



Informe de Gestión N° 4

CONTADURÍA GENERAL DE LA PROVINCIA DE NEUQUÉN

COMPETENCIAS:

ÓRGANO RECTOR DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD PROVINCIAL

**ÓRGANO RECTOR DE LOS SISTEMAS DE CONTROL INTERNO DE LA
HACIENDA PÚBLICA**

CONTENIDO:

INFORME DE GESTIÓN AÑO 2015

SEDE DE FUNCIONES:

RIOJA 229 1° Y 2° PISO- NEUQUEN

INDICE

1. PROPÓSITO

- **Visión**
- **Misión**
- **Funciones**
- **Objetivos Estratégicos**

2. RESULTADOS Y BENEFICIOS ALCANZADOS

2.1. GESTIÓN SUPERIOR

2.1.1. Conducción Superior

2.1.1.1. Planificación de Acciones en la Contaduría General

2.1.1.2. Comunicación

2.1.1.3. Auditoria Interna

2.2. NORMATIVA

2.3. SISTEMA DE CONTROL INTERNO

2.3.1 Control por Auditoria Ex ante

2.3.2 Control por Auditoria Concomitante

2.3.3 Control por Auditoria Ex post

2.3.4 Organización Interna: Circuito Administrativo

1) Dirección General de Gastos e Inversiones

2) Dirección General de Sueldos

3) Dirección General de Trabajos Públicos

4) Dirección General de Auditoria y Rendiciones

5) Dirección General de Control y Administración Contable

6) Dirección General de Recursos, Crédito y Deuda Pública



- 7) **Dirección General de Coordinación y Sistemas**
- 8) **Dirección General de Asesoría y Capacitación**

2.4. SISTEMA DE CONTABILIDAD

2.4.1. Presentación de la Cuenta General de Inversión

2.5. ACTIVIDADES DE APOYO

- 2.5.1 Capacitación para el Personal de la Contaduría General**
- 2.5.2. Asistencia a Congresos, Jornadas, Reuniones y/o Actividades de competencia propia.**
- 2.5.3 Capacitación para personal de los Servicios Administrativos Financieros**

1. PROPÓSITO

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, como práctica de comunicación, se ha elaborado la MEMORIA de las acciones realizadas durante el año 2015 por quienes a diario trabajan en la Contaduría General de la Provincia en búsqueda de la excelencia administrativa-contable.

Dentro de los objetivos y propósitos, definidos por los preceptos volcados en la Ley de Administración Financiera y Control N° 2141, la Contaduría General es el Órgano Rector del Sistema de Control Interno de la hacienda pública, y como tal actúa como Auditoría Interna del Poder Ejecutivo. Como parte de ello y en otra rama que es de vital importancia, 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 Visión, y Misión que como Organismo se define:



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.

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.

Funciones

Con el objetivo de simplificar la lectura del presente informe, las funciones a cargo de la Contaduría General pueden agruparse de la siguiente manera:

I.- Funciones Contables

- a. Órgano rector del sistema de contabilidad, que diseña y administra el sistema contable, administra el plan de cuentas y las formas de registro (Artículo 55° LAFyC y su DR).
- b. Formula la Cuenta General de Inversión (Artículo 56° LAFyC y su DR).
- c. Dicta normas en materia de registración y control contable, como así también efectúa su seguimiento (Artículo 79° Inc. a) LAFyC y su DR).
- d. Elabora la información sobre la gestión económica y financiera (Artículo 79° Inc. h) LAFyC y su DR).
- e. Informa al Tribunal de Cuentas sobre la gestión a través de la Cuenta General de Inversión (Artículo 79° Inc. i) LAFyC y su DR).

II.- Funciones de Control y de Auditoría

- a. Órgano rector del sistema de control interno, supervisa y coordina el sistema de control interno (Artículo 77° LAFyC y su DR).
- b. Dicta normas técnicas en materia de auditoría y de control interno (Artículo 79° Inc. b) LAFyC y su DR).
- c. Programa, ejecuta y supervisa planes de auditoría ya sea de tipo contable, operativos y de gestión (Artículo 79° Inc. c) Ley de Administración Financiera y Control y su Decreto Reglamentario). Este

programa debe ser coordinado con el Plan Anual Estratégico a que se refiere el Artículo 85° del Decreto Reglamentario. 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.

- d. Formula recomendaciones directamente a los organismos bajo su jurisdicción, a fin de asegurar el adecuado cumplimiento de las normas vigentes -control interno- (Artículo 79° Inc. d) Ley de Administración Financiera y Control y su Decreto Reglamentario).
- e. 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 79° Inc. g) Ley de Administración Financiera y Control y su Decreto Reglamentario).
- f. Tiene facultades de inspección en las entidades subvencionadas por el Estado según lo establece el Artículo 7° de la ley N° 2141 (Artículo 79° Inc. j) Ley de Administración Financiera y Control y su Decreto Reglamentario).

III.- Funciones de registro

- a. Administra el Registro de Deudores Incobrables según lo dispuesto por Decreto N° 748/03 reglamentario Artículo 32° inciso e) Ley 2141.
- b. Administra y mantiene el Padrón de Proveedores (Artículo 86° Decreto N° 2758/95 Reglamento de Contrataciones).
- c. Administra las sanciones y apercibimientos de Proveedores del Estado (Artículo 89° Decreto N° 2758/95 Reglamento de Contrataciones).
- d. Tiene a cargo el Registro y la Actualización del Sistema de coeficientes diarios para cálculo de intereses del Artículo 57° de la Ley 0687 de Obras Públicas

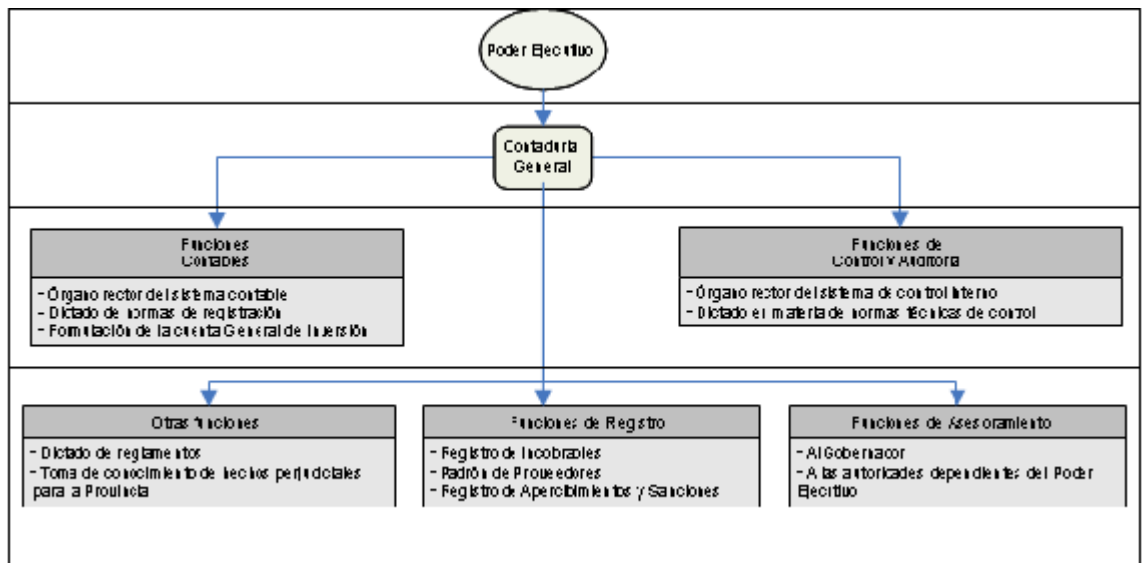
IV.- Funciones de asesoramiento

- a. Asesora al Poder Ejecutivo y a las autoridades dependientes de éste, en materia de competencia de la Contaduría General (Artículo 79° Inc. e) Ley de Administración Financiera y Control y su Decreto Reglamentario).

V.- Otras Funciones

- a. 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 80° de la Ley –oposición- (Artículo 79° Inc. f) Ley de Administración Financiera y Control y su Decreto Reglamentario).
- b. Reparar errores formales tanto en Órdenes de Pago como en normas legales (excepto leyes), que lleguen a su conocimiento (Artículo 79° Inc. k) Ley de Administración Financiera y Control y su Decreto Reglamentario).
- c. Requerir la devolución de fondos sin aplicación por los responsables (Artículo 79° Inc. l) Ley de Administración Financiera y Control y su Decreto Reglamentario).
- d. Tomar conocimiento de las demandas a favor del fisco, como asimismo las que son en contra. (Artículo 79° Inc. m) Ley de Administración Financiera y Control y su Decreto Reglamentario).
- e. Dictar el reglamento interno en los términos de la Ley, como así también aprobar la estructura del organismo, facultad inherente al Contador General. (Artículo 79° Inc. n) Ley de Administración Financiera y Control y su Decreto Reglamentario).
- f. Formular oposición a todo acto que llegado a su conocimiento e intervención importe una violación a las normas en rigor (Artículo 80° Ley de Administración Financiera y Control y su Decreto Reglamentario).
- g. Dar estricto cumplimiento a lo establecido en el Artículo 151° de la Constitución Provincial relacionada con la coparticipación de impuestos provinciales a municipios, consejos escolares y otras instituciones.
- h. Cumplir con las obligaciones que se indican en el Artículo 256° de la C.P. relativas a la observación a las Órdenes de Pago y autorización previa a los pagos.

RESUMEN GRAFICO DE FUNCIONES



Objetivos Estratégicos

Tomando como fundamento la experiencia adquirida por el accionar del organismo y con el convencimiento de propender a un control contributivo, continuando con las acciones iniciadas en el año 2012 se proyectaron las tareas con base escrita previa, generándose en la Contaduría General cuatro líneas de acción estratégica, sobre los que se puso especial atención:

FORTALECIMIENTO DEL ÓRGANO RECTOR DEL CONTROL INTERNO

- Elaboración de la Cuenta General de Inversión dentro de los plazos legales
- Optimizar la función normativa unificando los esquemas de control
- Concientizar a las autoridades superiores sobre el rol que les corresponde en el modelo de control
- Incrementar el asesoramiento administrativo y la asistencia legal

HACIA UN MAYOR CONTROL CONTRIBUTIVO:

- Fortalecimiento del Control Contributivo: aprobación de los Planes de Auditoría anuales
- Avanzar en la elaboración de auditorías de análisis de ambiente de control

- Establecimiento de Premisas y Normativas para el acompañamiento en la implementación de Control contributivo generando un Programa de Fortalecimiento de Control Interno
- Implementación del “Ciclo de Gestión y Responsabilidad”.

