar	88	616
TOTAL	576	4031
Cantidad de empleados en 2016		69
Porcentaje de ausentismo por enfermedad		8,34%

CAPACITACIÓN Y EDUCACIÓN (G4-LA9, G4-LA10, G4-LA11)

Se delinea cada año un plan de capacitación que tiene en cuenta dos ejes fundamentales primero el personal propio o interno y segundo el personal de los Servicios Administrativo Financieros con los que se interactúa, de este modo se propone estimular el desarrollo personal y profesional de los agentes. Se incluyen conferencias, cursos, y talleres que contribuyen a la consolidación, capacitación y actualización de los conocimientos mediante el desarrollo de temas inherentes a la tarea competencia de este organismo

G4-LA9 PROMEDIO DE HORAS DE CAPACITACIÓN ANUALES POR EMPLEADO, DESGLOSADO POR SEXO Y POR CATEGORÍA LABORAL

Capacitaciones brindadas a personal de la Contaduría General

a) Detalle de cursos brindados:

CAPACITACIÓN	DISERTANTE	CARGA HORARIA
Taller de Mediación	Dr. Ricardo Riva	4
Curso de Oratoria y Coaching	Coach Ontológico Valeria Lavorato y Nora Barbaresi	12
Taller "Experiencia en el proceso de Control Interno, Informe COSO y sus nexos con gestión por resultados"	Cr Juan Kohon	4

b)Participación en Congresos

•XXXI Congreso de Contadurías Generales, organizado por la Asociación de Contadores Generales de la República Argentina, realizado en el Salón Dorado del Teatro Colón, el 01 y 2 de Diciembre en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Personal de la Dirección de Contable en conjunto con la Contadora General de la Provincia, formaron parte activa como expositores Donde la provincia del Neuquén, a través de la Contaduría General, disertó sobreo una alternativa de " Exposición del Esquema de Ahorro – Inversión – Financiamiento". Y además asistieron profesionales de las Direcciones de Auditoría y Rendiciones, y Sistemas a los efectos de conocer los nuevos desarrollos relacionados con expediente digital, portales comp.ar y contrat.ar, registro nacional de bienes y otros desarrollos.

•I Congreso Argentino de Control Interno, organizado por la Sindicatura General de la Ciudad de Buenos Aires, realizado en el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la Ciudad de Buenos Aires, entre el 14 y 15 de Noviembre de 2016. Participaron dos auditoras junto con la Contadora General. Cuyo puntos principales fueron: la importancia del Control Interno, y la Normas Internacionales, y la Auditoría en base a Riesgos en la Gestión Pública.

•I Diálogo por los Objetivos de Desarrollo Sostenible, organizado por el Pacto Global-Naciones Unidad, agencia de Buenos Aires, realizado en la sede del Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, el 26 de Abril. Participaron referentes del sector público y privado. Se hace énfasis en la incorporación de los objetivos del Desarrollo Sostenible y en la implementación de la Agenda 2030. Participando un auditor junto a la Contadora General.

•X Jornadas Nacionales de Responsables de Compras Gubernamentales, organizado por Red Federal de Contrataciones Públicas, realizado por la OPTIC Neuquén, en Villa la Angostura el día 11 de noviembre, participando una persona de la Oficina de Compras y Contrataciones. Siendo los principales temas los Precios de Referencia y Seguimiento de Contratos y Convenio Marco.

c)Capacitaciones brindadas a personal de los Servicios Administrativo Financieros, organismos descentralizados y empresas del Estado

MES	CAPACITACIÓN	DISERTANTE	CARGA HORARIA	ASISTENTES
MARZO	Misión y Visión de la Contaduría General - Facultades	Contador General - Subcontador General - Directores Generales	4	120
ABRIL	Informes de Control de Haberes - Desarrollo de Casos - Novedades Liquidación	Dirección General de Sueldos	4	110
MAYO	Sistemas Utilizados - Resumen	Dirección General de Sistemas	4	130
JUNIO	Herramientas de Conciliación - Armado de Rendiciones	Dirección General de Auditoría y Rendiciones	4	145
JULIO	SA.FI.PRO - Utilización del Sistema - Catálogo de Bienes	Módulo de Compras y Contrataciones	4	185
NOVIEMBRE	Contrataciones- Liquidaciones - Cargos	Dirección General de Castos e Inversiones	4	85
		TOTAL	24	775

d) Capacitaciones específicas brindadas por algunas de las Direcciones que conforman el organismo

SAFIPRO

Capacitó a nuevos usuarios y a usuarios ya existentes. Las Capacitaciones se realizaron en forma presencial con clases teóricas, prácticas y examen final. También se capacita habitualmente en forma teórica desde la oficina.