FORTALECER LA VISIÓN INTEGRAL DEL SECTOR PÚBLICO

- Elaboración de Metodologías para Planificación de tareas anuales bajo la implantación de Presupuesto en Base a Resultados
- Asesorar a las autoridades gubernamentales desde un enfoque integral del Sector Público
- Continuidad en la incorporación de Memoria en la Cuenta General de Inversión

ADECUAR EL CAPITAL HUMANO A LOS DESAFÍOS INSTITUCIONALES

- Capacitación del Personal propio
- Coaching interno para el personal de la Contaduría General
- Participación en el XXX Congreso de Contadurías Generales

2. RESULTADOS Y BENEFICIOS ALCANZADOS

2.1 GESTIÓN SUPERIOR

Los objetivos estratégicos enunciados precedentemente muestran de forma global el rumbo elegido por el Organismo, tarea que se va delineando a través de la acción cotidiana que se resume en detalle como Resultados y Beneficios alcanzados agrupados por las diferentes áreas:

2.1.1 CONDUCCIÓN SUPERIOR:

2.1.1.1 PLANIFICACIÓN DE ACCIONES EN LA CONTADURÍA GENERAL:

La Contaduría General de la Provincia cuenta para la realización de las tareas que son de su competencia con un equipo de trabajo de 68 personas.



El Manual de Misiones y Funciones que rige las competencias de cada una de las áreas en que se encuentra organizada internamente la Contaduría General data del año 1994 en que se sancionó la Resolución ME N° 489/94, aprobada por Decreto N° 1692/94. En el Artículo 29° de la Ley de Remuneraciones N° 2265 se encuentra el esquema de categorías referenciales y de puntos a percibir por cada agente según el nivel que ocupa en la organización. A diciembre del año 2015 los puestos cubiertos implicaban:

Siete Auditores Generales

Diez Auditores Mayores

Veintitrés Auditores A

Cinco Auditores B

Ocho Auditores C

Dos Auditores D

Tres Ayudantes A

Siete Ayudantes B

1 Auxiliar Administrativo

Según la profesión que detentan los agentes se pueden agrupar en:

Treinta agentes con título de Contador Público Nacional

Tres abogados

Un Licenciado en Relaciones Públicas

Un Profesor de Geografía

Un Archivista

Un Técnico Superior en Administración de Empresas y en Gestión de Recursos Humanos

Un Técnico Superior en Administración Pública

A fines del año 2015 se renovaron los contratos de siete practicantes rentados, seleccionados en la Universidad Nacional del Comahue, recibidos y cursantes de la carrera de Contador Público, con el objetivo de continuar

con la preparación de personal interno ante la previsión de las jubilaciones a generarse dentro de los próximos años.

- **Capacitación del Personal Propio:** Considerando que el mayor capital se encuentra en el fortalecimiento de los valores y habilidades del personal del organismo se continuó con la capacitación interna. En el marco del convenio de colaboración firmado durante el año 2012 con la Sindicatura General de la Nación –SIGEN- se dictaron capacitaciones a cargo del personal permanente de la SIGEN que realizó el curso de “Cadena de Valor”.
 - En colaboración con la Dirección del Banco de la Provincia del Neuquén se capacitó sobre “**Prevención del Lavado de activos y financiamiento del terrorismo**” Dictado por FIDES net Professional Advisory.
 - Se participó de un taller de trabajo en la Empresa GyP en la que se trató el tema de valuación de activos para el área petrolera
-
- **Elaboración de Metodologías para Planificación de tareas anuales:**
Se continuó con las Planificaciones Anuales para lo cual se aprobaron los Planes de Auditoría Año 2015 de la Dirección General de Auditoría y Rendiciones de la Contaduría General.
 1. Por Disposición N° 47/14 y 48/14 se Aprobó el Plan de Trabajo 2015 de la Dirección General de Auditoría y Rendiciones de la Contaduría General de la Provincia.
 - **Establecimiento de Premisas y Normativas orientadas al Control Contributivo:**
Se culminó con el trabajo de la recopilación de normativas modificatorias de la Ley de Administración Financiera y Control con el objetivo de contar con un texto ordenado visado por la Legislatura de Neuquén, habiéndose sancionado la Resolución N° 853/14 y desde el Poder Ejecutivo se promulgó el Decreto N° 1924/14 aprobando el texto actualizado y ordenado del Anexo I y II del Decreto N° 2758/95 reglamentario de la Ley 2141. En el mes de noviembre se comenzó a distribuir la ley actualizada. Para ello se mandaron a imprimir 1000 ejemplares.

2.1.1.2 COMUNICACIÓN

Comunicar las acciones que se realizan desde los sectores públicos fortalece la transparencia que como organismo rector debe fomentar la Contaduría General de la Provincia. Se encuentra dentro de la Web en el

sitio de Neuquen.gob.ar el link que permite acceder a la página de contadurianeuenquen.gov.ar, en la que se listan los temas que según definición de las diferentes Direcciones de la Contaduría General se considera de utilidad para los Servicios Administrativos Financieros y público en general.

Durante el año 2015 se llevaron a cabo diferentes actividades referidas a ampliar la comunicación de la Contaduría General:

- Dentro de la implementación de una forma de comunicación más clara y oportuna se mantiene de forma permanente la información brindada a través de la página web de la Contaduría General.
- Se continuó incorporando en la Cuenta General de Inversión la Memoria que resume la situación en la que se invirtieron los fondos del estado provincial. Esta metodología se puso en práctica durante el año 2012, con la intención de simplificar la lectura de la misma
- Se consolidó el uso de herramientas que permiten la inclusión como metodología laboral la Planificación de Tareas.
- Se mantuvieron reuniones con diferentes sectores a fin de resumir los informes de auditoría con la finalidad de verificar la tendencia de aplicación de las recomendaciones realizadas por las diferentes Direcciones.
- Se capacitó a personal de los diferentes Servicios Administrativos Financieros en la aplicación de sistemas en línea con el objetivo de sostener información oportuna que se utiliza como base en el armado de diferentes estados contables y reportes en cumplimiento de premisas y parámetros previstos en la Ley 25.917 de Responsabilidad Fiscal.
- Con el “Ciclo de Gestión y Responsabilidad” se programó la realización de capacitación para los integrantes de los Servicios Administrativos Financieros dictados por cada uno de las Direcciones Generales de la Contaduría General y Sectores o Áreas de interés.
- Se incluyó a personal de empresas públicas, direcciones de administración y organismos descentralizados en el curso dictado en colaboración con el Banco de la Provincia de Neuquén referido a “Prevención del Lavado de activos y financiamiento del terrorismo” Dictado por FIDES net Professional Advisory.

2.1.1.3 AUDITORÍA INTERNA

Siendo esta la capacidad central de la tarea a realizar por la Contaduría General, de la cual se desprende la posibilidad de certificar los contenidos mínimos de la Cuenta General de Inversión, durante el año 2015 se continuó con la revisión de diferentes normativas, delineándose acciones que fueron realizándose bajo el cumplimiento de cronogramas de máxima imposición. En este marco de acción se continuó con la capacitación del personal interno y de los diferentes ejecutores del presupuesto gubernamental. Todo ello genera un cambio de actitud hacia el control realizado que merece reconocer un elevado avance hacia el control contributivo.

- Con la finalidad de incentivar la medición y comparación de objetivos, metas y resultados, se continuó con la definición y puesta en marcha de diferentes indicadores que permiten medir en línea las acciones realizadas por personal de la Contaduría General, extendiendo su utilización a los Servicios Administrativos Financieros que han demostrado interés.

2.2 NORMATIVA:

Las acciones realizadas dentro de la sanción de normas que forman el andamiaje legal sobre el cual deben desempeñarse quienes administran fondos públicos consistieron en:

- Con un múltiple propósito, en pos de la implantación de uno de los ejes determinados como estratégico, centrada en el enfoque de Control Contributivo se continuó con la aplicación de la Disposición CG N° 68/2012. La exigencia de incrementar el monto en el control previo a la generación de la norma aprobatoria del gasto de todas aquellas contrataciones que superen un monto determinado cumplió un triple propósito.

Primero ampliar los llamados a licitación pública que brindan una mayor transparencia en la selección de los proveedores,

Segundo liberar personal altamente capacitado de las diferentes direcciones de la Contaduría General para destinar horas de capacitación en temas recurrentes (Disposición CG N° 6/15 “Ciclo de Gestión y Responsabilidad”

Y por último enfocar la auditoría realizada por la Contaduría General a los procesos internos de los Servicios Administrativos Financieros al utilizar los diferentes sistemas desarrollados por el Organismo

- Se imprimieron 1000 ejemplares y se comenzó la distribución del texto ordenado de la Ley de la Provincia de Neuquén de Administración Financiera y Reglamento de la Ley 2141 y Decreto Reglamentario de Contrataciones actualizado.

2.3 SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Como se ha explicitado anteriormente las funciones de la Contaduría se pueden resumir en dos áreas: las Contables y las de Auditoría. Ambas son de vital importancia en la elaboración de la Cuenta General de Inversión motivo por el cual las tareas se definen para no superponer actividades en atención del equilibrio eficiente de la fuerza de trabajo con la que se cuenta.

2.3.1 Control por Auditoría Ex Ante: La conformación administrativa de la Contaduría General y las responsabilidades que surgen de las competencias constitucionales, plasmadas después en la Ley de Administración Financiera y Control, las tareas de Asesor del Poder Ejecutivo y la de Órgano Rector de la Contabilidad Pública Provincial, que culmina en el armado de la Cuenta General de Inversión, hace que las tareas de auditoría se lleven a cabo en formas y tiempos diferentes.

Por imperio del Artículo 256 de la Constitución Provincial se interviene previo al pago de todas las Órdenes de pago que deben ser canceladas por la Tesorería General de la Provincia. Durante el año 2015 las intervenciones realizadas por este mandato constitucional permitieron la revisión previa de más de 4460 órdenes de pago. Otra forma de intervención previa al acto aprobatorio de las contrataciones se realiza a través de las diferentes direcciones generales de la Contaduría.

2.3.3 Control por Auditoría Concomitante: El control concomitante es realizado por lo general en la revisión de la contabilización de la Orden de Pago, a fin de verificar el cumplimiento de la correcta aplicación presupuestaria y su correspondencia con la norma legal sancionada al efecto. La tarea es llevada a cabo a través de los sistemas imperantes que validan la emisión de la orden de compra y, en el caso de la aplicación del módulo de compras a través del S.A.Fi.Pro, la correcta aplicación del gasto al sistema presupuestario.

2.3.4 Control por Auditoría Ex Post: El control de fondos invertidos por los diferentes servicios administrativos bajo la modalidad de las

transferencias realizadas bajo la figura de “Transferencia Global de Fondos” y “Artículo 62” es realizado por muestras de auditoría. La muestra se obtiene en base a técnicas estadísticas que se realizan sobre más de 1.600 expedientes cabeza que conforman un universo aproximado de 42.385 expedientes.

La suma de los diferentes controles realizados permite al momento de la elaboración de la “Cuenta General de Inversión” tener razonablemente auditados los números que en ella se muestran.

2.3.5 Organización Interna:

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.

1. Dirección General de Gastos e Inversiones.

La Dirección realiza actividades orientadas a auditoría de Aprobación de Compras, Aprobación de Pagos, Revisión de Cargos Específicos y Descargos, Liquidación y Cancelación de Artículo 62º “Fondos Permanentes”, Liquidación Erogaciones Figurativas, entre otras Aportes al ISSN, ART, Programas Nacionales Anticipo de Artículo 62º de la Ley 2141.

Para la realización de sus tareas cuenta con 8 agentes de los cuales 3 son Contadores Públicos, 2 estudiantes avanzados de la Carrera de Contador Público y 3 administrativos con alta capacitación en el sector.

Durante el año 2015 se intervinieron más de 3.900 expedientes, distribuidos en:

- Durante el año se intervinieron 659 tramitaciones de los Servicios Administrativos Financieros que fueron elevados a esta Contaduría para su auditoría, con proyecto de norma legal de autorización y/o aprobación. El carácter de estas tramitaciones responde a contrataciones, aportes no reintegrables, aceptaciones de fondos, y, legítimos abonos por cumplimiento de sentencias judiciales o en el marco del Artículo 45º del EPECAPP.

- Se realizaron controles de 1.880 “Ordenes de Pago” liquidadas por los Servicios Administrativo Financiero, en virtud de control previo a la intervención que compete esta Contaduría.
- Expedientes iniciados en la Dirección a través de la Mesa de Entradas de la CGP, permitieron generar 1.400 Órdenes de Pago “Z”, que luego se enviaron para su cancelación a la Tesorería General de la Provincia.
- Se revisaron 536 Cargos Específicos

2. Dirección General de Sueldos:

Este área elabora las Ordenes de Pago para haberes de la Administración Central, efectúa control legal según datos obtenidos de la carga que en línea realizan los diferentes servicios administrativos dentro del RHProneu, interviene en los pedidos por anticipos de haberes, controla las indemnizaciones que se generan por aplicación del Artículo 45° del EPCAPP, efectúa auditorias sobre actuaciones que tramitan pagos referidos a sueldos del personal de administración central, altas, bajas, modificaciones, asesora en materia de elaboración de normas legales específicas de la materia, mantiene el manual de códigos de liquidación de haberes.

Para la realización de sus competencias cuenta con 6 agentes, de los cuales 2 son contadores públicos, un Técnico Superior en Administración de Empresas y en Gestión de Recursos Humanos, 2 estudiantes avanzados de la carrera Contador público, 1 auditor altamente capacitado.

Se intervino durante el año 2015 aproximadamente en 700 Expedientes. Se efectuaron 189 informes de auditoría sobre Rendición de Haberes que permitieron detectar necesidades de capacitación específica a fin de disminuir errores reiterados. Ello motivó 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.

**1º) Capacitaciones Realizadas durante el año**

FECHA	ORGANISMO	TEMARIO	CANTIDAD PARTICIPANTES
Abril	Policia (**)	Retención del Impuesto a las Ganancias en relación de dependencia (4ta. categoría)	15
Mayo - Junio	Distrito Regional Educativo I – Distrito Regional Educativo VIII (*)	Liquidación de Haberes Docentes y Retención del Impuesto a las Ganancias en relación de dependencia (4ta. categoría).	21
Junio	EPROTEN (**)	Retención del Impuesto a las Ganancias en relación de dependencia (4ta. categoría)	2
Junio	ADUS – Aeronáutica – Desarrollo Territorial – EPROTEN – Ambiente – Coord. Interior – IPVU – CPE – Tribunal de Cuentas – Hacienda – Energía – Des. Social – UPEFE – Gobierno – EPEN (**)	Retención del Impuesto a las Ganancias en relación de dependencia (4ta. categoría)	32
Julio	Subsecretaría de Obras Públicas (**)	Retención del Impuesto a las Ganancias en relación de dependencia (4ta. categoría)	16
Septiembre	Secretaría de Gestión Pública	Rendición de Haberes – Disposición 146/06	6
Agosto	Docentes Jardín Nº 50 Escuela Nº 82; 118; 125; 158; 201; 205; 223; 260; 295 y 354; EPET Nº 3; 5; 6; 7; 8 y 14 CPEM Nº 19;	Liquidación de Haberes Docentes y Retención del Impuesto a las	



Septiembre	21; 25; 26; 40; 44 y 76 IFD Nº 6 y 12; Escuela Especial Nº 6 y 15; Inst. Bellas Artes; Centro Terapéutico Quehue; Centro Educ. Física Nº 1, Colegio Don Bosco, Taller Didáctico; Distrito Regional X (*)	Ganancias en relación de dependencia (4ta. categoría).	45
Octubre			
Noviembre			
Durante todo el año	Centralizados y descentralizados	Asesoramiento en temas generales y particulares	No se puede determinar al no haber sido programado s

(*) A cada organismo se le proveyó copia del material que fue expresamente preparado por la Dirección General de Sueldos (manuales de conceptos remunerativos/no remunerativos y de retenciones).

(**) Al personal que recibió capacitación se le proveyó copia del material preparado por la Dirección General de Sueldos.

2º) EXPEDIENTES

Se intervinieron en **395 (Trescientos noventa y cinco)** expedientes que corresponden a:

Temas	Aprobados	Desaprobados	Total
Licencias ordinarias y extraordinarias Jefatura Policía	196	8	204
Indemnización artículo 45º EPCAPP	43	37	80
Anticipos de haberes devengados y no liquidados	88	2	90
Tramitaciones Varias			21

3º) RENDICIONES DE HABERES

Se intervino en **189 (ciento ochenta y nueve)** expedientes de los cuales resultaron con:

Expedientes con Cumplimiento Razonable de la Disposición 146/06	Expedientes con Cumplimiento Parcial la Disposición 146/06	Expedientes que No cumplen con la Disposición 146/06
138	43	8

4º) DEVOLUCIÓN RECLAMABLE – LIQUIDACIÓN EN EXCESO

- ✓ Se intervino en **83 (ochenta y tres)** expedientes, generándose las correspondientes transacciones contables.

5º) OTROS

- ✓ Se realizaron **7 (siete)** Informes de Auditoría sobre la liquidación de haberes practicada por la Dirección Provincial de Gestión de Recursos Humanos.
- ✓ Se contabilizaron **22 (veintidós)** Liquidaciones de Sueldos del personal perteneciente a la Administración Central (Liquidaciones mensuales y Complementarias).
- ✓ Se realizaron **72 (setenta y dos)** Informes sobre Rendiciones de Haberes.

3. Dirección General de Trabajos Públicos:

Se dictó durante el mes de junio según lo proyectado dentro del “Ciclo de Gestión y Responsabilidad” un curso sobre Redeterminación de Precios, su aplicación y actuaciones de Obra Pública, dirigida a los sectores que según competencias utilizan la Ley 687. El mismo estuvo diseñado y guiado por el personal del Sector. Desde la tarea de control diaria se revisaron actuaciones tramitadas por 1.019 expedientes que incluyen aprobación de llamados a licitación pública, privada o Concurso de Precios, revisión de normas legales aprobatorias de contrataciones derivadas de obras nuevas, alteraciones, deductivos, ampliación de plazos, control de re determinaciones de precios, certificados de obra, ingresos y devoluciones de pólizas de garantía. El sector cuenta con una dotación de cinco agentes, 3 de ellos contadores públicos, un auxiliar altamente capacitado y un practicante rentado.

**DIRECCION DE TRABAJOS PUBLICOS**
CONTADURIA GENERAL de la PROVINCIA**2015**

INFORMES NUMERADOS (observaciones)	INFORMES VISTO BUENO	MULTIPLE CHOICE LIQ. CERTIFICADOS	INTERVEN. POR CONSULTAS/ CORRECCIONES	LIQUIDACION INGR./ DEVOL. GTIAS.	TOTAL INTERVENCIONES
43	104	520	61	291	1.019

4. La Dirección General de Auditoría y Rendiciones:

Durante el año 2015 la Dirección General de Auditoría y Rendiciones de la Contaduría General de la Provincia ejecutó el Plan de Trabajo aprobado por la Disposición N° 48/2014 C.G. El mismo es una continuidad de ciclos de auditorías realizadas en años anteriores.

En él se diseñaron los principales cursos de acción y 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 62° Gastos, Programas Financiados y Transferencia Global de Fondos.
3. Revisión de las aplicaciones de fondos realizadas por los Servicios Administrativos Financieros con la finalidad de evaluar si en la ejecución del gasto realizada con los fondos administrados se han aplicado las normas que regulan la Administración Financiera del Estado.

Los procesos y actividades de control que se previeron ejecutar fueron por un lado, actividades de control concurrente y posterior, y por otro, los ciclos de auditoría.

Controles Concurrentes:

Consistieron 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.

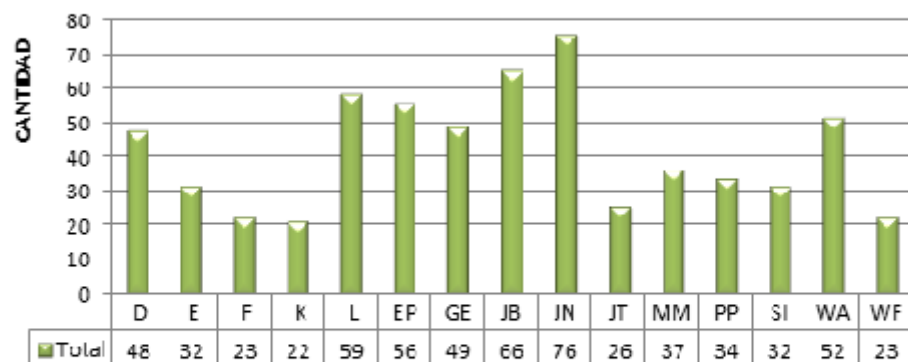
Así, se enfatizó en los siguientes aspectos:

- 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 N° 24/2003 C.G. Anexo A - punto 9º: Exclusiones.
- c) La emisión de los Pedidos de Transferencia Global de Fondos por fuentes financieras individuales.

Asimismo, se realizaron revisiones detalladas, sobre la base de muestras seleccionadas a partir de los pagos gestionados en estas solicitudes.