Durante el año se realizaron 8 capacitaciones para operadores Requirentes y operadores de Compras en general. En total se realizaron 37 días de capacitación con un total de 91 alumnos que finalizaron y aprobaron el cursado.

SISTEMAS

Comisiones de servicio- Sistema de Administración Financiera Provincial (S.A.Fi.Pro)

Se modificó y readecuó el manual del Módulo de Comisiones de Servicios de acuerdo a los cambios realizados en la aplicación y sugerencia/ consultas realizadas por los usuarios. Asimismo se desarrollaron y adaptaron los videos que posibilitan a los usuarios del sistema acceder al conocimiento desde otra óptica.

SUELDOS

Rendición de Haberes – Disposición N° 146/06
Ministerio de Producción y Turismo
Abril - 12 horas

Rendición de Haberes – Disposición N° 146/06
Secretaría de Planificación y Acción para el Desarrollo - COPADE
Mayo - 12 horas

Liquidación de Haberes personal de Salud y Retención del Impuesto a las Ganancias en relación de dependencia (4ta. categoría).
Hospital Provincial Dr. Castro Rendón
Mayo - 28 horas

"Taller Retención Impuesto a las Ganancias de 4ta Categoría para personal de la Administración Central – Escalafón General. Modulo I"
Oficina Provincial de Gestión de Recursos Humanos – Secretaría General – Ministerio de Gobierno – Subsecretaría de Desarrollo Social – Ministerio de Educación – Tribunal de Cuentas
Septiembre/Octubre - 12 horas

"Taller Retención Impuesto a las Ganancias de 4ta Categoría para personal de la Administración Central – Escalafón General. Modulo II"
Oficina Provincial de Gestión de Recursos Humanos – Secretaría General – Ministerio de Gobierno – Subsecretaría de Desarrollo Social – Ministerio de Educación – Tribunal de Cuentas
Octubre/Noviembre - 12 horas

DIVERSIDAD E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

G4-LA12 COMPOSICIÓN DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DESGLOSE DE LA PLANTILLA POR CATEGORÍA PROFESIONAL Y SEXO, EDAD, PERTENENCIA A MINORÍAS Y OTROS INDICADORES DE

Contador Público Nacional: 31
Secundario: 29
Abogado: 3
Archivista: 1
Licenciado en Administración de Empresas: 1
Licenciado en Relaciones Públicas: 1
Profesor de Geografía: 1
Téc. En RRHH / Técnico en Adm. De Empresas: 1
Técnico Superior en Administración Pública: 1

INDICADORES DESEMPEÑO SOCIAL
DERECHOS HUMANOS
G4-HR3, G4-HR5, G4-HR6, y G4-EC8

La Subcategoría de Derechos humanos abarca la información relativa a la aplicación de procesos, los casos de violación de los derechos humanos y los cambios en la capacidad de los grupos de interés para disfrutar y ejercer sus derechos humanos. Entre las cuestiones relativas a los derechos humanos cabe mencionar la no discriminación, la igualdad entre los sexos, la libertad de asociación, los convenios colectivos. Existe un consenso cada vez mayor en todo el mundo sobre la necesidad de que las organizaciones respeten los derechos humanos. El marco jurídico internacional de los derechos humanos se compone de un conjunto de leyes establecidas en virtud de tratados, convenciones, declaraciones y otros instrumentos. La piedra angular de los derechos humanos es la Carta Internacional de Derechos humanos de las Naciones Unidas, que consta de tres instrumentos: Naciones Unidas, Declaración Universal de Derechos humanos, 1948. Naciones Unidas, Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, 1966. Naciones Unidas, Pacto International de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, 1966. Estos han de ser los primeros puntos de referencia para cualquier organización. Además de estos tres instrumentos fundamentales, el marco jurídico internacional de derechos humanos se sustenta en más de ochenta instrumentos adicionales, desde declaraciones y principios rectores hasta tratados y convenios vinculantes, tanto internacionales como regionales. Las organizaciones pueden influir en una amplia variedad de derechos humanos.