Como resultado de la ejecución de las tareas planificadas, se realizó la revisión de 635 solicitudes de Transferencia Global de Fondos según el siguiente detalle:

Solicitudes de Transferencia Global de Fondos por S.A.F. -Año 2015



D- Jefatura de Policía
E- Subsecretaría de Economía
F- Subsecretaría de Obras Públicas
K- Tribunal de Cuentas
L- Subsecretaría de Salud
EF- Unidad Ejecutora Provincial
GF- Ministerio de Gobierno y Educación

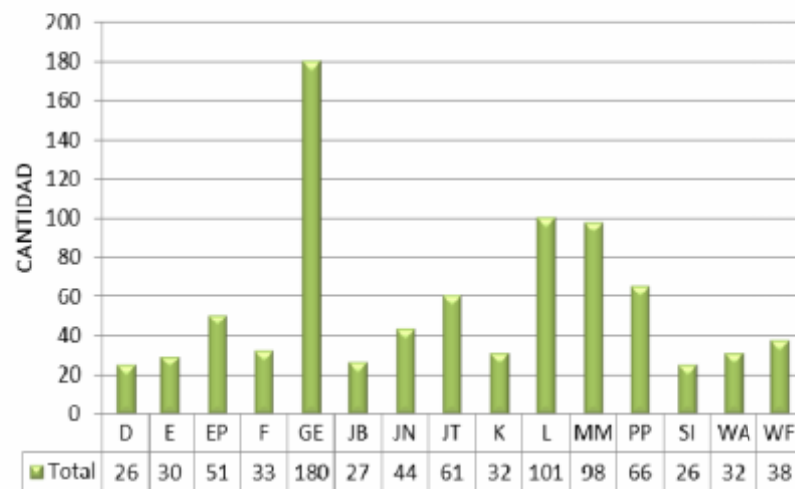
JD- Secretaría de Gestión Pública
JN- Ministerio de Coord. de Gabinete, Seguridad y Trabajo
JT- Secretaría de Trabajo
MM- Ministerio de Desarrollo Territorial
PP- Ministerio de Desarrollo Social
SI- Secretaría de Coordinación del Interior
WA- Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible
WF- Ministerio de Energía y Servicios Públicos

Controles Posteriores:

Estos consistieron en revisiones analíticas de las rendiciones de Fondos Permanentes Artículo 62º Gastos, Fondos Permanentes Artículo 62º Programas Financiados y Transferencia Globales de Fondos, de los Servicios Administrativo Financieros presentadas a la Contaduría General de la Provincia. 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 Administrativo. Durante el ejercicio 2015 se recibieron 845 Rendiciones de Fondos (Fondos Permanentes Artículo 62º Gastos, Fondos Permanentes Artículo 62º Programas Financiados y Transferencia Globales de Fondos) correspondientes al ejercicio 2014 y 2015, que comprendieron un universo de 42.385 expedientes. Al cierre, subsisten rendiciones de fondos correspondientes al ejercicio 2015 pendientes de presentación a esta Contaduría General.

A continuación se expone, en primer lugar, el total de rendiciones recibidas por los Servicios Administrativo Financieros, y en segundo lugar, el total de expedientes incluidos en las rendiciones presentadas.

Rendiciones Recibidas por S.A.F. - Año 2015



D- Jefatura de Policía

E- Subsecretaría de Economía

F- Subsecretaría de Obras Públicas

K- Tribunal de Cuentas

L- Subsecretaría de Salud

EP- Unidad Ejecutora Provincial

GE- Ministerio de Gobierno y Educación

JB- Secretaría de Gestión Pública

JN- Ministerio de Coord. de Gabinete, Seguridad y Trabajo

JT- Secretaría de Trabajo

MM- Ministerio de Desarrollo Territorial

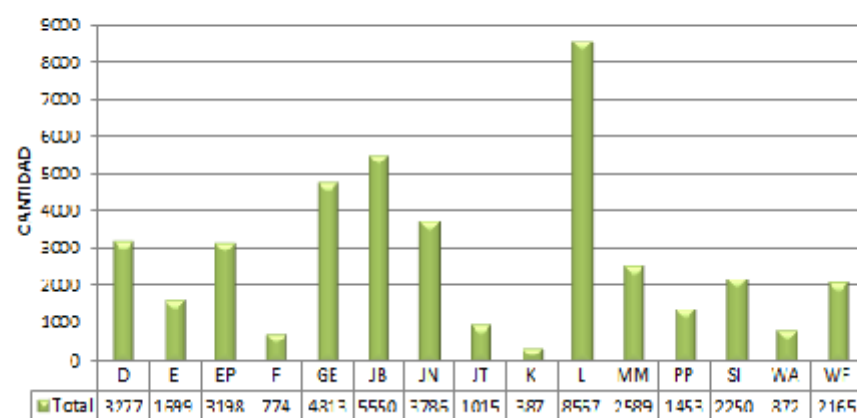
PP- Ministerio de Desarrollo Social

SI- Secretaría de Coordinación del Interior

WA- Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible

WF- Ministerio de Energía y Servicios Públicos

Cantidad de Expedientes Incluidos en Rendiciones Año 2015



D- Jefatura de Policía

E- Subsecretaría de Economía

F- Subsecretaría de Obras Públicas

K- Tribunal de Cuentas

L- Subsecretaría de Salud

EP- Unidad Ejecutora Provincial

GE- Ministerio de Gobierno y Educación

JB- Secretaría de Gestión Pública

JN- Ministerio de Coord. de Gabinete, Seguridad y Trabajo

JT- Secretaría de Trabajo

MM- Ministerio de Desarrollo Territorial

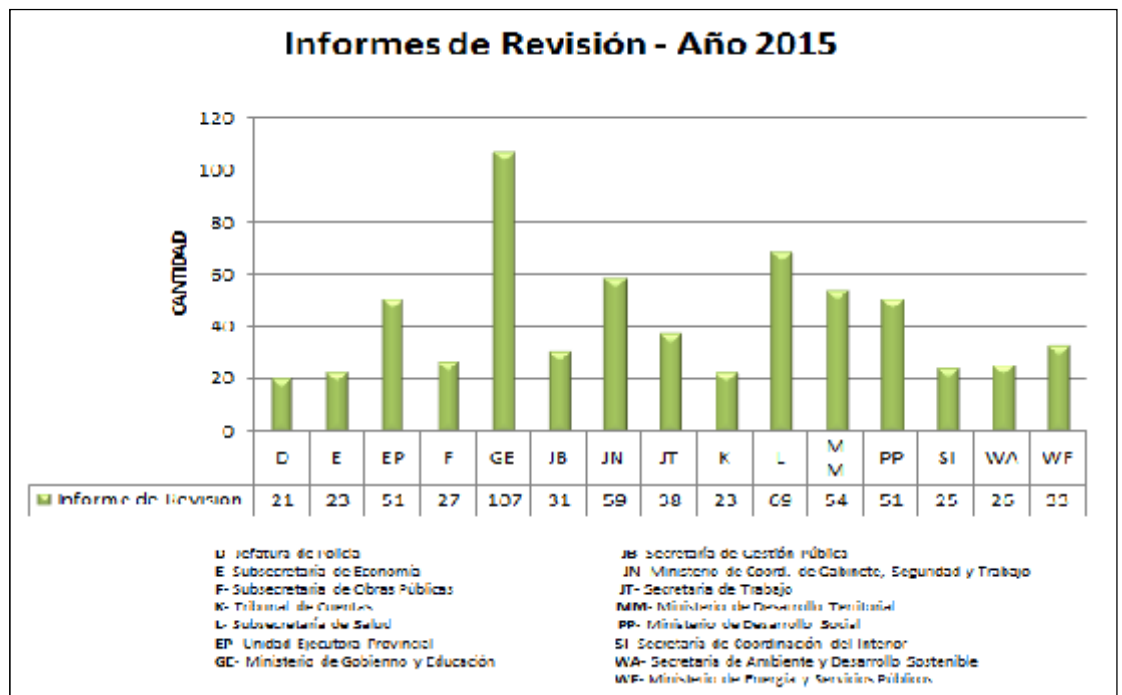
PP- Ministerio de Desarrollo Social

SI- Secretaría de Coordinación del Interior

WA- Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible

WF- Ministerio de Energía y Servicios Públicos

Al 31 de Diciembre del 2015, se emitieron 638 Informes de Revisión. Estos corresponden a rendiciones del año 2014 con tareas finalizadas en el año 2015, y las propias del 2015, presentadas por los Servicios Administrativo Financieros. Las mismas fueron sometidas a revisión mediante pruebas sustantivas analíticas. A continuación se expone un detalle de los mismos:



Ciclos de Auditoría:

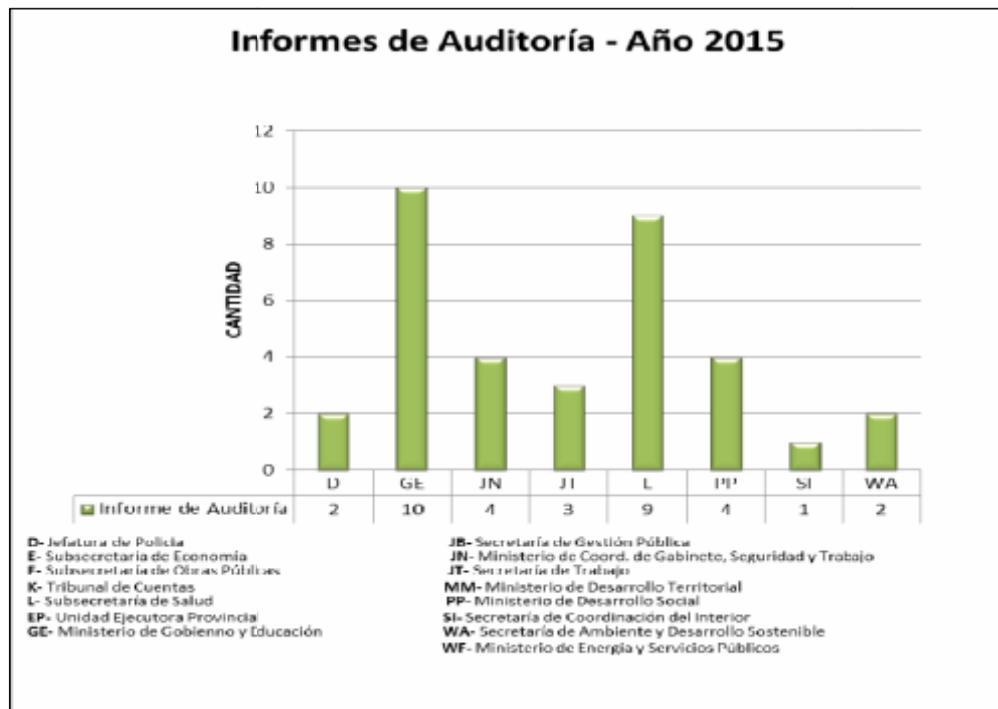
Considerando que la rendición de fondos es un proceso que se encuentra implícito en los expedientes que contienen el respaldo documental de las erogaciones de fondos, esta Dirección propuso un enfoque basado en las Normas de Revisión, con el objetivo de determinar si en la ejecución del gasto realizada 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 Administrativos Financieros de la Administración Central, con corte trimestral de operaciones por cada fondo administrado, habiéndose emitido 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.

Durante el año 2015 se emitieron 35 Informes de Auditoría, correspondientes a ciclos de auditoría finalizados durante el ejercicio. Asimismo, existen al cierre de ejercicio ciclos de auditoría en curso que se prevén finalizar en el primer trimestre del ejercicio 2016.

A continuación, se expone un detalle de los Informes de Auditoría emitidos en el ejercicio 2015.



Otras Actividades

1. En el primer trimestre del año 2015 se trabajó en la implementación de las Normas de Revisión aprobadas a través de la Disposición N° 47/2014 C.G.

2. En el mes de Mayo de 2015 nuestra Dirección General propuso modificaciones a las Normas de Rendición establecidas en la Disposición N° 83/2005 C.G., introduciendo cambios en el contenido de los expedientes de rendición. Asimismo, se incorporó una matriz de actividades de control que deberán observar los S.A.F. a los fines de reducir los errores que en forma recurrente se observan en estas actuaciones. Estas modificaciones fueron introducidas a través de la Disposición N° 14/2015 C.G.

3. Se realizó un ciclo de capacitación sobre los cambios introducidos en la norma citada en el párrafo anterior, destinado a los S.A.F. de la Administración Central. Como resultado, se logró obtener la uniformidad en el contenido y forma de las actuaciones a través de las que se formalizaron las rendiciones de fondos, a la vez que se redujo la recurrencia de los errores que comúnmente se observaban.

4. En el mes de Septiembre de 2015 nuestra Dirección General dictó una capacitación en el marco del “Ciclo de Gestión y Responsabilidad” aprobado por la Disposición N° 06/2015 C.G. El ciclo incluyó temas considerados de interés para el personal de las Direcciones de Administración sobre aspectos técnicos y concretos con el objeto de mejorar los procesos y procedimientos administrativos, en el marco de colaboración y control contributivo, por lo cual estuvo dirigido al titular del Servicio Administrativo Financiero y agentes que desarrollan tareas en los sectores de Rendiciones, Tesorería y Contable, entre otros.

Los temas desarrollados fueron:

- a. Responsabilidad del Titular del S.A.F.-Obligación de rendir cuentas de su gestión
- b. Procesos y Circuitos Administrativos que originan aplicaciones de fondos y su rendición.
- c. Aspectos a tener en cuenta ante un cambio de gestión.

5. Otros aspectos a considerar son aquellos específicos que se desarrollaron, que no estaban detallados en el Plan de Trabajo y que demandaron tiempo adicional, tales como asesoramiento a personal de los Servicios Administrativo Financieros, en forma personal y telefónica, resolución de determinados asuntos puestos a consideración, atención y respuesta sobre actuaciones que se recibieron en la Dirección General.

1. La Dirección General de Control y Administración Contable:

Tiene como Misión, elaborar anualmente, la Cuenta General de Inversión (artículo 214° inc. 9 de la Constitución Provincial), conformada por un conjunto de Estados Financieros y Patrimoniales como así también, por Listados de ejecuciones presupuestarias de Recursos y Gastos del Sector Público Provincial y su puesta a disposición del Poder Ejecutivo Provincial, Honorable Legislatura y Tribunal de Cuentas el 15 de mayo de cada año.

Su meta fundamental es procurar la coherencia y consistencia de la información extraída de la base de datos del Si.Co.Pro., sustento de la Contabilidad Pública Provincial.

En el marco de la estructura aprobada por Decreto 069/2015 de la Contaduría General, la Dirección General tiene una Dirección de Patrimonio y una Dirección de Control Contable.

Su personal está constituido por seis empleados, de los cuales hay dos estudiantes avanzados de contador público, tres contadores públicos y una administrativa con amplia experiencia en administración pública.

En general la Dirección realiza procedimientos de control sobre el plan de cuentas patrimonial y presupuestario de 34 organismos del sector público provincial (16 organismos de la administración central y 18 organismos descentralizados);

Genera mensualmente Estados Financieros y reportes de información para la toma de decisiones de la Subsecretaría de Hacienda:

- Esquema de Ahorro, Inversión y Financiamiento - AIF, Devengado y de Caja
- Estado de la Deuda Consolidada y por Organismos - Total 300 Estados Contables
- Estado de Origen y Aplicación de Fondos - Total 60 Estados
- Estado Financiero – Total 60 Estados
- Estado de Situación del Tesoro - Total 30 Estados

Realiza en forma permanente Controles previos para la generación de cierre TGF AC y TGF Descentralizados;

Asesora en forma permanente sobre adecuadas metodologías de registraciones contables y realiza controles mensuales sobre consistencia de la información en la contabilidad. Considérese que la registración en el Si.Co.Pro. se encuentra desconcentrada entre todos los Servicios Administrativos Financieros y que existen 159 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.

Atendió un promedio de 30 llamadas diarias, totalizando 7.200 llamados al año;

Intervino en el trámite de 215 expedientes administrativos;

Se emitieron 2 Instrucciones Contables ampliatorias de los procedimientos contables contenidos en el Manual de procedimientos contables del Si.Co.Pro. relacionadas a Valores emitidos y no cobrados para los casos de Programas Nacionales y Cuentas Especiales, (circular n° 17) y la Instrucción N° 16 registro contable de la Devolución de Fondos a la cuenta corriente del Ministerio de Economía y Obras Públicas correspondientes al Censo Nacional INDEC provenientes de cuentas de Rentas Generales (Instrucción N°16)

Se solucionaron problemas derivados de la operación del Si.Co.Pro. y ampliación de beneficios para los usuarios en el uso del sistema informático. Se registraron en el "Jtrac" 85 solicitudes a la empresa que mantiene el Sistema Contable Provincial;

Se recibieron en la Dirección consultas personales de distintos S.A.F., con un promedio anual de 480 visitas (dos por día);

Se realizó una capacitación formal el 12 de Agosto en el marco del Ciclo de Gestión y Responsabilidad, contando con una asistencia aproximada de 200 personas del sector público provincial;

Área Patrimonio:

Por su especificidad, merece mencionarse que la Dirección de Patrimonio tiene por misión en general, verificar el cumplimiento de lo establecido en el Título IV de la Ley N° 2141 y Decreto Reglamentario y administración del Módulo de Patrimonio del Si.Co.Pro, y en particular, la realización de las siguientes acciones:

- Intervención de 190 expedientes correspondientes a los distintos estamentos provinciales.
- Emisión de la Disposición N° 39 del 19 de noviembre, que incorpora los procedimientos para registrar las Viviendas Institucionales.
- Asesoramiento permanente, personalmente y telefónicamente a los distintos representantes de patrimonio de los S.A.F.
- Supervisión de las tareas realizadas en el depósito de regazo de la Contaduría General.
- 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 2014 tuvo 2.389 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 el 2015, 592 transacciones contables;

Participó en los equipos de trabajo de la Dirección General de Coordinación y Sistemas para la obtención del Estado de la Deuda del Tesoro a través del Si.Co.Pro. y puesta en marcha del Estado Financiero y Patrimonial, tarea que aún se está realizando.

Esto se debe a que el personal posee la fortaleza en sus habilidades de conocer integralmente los conceptos básicos de la Contabilidad Pública provincial, que es fundamental para poder realizar la elaboración de la Cuenta General de Inversión.

En particular se menciona que se realizaron pruebas en Si.Co.Pro, desarrollo por modificaciones en el Sistema contable, generación de nuevos reportes automáticos, nuevas relaciones con Web Service, interrelación S.A.Fi.Pro- Si.Co.Pro entre otras.

6 La Dirección General de Recursos, Crédito y Deuda Pública:

El sector tiene bajo su competencia el control de los ingresos que integran el tesoro provincial y la verificación de la legalidad de las actuaciones generadas por la gestión de Deuda Pública. El control de ingresos diarios se realiza en colaboración directa con personal de la Tesorería General de la Provincia, que a través de partes diarios informa a esta Dirección los ingresos en cuentas de la misma para las respectivas registraciones a ser contabilizadas. Forma parte también de sus competencias la de contabilizar en el Subsistema de Deuda Pública las transacciones que realizan la Administración Central y la UPEFE relacionadas con crédito público. Audita los fondos informados por los distintos Servicios Administrativos que ingresan en las cuentas bancarias pertenecientes a los programas que administran, generándose en esta Dirección la contabilización del mismo.

En total la Dirección durante el año 2014 ha realizado 5900 transacciones contables. Se realizaron 62 Certificaciones de Ingresos que se utilizan en el armado de las actuaciones de los diferentes servicios Financieros Administrativos.

De la revisión de rutina a cargo de las tareas de auditoría del Sector se elaboraron 511 informes, de los cuales el 97.4% fueron sin observaciones y el 2.6 % restante fueron sujetos de revisión por el Servicio Administrativo responsable para la corrección de temas observados.

El sector interviene en la confección de constancias por venta de pliegos para actuaciones que derivan en licitaciones públicas y privadas lo cual generó cargos y descargos por 90 actuaciones por ventas de pliegos. Interviene a su vez en la revisión de órdenes de Pago que tramitan transferencias al sector municipal.

Interviene en la revisión integral de las actuaciones que tramitan endeudamiento a corto y largo plazo, generando los dictámenes que las operaciones ameritan. En el transcurso del año se intervino en 23 expedientes por la toma de \$ 3.215.000.000 de deuda en letras del tesoro y otras colocaciones que culminaron en 11 dictámenes del Contador General de la Provincia.

7 La Dirección General de Coordinación y Sistemas:

Tiene dentro de sus competencias el mantenimiento y desarrollo de los sistemas. El Sistema Contable Provincial (Si.Co.Pro), el Sistema de Administración Financiera Provincial (Sa.Fi.Pro), la administración del Módulo de Contrataciones del Estado, el control de bases del Padrón de Proveedores que es plataforma para el Sistema de Retenciones impositivas y el Sistema de Embargos y Cesiones. El equipo de personal está formado por cinco contadores y personal administrativo quienes administran, capacitan e intervienen en el desarrollo de cambios en el software de los sistemas, manuales, y normativas necesarias para su puesta en funcionamiento. El Desarrollo Informático se encuentra tercerizado, bajo la gerencia operativa del equipo de trabajo guiado por los integrantes de la Dirección.

7.1 Administración del Módulo de Compras y Contrataciones del Sistema Sa. Fi. Pro.

En el sector que administra el Módulo de Compras y Contrataciones del Sistema Sa.Fi.Pro se realizaron las siguientes tareas durante el año 2015:

- 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.