El art. 75, inc. 22 de la Constitución Nacional, sienta como principio general, el de la supralegalidad de los tratados internacionales de toda clase: los tratados prevalecen sobre las leyes, con una sola excepción.

La excepción viene dada para los tratados de derechos humanos, de la siguiente manera:

a) El mismo art. 75, inc. 22 inviste directamente de jerarquía constitucional a once instrumentos internacionales de derechos humanos que enumera taxativamente, pero además

b) prevé que, mediante un procedimiento especial, otros tratados de derechos huma nos puedan alcanzar también jerarquía constitucional.

En los dos supuestos, tales tratados no entran a formar parte del texto de la constitución y quedan fuera de él, en el bloque de constitucionalidad federal, y comparten con la Constitución su misma supremacía. O sea, no son infra constitucionales como los otros.

Los tratados sobre derechos humanos, si bien responden a la tipología de los tratados internacionales, son tratados destinados a obligar a los Estados parte a cumplirlos dentro de sus respectivas jurisdicciones internas, es decir, a respetar en esas jurisdicciones los derechos que los mismos tratados reconocen directamente a los hombres que forman la población de tales Estados. El compromiso y la responsabilidad internacionales, aparejan y proyectan un deber “hacia dentro” de los Estados, cual es el ya señalado de respetar en cada ámbito interno los derechos de las personas sujetas a la jurisdicción del Estado-parte.

La Constitución de la provincia de Neuquén en consonancia con la normativa nacional en su Declaración de Derechos y Garantías Sociales consagra los derechos de igualdad (Art. 12) derecho a peticionar ante las autoridades (Art 15), derecho de reunión (Art 16), libertad de asociación (Art 18), libertad de expresión (Art 20), libertad de culto (Art 25, entre otros).-

G4-HR3 - NÚMERO DE CASOS DE DISCRIMINACIÓN Y MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

En la Contaduría General de la Provincia no se han denunciado casos de discriminación por motivos de raza, sexo, religión, color, opinión, procedencia o extracción social.

G4-HR4 - LIBERTAD DE ASOCIACION Y NEGOCIACION COLECTIVA

La Contaduría General se rige por las normas del Estatuto para el Personal Civil de la Administración Publica de la Provincia de Neuquén, en la actualidad está incorporada a las negociaciones colectivas de trabajo generales que se encuentran en trámite en la provincia.

G4-HR5, G4-HR6 - TRABAJO INFANTIL

Principio 5 del Pacto Global: la Contaduría General apoya la erradicación del trabajo infantil por medio de la NO contratación de personas menores a 18 años. Adicionalmente, apoya la eliminación de toda forma de trabajo forzoso, según el principio 4 del Pacto Global.

INDICADORES DESEMPEÑO SOCIAL
SOCIEDAD

La Contaduría General colabora indirectamente con la Sociedad, debido a que los administradores públicos ejercen su función sobre los fondos públicos de la comunidad. El funcionario público no actúa en derecho propio sino que lo hace en representación del pueblo, único soberano, por mandato y en representación de él.

Lo que hace la Contaduría General a través de sus funciones y sistemas de control implementados, es brindar a la ciudadanía garantías objetivas de que los fondos públicos son utilizados según el presupuesto aprobado por la Honorable Legislatura Provincial.

Se trabaja en la búsqueda de un sistema integral y transversal que pueda suministrar información necesaria para un funcionamiento más ágil de cada uno de los organismos de la Administración Pública tanto en la ciudad de Neuquén como en el interior de la provincia, con el objeto de:

Dar seguimiento y control al proceso administrativo de los trámites, datos estadísticos e información para autoridades, empleados y ciudadanos interesados.

Suministrar información procesada y que se encuentre disponible para que pueda ser consultada por Internet.

Favorecer a la reutilización, intercambio y mejoramiento de la información que posee el Estado de los ciudadanos/proveedores utilizando las TICs como medio.

Dentro del marco legal vigente y cumpliendo con los preceptos de la Ley 2819 de desburocratización de trámites, por ejemplo:

- Obtener los datos de las Personas Jurídicas, competencia de la Dirección Provincial de Personas Jurídicas
- La tramitación de Subsidios y Subvenciones
- Certificados de Vigencia para organizaciones sin fines de lucro.