En el 2015 se han recibido 5.000 mails y se reciben aproximadamente 25 llamadas telefónicas diarias por lo que se atienden alrededor de 5000 consultas telefónicas en el año.

- 2) Se capacitó a nuevos usuarios y a usuarios ya existentes. Las Capacitaciones se realizaron a través de la Plataforma Integrar en forma virtual con clases teóricas, prácticas y examen final. También se capacita habitualmente en forma teórica desde la oficina.

En forma presencial se capacitó el 28 de julio a 50 personas de la Jefatura de Policía.

Desde el 18 al 26 de agosto se capacitó a 24 personas en forma presencial de la Secretaría de Trabajo.

Desde el 27 de abril al 15 de mayo se dictó el curso para Usuarios de Sa.Fi.Pro a través de la Plataforma Integrar para 60 personas inscriptas.

Desde el 8 de junio al 3 de julio se realizó la capacitación a través de la Plataforma Integrar de Requirente para 50 inscriptos.

El día 1 de julio se realizó el taller parte del Ciclo de Gestión y Responsabilidad de la Contaduría General de la Provincia, en el cual se trataron las últimas novedades del Sistema Administrativo Contable – SAFIPRO Se contó con la presencia de 60 asistentes.

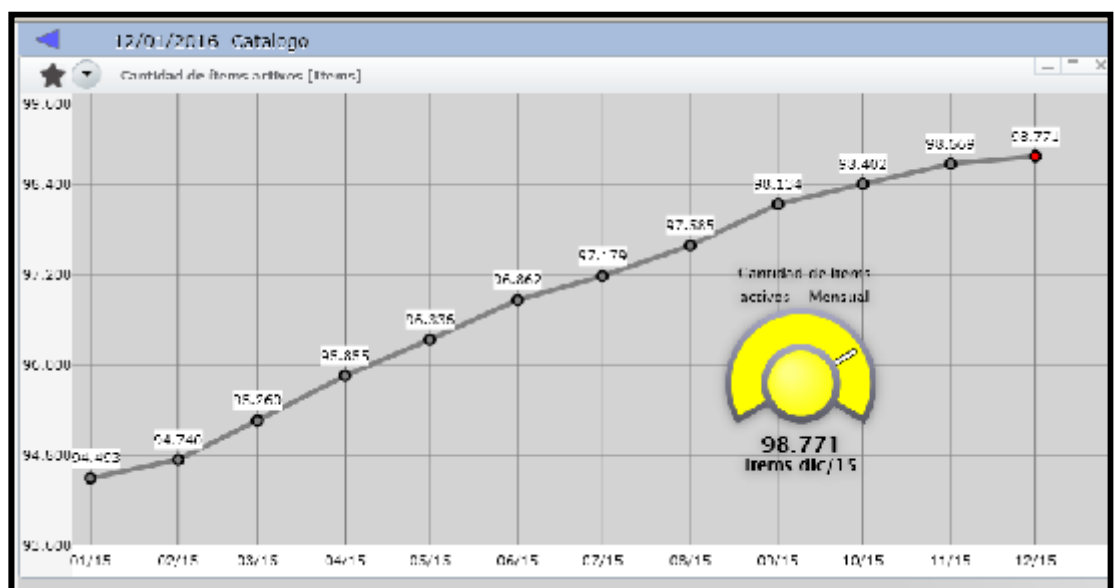
El 31 de agosto inició, a través de la Plataforma Integrar el curso de Contratación Directa para 50 inscriptos finalizando el 21 de septiembre.

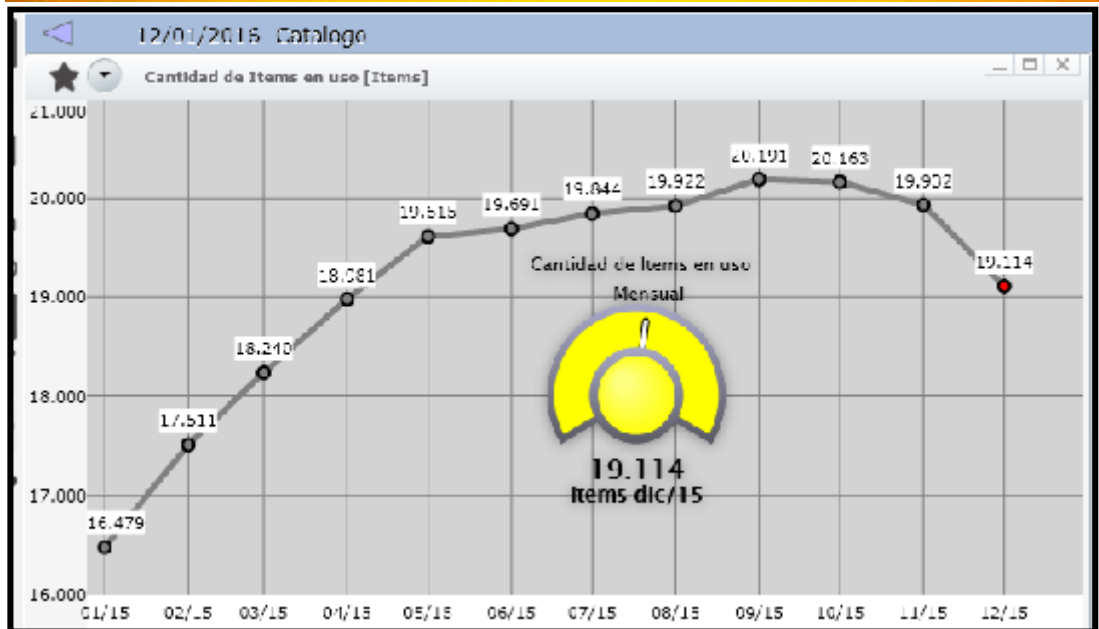
En resumen, se capacitaron en total 294 personas, dictándose 6 capacitaciones en el año.

- 3) Se desarrolló, perfeccionó, diseñó y testearon 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 generó un reporte para la etapa de Adjudicación.

- Se migró la base de datos al servidor EXADATA administrado por la Optic.
 - Se diseñó y se testeó la conversión de Pedidos de Suministros generados en un Servicio Administrativo el cual, debido a la nueva Ley de Ministerio ha cambiado su codificación de Jurisdicción y Servicio Administrativo.
 - Se diseñó y se testeó la conversión de Solicitudes de Provisión generadas y autorizadas en un Servicio Administrativo el cual, debido a la nueva Ley de Ministerio ha cambiado su codificación de Jurisdicción y Servicio Administrativo.
 - Se implementó el envío de mails a través del Sistema por Servicio Administrativo o en forma masiva.
 - Se incorporó a los usuarios el campo fecha de prescripción para poder establecer una fecha límite en la utilización del Sistema.
 - Nos capacitamos en la herramienta de consulta Discover para realizar consultas en bases de datos Oracle.
- 4) Se creó, analizó y editaron los Ítems y Clases pertenecientes al Catálogo de Bienes y Servicios. Al mes de diciembre se cuenta con 98.771 ítems activos y se encuentran en uso (para una próxima emisión de Orden de Compra) alrededor de 19.114 ítems.





5) Se generaron en el Sistema 11.825 Órdenes de Compra en el Ejercicio 2015 repartidas en las siguientes Modalidades de Contratación:

AÑO	TIPO CONTRATACION	OC	MONTO TOTAL
2015	Concurso de Precios	697	62.577.948
	Contratación Directa	8522	197.181.279
	Contratación Directa vía de Excepción	2000	514.861.445
	Licitación Privada	400	147.988.630
	Licitación Pública	206	673.409.157
	Totales	11825	1.596.018.459

6) Un total de 18 Servicios Administrativos realizaron trámites en el Sistema y generaron, en cantidad de órdenes de compra y monto, lo siguiente:

POR SERVICIO ADMINISTRATIVO

SERVICIO	Orden de Compra	MONTO TOTAL
----------	-----------------	-------------



DIRECCION PROVINCIAL DE VIALIDAD - DPV	271	58.637.580
ENTE PROVINCIAL DE TERMAS DEL NEUQUEN - EPROTEN	163	7.994.549
MINISTERIO DE COORDINACION DE GABINETE	1193	50.287.540
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL	561	100.298.592
MINISTERIO DE DESARROLLO TERRITORIAL	717	40.472.937
MINISTERIO DE ECONOMIA Y OBRAS PUBLICAS	282	35.203.653
MINISTERIO DE ENERGIA Y SERVICIOS PÚBLICOS	627	21.015.303
MINISTERIO DE GOBIERNO EDUCACION Y JUSTICIA	1575	86.922.338
MINISTERIO DE SALUD	1660	817.961.840
POLICIA DE LA PROVINCIA	2004	179.333.972
RECUPERO FINANCIERO DE SALUD	7	1.314.779
SECRETARIA DE COORDINACION DEL INTERIOR	455	15.850.750
SECRETARIA DE ESTADO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	246	8.049.334
SECRETARIA DE GESTION PUBLICA	784	65.821.907
SECRETARÍA DE TRABAJO	379	14.907.081
SUBSECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS	252	46.871.873
TRIBUNAL DE CUENTAS	147	5.887.301
UNIDAD EJECUTORA PROVINCIAL	502	39.187.129
Total	11825	1.596.018.459

7.2 OFICINA DEL PADRON DE PROVEEDORES – ACCIONES 2015

SISTEMA DE PROVEEDORES

La Contaduría General administra el Sistema de Administración Financiera Provincial (SA.FI.Pro.) que incluye el módulo de proveedores. Por ello como proceso final de unificación de sistemas se terminó de perfeccionar y corregir inconsistencias en los datos de proveedores migrados del anterior sistema PROGRES al SA.FI.Pro.

OFICINA DE PROVEEDORES

Como consecuencia de la unificación de todos los subsistemas en el Sistema SA.FI.Pro., se optimizó y agilizó el control de datos de las personas que solicitan su inscripción o renovación.

La atención al público de calidad continúa siendo una de las prioridades de esta Oficina, impulsando mejorar la satisfacción de las necesidades de

aquellos ciudadanos que se presentan a realizar los distintos trámites, poniendo el acento en tres puntos esenciales: Eficacia, eficiencia y efectividad en la solución de las demandas y necesidades de los proveedores.

Para esto, uno de los aspectos a tener en cuenta es continuar con la capacitación y el conocimiento cabal de las normas vigentes que se vinculan a las tareas de esta Oficina.

Durante esta gestión se entregaron aproximadamente doscientos (200) formularios y requisitos para la inscripción o renovación de la inclusión en el Padrón de Proveedores, y se asesoró a unos cuatrocientos cincuenta (450) proveedores y potenciales proveedores.

A fin de mejorar los controles de las personas que solicitan la inscripción o renovación, se incorporó al Sistema de Proveedores, el web server que informa, previo a finalizar el trámite, si un potencial proveedor es empleado de la Administración Pública y de la Legislatura de la Provincia.

Se continúa con la digitalización de la documentación presentada, que permite a los distintos Servicios Administrativos de la Provincia, obtener datos de los proveedores. También se está digitalizando los oficios que ordenan embargos o levantamientos, a fin de eliminar el archivo en papel de los mismos.

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

Se incluyeron mil setecientos ochenta (1780) proveedores en el Padrón, con un promedio diario de aproximadamente cinco (5) inscripciones o renovaciones. A la fecha se registran trescientos setenta (370) Códigos de Registración Contable vigentes.

REGISTRO DE EMBARGOS Y DEUDORES INCOBRABLES DE LA PROVINCIA

De acuerdo a los datos estadísticos consultados, se registraron 264 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; y se registraron once (11) deudores declarados incobrables comunicados por Juzgados u otros organismos.

Asimismo, se respondió a los distintos pedidos de información que la Provincia posee respecto de distintas personas físicas o jurídicas.-

APERCIBIMIENTOS Y SANCIONES

Durante el 2015, se registraron diez (10) proveedores apercibidos o sancionados y siete (7) expedientes archivados o devueltos por falta de documentación.

Actualmente, se encuentran seis (6) expedientes en trámite de resolución.

REGISTRO PROVINCIAL DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS

Se realizaron reformas en el Sistema SAFIPRO en el módulo Registro Provincial de Deudores Alimentarios Morosos, a los efectos de optimizar los datos registrados de los deudores y de los juzgados en los que se tramitan las distintas causas. Estas modificaciones, permiten un adecuado control de las personas incluidas como también suministrar una completa información ante eventuales requerimientos.

Durante el año 2015 se incrementó en sesenta y cinco (65) la cantidad de deudores alimentarios morosos registrado

7.3 Planificación del Sector Coordinación y Desarrollo para el 2015

Durante el año 2015 se realizaron tareas sobre temas referidos a:

- Comisiones de Servicio: Según lo planificado se completó, según cronograma, la implementación gradual del sistema desarrollado bajo la denominación “Modulo de Viáticos” . Para ello se realizó de manera exitosa la migración de datos a entorno producción y se armaron las normas legales de implementación y los manuales respectivos para el usuario.
- Registro Provincial de Deudores Alimentarios: Este módulo que corre bajo entorno Sa.Fi.Pro fue puesto en producción para lo cual se mantuvieron durante el año reuniones para desarrollar, definir la implementación y capacitar en forma definitiva.
- Ley 2141 y Otros Reglamentos: Se mando a imprimir el texto compilado de la normativa para lo cual previamente se analizó el texto definitivo, se seleccionó calidad de impresión , cantidad de ejemplares a imprimir y selección de gráfica a fin de poder entregar el material obtenido-
- Verificación on line de agentes del estado y petición de registro en el padrón de proveedores: Se continua trabajando en desarrollo de Web Service que permita identificar y verificar si una persona es agente o funcionario del Estado Provincial Neuquino (Provincial y Municipal) con datos aportados desde las bases generadas por el ISSN.

- Integrabilidad de la Información existente entre Padrón de Proveedores y el Registro de Constructores: Se unificó la base de información de ambos registros con la finalidad de intercambiar información y evitar la duplicidad.
- Integrabilidad de la Información en el Sistema de Gestión Administrativa del Poder Judicial: Con la finalidad de implementar procesos de intercambio de información entre el Sistema Bejerman comprado por el Poder Judicial con los Sistemas Sa.Fi.Pro y Si.Co.Pro se continúa desarrollando modelos para sistematizar el traslado de operaciones con el formato de única contabilidad-procesos no duplicados.
- MODULO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DEL SISTEMA SA.FI.PRO.

En el sector que administra el Módulo de Compras y Contrataciones del Sistema Sa.Fi.Pro se realizaron las siguientes tareas durante el año 2014:

7) 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.

En el 2014 se han recibido 7.000 mails y se reciben aproximadamente 35 llamadas telefónicas diarias por lo que se atienden alrededor de 7800 consultas telefónicas en el año.

8) Se capacitó a nuevos usuarios y a usuarios ya existentes. Las Capacitaciones se realizaron a través de la Plataforma Integral en forma virtual con clases teóricas, prácticas y examen final. También se capacita habitualmente en forma teórica desde la oficina.

Capacitación Realizada:

Fecha	Duración	Procedencia	Cantidad Personas	Modalidad
22/01/82014		Agentes de la Dirección de Gastos e Inversiones de la Contaduría General	5	Presencial

7/02/2014		Unidad Ejecutora Provincial	2	Presencial
17/02/2014	8 días	Secretaría de Medio Ambiente	15	Presencial
31/03/2014	16 días	Diferentes Organismos	51	Plataforma Integrar
21/07/2014	25 días	Diferentes Organismo: Tema: Contrataciones Directas	50	Plataforma Integrar
29/09/2014	15 días	Diferentes Organismos: Tema: Requirientes	36	Plataforma Integrar

El día 12 de agosto, se realizó un taller que formó parte del Ciclo de Gestión y Responsabilidad de la Contaduría General de la Provincia, en el cual se trataron temas como marco legal y circuito de compras, catálogo de bienes y servicios y finalmente la conexión Safipro – Sicopro, en la Orden de Compra- Compromiso. Se contó con la presencia de 120 asistentes.

Se capacitaron en total 279 personas, se dictaron 7 capacitaciones en el año y se cursaron 67 días.

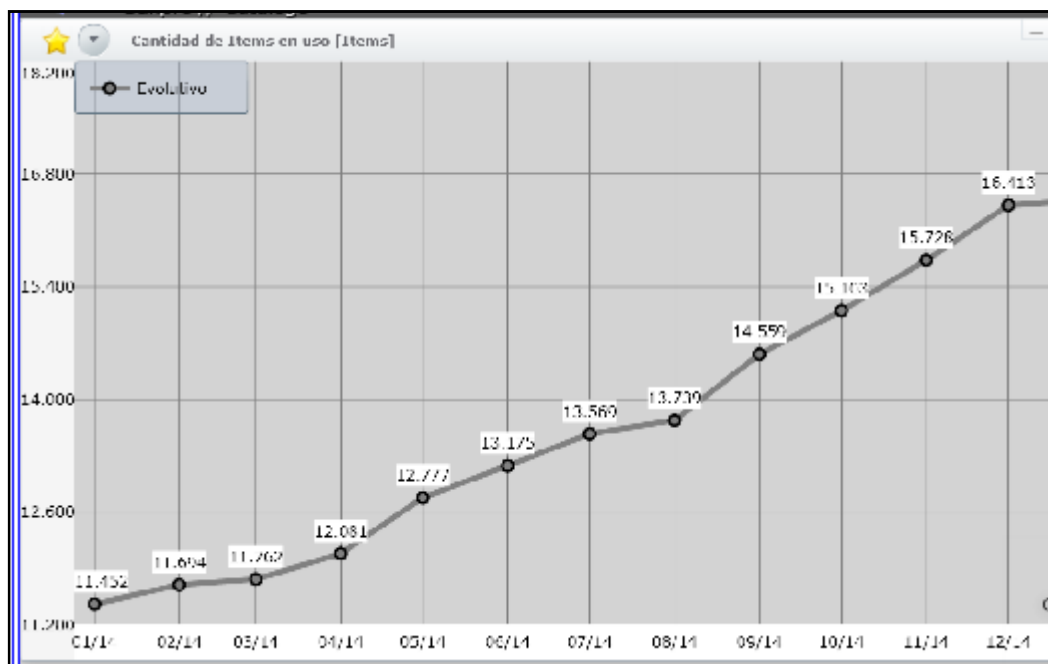
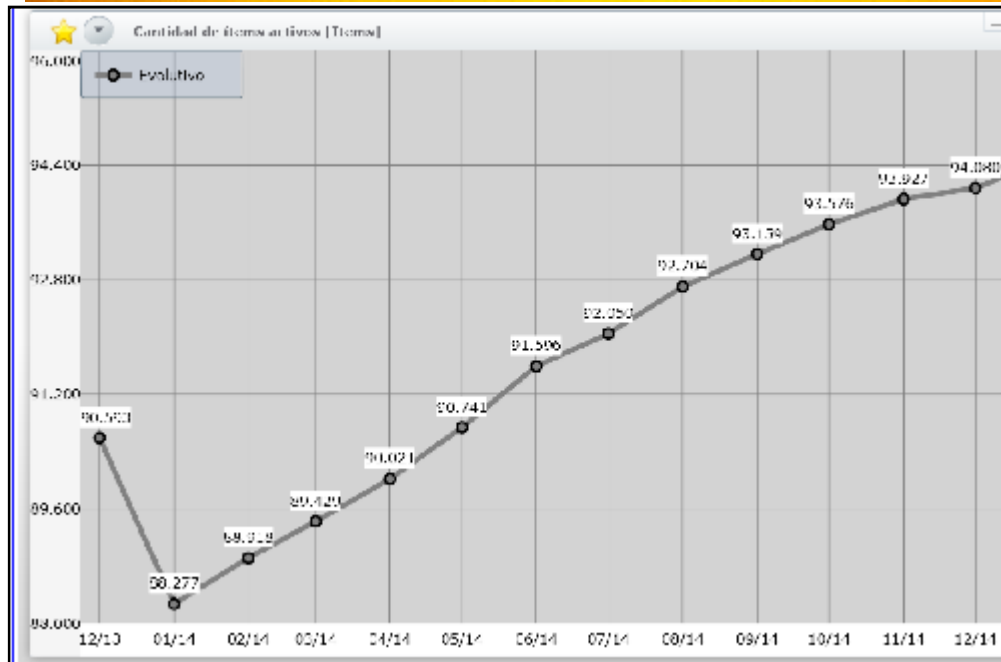
9) Se generaron (desarrollo, diseño y testeó) diferentes mejoras en la programación del Módulo de Compras y Contrataciones y en el Catálogo de Bienes y Servicios a los efectos de que su utilización e implementación sea cada vez más eficiente.

- Se mejoró la Gestión de pedidos permitiendo gestionar en forma porcentual cada renglón y también se creó la posibilidad de gestionar los pedidos de suministros a diferentes Servicios Administrativos desde una misma Administración.
- Se generó un reporte para la Gestión de Pedidos.

- Se incorporó la validación del Certificado de Cumplimiento Fiscal en el Acta de Apertura y en la emisión de la Orden de Compra según lo establecido en el Decreto 1394/2014.
- Se incorporó, al momento de generar la Orden de Compra, el envío de datos para generar el compromiso en el Sistema Si.Co.Pro. Una vez generada la Orden de Compra, no se puede imprimir la misma si no se confirma el compromiso en Si.Co.Pro. De la misma manera, no se puede contra-asentar un compromiso si no se anula la Orden de Compra correspondiente.
- Se creó la posibilidad de generar Ódenes de Compra que afecten ejercicios futuros y compras anticipadas con los respectivos reflejos contables.
- Se migró la base de datos al servidor definitivo administrado por la Optic.
- Se crearon las nuevas modalidades de contratación según el Decreto 2606/2014.