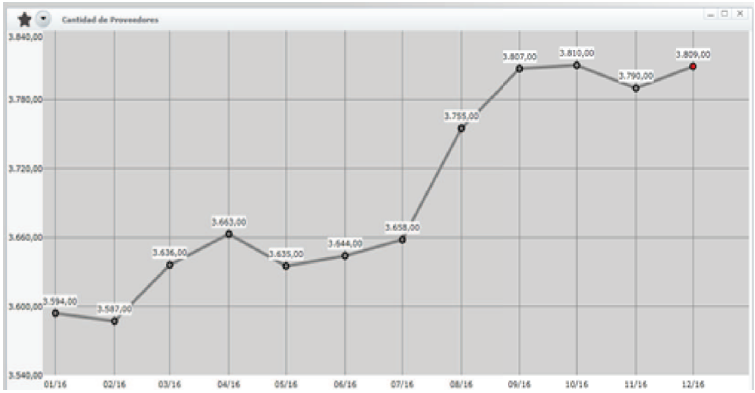
COMUNIDADES LOCALES (G4-SO1)

G4-SO1 PORCENTAJE DE CENTROS DONDE SE HAN IMPLANTADO PROGRAMAS DE DESARROLLO, EVALUACIONES DE IMPACTOS Y PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD LOCAL

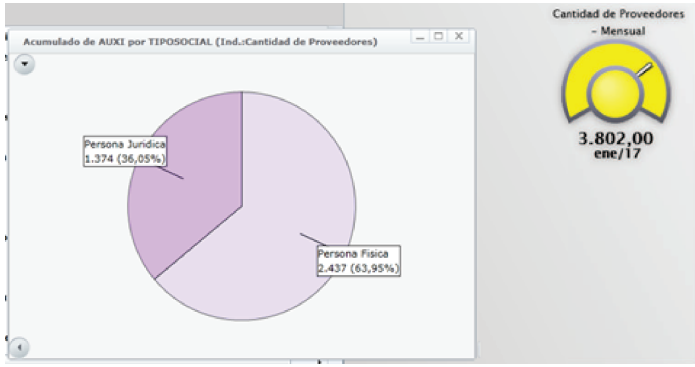
El compromiso asumido ante la comunidad y todos los organismos tanto de la Administración Pública como Privada, es la búsqueda continua de la superación y mejora del control los servicios.

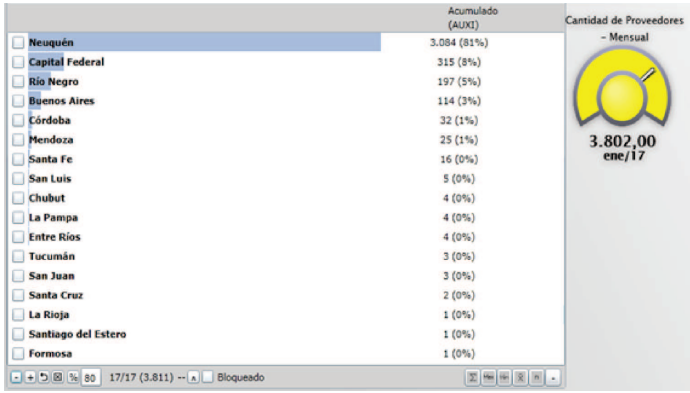
Cantidad de Proveedores Registrados en el padrón durante el año :

DICIEMBRE 2016= 3.809



Cantidad de Proveedores por tipo de forma jurídica





Fuente: PECAS

INDICADORES DESEMPEÑO SOCIAL
RESPONSABILIDAD SOBRE PRODUCTOS

ETIQUETADO DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS (G4-PR3, G4-PR5)

La Contaduría General da cumplimiento a la Ley de Administración Financiera y Control, para ello define e instrumenta un conjunto de normativas que indican las acciones a llevarse a cabo ante cada servicio prestado.

G4-PR3 TIPO DE INFORMACIÓN QUE REQUIEREN LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN RELATIVOS A LA INFORMACIÓN Y EL ETIQUETADO DE SUS PRODUCTOS Y SERVICIOS, Y PORCENTAJE DE CATEGORÍAS DE PRODUCTOS Y SERVICIOS SIGNIFICATIVOS QUE ESTÁN SUJETAS A TALES REQUISITOS

Las Disposiciones de la Contaduría General relativas al desarrollo del trabajo, respaldan la tarea desarrollada en cuanto a los requisitos a tener en cuenta para la emisión de informes sobre cada servicio y/o función realizada, que hacen a la confiabilidad de la información y a las observaciones y recomendaciones expuestas.

G4-PR5 RESULTADOS DE LAS ENCUESTAS PARA MEDIR LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES

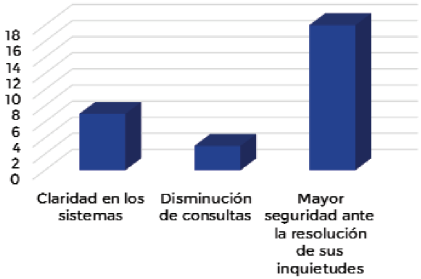
Se expone a continuación una breve síntesis a modo de síntesis:

1- Encuesta a los Servicios Administrativo Financiero

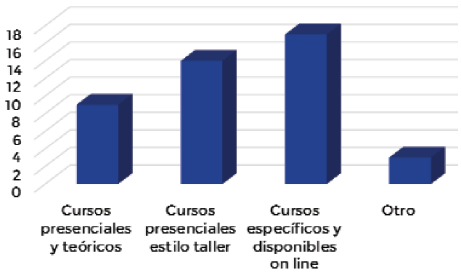
De las 34 encuestas remitidas, se recibio respuesta de 24.

RESPUESTAS

Considera que el servicio brindado por la Contaduría General contribuye al desarrollo de su Organismo, midiéndolo por



Considera que podemos contribuir a mejorar el resultado de su trabajo, por medio de:

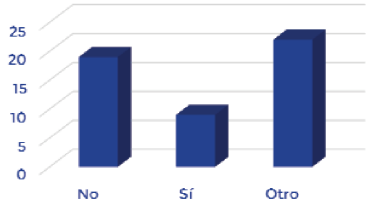


2- Encuesta a la Comunidad.

De las 50 encuestas remitidas, se recibio respuesta de 50.

RESPUESTAS

¿Usted sabe que hace la Contaduría General de la Provincia? Comente:



PRIVACIDAD DE LOS CLIENTES (G4-PR8)

La Contaduría General cumple con lo establecido por la Ley 3044.

G4-PR8 NÚMERO DE RECLAMACIONES FUNDAMENTADAS SOBRE LA VIOLACIÓN DE LA PRIVACIDAD Y LA FUGA DE DATOS DE LOS CLIENTES

No se han recibido reclamos.

PERSONAL DE LA CONTADURÍA

Contador General	
Ruiz	Esther Felipa
Subcontador General	
Hiroki	Monica Isabel
Dirección General de Auditoria y Rendiciones	
Acuña	Jorge Luis
Benatti	Anagilda
Briceño	Eduardo Alberto
Briceño	Paolo Eduardo
Burgos	Miguel Angel
Cala Lesina	Lorena
Fares	Viviana Virginia
Freeman	Liliana Isabel
Guillen Gonzalez	Viviana
Labourie	Emiliano
Lavagnino	Angelica Fabiana
Masson	Natalia Romina
Moyano	Pablo Nicolas
Palumbo	Juan Martin
Rodriguez	Cristian Gaston
Soto	Ana Laura

Dirección General de Control y Administración Contable	
Garcia	Natalia Lorena
Larravide	Alejandra Ines
Nievas	Paola Daniela
Pascucci	Daniela
Ramirez	Delia Irma
Yauhar	Yamil
Dirección General de Coordinación y Sistemas	
Bengochea	Mariana Andrea
Correa	Maria Alejandra
Driussi	Enrique Omar
Gimenez	Yanina Ivana
Guerrero	Patricia Alicia
Hiroki	Luis
Montesinos	Maria Guadalupe
Ortega	Maria Soledad
Pensado	Matías Nicolas
Pistagnesi	Sebastian Tomas
Rearte	Elva Del Valle
Villega	Aimara Anahi

Dirección General de Gastos e Inversiones	
Armengol	Maria Silvina
D'Anna	Marcos Sebastian
Ecker	Maria Victoria
Jara	Claudia Alejandra
Lopini	Ruben Lujan
Pinilla	Matías Ezequiel
Urrutia	Maria De Lurdes
Vera	Isabel Irene
Vinez	Maria Emperatriz
Dirección General de Recursos, Cred. Y Deuda Pública	
Cayzac	Jorge Luis
De La Zerda Mena	Aneley
Lorenzo	Maria Soledad
Santillan	Matzilin Laura
Dirección General de Sueldos	
Diaz	Jesus Horacio Javier
Felice	Marcela Lujan
Maya	Valeria Judit
Re	Mabel Rene
Sanchez	Norma Beatriz
Yauhar	Adel Emir

Dirección General de Trabajos Públicos	
Blanco	Irene Nelida
D'Amato	Ariel Jose
Galliano	Maria Elena
Rodriguez	Mariano Damian
Vesciglio	Vanesa Lorena
Mesa de Entradas	
Arteaga	Julio Norberto
Blanquez	Guillermo
Jara	Gabriel
Marin	Claudia Ines
Padrón de Proveedores	
Goycolea Gruner	Fabiola Denisse
Navarro	Cecilia Raquel
Vargas	Lorena Melisa
Secretaría Privada	
Berra	Liliana Ester
Cisneros	Walter Rolando

TABLA DE INDICADORES DEL GRI-G4

El Balance Social y Memoria de Sostenibilidad 2016, de la Contaduría General de la Provincia de Neuquén, ha sido elaborado de acuerdo con las normas contables profesionales vigentes en la Provincia de Neuquén, Resolución Técnica N° 36 de la Federación Argentina de Consejos Profesionales de Ciencias Económicas, Normas Contables Profesionales: Balance Social, Resolución N° 538/2014, "de conformidad" con la Guía G4 del Global Reporting Initiative -GRI-, opción "Esencial"

CONTENIDOS GENERALES ESTRATEGIA Y ANÁLISIS		RESPUESTA/ PÁGINA
G4-1	Declaración del responsable principal	3
G4-2	Principales efectos, riesgos y oportunidades	3

PERFIL DE LA ORGANIZACIÓN		RESPUESTA/ PÁGINA
G4-3	Nombre de la organización	2
G4-4	Marcas, productos y servicios más importantes para la organización	5
G4-5	Lugar de la sede principal de la organización	6
G4-6	Países en los que opera	6
G4-7	Naturaleza del régimen de propiedad y su forma jurídica	6
G4-8	Mercados servidos	6-7
G4-9	Dimensiones de la organización (empleados, operaciones, ventas, capitalización, productos y servicios)	8
G4-10	Desglose de empleados (tipo de contrato, región y sexo)	8
G4-11	Porcentaje de empleados cubiertos por convenios colectivos de trabajo	No posee CCT
G4-12	Cadena de suministro de la organización	8
G4-13	Cambios significativos durante el periodo cubierto por el Balance Social en el tamaño, estructura, propiedad accionarial o cadena de suministro de la organización.	9
G4-14	Indique cómo aborda la organización el principio de precaución	9
G4-15	Elabore una lista de las cartas, los principios u otras iniciativas externas de carácter económico, ambiental y social que la organización suscribe o ha adoptado.	9
G4-16	Elabore una lista de las asociaciones (por ejemplo, las asociaciones industriales) y las organizaciones de promoción nacional o internacional a las que la organización pertenece.	La CONTADURÍA GENERAL no pertenece a este tipo de Asociaciones

ASPECTOS MATERIALES Y COBERTURA		RESPUESTA/ PÁGINA
G4-17	a. Elabore una lista de las entidades que figuran en los estados financieros consolidados de la organización y otros documentos equivalentes. b. Señale si alguna de las entidades que figuran en los estados financieros consolidados de la organización y otros documentos equivalentes no figuran en la memoria.	La CONTADURÍA GENERAL, no confecciona estados financieros consolidados.
G4-18	a. Describa el proceso para determinar el contenido de la memoria y la cobertura de cada Aspecto. b. Explique cómo ha aplicado la organización los Principios de elaboración de memorias para determinar el Contenido de la memoria.	9
G4-19	Elabore una lista de los Aspectos materiales que se identificaron durante el proceso de definición del contenido de la memoria.	10
G4-20	Indique la cobertura **dentro** de la organización de cada Aspecto material.	10
G4-21	Indique la Cobertura **fuera** de la organización de cada Aspecto material	10
G4-22	Describa las consecuencias de las reformulaciones de la información facilitada en memorias anteriores y sus causas.	Este es el primer balance social y Memoria de sustentabilidad
G4-23	Señale todo cambio significativo en el Alcance y la Cobertura de cada Aspecto con respecto a memorias anteriores.	Este es el primer balance social y Memoria de sustentabilidad

PARTICIPACIÓN DE LOS GRUPOS DE INTERÉS		RESPUESTA/ PÁGINA
G4-24	Elabore una lista de los grupos de interés vinculados a la organización.	11
G4-25	Indique en qué se basa la elección de los grupos de interés con los que se trabaja	11
G4-26	Describa el enfoque de la organización sobre la participación de los grupos de interés, incluida la frecuencia con que se colabora con los distintos tipos y grupos de partes interesadas, o señale si la participación de un grupo se realizó específicamente en el proceso de elaboración de la memoria	11
G4-27	Señale qué cuestiones y problemas clave han surgido a raíz de la participación de los grupos de interés y describa la evaluación hecha por la organización, entre otros aspectos mediante su memoria. Especifique qué grupos de interés plantearon cada uno de los temas y problemas clave.	11

PERFIL DE LA MEMORIA		RESPUESTA/ PÁGINA
G4-28	Periodo objeto de la memoria (año fiscal o año calendario).	12
G4-29	Fecha de la última memoria (si procede).	Este es la primer Memoria de Sustentabilidad
G4-30	Ciclo de presentación de memorias (anual, bienal, etc.).	Anual
G4-31	Punto de contacto para solventar las dudas que puedan surgir en relación con el contenido de la memoria.	12
G4-32	**a.** Indique qué opción «de conformidad» con la Guía ha elegido la organización. **b.** Facilite el Índice de GRI de la opción elegida. **c.** Facilite la referencia al informe de Verificación externa si la memoria se ha sometido a tal verificación. GRI recomienda la verificación externa, aunque no es obligatoria para que la memoria sea «de conformidad» con la Guía.	12

GOBIERNO		RESPUESTA/ PÁGINA
G4-34	Describa la estructura de gobierno de la organización, sin olvidar los comités del órgano superior de gobierno. Indique qué comités son responsables de la toma de decisiones sobre cuestiones económicas, ambientales y sociales.	12
G4-38	Describa la composición del órgano superior de gobierno y de sus comités	12
G4-41	Describa los procesos mediante los cuales el órgano superior de gobierno previene y gestiona posibles conflictos de intereses. Indique si los conflictos de intereses se comunican a los grupos de interés; entre otros, como mínimo: membresía de distintas juntas; tenencia de acciones de proveedores y otros grupos de interés; existencia de un accionista de control; e información a revelar sobre partes relacionadas.	Ley N° 2141

ÉTICA E INTEGRIDAD		RESPUESTA/ PÁGINA
G4-56	Describa los valores, principios, estándares y normas de la organización, tales como códigos de conducta o códigos éticos.	13
G4-57	Describa los mecanismos internos y externos de asesoramiento en pro de una conducta ética y lícita, y para consultar los asuntos relacionados con la integridad de la organización, tales como líneas telefónicas de ayuda o asesoramiento.	Ley N° 2141, y pág 13
G4-58	Describa los mecanismos internos y externos de denuncia de conductas poco éticas o ilícitas y de asuntos relativos a la integridad de la organización, tales como la notificación escalonada a los mandos directivos, los mecanismos de denuncia de irregularidades o las líneas telefónicas de ayuda.	Ley N° 2141

G4-DMA	INFORMACIÓN SOBRE EL ENFOQUE DE GESTIÓN E INDICADORES	RESPUESTA/PÁGINA
	Dirección General de Auditoría y Rendiciones	25-26
	Dirección General de Control y Administración Contable	27-28
	Dirección General de Coordinación y Sistemas	29-30-31-32-33-34
	Dirección General de Gastos e Inversiones	35
	Dirección General de Recursos, Crédito y Deuda Pública	36
	Dirección General de Sueldos	37-38
	Dirección General de Trabajos Públicos	39-40
	Padrón de Proveedores	41-42
	Mesa de Entradas/Secretaría Privada	43

DESEMPEÑO ECONÓMICO		
Desempeño Económico	**Enfoque de Gestión**	Ley N° 2141
EC-1	Valor económico directo generado y distribuido	26-27
EC-3	Cobertura de las obligaciones de la organización derivadas de su plan de prestaciones	27
EC-6	Porcentaje de altos directivos procedentes de la comunidad local en lugares donde se desarrollan operaciones significativas	El 100% es procedente de la Provincia de Neuquén

DESEMPEÑO AMBIENTAL		RESPUESTA/PÁGINA
Desempeño Ambiental	**Enfoque de Gestión**	Ley N° 2141, pág. 28
Aspecto: Cumplimiento Regulatorio	**Enfoque de Gestión**	28
G4-EN29	**Valor monetario de las multas significativas y número de sanciones no monetarias por incumplimiento de la legislación y la normativa ambiental**	28

DESEMPEÑO SOCIAL: PRÁCTICAS LABORALES Y TRABAJO DIGNO		RESPUESTA/PÁGINA
Aspecto: Empleo	**Enfoque de Gestión**	Ley N° 2141
G4-LA1	Número y tasa de contrataciones y rotación media de empleados, desglosado por grupo etario, sexo y región	28
G4-LA3	Índices de reincorporación al trabajo y de retención tras la baja por maternidad o paternidad, desglosados por sexo	28
Aspecto: Salud y seguridad en el trabajo	**Enfoque de Gestión**	Ley N° 2141
G4-LA5	Porcentaje de trabajadores que está representado en comités formales de seguridad y salud conjuntos para dirección y empleados, establecidos para ayudar a controlar y asesorar sobre programas de seguridad y salud laboral	28
G4-LA6	Tipo y tasa de lesiones, enfermedades profesionales, días perdidos, absentismo y número de víctimas mortales relacionadas con el trabajo por región y por sexo	29
Aspecto: Capacitación y Educación	**Enfoque de Gestión**	Ley N° 2141
G4-LA9	Promedio de horas de capacitación anuales por empleado, desglosado por sexo y por categoría laboral	29
Aspecto: Diversidad e igualdad de oportunidades	**Enfoque de Gestión**	Ley N° 2141
G4-LA12	Composición de los órganos de gobierno y desglose de la plantilla por categoría profesional y sexo, edad, pertenencia a minorías y otros indicadores de diversidad	29

DESEMPEÑO SOCIAL: DERECHOS HUMANOS		RESPUESTA/PÁGINA
Derechos Humanos	Enfoque de Gestión	Constitución Provincial, Ley N° 2141
Aspecto: No discriminación	Enfoque de Gestión	Constitución Provincial, Ley N° 2141
G4-HR3	Número de casos de discriminación y medidas correctivas adoptadas	30
Aspecto: Trabajo infantil	Enfoque de Gestión	Constitución Provincial, Ley N° 2141
G4-HR4	Libertad de asociación y negociación colectiva	30
G4-HR5	Identificación de centros y proveedores con un riesgo significativo de casos de explotación infantil, y medidas adoptadas para contribuir a la abolición de la explotación infantil	30
Aspecto: Trabajo forzoso	Enfoque de Gestión	Constitución Provincial, Ley N° 2141
G4-HR6	Centros y proveedores con un riesgo significativo de ser origen de episodios de trabajo forzoso, y medidas adoptadas para contribuir a la eliminación de todas las formas de trabajo forzoso	30

DESEMPEÑO SOCIAL: SOCIEDAD		RESPUESTA/PÁGINA
Aspecto: Comunidades locales	Enfoque de Gestión	Ley N° 2141
G4-SO1	Porcentaje de centros donde se han implantado programas de desarrollo, evaluaciones de impactos y participación de la comunidad local	31

DESEMPEÑO SOCIAL: RESPONSABILIDAD SOBRE PRODUCTO		RESPUESTA/PÁGINA
Aspecto: Etiquetado de los productos y servicios	Enfoque de Gestión	Ley N° 2141
G4-PR3	Tipo de información que requieren los procedimientos de la organización relativos a la información y el etiquetado de sus productos y servicios, y porcentaje de categorías de productos y servicios significativos que están sujetas a tales requisitos	32
G4-PR5	Resultados de las encuestas para medir la satisfacción de los clientes	32
Aspecto: Privacidad de los clientes	Enfoque de Gestión	Ley N° 2141
G4-PR8	Número de reclamaciones fundamentadas sobre la violación de la privacidad y la fuga de datos de los clientes	32

FORMULARIO DE OPINIÓN

Los invitamos a que nos envíen su opinión respecto de nuestro desempeño económico, social y ambiental a través del siguiente formulario, el cual se encuentra disponible en **este enlace.**