10) Se creó, analizó y editaron los Ítems y Clases pertenecientes al Catálogo de Bienes y Servicios.

Al mes de diciembre se cuenta con 94.080 ítems activos y se encuentran en uso (para una próxima emisión de Orden de Compra) alrededor de 16.413 ítems.



11) Un total de 19 Servicios Administrativos realizaron trámites en el Sistema y generaron en el Sistema 10.400 Ordenes de Compra en el Ejercicio 2014 por un monto total de \$ 926.849.192

SECTORES DE APOYO INTERNO

Mesa de Entradas:

Según registros internos, el Sector de Mesa de Entradas cuenta con tres empleados que tienen dentro de sus competencias, 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. El sector intervino en la recepción y distribución de 16371 expedientes.

Secretaría Privada: El Sector tiene bajo su responsabilidad 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. Según registros de la Contaduría General han intervenido en la transferencia de 16371 expedientes. En él se desempeñan dos agentes con antigüedad promedio de 29 años.

2.4 SISTEMA DE CONTABILIDAD

Por aplicación de la Ley de Administración Financiera y Control 2141 el Sistema de Contabilidad, único, integrado, uniforme y aplicado por todos los organismos de la Administración Provincial, basado en principios de contabilidad de aceptación general diseñado por la Contaduría General, se encuentra organizado institucionalmente en unidades de registro primario que operan como centros periféricos del sistema y que funcionan en los Servicios Administrativos Financieros de los distintos organismos centralizados y descentralizados de la Administración Provincial, en la Dirección Provincial de Finanzas, en la Tesorería General y en la Contaduría General como Órgano Rector del Sistema.

La provincia dispone de 37 Servicios Administrativos 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.

2.4.1. Presentación de la Cuenta General de Inversión

La Cuenta General de Inversión 2014, herramienta primordial para el análisis y evaluación de la gestión gubernamental, que resume información de la recaudación y aplicación de los fondos durante el año, elaborada bajo registros centralizados (lo cual permite atribuirle confiabilidad y oportunidad), fue presentada, según los plazos legales, el 30 de abril del 2015. La Cuenta General de Inversión se encuentra en el sitio www.haciendanqn.gob.ar bajo el Icono correspondiente a Presupuestos Provinciales y Cuentas Generales de Inversión.

Para la elaboración de los Estados Contables, la Contaduría General de la Provincia, entre otras tareas, consolida e integra la información contable que, luego de controlada, autorizada, procesada y registrada por los Servicios Administrativos Financieros, o quienes hacen las veces, es ingresada por aquellos al Sistema Contable Provincial (Si.Co.Pro.), quedando en poder de los SAF la totalidad de la documentación de respaldo.

La Contaduría General de la Provincia, con la información obrante en el sistema y la adicional que solicita, realiza los análisis y demás tareas que aseguren la coherencia en las cifras que expone, partiendo del principio de descentralización operativa y de la aplicación de los procedimientos de control interno en cada responsable de la transacción.

En tal sentido, desde la Contaduría General se elabora el Balance de la Administración Central y de cada uno de los Entes Descentralizados, Poder Legislativo, Judicial y Consejo de la Magistratura como así también los Estados Consolidados de todos estos, a partir de las registraciones que surgen de las transacciones de los Organismos que reportan al Si.Co.Pro., e integra además los Estados Patrimoniales y de Resultados e información complementaria del resto de las entidades que conforman el Sector Público Provincial.

La Contaduría General de la Provincia, antes del 30 de abril de cada año, tiene que formular la Cuenta General de Inversión a la fecha de cierre del ejercicio financiero anterior, a cuyo efecto los organismos y entidades de la Administración Pública Provincial elevan los estados financieros de su gestión anterior, con las notas y los anexos que correspondan, para su integración. La cuenta contiene:

TOMO I

A – CONSOLIDADO GENERAL

Estado Financiero



Estado de Resultado Presupuestario

Estado de Realización de Recursos

Estado de Ejecución de Gastos

Estado de Situación del Tesoro

Estado de Situación Patrimonial

Estado de la Deuda Pública Directa

Estado de los Bienes del Estado

Estado de las Autorizaciones por aplicación del Artículo 18° Ley 2141

Saldo de Compromiso (Artículo 17° inciso b) Ley 2141)

Estado del Movimiento de Fondos del Artículo 25° Ley 2141

Estado de Origen y Aplicación de Fondos

Cuenta de Ahorro - Inversión - Financiamiento de la Administración Provincial

B – ADMINISTRACION CENTRAL

Estado Financiero

Estado de Resultado Presupuestario

Estado de Realización de Recursos

Estado de Ejecución de Gastos

Estado de Situación Patrimonial

Estado de los Bienes del Estado

Estado de la Deuda Pública Directa

Estado de Origen y Aplicación de Fondos

Cuadro de Ingresos y Egresos Tesorería General de la Provincia

C – ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS

Estado Financiero

Estado de Resultado Presupuestario

Estado de Situación Patrimonial



Estado de Realización de Recursos

Estado de Ejecución de Gastos

Estado de los Bienes del Estado

Estado de la Deuda Pública Directa

Estado de Origen y Aplicación de Fondos

D - Anexo al Tomo I

Estado de Ejecución Presupuestaria por Categoría de Programas y Objeto del Gasto de los diferentes Organismos.

TOMO II

Instituto de Seguridad Social del Neuquén, Dirección de Lotería, Instituto Autárquico de Desarrollo Productivo y Empresas y Sociedades del Estado.

2.5 ACTIVIDADES DE APOYO

2.5.1 CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA CONTADURÍA GENERAL:

La Contaduría General cuenta con un staff de 68 agentes, de los cuales 29 son Contadores Públicos. La antigüedad que tienen en sus respectivas áreas va desde los 35 años hasta los 7, encontrándose en promedio una antigüedad de 22 años. Ello permite que posean una experiencia superlativa a la hora de la realización de sus tareas, que a modo de capacitación se derrama en cada uno de quienes comparten las tareas de administración de los fondos públicos. Durante el año 2015 se continuo con capacitaciones referentes a temas de interés recayendo en temas de Lavado de dinero, corrupción y uso de herramientas específicas incluidas en el curso sobre “Prevención del Lavado de activos y financiamiento del terrorismo” y de cómo revisar los procesos de administración de manera integral al incluirse como tema de capacitación el de “Cadena de Valor”.

2.5.2. ASISTENCIA A CONGRESOS, JORNADAS, REUNIONES Y/O ACTIVIDADES RELATIVAS A COMPETENCIAS PROPIAS

- 09 Abril 2015. Asistencia a la Ciudad de Buenos Aires para asistir a la reunión de la Comisión Directiva de la Asociación de Contadores Generales de la República..

- 19 de Mayo de 2015. Ciudad de Buenos Aires. Asistencia por parte del Contador General a la Reunión de Comisión Directiva de la Asociación de Contadores Generales de la República Argentina.
- 8 de junio de 2015. Asistencia a la Ciudad de Córdoba para asesoramiento respecto de “Proceso de Adopción de las NICPS”.
- 25 de Junio 2015.. Asistencia por parte del Contador General a la Reunión de Comisión Directiva de la Asociación de Contadores Generales de la República Argentina.
- 13 de agosto de 2015 Ciudad de Buenos Aires. Asistencia por parte del Contador General a la Reunión de Comisión Directiva de la Asociación de Contadores Generales de la República Argentina.
- 16 de septiembre de 2015. Asistencia por parte del Contador General a la Reunión de Comisión Directiva de la Asociación de Contadores Generales de la República Argentina.
- 22 de Octubre de 2015. . Asistencia por parte del Contador General a la Reunión de Comisión Directiva de la Asociación de Contadores Generales de la República Argentina.
- 27 de Octubre de 2015. Asistencia al XXX Congreso Nacional de Contadurías Generales en la Ciudad de Bariloche de 5 agentes de la Contaduría General de la Provincia.
- 11 de diciembre de 2015. Asistencia por parte del Contador General a la Reunión de Comisión Directiva de la Asociación de Contadores Generales de la República Argentina.

2.5.3 CAPACITACION PARA PERSONAL DE LOS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS FINANCIEROS

La Contaduría General de la Provincia como Órgano Rector de Control Interno y Órgano Rector del Sistema Contable instrumenta los sistemas de información contable necesarios para la gestión económica y financiera de la hacienda pública, supervisando su efectivo cumplimiento. Desde el año 2012 se ha gestionado un control integral dirigido a todo el circuito administrativo a fin de revisar las bondades del sistema de Control aplicado en cada uno de los Servicios Administrativos Financieros. Durante el año 2015 se pautó a principios de año el desarrollo de la organización de talleres en el marco de lo que se denominó “Ciclo de Gestión y Responsabilidad” dictados por los funcionarios de la Contaduría General y



dirigidos al personal que se desempeñan en los Servicios Administrativos Financieros

Para ello se dictó la Disposición CG 06/15 que designó los temas a desarrollar y sus responsables, con las fechas probables para su dictado:

Mes	Responsables	Fecha Tentativa	Temas
MARZO	Dirección General de Sueldos	16 de Marzo	Novedades Salariales- Complementarias- Retenciones de 4ta. Categoría. Otros temas de interés
ABRIL	Dirección General de Coordinación y Sistemas	07 de Abril	Tesorería- Retenciones
MAYO	Dirección General de Gastos e Inversiones	06 de mayo	Montos de Contratación- Modalidades- Apertura de licitaciones- Certificado de Cumplimiento Fiscal
JUNIO	Dirección General de Trabajos Públicos	10 de junio	Redeterminación de Precios- Actuaciones de Obra Pública
JULIO	Módulo de Compras y Contrataciones	02 de julio	SA.FI.PRO Compra Anticipada- Afectación de Ejercicios Futuros- Preguntas Frecuentes
AGOSTO	Dirección General de Control y Administración Contable	12 de agosto	SI.CO.PRO Disposición 56/14-TGF-Obras en curso
SEPTIEMBRE	Dirección General de Auditoría y Rendiciones	16 de septiembre	Herramientas de Conciliación- Armado de Rendiciones
OCTUBRE	Dirección General de Ingresos y Crédito Público	14 de octubre	Ingreso de Fondos- Cuentas Especiales- Preguntas Frecuentes
NOVIEMBRE	Mesa de Entradas y Despacho	11 de noviembre	Archivo de Actuaciones- La Forma en el armado de Normas Legales



El material de los Ciclos Dictados se encuentra incluido en la página contadurianeuenquen.gob.ar/: