



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CÓRDOBA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
ESCUELA DE GRADUADOS



TRABAJO FINAL DE POSTGRADO

Etapas de Ejecución Presupuestaria del Gasto Público
Provincial de Córdoba.
Modificaciones en la Etapa Ordenado a Pagar según
Decreto N°1851/2018 y resoluciones ampliatorias.

Carrera: Especialización en Contabilidad Superior y Auditoría

Autor:

Cra. Claros Guzmán, Johanna Lucia

Tutor:

Cr. Ernesto Paiva

Córdoba, Julio de 2020



Etapas de Ejecución Presupuestaria del Gasto Público Provincial de Córdoba.
Modificaciones en la Etapa Ordenado a Pagar según Decreto N°1851/2018 y resoluciones ampliatorias. by Claros Guzmán, Johanna Lucia is licensed under a [Creative Commons Reconocimiento-NoComercial 4.0 Internacional License](https://creativecommons.org/licenses/by-nc/4.0/).

Agradecimientos

- ❖ A mi tutor de trabajo final, Cr. Ernesto Paiva por su buena predisposición, apoyo y todos sus conocimientos compartidos en clases.
- ❖ Agradezco también a mi asesor Metodológico, el Dr. Juan Alberto Argüello por su acompañamiento y gran dedicación para guiarnos en el proceso de elaboración del trabajo final.
- ❖ A la Directora de la Carrera Cra. Eliana Werbin gracias especialmente por toda su motivación, dedicación y esfuerzo al estar siempre presente y ayudarnos para aprovechar al máximo todas las materias de la carrera.
- ❖ Finalmente agradezco a la Escuela de Graduados de la Facultad de Ciencias Económicas de la UNC y al programa de Becas para la Capacitación de Agentes Públicos de la Provincia de Córdoba de la Dirección de Capacitación de la Provincia por darme esta gran oportunidad para el crecimiento académico.

Dedicatoria

- ❖ En el contexto de la pandemia que estamos viviendo este año 2020, todo mi esfuerzo y dedicación en la realización de este Trabajo Final del Postgrado, se lo dedico a mi familia, especialmente a mi madre Lucía Guzmán; quien con su gran ejemplo de fe inquebrantable y resiliencia ha estado siempre apoyándome en todos mis sueños y metas trazadas. Enseñándome de esa manera a seguir adelante a pesar de cualquier circunstancia que podamos enfrentar.

*“No te rindas por favor no cedas,
Aunque el frío queme,
Aunque el miedo muerda,
Aunque el sol se ponga y se calle el viento,
Aún hay fuego en tu alma,
Aún hay vida en tus sueños,
Porque cada día es un comienzo,
Porque esta es la hora y el mejor momento,
Porque no estás sola,
Porque yo te quiero”.*
Mario Benedetti

RESUMEN

El presente trabajo tiene por objetivo analizar las etapas de ejecución presupuestaria del Gasto Público en la Administración Pública de la Provincia de Córdoba. Describiendo cada etapa y su respectiva documentación contable, haciendo énfasis específicamente en la tercera etapa de ejecución presupuestaria denominada "Ordenado a Pagar". Siendo ésta etapa, donde se elabora el documento contable que permitirá tener una visión completa del historial del trámite administrativo y su impacto en las distintas etapas de ejecución presupuestaria. Así como también se realiza un desarrollo sobre esta documentación contable denominada DUEE, sus diversos tipos de intervenciones y sus estados. De igual forma se destaca también las modificaciones realizadas mediante Decreto No. 1851/2018 sobre la sobre la intervención preventiva de todos los documentos que libren pagos.

Palabras claves: Orden de Pago, DUEE, Intervención presupuestaria, Control Gubernamental, Intervención Previa de libramientos de pagos.

ABSTRACT

The objective of this work is to analyze the budget execution stages of Public Expenditure in the Public Administration of the Province of Córdoba. Describing each stage and its respective accounting documentation, making specifically specific in the third stage of budget execution specifically "Ordered to Pay". Being this stage, where the accounting document is prepared, it can have a complete view of the history of the administrative process and its impact on the different stages of budget execution. As well as a development is carried out on this affected accounting documentation DUEE, its various types of procedures and their statements. Similarly, the modifications made by Decree No. 1851/2018 on the preventive intervention of all documents that release payments are also highlighted.

Key Words: Payment Order, DUEE , Budget Intervention, Government Control, Prior Intervention of Payment Releases.

INDICE

INTRODUCCION	1
METODOLOGIA	4
RESULTADOS Y DISCUSION	6
A) Estudio exploratorio bibliográfico de la registraci3n del Gasto P3blico	6
➤ REGISTRACION DEL GASTO P3BLICO.....	6
➤ CAT3LOGO DE BIENES Y SERVICIOS.....	6
➤ CLASIFICADORES PRESUPUESTARIOS	7
➤ Sistema de Administraci3n Financiera en el Sector P3blico	13
B) Estudio exploratorio bibliogr3fico de las Etapas de la Ejecuci3n Presupuestaria del Gasto P3blico	14
➤ ETAPAS DE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA DEL GASTO P3BLICO	14
➤ REGISTRO UNICO DE EROGACIONES – RUE.....	21
➤ TESORERIA.....	21
➤ PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE LAS EROGACIONES	22
C) Estudio exploratorio bibliogr3fico de las modificaciones introducidas mediante el Decreto N°1851/2018 y su impacto dentro de las etapas de la Ejecuci3n Presupuestaria del Gasto P3blico	25
➤ DECRETO N° 1851/2018.....	25
➤ ETAPA ORDENADO A PAGAR.....	26
D) Estudio exploratorio bibliogr3fico de Normas de Control Financiero y Administrativo en el Sector P3blico Provincial teniendo en cuenta las modificaciones seg3n Decreto N°1851/2018 y Resoluciones ampliatorias	37
➤ CONTROL INTERNO. -.....	37
➤ CONTROL EN EL SECTOR P3BLICO.....	40
➤ DECRETO N° 1851/2018 RESPECTO AL CONTROL SOBRE LA ETAPA DE ORDENADO A PAGAR.....	46
CONCLUSIONES	48
BIBLIOGRAFIA	49
WEBGRAFIA	50

INTRODUCCION

El Gasto Público está conformado por todas aquellas erogaciones que realizan los organismos públicos para adquirir bienes y servicios, así como también transferencias de recursos a los diferentes agentes económicos. Estas transacciones se realizan con el fin de llevar a cabo la provisión de bienes y servicios públicos, las metas que se impone el Estado y las políticas que pone en ejecución.

La Ley 24156 de Administración Financiera y Sistemas del Control de Sector Público Nacional lo define en su Art.85 de la siguiente manera: *El sistema de contabilidad gubernamental está integrado por el conjunto de principios, órganos, normas y procedimientos técnicos utilizados para recopilar, valorar, procesar y exponer los hechos económicos que afecten o puedan llegar a afectar el patrimonio de las entidades públicas. (Ley 24156 Art.85, 1992)*

Es una herramienta cuya finalidad es que los funcionarios a cargo de la conducción del Estado, rindan cuentas a la sociedad de cómo administran los Recursos Públicos. Se puede establecer la existencia de un sistema mayor que es el de Administración financiera y que está compuesto por el presupuesto, la administración de fondos, la contabilidad, el control, la administración tributaria y la deuda pública.

Por consiguiente, cada uno de estos subsistemas dispone de procedimientos y métodos propios, pero en lo que se refiere a la etapa primaria de la información (la captación de datos), deben remitirse a la registración contable.

A su vez el estudio internacional de la Contabilidad Gubernamental ha ganado consistencia y audiencia en los últimos 25 años (Chan, 2002; Broadbent y Guthrie, 2008; Humphrey y Miller, 2012). Diferentes condiciones del entorno han sido favorables para este proceso. Entre ellas resalta el surgimiento y la implementación del *New Public Management*, NPM, que inspira, desde inicios de 1980, múltiples reformas en la gestión pública, en búsqueda de eficiencia, eficacia y economía.

Estas reformas de la administración pública, el aumento de la financiación estatal a través de los mercados de capitales y los procesos de integración regional de la Unión Europea, por mencionar algunos factores, han sido propicios para la modernización de la contabilidad gubernamental en los países de la OECD (Chan y Xiaoyue, 2002; Lüder y Jones, 2003).

Con la globalización financiera y la expansión de las reformas de las administraciones públicas, las transformaciones en la contabilidad gubernamental se han extendido a los países emergentes y en vías de desarrollo (Chan, 2006).

Por lo cual en el presente trabajo se desarrolló primeramente los puntos relevantes de la Contabilidad en Sectores Especiales como la Administración Pública Provincial de Córdoba.

Además, la Provincia de Córdoba actualmente en sus normas establece la adopción de Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados Adaptados al Sector Público Provincial, las Normas Generales de Contabilidad y Normas Particulares de Contabilidad del Sector Público Provincial denominadas Normas Provinciales de Contabilidad del Sector Publico ("NPCSP"), que constituyen una base sólida para la elaboración de los Estados Contables.

Dichas normas permiten obtener homogeneidad y comparabilidad de la información respecto a otros períodos de tiempo y a otras jurisdicciones, brindando mayor transparencia para los usuarios y consiguiendo una mayor calidad en la elaboración de los Estados Financieros por parte de la Administración Pública Provincial y constituyen un avance importante hacia las Normas Internacionales de Contabilidad adaptadas al Sector Público ("NICSP").

Actualmente podemos concebir a la contabilidad como una herramienta de gestión gubernamental. Por lo tanto, es necesaria la existencia de un sistema contable transparente, comprensible, integrado, actualizado y basado en un principio de legalidad.

Es por esto que en el presente trabajo consecutivamente se resaltó aspectos importantes en el desarrollo de la profesión de acuerdo a las normas y principios de deontología y ética profesional.

Las Normas Provinciales de Contabilidad del Sector Publico ("NPCSP") definen como Estados Financieros Básicos los que se detallan a continuación:

- I. Estado de Ejecución Presupuestaria;
 - a. Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos
 - b. Estado de Ejecución Presupuestaria de Recursos
- II. Estado de Situación Patrimonial;
- III. Estado de Evolución del Patrimonio Neto;

- IV. Estado de Recursos y Gastos;
- V. Estado de Flujos de Efectivo;
- VI. Estado de Situación del Tesoro;
- VII. Estado de Evolución del Pasivo.

Es así como el Estado de Ejecución Presupuestaria está conformado por el Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos y por el de Recursos, siendo los Estados de Ejecución Presupuestaria de Gastos donde se exponen las transacciones programadas en sus etapas del compromiso, devengado, ordenado a pagar y pagado hasta el máximo nivel de desagregación previsto por el clasificador de cuentas presupuestarias.

Es por esto, que en el presente trabajo se describió primeramente la registración del Gasto Público analizando los clasificadores presupuestarios del mismo, posteriormente se analizó normativamente la ejecución presupuestaria del Gasto Público Provincial de Córdoba en sus diferentes etapas, definiendo conceptos básicos y clasificaciones para facilitar la comprensión de su metodología.

Principalmente se hizo hincapié en la etapa de Ordenado a Pagar con su respectiva documentación contable desde su elaboración, procedimiento administrativo, contable y control. La documentación contable en esta etapa es la “Orden de pago”, ésta tiene por objetivo ordenar a la Dirección General de Tesorería o al Servicio Administrativo que corresponda, el pago de las obligaciones asumidas con terceros, cuyos requisitos y formalidades son establecidos por la Contaduría General de la Provincia.

En el año 2018 mediante el Decreto N° 1851/2018 se realizaron modificaciones sobre el libramiento de las órdenes de pago, quedando bajo la intervención previa de la Contaduría General de la Provincia.

Finalmente, se realizó una descripción sobre el Control de la Administración Financiera Provincial definiendo los órganos de control interno y el control externo que lo conforman. A su vez se mencionó las modificaciones del Decreto N° 1851/2018 en la intervención preventiva de documentos que libran pagos.

El presente trabajo se realizó con la finalidad de analizar las etapas de ejecución presupuestarias del Gasto Público en la Administración Pública Provincial y las modificaciones del Decreto N° 1851/2018 sobre las mismas.

METODOLOGIA

El diseño de investigación se corresponde con estudios exploratorios bibliográficos en el contexto de la Administración Pública Provincial de Córdoba.

A. Estudio exploratorio bibliográfico de la registración del Gasto Público.

Este estudio se llevó a cabo en base a las siguientes normas y autores:

- ❖ Aldao (2015).
- ❖ Decreto Reglamentario N° 150/04.
- ❖ Ley de Administración financiera y Sistemas del Control de Sector Público Nacional (Ley 24.156, 1992).
- ❖ Ley N° 9086/2003: Ley de Administración Financiera y del Control interno de la Administración General del Estado Provincial.
- ❖ Resolución Secretaria de Hacienda N° 71/2003.

B. Estudio exploratorio bibliográfico de las etapas de la Ejecución Presupuestaria del Gasto Público.

Este estudio se llevó a cabo en base a las siguientes normas y autores:

- ❖ Aldao (2015)
- ❖ Cuerpo Normativo Unificado del Sistema Integrado de Administración Financiera. (Resolución N°03/2018).
- ❖ Gomez Villegas; Montecinos Julve (2012).
- ❖ Ley de Administración financiera y Sistemas del Control de Sector Público Nacional (Ley 24.156, 1992).
- ❖ Normas Provinciales de Contabilidad del Sector Publico ("NPCSP") (Decreto N°150/04).
- ❖ Ocampo Salazar. (2017).
- ❖ Resolución del Ministerio de Finanzas N°366/2009

C. Estudio exploratorio bibliográfico de las modificaciones introducidas mediante el Decreto N°1851/2018 y su impacto dentro de las etapas de la Ejecución Presupuestaria del Gasto Público.

Este estudio se llevó a cabo en base a las siguientes normas:

- ❖ Cuerpo Normativo Unificado del Sistema Integrado de Administración Financiera. (Resolución N°03/2018).
- ❖ Decreto N° 1851/2018: Deroga Decreto N° 1274/2010 y Modificación del Decreto 774/16.
- ❖ Ley N° 9086/2003: Ley de Administración Financiera y del Control interno de la Administración General del Estado Provincial.
- ❖ Manual de Procedimientos internos del Sistema Integrado de Administración Financiera. (Resolución N°03/2018).
- ❖ Resolución del Ministerio de Finanzas N°220/2013
- ❖ Resolución Contaduría General de la Provincia N°001/2019

D. Estudio exploratorio bibliográfico de Normas de Control Financiero y Administrativo en el Sector Público Provincial teniendo en cuenta las modificaciones según Decreto N°1851/2018 y Resoluciones ampliatorias.

Este estudio se llevó a cabo en base a las siguientes normas:

- ❖ Decreto N° 41/99: Código de Ética de la Función Pública.
- ❖ Decreto N° 1851/2018: Deroga Decreto N° 1274/2010 y Modificación del Decreto 774/16.
- ❖ Ley N° 7630/1987: Tribunal de Cuentas de la Provincia.
- ❖ Ley N° 9086/2003: Ley de Administración Financiera y del Control interno de la Administración General del Estado Provincial.
- ❖ Manual del Sistema Unificado de Administración Financiera – SUAF (Resolución N°03/2018).
- ❖ Manual de Procedimientos internos del Sistema Integrado de Administración Financiera. (Resolución N°03/2018).
- ❖ Resolución del Ministerio de Finanzas N° 366/2009.
- ❖ Resolución del Ministerio de Finanzas N°001/2019.

RESULTADOS Y DISCUSION

A) Estudio exploratorio bibliográfico de la registraci3n del Gasto P3blico.

➤ REGISTRACION DEL GASTO P3BLICO

En la confecci3n del presupuesto general de cada a1o, se fijan los gastos a efectuar por la Administraci3n en la compra de bienes o servicios para el per3odo que se trata. Por lo que los gastos o erogaciones del Estado son aquellos gastos que han sido reconocidos o autorizados en las leyes anuales de presupuesto general, o en las leyes especiales que disponen erogaciones. El gasto p3blico constituye la inversi3n o empleo que realiza el Estado, de los recursos percibidos para afrontar la compra o contrataci3n de bienes y servicios p3blicos que permiten el cumplimiento de las finalidades trazadas por la Administraci3n.

Para contabilizar estos gastos se utilizan los documentos de respaldo como fuente de registro de la ejecuci3n de las erogaciones. Entendi3ndose por documento de respaldo al comprobante o documento fuente a trav3s del cual se instrumenta operativamente un evento o hecho generador, por ejemplo, factura, remito, certificados de obra, decretos, etc. (Aldao, M.I.,2015).

➤ CAT3LOGO DE BIENES Y SERVICIOS

Se utiliza el cat3logo de bienes y servicios para concretar la registraci3n presupuestaria y contable del gasto, siendo una herramienta esencial para la correcta nomenclatura de los bienes y servicios que contrata la Administraci3n P3blica, para su un3voca identificaci3n, facilitando el acceso a la informaci3n y la correcta asignaci3n numeraria y descriptiva.

En dicho cat3logo los 3tems (bienes y servicios) agrupados y ordenados sistem3ticamente est3n relacionados con una partida del clasificador presupuestario por objeto del gasto que a su vez est3 relacionada con una cuenta del plan de cuentas contables lo que permite realizar un 3nico registro que impacte tanto en la contabilidad presupuestaria como en la patrimonial. (Aldao, M.I.,2015).

Bienes son todos los objetos materiales e inmateriales susceptibles de tener valor para la Provincia, pudiendo clasificarse en:

- Bienes de consumo: Son aquellos bienes que desaparecen con su primer uso o los que, por su fragilidad o fácil deterioro, tienen duración menor al año. Los mismos se consignan en registros internos, serán considerados gastos del ejercicio.
- Bienes preexistentes: Comprende los bienes inmuebles según el clasificador presupuestario por objeto del gasto vigente.
- Bienes de capital: Son aquellos bienes que reúnen la totalidad de los siguientes requisitos:
 - aumentan el activo de las entidades del sector público provincial no financiero.
 - su existencia no termina o se consume con el primer uso.
 - tienen una duración superior a un año y están sujetos a depreciación.

➤ CLASIFICADORES PRESUPUESTARIOS

Los gastos y recursos de la Actividad Gubernamental se pueden agrupar de acuerdo a diversos criterios, para esto se establecen clasificaciones que, aplicando aspectos comunes para las operaciones administrativas gubernamentales, facilitan la toma de decisiones. (Aldao, M.I.,2015).

A su vez, los clasificadores presupuestarios sirven para organizar y presentar todos los aspectos posibles de las transacciones públicas, de este modo benefician la aplicación de una metodología de clasificación, tendiente a lograr uniformidad a nivel Nacional, Provincial o Municipal.

El Texto Ordenado de las Clasificaciones Presupuestarias de recursos y gastos del Sector Público Nacional, según Resolución 71/2003 emitida por la Secretaria de Hacienda (MECON) define: *Las clasificaciones presupuestarias son instrumentos normativos que agrupan los recursos y gastos de acuerdo a ciertos criterios, cuya estructuración se basa en el establecimiento de aspectos comunes y diferenciados de las operaciones gubernamentales.*

Las clasificaciones presupuestarias al organizar y presentar todos los aspectos posibles de las transacciones públicas, conforman un sistema de información ajustado a las necesidades del gobierno y de los organismos internacionales que llevan estadísticas sobre los sectores públicos nacionales, posibilitando un análisis objetivo de las acciones ejecutadas por el sector público.

En la Provincia de Córdoba, el Decreto Reglamentario N° 150/04 de la Ley 9.086 de Administración Financiera Gubernamental, define como Clasificador Presupuestario al Plan de Cuentas que permite determinar, ordenar, agrupar y presentar con precisión, cuál es el origen y la composición de los recursos y el responsable, la composición y el destino de las erogaciones realizadas por el Estado.

Los Clasificadores Presupuestarios en la Provincia de Córdoba son aplicables a todos los organismos o entidades componentes del sector público provincial no financiero y se elaboran siguiendo los criterios que adopta el gobierno nacional, y las recomendaciones del Foro Permanente de Direcciones de Presupuesto y Finanzas de la República Argentina.

Tienen como principal objetivo lograr la simplificación del registro, una mayor eficiencia, como así también, contar con información uniforme y homogénea que posibilite la agregación a nivel país para la utilización de cuentas en el Sector Público Argentino.

La estructura básica de las clasificaciones presupuestarias facilita la adopción de decisiones en todas las etapas del proceso presupuestario.

Los Clasificadores Presupuestarios permiten:

- ✓ Identificar y registrar la totalidad de los flujos de origen y aplicación de los recursos financieros.
- ✓ Interrelacionar y presentar la información presupuestaria sobre bases homogéneas y confiables, facilitando la integración de los sistemas de administración financiera del Estado.
- ✓ Registrar por partida simple y por partida doble, toda transacción económica y financiera, haciendo posible la modernización y una mayor transparencia de la gestión pública.

- ✓ Realizar el seguimiento periódico de la ejecución presupuestaria de pagos, de inversiones y de crédito público, así como el cierre legal del presupuesto.

❖ **Clasificadores Presupuestarios de Gastos**

Los gastos públicos son las transacciones financieras que realizan las instituciones públicas para adquirir los bienes y/o servicios o para transferir los recursos recaudados a los diferentes agentes económicos. (Aldao, M.I.,2015).

a. Clasificación institucional.

Responde a la estructura organizativa del Estado, ésta refleja las instituciones y áreas responsables a las que se asignan los créditos presupuestarios y, consecuentemente, las que llevarán adelante la ejecución de los mismos.

Sirviéndose así los organigramas de cada entidad para su ordenación.

b. Clasificación de erogaciones por objeto del gasto.

Permite identificar los bienes y servicios, las transferencias y las variaciones de activos y pasivos que el sector público aplica en el desarrollo de su proceso productivo.

Tanto el clasificador económico como el de erogaciones por objeto del gasto, se utilizan básicamente para facilitar el desarrollo y aplicación de los sistemas de planificación y gestión del gasto público, evaluar su efecto en un contexto más amplio de la economía y medir el resultado de las operaciones financieras del Estado.

c. Clasificación de erogaciones por su carácter económico.

Permite identificar la naturaleza de las transacciones que realiza el sector público con fines corrientes, de capital o como aplicaciones financieras.

-Erogaciones Corrientes

Erogaciones destinadas a las actividades de producción de bienes y servicios del sector público, los gastos por el pago de intereses por deudas y préstamos y las transferencias de recursos que no involucran una contraprestación efectiva de bienes y/o servicios.

-Erogaciones de Capital

Erogaciones destinadas a la adquisición o producción de bienes materiales e inmateriales y a inversiones financieras que incrementan el activo del Estado y sirven como instrumentos para la producción de bienes y servicios. Las aplicaciones financieras se constituyen por el incremento de las disponibilidades financieras y la disminución de pasivos.

d. Clasificación del gasto por finalidades y funciones.

Presenta el gasto público según la naturaleza de los servicios que las instituciones públicas brindan a la comunidad. Estos gastos clasificados por finalidad y función permiten determinar los objetivos generales y los medios a través de los cuales se estiman alcanzar éstos.

En estos términos la clasificación por finalidades y funciones se constituye en un instrumento fundamental para la toma de decisiones por el poder político.

- Permite analizar las tendencias de los gastos en funciones determinadas.
- Facilita la elaboración de estadísticas de los gastos, proporcionando elementos suficientes para la proyección de los mismos.
- Permite conocer en qué medida las instituciones de la Administración Provincial cumplen funciones económicas o sociales.
- Es un instrumento que favorece el análisis del gasto para estudios económicos y sociales.

e. Clasificación del gasto por categorías programáticas.

Su utilización se relaciona con la aplicación de la metodología del Presupuesto por Programas, en cuanto a esta clasificación implica la asignación de recursos financieros a cada una de las categorías programáticas del presupuesto (programa, subprograma).

f. Clasificación del gasto por fuente de financiamiento.

Consiste en presentar los gastos públicos según los recursos empleados para su financiamiento. Permite a los organismos centrales de asignación de recursos identificar la fuente de origen de los ingresos.

❖ **Combinación de Clasificadores.**

Las clasificaciones combinadas constituyen agrupaciones de los gastos y recursos públicos, que se elaboran con fines de análisis y toma de decisiones en los diferentes niveles del Sector Público.

Tanto en Nación como en la Provincia de Córdoba la elevación del Proyecto de Ley de Presupuesto Anual se presenta aplicando diversas combinaciones de clasificadores de erogaciones y de recursos.

❖ **Exposición y Registración de la ejecución de Erogaciones.**

Se utilizan los documentos de respaldo como fuente de registro de la ejecución de las erogaciones. El documento de respaldo es el comprobante o documento fuente a través del cual se instrumenta operativamente un evento o hecho generador. A los efectos de concretar la información presupuestaria del gasto se recurre al Catálogo de Bienes y Servicios en donde cada ítem del mismo tiene asociado la imputación correspondiente.

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

Ejemplo de Bienes según catálogo del Ministerio de Salud:

Nivel	Código	Nombre	Objeto Gasto
BIEN	5126102330	ALCIO CARBONATO 1250 MG (500 MG DE CALCIO) COMP. EFER	2060100 - Medicamentos
BIEN	3120150023	CINTA DE TELA	2090100 - Útiles e Insumos de Oficina y Enseñanza
BIEN	5126102439	CITARABINA 1 G FCO.AMP.	2060100 - Medicamentos
BIEN	3116200004	CLAVOS DE ACERO	2140100 - Productos Ferrosos
BIEN	3017170011	CRISTAL TEMPLADO	2130200 - Vidrio
BIEN	5215150003	CUBERTERIA DESECHABLE DOMESTICA	2120400 - Productos de Plástico
BIEN	5126507268	DENSIMETRO DE ORINA MACRO	2060600 - Insumos de Laboratorio
BIEN	5126204636	DETERGENTE BACTERIOSTATICO BIENZIMATICO	2069900 - Otros Productos farmacéuticos y medicinales N.C.

Figura N° 1.- Ejemplo de Bienes según catálogo Ministerio de Salud. (web Gob. Prov. Córdoba)

Ejemplo de clasificaciones combinadas en los presupuestos de la Provincia de Córdoba:

GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE CORDOBA		Planilla Nro. 06 Erogaciones por Objeto del Gasto y Jurisdicción						
		Administración General Todas las Fuentes Presupuesto Año 2015						
	1.01 - Dependencia Inmediata Del Poder Ejecutivo	1.02 - Ministerio De Comunicación Pública Y Desarrollo Estratégico	1.03 - Secretaría De Control Y Auditoría	1.06 - Secretaría De Integración Regional Y Relaciones Internacionales	1.10 - Ministerio De Gobierno Y Seguridad	1.15 - Ministerio De Finanzas	1.20 - Ministerio De Gestión Pública	
02 - Erogaciones Corrientes	1.635.465.000	360.034.000	11.914.000	9.763.000	6.707.406.000	1.427.141.000	1.852.256.000	
1-Personal	88.472.000	38.434.000	10.929.000	6.538.000	5.640.499.000	624.586.000	768.239.000	
2-Bienes De Consumo	3.997.000	1.640.000	325.000	755.000	352.761.000	6.182.000	388.412.000	
3-Servicios No Personales	11.841.000	313.900.000	660.000	2.070.000	588.741.000	51.466.000	644.169.000	
4-Previsión Presupuestaria Corriente	0	0	0	0	0	0	0	
5-Intereses Y Gastos Financieros	0	0	0	0	0	1.179.000	82.000	
6-Transferencias Para Erogaciones Corrientes	1.531.155.000	6.060.000	0	400.000	125.405.000	743.728.000	51.394.000	
1-A Municipios Y Otros Entes Comunales	0	0	0	0	26.750.000	0	2.650.000	
2-A Organismos Que Integran La Apnf.	1.531.155.000	0	0	0	0	739.248.000	23.000	
3-A Otros Organismos Del Estado Provincial	0	6.060.000	0	0	0	0	0	
5-A Entidades No Provinciales Del Sector Público	0	0	0	0	30.000	4.480.000	5.000	
6-Transferencias Al Sector Privado	0	0	0	400.000	98.625.000	0	48.716.000	
99-Otras Transferencias Para Erogaciones Corrientes N.C.	0	0	0	0	0	0	0	

FIGURA N° 2.- Erogaciones por Objeto del Gasto y Jurisdicción. - (Gov. Prov. Córdoba)

❖ Modificaciones a los Clasificadores

En la Provincia de Córdoba el Artículo 17, inc. j) de la Ley N° 9.086, establece como competencia de la Dirección General de Presupuesto e Inversiones Públicas: Determinar el plan de cuentas contable y clasificador presupuestario, que será único y de uso obligatorio para toda la administración. De este modo se contempla la actualización de los clasificadores mediante la incorporación, derogación, ampliación, modificación, etc. de estos conceptos.

➤ Sistema de Administración Financiera en el Sector Público

En el marco de la Provincia de Córdoba, la Ley N° 9086 estableció un Sistema Integrado de Administración Financiera compuesto por:

- ✓ Subsistema de Presupuesto
- ✓ Subsistema de Tesorería
- ✓ Subsistema de Contabilidad
- ✓ Subsistema de Crédito Público
- ✓ Subsistema de Inversiones Públicas.

La Ley Provincial 9086 dispone que el órgano coordinador de todos los subsistemas es el Ministerio de Producción y Finanzas (actualmente Ministerio de Finanzas), siendo el responsable de la coordinación, supervisión y mantenimiento de los subsistemas contemplados en la Ley.

En lo que respecta al control de la Hacienda Pública, el órgano de Control Interno en materia provincial, está compuesto por la Fiscalía de Estado y por la Dirección de Auditoría, quienes actuarán coordinadamente.

Finalmente, el Control Externo está a cargo del Tribunal de Cuentas, organismo de control regido por la Constitución Provincial (artículos 126 y 127) y por su Ley Orgánica N° 7630. (Aldao, M.I.,2015).

En Córdoba, el Gobierno de la Provincia sancionó a Ley 9086, que toma como referencia la Ley de Administración Financiera Nacional y establece el conjunto de organismos y entidades del Sector Público no Financiero sobre las cuales se aplica la Ley y consolidan en el presupuesto público, los límites al gasto, los criterios de registración para los recursos y los gastos.

También establece la figura de la Unidad Rectora Central encargada del presupuesto como también las funciones de los demás órganos rectores que colaboran en la elaboración del mismo y en la registración de las ejecuciones de cada ejercicio fiscal.

B) Estudio exploratorio bibliográfico de las Etapas de la Ejecución Presupuestaria del Gasto Público.

➤ ETAPAS DE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA DEL GASTO PÚBLICO

Las Normas Provinciales de Contabilidad del Sector Publico ("NPCSP") definen como Estados Financieros Básicos los que se detallan a continuación:

- I. Estado de Ejecución Presupuestaria;
 - a. Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos
 - b. Estado de Ejecución Presupuestaria de Recursos
- II. Estado de Situación Patrimonial;
- III. Estado de Evolución del Patrimonio Neto;
- IV. Estado de Recursos y Gastos;
- V. Estado de Flujos de Efectivo;
- VI. Estado de Situación del Tesoro;
- VII. Estado de Evolución del Pasivo.

Por lo que el Estado de Ejecución Presupuestaria está conformado por el Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos y por el de Recursos.

La Ejecución Presupuestaria es la movilización de la administración pública a efectos de llevar a cabo las acciones y procesos necesarios de utilización de los recursos reales y financieros que posibilitan lograr los productos –bienes o servicios- en la cantidad y calidad adecuada y en el tiempo y lugar previstos, empleando la tecnología correspondiente, teniendo presente los criterios de eficiencia y eficacia, necesarios en todo proceso productivo. (Aldao, M.I.,2015). En el plano financiero y tomando en cuenta sólo el presupuesto de gastos, la ejecución presupuestaria consiste en la utilización de los créditos presupuestarios, definiendo como crédito inicial al que se corresponde con la programación de gastos aprobados por la Ley de Presupuesto y como crédito vigente, al que resulta de la incorporación de modificaciones al presupuesto aprobado.

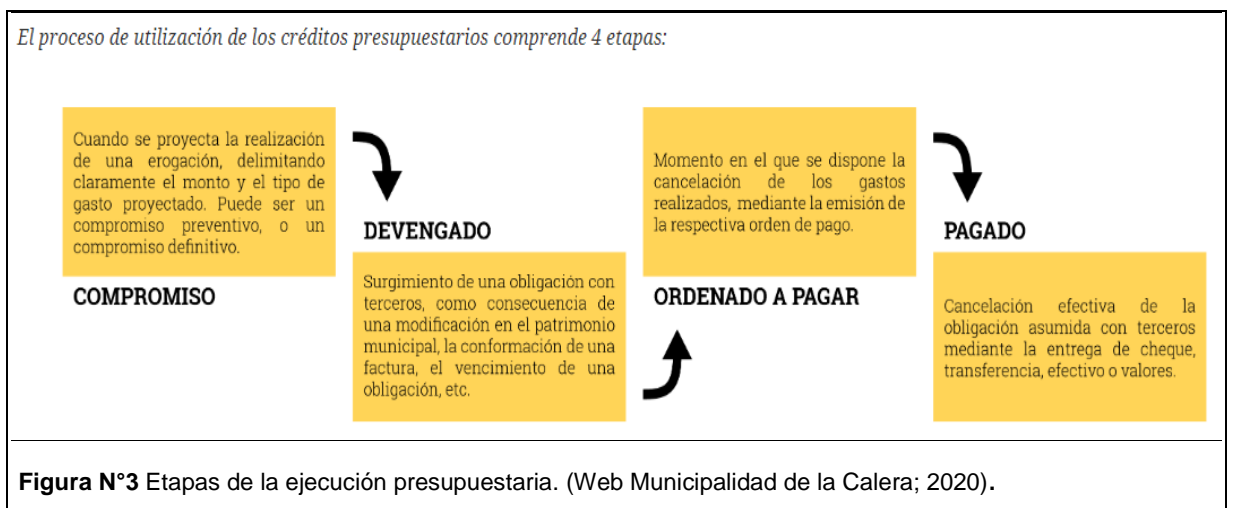
En materia de ingresos, la ejecución financiera del presupuesto es la obtención de los medios de financiamiento necesarios para atender la provisión de bienes

y servicios y efectuar las transferencias corrientes y de capital, contempladas en el presupuesto de gastos.

A su vez, en la fase de la ejecución presupuestaria, corresponde a la técnica presupuestaria examinar la coherencia cuantitativa y cualitativa de las acciones que deben efectuar las instituciones que integran el Sector Público; esto se cumple mediante la coordinación de la ejecución del presupuesto. La coordinación de la ejecución presupuestaria implica un proceso de programación y de adopción de medidas, previas a la ejecución o concomitantes con ella, a fin de obtener los productos terminales e intermedios previstos, logrando, a la vez, la máxima racionalidad posible en el empleo de los recursos reales y financieros. (Aldao, M.I.,2015).

En los Estados de Ejecución Presupuestaria de Gastos se exponen las transacciones programadas en sus etapas del compromiso, devengado, ordenado a pagar y pagado hasta el máximo nivel de desagregación previsto por el clasificador de cuentas presupuestarias.

Cada una de estas etapas tiene impacto en el presupuesto, pero en la contabilidad general impacta a partir de la etapa del devengado.



Los momentos y etapas de la ejecución presupuestaria:

- I. **Compromiso:** Es la primera etapa de la ejecución presupuestaria del Gasto Público, la misma consta del compromiso preventivo y compromiso definitivo.

El compromiso preventivo es una herramienta de gestión administrativa utilizada con la finalidad de realizar la reserva de crédito.

- Reserva del crédito: Es un momento del gasto que no constituye una etapa de Ejecución Presupuestaria, sino que la misma solo permite asegurar la existencia del saldo presupuestario suficiente, mientras que se lleva a cabo la autorización para ejecutar dicho gasto o para disminuir el crédito de una partida presupuestaria.
- Su documentación contable es la Nota de Pedido y Modificaciones Presupuestarias en trámite.

La Nota de Pedido definida en el anexo 8 del Compendio de Normas y Procedimientos, como el documento de respaldo que genera la previsión de crédito ante la proyección de una determinada erogación.

Esta documentación es emitida sólo a los efectos de la reserva del crédito y luego se reversa con el compromiso definitivo.

Estados de la Nota de Pedido:

- *Generado*: Por defecto al momento de su creación tiene este estado.
- *Para autorizar*: Permite seleccionar los ítems comprendidos en la Nota de Pedido para ser autorizados.
- *Autorizado*: Permite seleccionar cuales de los ítems de la Nota de Pedido podrán integrar posteriormente una Orden de Compra. Siendo este estado donde se ejecuta el compromiso preventivo.

Finalmente se puede afirmar que con la aprobación de la Nota de Pedido se inmoviliza el crédito presupuestario.

El compromiso definitivo en materia de ejecución del presupuesto de gastos:

- 1) Da origen a la relación jurídica con terceros que puede dar lugar a una eventual salida de fondos en el futuro.
- 2) Implica la aprobación (por parte de un funcionario competente) de la aplicación de recursos, por un concepto e importe determinado y de la tramitación administrativa cumplida.
- 3) Da lugar a la afectación del crédito presupuestario que corresponda, en razón de un concepto e importe determinado.

- 4) Se realiza la identificación del sujeto con el que se establece la relación jurídica, así como también la especie, cantidad de los bienes o servicios a recibir o en su caso, el concepto del gasto sin contraprestación.

La Orden de Compra definida en el Anexo 8 del Compendio de Normas y Procedimientos, como el documento de respaldo que impacta en la etapa del compromiso. Siendo la emisión de la Orden de Compra obligatoria sólo en los casos que se deba poner en conocimiento previo del acto administrativo al Tribunal de Cuentas (Órgano de control) y es realizada una por cada beneficiario de pago.

En los demás casos donde el gasto no debe estar asociado a una orden de compra, se cargan directamente en el sistema desde la etapa del devengado. Por lo que con este registro se ejecutan presupuestariamente tanto la etapa del compromiso definitivo y la etapa del devengado conjuntamente.

Estados de la Orden de Compra:

- *Generado*: Por defecto al momento de su creación tiene este estado.
- *Para Autorizar*: Este estado permite seleccionar ítems de la Orden de Compra que serán autorizados.
- *Autorizado*: Permite seleccionar que ítems contenidos en la Orden de Compra serán solicitados por el beneficiario. La Orden de Compra en estado autorizado ejecuta el compromiso definitivo.
- *Enviado a visar*: Se utiliza este estado en los documentos que requieren el control previo por parte del Órgano de Control (Tribunal de Cuentas). En este estado ya no se puede realizar ninguna modificación en el documento.
- *Visado*: Cuando el Órgano de Control interviene el Acto Administrativo, éste cambia el estado pasándolo a visado.
- *No Requiere Visacion*: En los casos que no requieren la intervención previa del Órgano de Control, la Orden de Compra después de estar autorizada corresponde pasar a este estado, en el cual ya no se pueden realizar modificaciones en el documento.

En los estados Visado y No Requiere Visacion se ejecuta la etapa del Compromiso Definitivo.

No se puede adquirir compromisos para los cuales no queden saldos disponibles de Crédito Presupuestario, ni disponer de crédito para una finalidad distinta a la prevista.

Así también, como regla general los créditos presupuestarios solo pueden comprometerse por un tiempo no mayor a la duración del ejercicio presupuestario, además que el monto de compromiso que se afecte en todos los casos no puede superar la proporción correspondiente al gasto anual (Aldao, M.I.,2015).

II. **Devengado**: Es la segunda etapa de Ejecución presupuestaria, la cual implica el surgimiento de una obligación de pago por haberse dado algunos de los siguientes supuestos:

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

En el Anexo 8 del Compendio de Normas y Procedimientos se encuentran definidos los distintos documentos que generan la etapa presupuestaria del devengado del gasto. Siendo la fecha de conformación del comprobante la que ejecuta la etapa del Devengado.

No se podrá devengar un gasto que no haya sido comprometido, con excepción de que la naturaleza del procedimiento haga simultaneó ambas etapas, a su vez tampoco podrá ser autorizado un gasto cuando no exista el saldo de crédito disponible o no haya sido previsto en el presupuesto para devengarlo.

Los responsables de autorizar la operación responderán según el caso por el reintegro total o parcial del monto excedido. (Aldao, M.I.,2015)

III. **Ordenado a Pagar:** Es la tercera Etapa de Ejecución Presupuestaria; siendo el momento en que se dispone de la cancelación de los gastos legítimos realizados, en virtud de los créditos autorizados en el presupuesto general y leyes que sancionen gastos. Esto se realiza mediante la emisión del documento que ordene a pagar, el cual no podrá superar al importe devengado.

La documentación contable en esta etapa es la “Orden de pago”, ésta tiene por objetivo ordenar a la Dirección General de Tesorería o al Servicio Administrativo que corresponda el pago de las obligaciones asumidas con terceros, cuyos requisitos y formalidades son establecidos por la Contaduría General de la Provincia.

❖ **Documento Único de Ejecución de Erogaciones (DUEE).** - Es el documento contable para exponer la ejecución presupuestaria y su trazabilidad. A partir de este documento se podrá tener una visión completa del historial del trámite administrativo y su impacto en las distintas etapas contables.

Esta etapa se desarrolla más detalladamente en el próximo apartado (punto B).

IV. **Pagado:** Es la cuarta etapa de Ejecución Presupuestaria, reflejando la cancelación de las obligaciones asumidas con terceros y la efectivización total o parcial del documento que ordena a pagar.

El momento del pago se materializa con la entrega o puesta a disposición del cheque, la transferencia, el efectivo u otros valores aceptados por el tercero beneficiario.

Según el elemento del pago, la etapa del Pagado se ejecuta:

Cheque: al imprimirlo.

Transferencia: al librarlo.

MEP: al librarlo.

Resulta importante destacar que no todas las etapas de ejecución presupuestaria del gasto tienen un registro en la contabilidad, es decir que, solamente la etapa del Devengado y Pagado tienen una incidencia contable y son expuestos en los Estados Contables.



Siendo que la etapa del Compromiso no constituye un hecho económico que modifique Activos ni Pasivos, entonces no surge ningún asiento contable. Así también la etapa del Ordenado a Pagar, donde solamente se dispone la cancelación de los gastos legítimos realizados.

Mientras que en la etapa del devengado se materializa el hecho económico que da surgimiento a la obligación de pago, generando el asiento contable.

Y en la etapa de Pagado se produce el libramiento del cheque o transferencia (disminuyendo el Activo) y cancelación de la deuda (disminuyendo el Pasivo), constituyéndose un hecho económico que da origen a un asiento contable y exposición en los Estados Contables.

Cabe aclarar también que se considera gastado un crédito y por ende ejecutado el presupuesto, siempre y cuando quede afectado definitivamente al devengarse un gasto, modificándose cualitativa y cuantitativamente la composición del patrimonio del Servicio Administrativo respectivo, dando nacimiento a la obligación de pagar de forma inmediata o diferida (Aldao, M.I.,2015).

➤ **REGISTRO UNICO DE EROGACIONES – RUE**

Según Resolución Ministerial de Finanzas N°366/2009, se estableció dentro del SUAF al Registro Único de Erogaciones (RUE) como el módulo donde se registran contablemente las operaciones vinculadas con las Erogaciones, impactando en la etapa del Compromiso Preventivo, Compromiso Definitivo y la etapa del Devengado.

Es decir, que en este módulo se registran los comprobantes de respaldo, productos de solicitudes, compras, contrataciones y gastos sin contraprestación.

Considerándose como Erogaciones a toda la suma de Gastos y Aplicaciones, originadas en transacciones que representan:

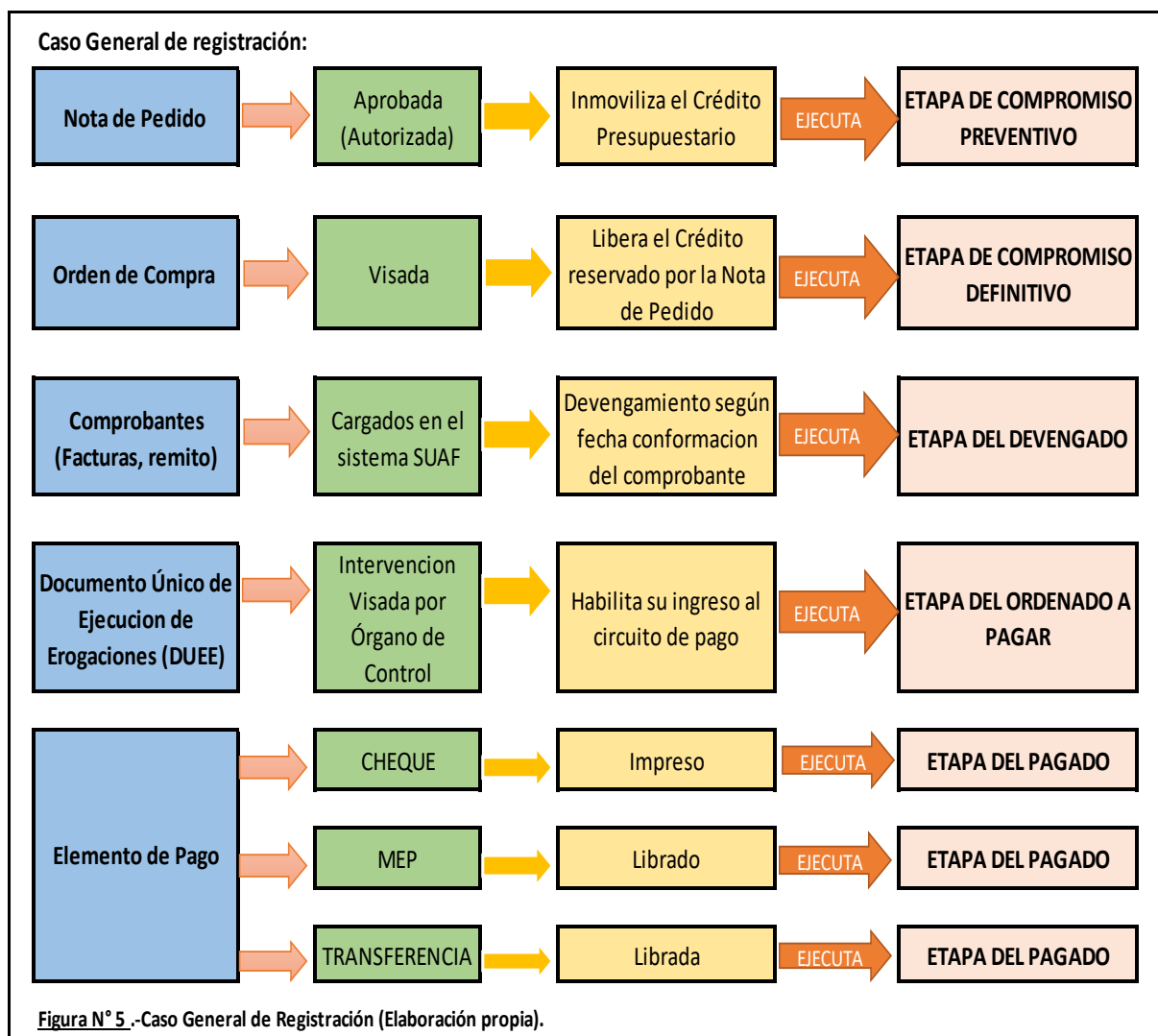
- ✓ Resultados negativos (gastos corrientes)
- ✓ Incremento de activos
- ✓ Disminución de Pasivos

➤ **TESORERIA**

Es el módulo a través del cual se gestionan deducciones, liquidaciones, libramientos y pagos de documentos que ordenan a pagar.

A su vez, también se gestionan movimientos de fondos entre cuentas oficiales denominadas Transferencias Internas que se realizan desde:

- La Tesorería General hacia las diversas Jurisdicciones de la Administración Central.
- Las Tesorerías Jurisdiccionales (Ej.: Ministerio de Salud) hacia sus respectivas cajas chicas.



➤ PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE LAS EROGACIONES

Según la Ley de Administración Financiera y del Control Interno de la Administración General del Estado Provincial (Ley N°9086):

- i. La Unidad Solicitante elabora la nota de pedido, seleccionando los ítems requeridos del Catálogo de Bienes y Servicios.
- ii. El sistema generará la imputación presupuestaria correspondiente.
- iii. La Unidad Solicitante envía a la Unidad de Aprobación la impresión de la nota de pedido, firmada por el responsable.
- iv. La Unidad de Aprobación analiza el pedido y resuelve respecto de su autorización, en este momento el sistema debe controlar si existe crédito disponible para realizar la compra en función de las imputaciones realizadas.

- v. En caso de que exista crédito suficiente, se bloquea el crédito por los ítems habilitados para la compra.
- vi. Una vez definidos los ítems a comprar se realiza el Procedimiento de Compra. Finalizado el mismo y realizada la adjudicación, se confecciona la/las Órdenes de Compra en el RUE.
- vii. Al momento de la generación de la Orden de Compra, se libera el crédito bloqueado por la nota de pedido. Al mismo tiempo se realiza el control de crédito y cupo presupuestario, bloqueando nuevamente el crédito y el cupo en los montos y partidas de la Orden de Compra.
- viii. En caso de corresponder la Unidad Contable envía la Orden de Compra al Tribunal de Cuentas para su visación.
- ix. Una vez visada la Orden de Compra, la Unidad Contable informa a la Oficina de Compras para la prosecución del trámite.
- x. El proveedor presta el servicio o entrega la mercadería, y envía el documento que respalda la operación (remito; certificado de obra, factura, etc.).
- xi. Los comprobantes debidamente conformados se cargarán en el RUE, impactando en la etapa del devengado.
- xii. Según la naturaleza del gasto y las disposiciones legales vigentes se procederá a realizar el pago de los comprobantes a través de: un Fondo Permanente o mediante una Orden de Pago.
- xiii. Si se selecciona la segunda opción mencionada en el punto anterior, al momento de Ordenarse el Pago, se crea una Orden de Pago y se genera una intervención en el mismo, asociando los comprobantes respaldatorios para ordenarlos a pagar.
- xiv. Se envía la Orden de Pago al Organismo de Control para su visación.
- xv. En caso de que se haya visado la Orden de Pago, se registrará la etapa del Ordenado a Pagar y se envía a la Tesorería Jurisdiccional o a la Tesorería General de la Provincia para iniciar el procedimiento de pago.
- xvi. Una vez emitido el cheque, realizada la transferencia o con la puesta a disposición de cualquier otro valor cancelatorio se dará el registro del Pagado.
- xvii. La Tesorería Jurisdiccional o la Tesorería General de la Provincia prepara la rendición y la envía al Tribunal de Cuentas para su aprobación.

- xviii. Por otra parte, si la cancelación del comprobante se realiza a través de un Fondo Permanente se deberá realizar el egreso del comprobante cargado en el RUE.
- xix. La Tesorería Jurisdiccional selecciona los egresos a cancelar y efectúa el procedimiento de pago, ejecutando simultáneamente las etapas del Ordenado a Pagar y Pagado.
- xx. El Servicio Administrativo generará en el RUE una Rendición de Cuentas asociando los comprobantes cancelados por el Fondo Permanente.
- xxi. Para enviar la Rendición de Cuentas y su respectiva Orden de Entrega al Organismo de Control se deberán generar las intervenciones en el documento, asociando la Rendición de Cuenta y la Orden de Entrega y a posteriori se devuelve visada la Orden de Entrega/Reposición.
- xxii. Recibida la Orden de Entrega/Reposición la Tesorería que corresponda realiza la reposición de los fondos.



C) Estudio exploratorio bibliográfico de las modificaciones introducidas mediante el Decreto N°1851/2018 y su impacto dentro de las etapas de la Ejecución Presupuestaria del Gasto Público.

➤ **DECRETO N° 1851/2018**

El decreto N° 1851/2018 procede a revocar el Decreto N° 1274/2010, en la instancia del reordenamiento normativo que define el alcance y el método para la intervención preventiva de los libramientos de pago, y en consecuencia de ello, disponer la reconversión pertinente a las nuevas necesidades organizacionales de la Contaduría General de la Provincia, atendiendo a la estructura orgánica del Ministerio de Finanzas, aprobada por el Decreto N° 774/2016 y sus modificatorios.

En la actualidad, la parametrización contable de las bases de datos de la herramienta SUAF, lograda a instancia de la Contaduría General de la Provincia, delimita y condiciona los procedimientos habilitados a los Servicios Administrativos para la generación y confirmación electrónica de la Intervención Ordenado a Pagar.

Esto garantiza respecto a cada erogación programada, la verificación de la registración contable del gasto y de la existencia de crédito presupuestario; no siendo sobre hechos consumados, sino como previo en la planificación del gasto y como simultáneo en las sucesivas etapas condicionantes del libramiento de pago.

En consecuencia de esto, la Contaduría General de la Provincia encontró dadas las condiciones para realizar íntegramente el control preventivo electrónico de todas las órdenes de pago o documento que haga sus veces, valiéndose para ello del Sistema Único de Administración Financiera (SUAF), aplicativo que se encuentra en la Plataforma de Servicios “Ciudadano Digital” del Gobierno de la Provincia de Córdoba, simplificando la actividad de la Administración, en base a transformaciones sustanciales, no solamente instrumentales, brindando en definitiva una respuesta oportuna y transparente a los requerimientos de las personas, conforme a los objetivos delineados por los artículos 151 y 174 de la Constitución Provincial y los de la Ley N° 8835, N° 8836 y N° 9086.

El decreto N° 1851/2018 establece que la intervención previa de libramientos de pago, con el alcance y bajo la herramienta que se impulsan, realiza la responsabilidad primaria de las unidades contables operativas periféricas y enaltece el Sistema de Control Interno Financiero y Administrativo, en todos sus componentes.

Es por lo que la Contaduría General de la Provincia actualmente realiza electrónicamente la intervención preventiva de todos los documentos que libren pagos emitidos por los Organismos que conforman la Administración General Centralizada mediante el soporte informático SUAF.

Dicha intervención preventiva comprende la registración contable del gasto y la existencia de crédito presupuestario.

Se entiende por “Documentos de Libramientos de Pago”, los que se detallan a continuación:

- ✓ Intervenciones del DUEE tipo Ordenado a Pagar.
- ✓ Intervenciones del DUEE tipo Ordenado a Pagar Sueldos.

Por lo antes expuesto, las modificaciones del Decreto 1851/2018 dentro de las etapas de Ejecución Presupuestaria provoca modificaciones fehacientes dentro de la etapa Ordenado a Pagar, donde solamente se dispone la cancelación de los gastos legítimos realizados. La misma impacta en el presupuesto, pero no tiene una incidencia en la contabilidad.

➤ **ETAPA ORDENADO A PAGAR**

Se recuerda que esta es la tercera etapa de la ejecución presupuestaria; siendo el momento en que se dispone de la cancelación de los gastos legítimos realizados, en virtud de los créditos autorizados en el presupuesto general y leyes que sancionen gastos. Esto se realiza mediante la emisión del documento que ordene a pagar, el cual no podrá superar al importe devengado.

La documentación contable en esta etapa es la “Orden de pago”, ésta tiene por objetivo ordenar a la Dirección General de Tesorería o al Servicio Administrativo que corresponda el pago de las obligaciones asumidas con terceros, cuyos requisitos y formalidades son establecidos por la Contaduría General de la Provincia.

❖ Documento Único de Ejecución de Erogaciones (DUÉE)

Es el documento contable para exponer la ejecución presupuestaria y su trazabilidad. A partir de este documento se podrá tener una visión completa del historial del trámite administrativo y su impacto en las distintas etapas del compromiso, devengado, ordenado a pagar y pagado. (Texto según Res. 02/15 de la Dir. General de Presupuesto e Inversiones Públicas- B.O. 26/08/15)

Intervención del DUÉE. – La intervención del DUÉE es la acción de asociar los documentos respaldatorios correspondientes al mismo, esto es realizado por el Servicio Administrativo Financiero.

Un DUÉE puede contener varias intervenciones, siempre y cuando tenga fijado un criterio homogéneo para incluir más de una intervención en un mismo DUÉE, por ejemplo, que se trate de un servicio continuo en un mismo establecimiento y se realice una nueva intervención con el mismo número cada mes.

Tipos de DUÉE. – El sistema contable tipifica los siguientes:

- ✓ DUÉE Ordenado a Pagar
- ✓ DUÉE Fondo Permanente
- ✓ DUÉE DIET/DAC

De esta manera se realizó la modificación del Art. 67 del Cuerpo Normativo Unificado del Sistema Integrado de Administración Financiera, aprobado por la Resolución N° 03/2018 de la Secretaría de Administración Financiera.

○ **DUÉE – ORDENADO A PAGAR**

Se pueden asociar dos clases de intervenciones:

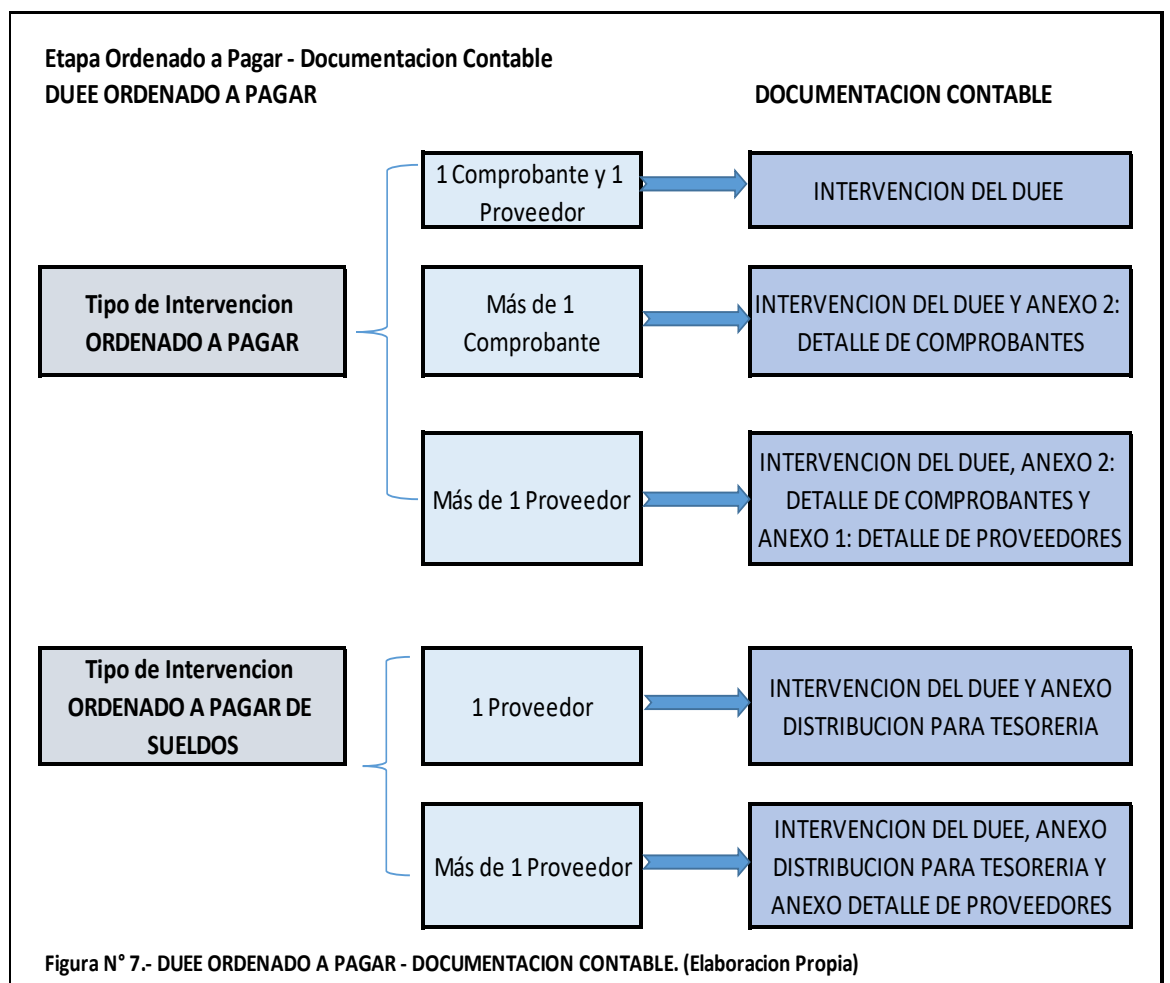
- Intervención – Ordenado a Pagar: Su objetivo es ordenar el pago de las obligaciones devengadas asumidas con terceros, por parte de la Tesorería correspondiente.

Esta clase de intervención se compone por todos los comprobantes respaldatorios que impactaron previamente en la etapa del devengado, a su vez, en la misma intervención no se podrán asociar comprobantes que posean distinta fuente de financiamiento.

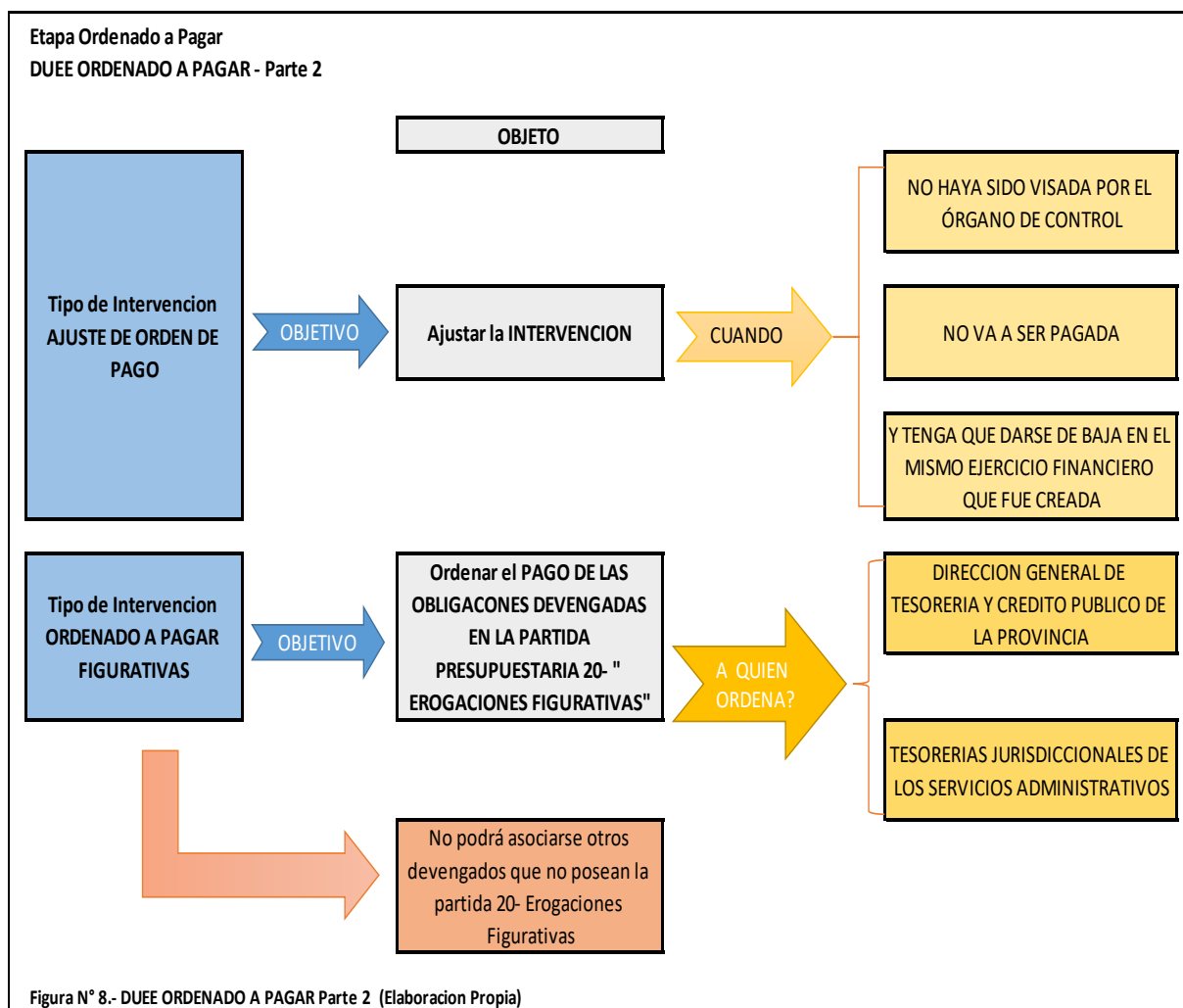
Así también no pueden ser incluidos en una misma intervención aquellos gastos que requieren control previo por parte del Tribunal de Cuentas (poseen Orden de Compra) con los gastos que no requieran este control (sin compromiso).

Cuando la intervención involucre más de un proveedor o comprobante se agregará los anexos “Detalle de Proveedores” y “Detalle de Comprobantes” respectivamente, caso contrario, dicha información estará en el cuerpo de la intervención.

- Intervención – Ordenado a Pagar de Sueldos: Tiene por objeto ordenar a la Tesorería correspondiente el pago de las obligaciones laborales. A la intervención se agrega el anexo “Distribución para Tesorería” y sólo cuando involucre más de un proveedor se agrega también el anexo “Detalle de Proveedores”.



- Intervención Ajuste de Orden de Pago: Su objetivo es ajustar una Intervención cuando la misma ha sido Visada por el Órgano de Control correspondiente, no va a ser pagada y tenga que darse de baja en el mismo Ejercicio Financiera que fue creada.
 - Intervención Ordenado a Pagar Figurativas: Tiene por objeto ordenar a la Dirección General de Tesorería y Crédito Público de la Provincia o a las Tesorerías Jurisdiccionales de los Servicios Administrativos, el pago de las obligaciones devengadas en la partida presupuestaria 20 –“Erogaciones Figurativas” o la que en el futuro la reemplace.
- Esta intervención no podrá asociar otros devengados que no posean la partida 20- “Erogaciones Figurativas” o la que en el futuro la reemplace.



○ **DUEE – FONDO PERMANENTE**

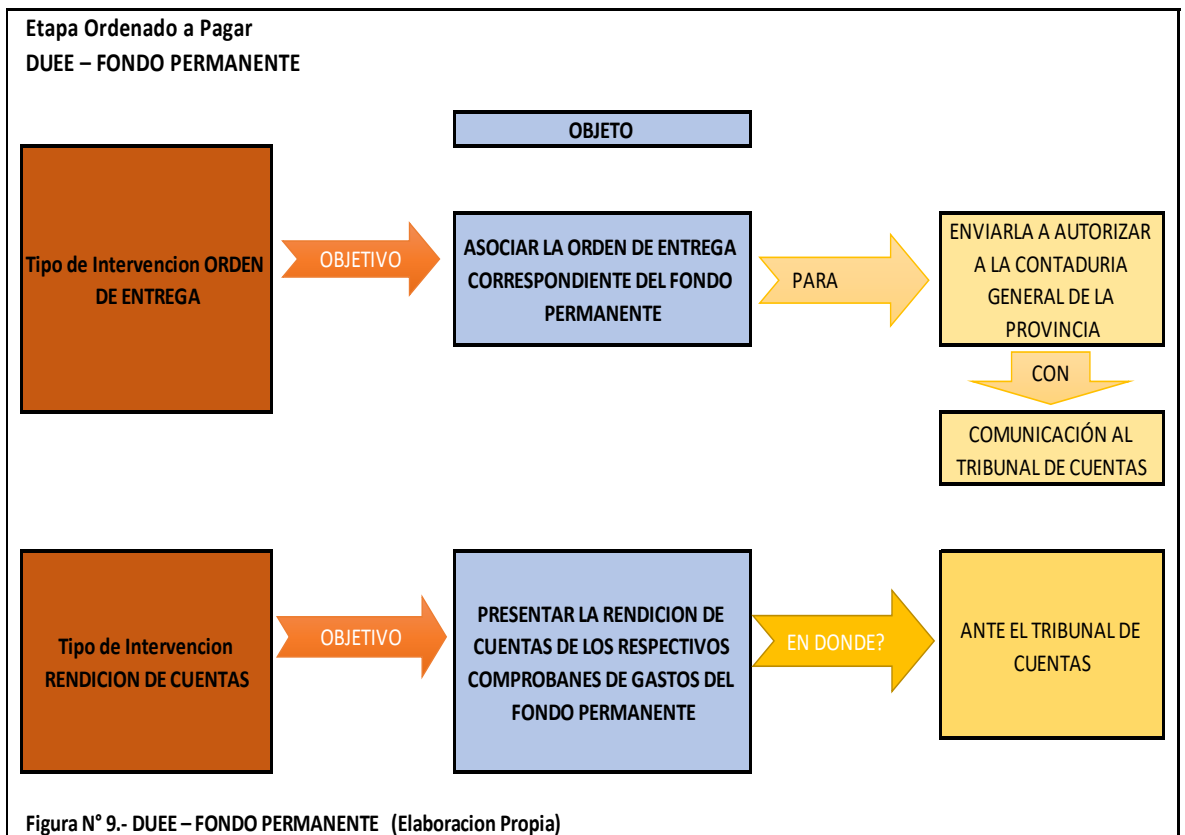
Cada Fondo Permanente tiene un DUEE anual, a través del cual se canalizarán las operaciones relativas al mismo.

A este tipo de DUEE se podrán asociar las siguientes clases de intervenciones:

- Intervención – Orden de Entrega: Tiene por objeto ordenar a la Tesorería correspondiente la provisión de recursos desde una cuenta recaudadora (de Recursos Afectados o Rentas generales) hacia una de Fondo Permanente.

Es decir que se asocia la Orden de Entrega correspondiente al Fondo Permanente para enviarla a autorizar a la Contaduría General de la Provincia, incluyendo la comunicación al Tribunal de Cuentas de la Provincia.

- Intervención – Rendición de Cuentas: Tiene por objeto presentar ante el Organismo de Control (Tribunal de Cuentas), la rendición de cuentas de los respectivos comprobantes de gastos del Fondo Permanente.



❖ **ORDEN DE ENTREGA. –**

Es el documento contable que se utiliza para reflejar el movimiento financiero que implica movilidad de recursos desde y hasta un Fondo Permanente.

Los tipos de Orden de Entrega son:

- 1) **Orden de Entrega de Creación.** - Tiene por objetivo ordenar la provisión inicial de fondos a los Fondos Permanentes según resolución de creación.
- 2) **Orden de Entrega de Recepción.** - Tiene por objeto ordenar la provisión de fondos a los Fondos Permanentes. Siempre que sea autorizada previa acreditación por parte del servicio Administrativo de haber presentado la rendición de cuentas asociada a esa Orden de Entrega al Tribunal de Cuentas.
- 3) **Orden de Entrega de Anticipo.** - Tiene por objetivo cubrir las necesidades operativas existentes al comienzo del ejercicio financiero. En tanto no se supere al 50% del importe asignado al respectivo fondo, además ésta, sumada a la Orden de Entrega de Transferencia no puede superar el monto autorizado del Fondo Permanente correspondiente.
- 4) **Orden de Entrega de Transferencia – para contabilidad.** – Tiene por objeto ordenar al Servicio Administrativo que corresponda, la transferencial Fondo Permanente del Saldo del ejercicio anterior. Previo a la autorización, el servicio Administrativo deberá acreditar haber efectuado la presentación del Fondo Permanente al cierre del Ejercicio.
- 5) **Orden de Entrega de Integración.** – Tiene por objeto ordenar la provisión de fondos al Fondo Permanente en los casos que, entre la Orden de Entre de Anticipo y la Orden de Entrega de Trasferencia no se hay completado el importe total del Fondo Permanente.
También se utiliza en los casos en donde se produce una ampliación del monto de Fondo Permanente.
- 6) **Orden de Entrega de Devolución de Fondos.** – Es de carácter excepcional y tiene por objeto devolver fondos a las cuentas que alimentan los Fondos Permanentes.

Previamente a la devolución, debe existir una Resolución fundada por parte del Responsable del Servicio Administrativo en donde se expliquen las causas que motivan el reintegro. Además, para su rendición debe acompañarse a la Orden de Entrega de Devolución de Fondos la respectiva boleta de depósito o nota de transferencia según corresponda.

Caducidad: Todas las Ordenes de Entrega caducan por los saldos no provistos por la Dirección de Tesorería y Crédito Público o la Tesorería del Servicio Administrativo que corresponda, al Cierre del Ejercicio Financiero. (Ley N° 9086 Ley de Administración Financiera y del Control interno de la Administración General del Estado Provincial. Art. 71-77; 2003).

A su vez también, el decreto N°1851/2018 propone modificaciones en el procedimiento de control y autorización de las intervenciones Orden de Entrega mediante SUAF, es decir que la autorización de una Orden de Entrega se efectuará electrónicamente a través del Sistema SUAF.

Será autorizada por el Responsable del Servicio Administrativo, previa verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos para cada tipo de Orden de Entrega.

❖ ESTADOS DE LAS INTERVENCIONES

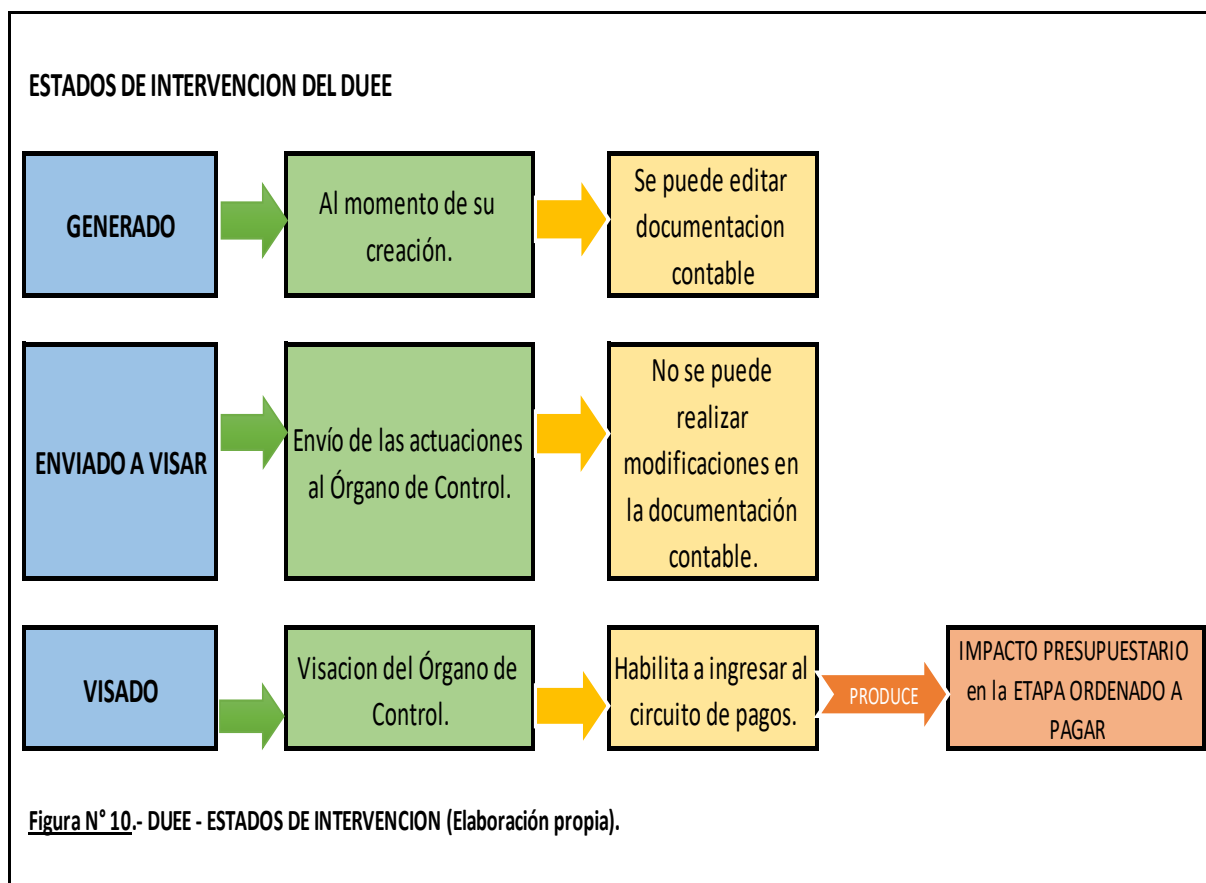
Antes del Decreto N°1851/18:

Para todos los tipos de intervenciones son estos los estados:

GENERADO: Por defecto al momento de su creación tiene este estado. Además, permite cambios en el contenido de la intervención.

ENVIADO A VISAR: Implica el envío de las actuaciones al Órgano de Control. A partir de este estado no se puede modificar.

VISADO: Este estado implica la visación por parte del Órgano de Control. No puede ingresar al circuito de pago sin cumplimentar este estado. Por lo tanto, este es el momento donde se produce el impacto presupuestario en la Etapa del Ordenado a Pagar.



Después del Decreto N°1851/18:

Con las modificaciones dispuestas por el Decreto N°1851/18 la Intervención del DUEE se lleva a cabo por el Servicio Administrativo, el cual será responsable de generar y confirmar los DUEE Ordenado a Pagar y los DUEE Ordenado a Pagar Sueldos, a su vez, será responsable de que los mismos se encuentren completos y correctamente confeccionados en todos sus campos.

Por lo que las intervenciones ordenado a pagar actualmente presentan los siguientes estados:

GENERADO: Por defecto al momento de su creación tiene este estado. Además, permite cambios en el contenido de la intervención.

ENVIADO A CONFIRMAR: Implica el envío de las actuaciones a un control para su posterior confirmación. A partir de este estado no se puede modificar.

CONFIRMADO: Lo realiza el Director de Administración o Responsable del Servicio Administrativo.

INTERVENIDO CGP: Este estado implica que la Contaduría General de la Provincia realiza electrónicamente la intervención preventiva de los documentos de libramientos de pago.

No puede ingresar al circuito de pago sin cumplimentar este estado. Por lo tanto, este es el momento donde se produce el impacto presupuestario en la Etapa del Ordenado a Pagar.

DUEE ORDENADO A PAGAR - ESTADOS DE INTERVENCIÓN

ESTADO GENERADO

Documento Unico de Ejecución de Erogaciones N°: 4643				 GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE CORDOBA			
Intervención N°: 1		Fecha Duee: 30/07/2020		145 - Ministerio De Salud 65 - Ministerio de Salud N° OP: --			
Cargo Duee:							
Expediente: 0425-400818/2020		Ejercicio: 2020					
Fuente de Financiamiento: 110-TESORO PROVINCIAL							
Fecha Intervención: 30/07/2020							
Tipo Intervención: ORDENADO A PAGAR							
Imputación Presupuestaria	Compromiso	Estado Contable	Estado Interv.	Fecha a Visar/Visada	Compromiso Definitivo	Devengado	Ordenado a Pagar
456.003 - 02.06.00.00							
02.06.01.00	2020/000894	NO REQUIERE VISACION	GENERA DO		\$811.300,00	\$811.300,00	
Total Partida Legal: 456.003 - 02.06.00.00					\$811.300,00	\$811.300,00	
TOTAL:					\$811.300,00	\$811.300,00	
Anexo 1: Detalle de proveedores				Anexo 2: Detalle de comprobantes			
Observaciones: S/ ADQUISICION DE ANTIBIOTICOS DE USO RESTRINGIDO Y SEMIRESTRINGIDO CON DESTINO A HOSPITALES DE CAPITAL DEPENDIENTES DEL MINISTERIO DE SALUD - Acto Administrativo: RESOLUCION MINISTERIAL N° 0897/2020							
Que se aplicará al pago de: Razon Social: _____, Domicilio: _____ N°: 1728, Ciudad: CORDOBA, Cod. Postal: 5006, CUIT: _____							
Detalle de Comprobantes:						Importe: \$811.300,00	
Comprobante: 0003-00009088							
Fecha Comp.: 19/06/2020							

Figura N° 11.- Estados de Intervencion DUEE ORDENADO A PAGAR - Fuente SUAF

DUEE ORDENADO A PAGAR - ESTADOS DE INTERVENCION

ESTADO E/ CONFIRMAR


Documento Unico de Ejecución de Erogaciones N°: 4638		 GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE CORDOBA 145 - Ministerio De Salud 65 - Ministerio de Salud N° OP: --					
Intervención N°: 1	Fecha Duee: 30/07/2020						
Cargo Duee: DIRECCION DE ADMINISTRACION							
Expediente: 0425-400561/2020	Ejercicio: 2020						
Fuente de Financiamiento: 130-RECURSOS CON AFECTACIÓN ESPECÍFICA							
Fecha Intervención: 30/07/2020							
Tipo Intervención: ORDENADO A PAGAR							
Imputación Presupuestaria	Compromiso	Estado Comp.	Estado Interv.	Fecha a Visar/Visada	Compromiso Definitivo	Devengado	Ordenado a Pagar
464.000 - 03.03.00.00							
03 03 01 00	S/COMP.		E/CONFIRMAR MAR	30/07/2020	\$38.200,00	\$38.200,00	
03 03 03 00	S/COMP.		E/CONFIRMAR MAR	30/07/2020	\$134.068,00	\$134.068,00	
Total Partida Legal: 464.000 - 03.03.00.00					\$172.268,00	\$172.268,00	
TOTAL:					\$172.268,00	\$172.268,00	
Anexo 1: Detalle de proveedores		Ver Anexo1		Anexo 2: Detalle de comprobantes		Ver Anexo2	
Observaciones: S/ REPARACIÓN DE RESPIRADOR MARCA TECME, SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE GASES MÉDICOS, MANTENIMIENTO DE CHILLER 15TR RESONADOR PHILIPS Y ACONDICIONAMIENTO DE LA INSTALACION ELECTRICA PARA LA CONEXION DEL TABLERO DEL AIRE ACONDICIONADO CON DESTINO AL HOSPITAL SAN ROQUE NUEVO DEPENDIENTE DEL MINISTERIO DE SALUD.- PERIODO ABRIL Y JUNIO 2020.-							

Figura N° 12.- Estados de Intervencion DUEE ORDENADO A PAGAR - Fuente SUAF

DUEE ORDENADO A PAGAR - ESTADOS DE INTERVENCION

ESTADO INTERVENIDO CGP

Documento Unico de Ejecución de Erogaciones N°: 3123		 GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE CORDOBA 145 - Ministerio De Salud 65 - Ministerio de Salud N° OP: 2020.65.1.2.3123/1.2.0					
Intervención N°: 1	Fecha Duee: 24/06/2020						
Cargo Duee: DIRECCION DE ADMINISTRACION							
Expediente: 0425-398313/2020	Ejercicio: 2020						
Fuente de Financiamiento: 110-TESORO PROVINCIAL							
Fecha Intervención: 24/06/2020							
Tipo Intervención: ORDENADO A PAGAR							
Imputación Presupuestaria	Compromiso	Estado Comp.	Estado Interv.	Fecha a Visar/Visada	Compromiso Definitivo	Devengado	Ordenado a Pagar
456.003 - 02.06.00.00							
02 06 01 00	2020/000441	VISADA	Intervenido CGP	21/07/2020	\$245.624,71	\$245.624,71	\$245.624,71
Total Partida Legal: 456.003 - 02.06.00.00					\$245.624,71	\$245.624,71	\$245.624,71
TOTAL:					\$245.624,71	\$245.624,71	\$245.624,71
Anexo 1: Detalle de proveedores				Anexo 2: Detalle de comprobantes		Ver Anexo2	
Observaciones: S/ ADQUISICION DE ALIMENTACION PARENTERAL CON DESTINO A LA RED HOSPITALARIA PROVINCIAL DEPENDIENTE DEL M.S.- Acto Administrativo: RESOLUCIÓN MINISTERIAL N°: 1037/2017 RESOLUCIÓN MINISTERIAL N°: 884/2018 RESOLUCIÓN MINISTERIAL N°: 1318/2018 RESOLUCIÓN MINISTERIAL N°: 298/2019 RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMIN. N°: 34/2020 Que se aplicará el pago de: Razon Social: , Domicilio: , N°: 2677, Ciudad: CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS, Cod. Postal: 1428, CUIT:							

Figura N° 13.- Estados de Intervencion DUEE ORDENADO A PAGAR - Fuente SUAF

❖ **PROCEDIMIENTO PARA LA GENERACIÓN, CONTROL Y CONFIRMACIÓN LAS INTERVENCIONES DEL DUEE TIPO ORDENADO A PAGAR.**

El Servicio Administrativo debe verificar como mínimo el cumplimiento de los siguientes aspectos:

- 1) Que el Cargo de Cuenta sea el establecido por la presente Resolución o normativa que en el futuro la reemplace.
- 2) Que la Imputación Presupuestaria corresponda con la erogación efectuada de acuerdo al clasificador por objeto del gasto.
- 3) Que la Factura o Documento/s de Respaldo:
 - a) Corresponda al Beneficiario de Pago que se identifica en la compra o contratación. Esté emitido a nombre del Servicio Administrativo o dependencia correspondiente. Esté emitido por un monto igual al consignado en la intervención del Documento de Libramiento de Pago.
 - b) Se encuentre detallado en los Anexos correspondientes del DUEE, en caso de que existan varias facturas o documentos de respaldo.
 - c) Concuermen los bienes o servicios facturados con el detalle establecido en la compra o contratación. Debe verificarse la correcta registración en SUAF de los bienes o servicios adquiridos, como así también su cantidad y precio unitario.
 - d) Que se encuentre debidamente conformado.
 - e) Aquellos documentos de respaldo con firma digital, deben estar alojados en el Centro de Documentación Digital (CDD) de la Plataforma de Servicios “Ciudadano Digital” del Gobierno de la Provincia de Córdoba.
- 4) La Intervención del DUEE debe estar suscripta por el Director de Administración o Responsable del Servicio Administrativo, cuya firma esté debidamente registrada en el registro de firmas de la Contaduría General de la Provincia.

D) Estudio exploratorio bibliográfico de Normas de Control Financiero y Administrativo en el Sector Público Provincial teniendo en cuenta las modificaciones según Decreto N°1851/2018 y Resoluciones ampliatorias.

➤ **CONTROL INTERNO. -**

Es un proceso integral constituido por normas y procedimientos formalmente establecidos, a su vez requieren de recursos materiales, humanos y financieros necesarios para su implementación.

Su objetivo es proporcionar seguridad razonable para el logro de las siguientes metas y objetivos institucionales:

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

El control interno tiene una función preventiva y continua a lo largo del tiempo, permitiendo, además:

- Advertir sobre la existencia de condiciones favorables para la comisión de errores y/o anomalías.
- Orientar la organización hacia el mejoramiento continuo de sus funciones.

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

Tradicionalmente se ha considerado al control interno como una herramienta orientada a cubrir todo el sector público a través de acciones y mecanismos ajenos a la entidad específica.

Actualmente se ha modernizado y ampliado el concepto, poniéndose foco en el autocontrol o control interno como una responsabilidad de cada entidad y limitando la actividad de control externo, al examen y evaluación del desempeño de la entidad al asumir su propia responsabilidad de controlarse. En algunos países estos nuevos conceptos se han puesto en práctica a través de disposiciones orgánicas que establecen “sistemas de control”, en los cuales el Organismo Superior de Control tiene facultades de normatividad general y de revisión y evaluación a través de la auditoría, encontrándose la entidad plenamente facultada para establecer su propio sistema de control interno o control interno gerencial, integrando los mecanismos de control interno en sus procesos administrativos y operativos normales incluyendo una unidad de auditoría interna que evalúa dicho sistema y presenta recomendaciones a la gerencia proponiendo mejoras. (Aldao, M.I.,2015).

- **Responsabilidad de los funcionarios públicos**

El Estado y personas jurídicas públicas estatales que lo componen, estructurado orgánicamente expresan su voluntad a través de las personas físicas que lo integran. La voluntad expresada por dichas personas físicas es imputable a la persona jurídica de la cual forman parte.

Se entiende como responsabilidad a las consecuencias de las acciones u omisiones que debe asumir un funcionario público en el ejercicio de sus funciones. (Aldao, M.I.,2015).

Tanto la doctrina nacional como la extranjera diferencian los términos funcionario y empleado público entendiéndose por “funcionarios” aquellos que tienen a su cargo el ejercicio de una función pública, ya sea por elección ciudadana o por designación directa, tienen derecho de mando, de iniciativa, de decisión y que ocupan los niveles más altos de la jerarquía, sus funciones impactan directamente a la sociedad, representa la voluntad del Estado y tiene alta responsabilidad en el desempeño de sus funciones y por “empleados” aquellos que atienden a la preparación y ejecución de las decisiones emanadas de una autoridad superior y por ello se encuentran en el grado más bajo de la jerarquía (Villegas B.,1956).

El código de Ética de la Función Pública Nacional destaca como principios generales (Art. 8- 13):

- ✓ **PROBIDAD.** El funcionario público debe actuar con rectitud y honradez, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal, obtenido por sí o por interpósita persona. También está obligado a exteriorizar una conducta honesta.
- ✓ **PRUDENCIA.** El funcionario público debe actuar con pleno conocimiento de las materias sometidas a su consideración, con la misma diligencia que un buen administrador emplearía para con sus propios bienes. El ejercicio de la función pública debe inspirar confianza en la comunidad. Asimismo, debe evitar acciones que pudieran poner en riesgo la finalidad de la función pública, el patrimonio del Estado o la imagen que debe tener la sociedad respecto de sus servidores.
- ✓ **JUSTICIA.** El funcionario público debe tener permanente disposición para el cumplimiento de sus funciones, otorgando a cada uno lo que le es debido, tanto en sus relaciones con el Estado, como con el público, sus superiores y subordinados.
- ✓ **TEMPLANZA.** El funcionario público debe desarrollar sus funciones con respeto y sobriedad, usando las prerrogativas inherentes a su cargo y los medios de que dispone únicamente para el cumplimiento de sus funciones y deberes. Asimismo, debe evitar cualquier ostentación que pudiera poner en duda su honestidad o su disposición para el cumplimiento de los deberes propios del cargo.
- ✓ **IDONEIDAD.** La idoneidad, entendida como aptitud técnica, legal y moral, es condición esencial para el acceso y ejercicio de la función pública.
- ✓ **RESPONSABILIDAD.** El funcionario público debe hacer un esfuerzo honesto para cumplir con sus deberes. Cuanto más elevado sea el cargo que ocupa un funcionario público, mayor es su responsabilidad.

La acción u omisión de un funcionario o servidor público puede determinar la existencia de responsabilidad civil, política, administrativa, penal o ética.

➤ **CONTROL EN EL SECTOR PÚBLICO.**

I. Sistema de Control Interno en la Provincia de Córdoba

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

El control en el sector público provincial comprende la supervisión integral de las operaciones de gestión administrativa de las que deriven transformaciones o variaciones en la hacienda pública y el régimen de responsabilidad basado en la obligación de los funcionarios de lograr los resultados previstos y rendir cuentas de su gestión.

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

- **FISCAL DE ESTADO** (Art. 150): El Fiscal de Estado tiene a su cargo el control de la legalidad administrativa del Estado y la defensa del patrimonio de la Provincia.

Entre los requisitos que debe cumplir es que debe ser abogado con no menos de diez años de ejercicio, así como también es designado y removido por el Poder Ejecutivo y puede ser sometido a juicio político.

A su vez, la Ley de Administración Financiera N° 9086 Artículo 93° señala la Conformación del Sistema de Control Interno:

1) Fiscalía de Estado: que tiene a su cargo el control de la legalidad administrativa, la defensa del patrimonio de la Provincia y el control interno y preventivo con relación a todos los actos administrativos que inicie cada ministerio, organismo, empresa y sociedades (sean del Estado o de economía mixta).

2) Dirección de Auditoría: Creada en el ámbito de la Contaduría General de la Provincia, a cargo del Sub. Contador General Auditor, es responsable del control interno de la gestión económica, financiera y patrimonial en la actividad administrativa de los poderes del Estado. El Sub Contador General Auditor se somete a la responsabilidad jerárquica del titular del Poder Ejecutivo.

Tanto la Fiscalía de Estado y la Dirección de Auditoría de la Provincia actúan coordinadamente con la finalidad de la aplicación del control interno, es por eso que debe prever el dictado de resoluciones conjuntas a los fines de establecer normas generales de control interno, la elaboración del plan anual de auditoría y la definición de procedimientos internos de las jurisdicciones y entidades.

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

- **DIRECCIÓN DE AUDITORÍA.** Funciones (Art. 97): La Dirección de Auditoría, dentro del sistema de control interno, tendrá las siguientes funciones específicas, a saber:
 - 1) Aplicar los principios de auditoría generalmente aceptados, recomendaciones o resoluciones técnicas, que considere adaptables al Sector Público Provincial.
 - 2) Dictar y aplicar normas de auditoría interna, las que deberán ser coordinadas con el Tribunal de Cuentas y Fiscalía de Estado.
 - 3) Producir informes relacionados con el cumplimiento de objetivos y metas a fin de asesorar para la toma de decisiones.
 - 4) Inspeccionar y verificar las operaciones económicas, financieras y patrimoniales de los servicios administrativos y organismos del Estado Provincial en el tiempo y forma que lo estime conveniente.
 - 5) Verificar las entradas y salidas de fondos y valores de la Dirección General de Tesorería y Crédito Público y arquear sus existencias.
 - 6) Emitir y supervisar la aplicación, por parte de las unidades correspondientes, de las normas de auditoría interna.

- 7) Realizar o coordinar la realización por parte de estudios profesionales de auditores independientes, de auditorías financieras, de legalidad y de gestión, investigaciones especiales, pericias de carácter financiero o de otro tipo, así como orientar la evaluación de programas, proyectos y operaciones.
- 8) Vigilar el cumplimiento de las normas contables, emanadas de la Contaduría General de la Provincia y Fiscalía de Estado.
- 9) Supervisar el adecuado funcionamiento del sistema de auditoría interna facilitando el desarrollo de las actividades del Tribunal de Cuentas.
- 10) Establecer requisitos de calidad técnica para el personal de las unidades de auditoría interna.
- 11) Aprobar los planes anuales de trabajo de las unidades de auditoría interna, orientar y supervisar su ejecución y resultado.
- 12) Comprobar la puesta en práctica, por parte de los organismos controlados, de las observaciones y recomendaciones efectuadas por las unidades de auditoría interna y acordadas con los respectivos responsables.
- 13) Atender los pedidos de asesoría que le formulen el Poder Ejecutivo y las autoridades de sus jurisdicciones y entidades en materia de auditoría.
- 14) Formular directamente a los órganos comprendidos en el ámbito de su competencia, recomendaciones tendientes a asegurar el adecuado cumplimiento normativo, la correcta aplicación de las reglas de auditoría interna y de los criterios de economía, eficiencia y eficacia.
- 15) Poner en conocimiento del titular del Poder Ejecutivo, Ministro de Producción y Finanzas, Fiscalía de Estado y al Ministro de la Jurisdicción de que se trate, los actos que hubiesen acarreado o estime puedan acarrear perjuicios para el patrimonio público.
- 16) Elevar un informe trimestralmente al Poder Ejecutivo, con copia al Contador General de la Provincia, Ministro de Producción y Finanzas y Secretario de Administración Financiera, sobre los aspectos que supervise.

Así como también sugerir medidas que estime pueden proteger al patrimonio público. Dicho informe será realizado bajo la responsabilidad del Sub Contador a cargo de la Dirección de Auditoría, sin otra intervención previa o posterior.

17) Mantener un registro central de auditores y consultores a efectos de la utilización de sus servicios.

Obligación de Informar a la Dirección de Auditoría (Art.99).

La Dirección de Auditoría podrá requerir de los organismos comprendidos en el ámbito de su competencia, la información que le sea necesaria, para el cumplimiento de sus funciones. Para ello todos los agentes y/o autoridades del Sector Público Provincial prestarán su colaboración, considerándose la conducta adversa como falta grave.

II. Sistema de Control Externo en la Provincia de Córdoba.

El Control Externo en la actividad de las entidades públicas es aquel en el que no existe relación alguna de dependencia o subordinación jerárquica entre la entidad titular del control y la entidad controlada; bajo esta modalidad, se trata de informar o comunicar la regularidad en el cumplimiento de las normas y valoración de la gestión a terceros, no relacionados directamente con la gestión de la organización (López H. y Ortiz R., 2005)

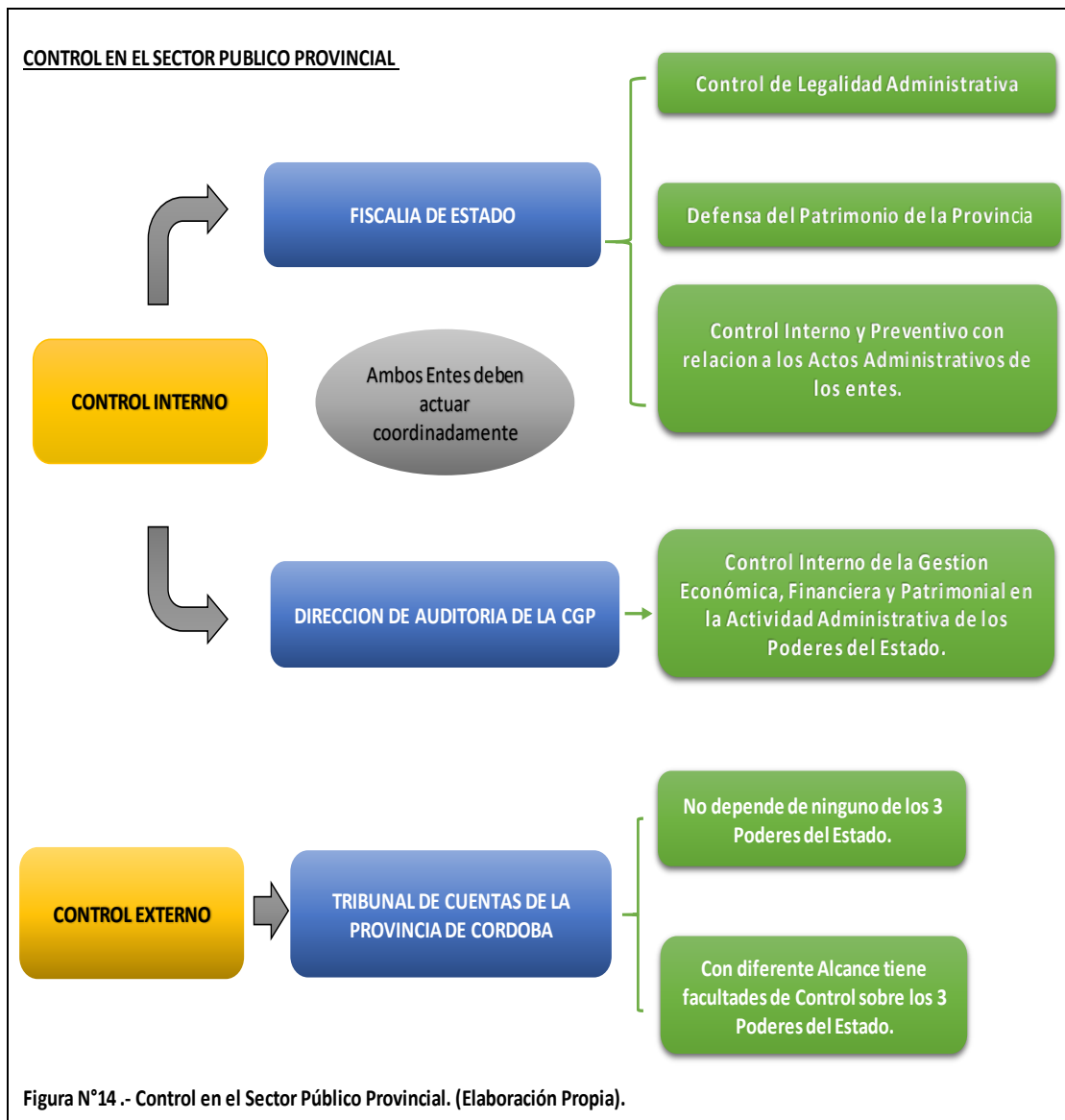
En referencia a la función y alcance del control externo en la Administración Pública de la Provincia de Córdoba, la Ley de Administración Financiera N° 9086 dispone:

Conformación del Sistema de Control Externo (Art. 101).

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

La Constitución Provincial y la Ley Orgánica confían al Tribunal de Cuentas el ejercicio del control técnico, externo e independiente de la gestión patrimonial, económica y financiera de la hacienda y sector público provincial y sobre la conducta administrativa de funcionarios,

agentes y responsables, en resguardo de los intereses del Estado y de los puestos bajo su responsabilidad.



El sistema de control externo y el sistema de control interno, siempre y cuando actúen sobre una misma estructura a controlar, deberán compatibilizar normas, procedimientos y acciones de control, de modo de contribuir a la concepción sistémica de funcionamiento de la Administración Pública Provincial.

- **Atribuciones del Tribunal de Cuentas de la Provincia de Córdoba**
 Según la Ley N°7630 del TCP en su artículo N°19 las atribuciones del Tribunal de Cuentas son:
 - a. Controlar la inversión de los recursos públicos
 - b. Intervenir preventivamente en los actos de administración de los organismos del Estado incluidos en la Ley de Presupuesto de la Provincia.
 - c. Realizar auditorías en bancos, empresas y otros entes no incluidos en la Ley de Presupuesto.
 - d. Informar en la Legislatura sobre las cuentas de inversión del presupuesto anterior.
 - e. Examinar y decidir en el procedimiento de Rendición de Cuentas
 - f. Determinar la responsabilidad Administrativa de los funcionarios
 - g. Fiscalizar las operaciones financieras y patrimoniales del Estado
 - h. Interpretar las normas establecidas por la Ley N° 7630, relacionadas con las funciones del Tribunal
 - i. Asesorar a los Poderes del Estado Provincial en materia de competencia.

El Tribunal de Cuentas de la Provincia de Córdoba no depende de ninguno de los tres poderes del Estado y con diferente alcance, tiene facultades de control sobre los tres poderes.

TRIBUNAL DE CUENTAS DE LA PROVINCIA DE CORDOBA - Control Externo	
Los Controles	
Las funciones y actividades de control del Tribunal de Cuentas se pueden resumir en aspectos relevantes tales como: aprobar o desaprobar cuentas, intervenir actos preventivamente, realizar auditorías externas, determinar responsabilidades administrativas, informar la Cuenta de Inversión, asesorar, entre otros.	
Los medios y herramientas de control	
A los fines del ejercicio de sus funciones de control, el Tribunal de Cuentas tiene facultades tales como:	<ul style="list-style-type: none"> • efectuar requerimientos de diversa índole • observar actos administrativos, intimar, sancionar • sustanciar procedimientos administrativos y resolverlos • efectuar cargos, intimar pagos y requerirlos judicialmente • requerir el uso de la fuerza pública y el allanamiento de domicilios, denunciar delitos.

Figura N° 15.- TRIBUNAL DE CUENTAS DE LA PROVINCIA DE CORDOBA - (<http://www.tcpcordoba.gov.ar/tc/institucional/funciones>)

➤ **DECRETO N° 1851/2018 RESPECTO AL CONTROL SOBRE LA ETAPA DE ORDENADO A PAGAR**

El Decreto N° 1851/2018 deroga su antecedente N° 1274/2010, este último había establecido que la Contaduría General de la Provincia realizaba el control preventivo de los documentos que libren pagos, emitidos por los Organismos que conforman la Administración General Centralizada y que hubieren sido autorizados por actos administrativos emitidos por autoridad competente y debidamente visados por el Tribunal de Cuentas de la Provincia, siendo dicha intervención comprendida como el control específico de la registración contable del gasto; la existencia del crédito presupuestario, y la correcta imputación presupuestaria; asimismo, determinaba que la descripta intervención, se realizaba a través de los Delegados Contables - que a tal fin designaba la aludida Unidad Rectora - y de los Directores de Administración de los respectivos Servicios Administrativos.

Actualmente con las modificaciones del Decreto N° 1851/2018, la Contaduría General de la Provincia realiza electrónicamente mediante el soporte informático SUAF, la intervención preventiva de todos los documentos que libran pagos, emitidos por los Organismos que conforman la Administración General Centralizada, determinando a su vez, que el aludido control comprende la registración contable del gasto y la existencia de crédito presupuestario.

El artículo 86 de la Ley N° 9086, precisa que la Dirección General de Tesorería y Crédito Público no efectivizará ningún libramiento de pago que no haya sido registrado e intervenido previamente por la Contaduría General de la Provincia, directamente o por sus Delegados.

En la actualidad, la parametrización contable de las bases de datos de la señalada herramienta SUAF, lograda a instancia de la Contaduría General de la Provincia, delimita y condiciona los procedimientos habilitados a los Servicios Administrativos para la generación y confirmación electrónica de la Intervención Ordenado a Pagar, lo que en definitiva garantiza, respecto de cada erogación programada, la verificación de la registración contable del gasto y de la existencia de crédito presupuestario.

Esto no se realiza sobre hechos consumados, sino como previo en la planificación del gasto y como simultáneo en las sucesivas etapas condicionantes del libramiento de pago.

Siendo por esto que la Contaduría General de la Provincia se encuentra en condiciones de realizar íntegramente el control preventivo electrónico de todas las órdenes de pago o documento que haga sus veces, valiéndose para ello del Sistema Único de Administración Financiera (SUAF), simplificando la actividad de la Administración, brindando de esta manera una respuesta oportuna y transparente a los requerimientos de las personas.

Esta intervención previa de libramientos de pago, con el alcance y bajo la herramienta que se impulsan, realza la responsabilidad primaria de las unidades contables operativas periféricas y enaltece el Sistema de Control Interno Financiero y Administrativo, en todos sus componentes.

La revocación del Decreto N° 1274/2010 resulta de la necesidad del reordenamiento normativo que define el alcance y método para la intervención preventiva de libramientos de pago y en consecuencia la reconversión pertinente a las nuevas necesidades organizacionales de la Contaduría General de la Provincia, atendiendo a la estructura orgánica del Ministerio de Finanzas, aprobada por el Decreto N° 774/2016 y sus modificatorios.

CONCLUSIONES

Mediante el estudio bibliográfico exploratorio realizado en el presente trabajo, se destaca lo siguiente:

- En la contabilización del Gasto Público, a parte de la documentación que se emplea, también se utiliza el catálogo de bienes y servicios a los efectos de concretar la registración presupuestaria y contable del gasto.
- Los registros contables se fundamentan en los principios y normas de contabilidad generalmente aceptados, adaptados al sector público y basados en el método de registración de la partida doble.
- En las Etapas de Ejecución Presupuestaria del Gasto Público, solamente en la etapa del devengado y en la etapa de Pagado se constituye el hecho económico que da origen a un asiento contable y exposición en los Estados Contables.
- El Decreto N° 1851/2018 realiza modificaciones sobre la intervención previa de los documentos que libran pagos, constituyendo la confirmación electrónica de intervención ordenado a pagar por parte de la Contaduría General de la Provincia.

Con lo anteriormente expuesto, se concluye que el Decreto N° 1851/2018 provoca reformas que acortan los tiempos en el circuito del pago y promueve el desarrollo y crecimiento de un sistema de control interno más dinámico, constituyendo un desafío para cada Servicio Administrativo al implementar un procedimiento de control interno que permita realizar posteriormente la confirmación electrónica de la Intervención Ordenado a Pagar. El Tribunal de Cuentas en su rol de control externo mantiene su intervención preventiva en la etapa del compromiso y su control posterior en la rendición de cuentas luego de finalizada la etapa de Pago.

Estas modificaciones no provocan cambios en las registraciones contables ya que impactan solamente en la etapa de ejecución presupuestaria del Ordenado a Pagar. Los continuos cambios tecnológicos e implementación de sistemas de información digitales promueven que el sector público también se adapte a dichos medios, quedando mucho todavía por realizar a nivel de control interno.

Con el presente trabajo se espera poder brindar un aporte para futuras capacitaciones de Agentes Públicos que desarrollan sus tareas en áreas de Presupuesto y Contabilidad de los diversos Servicios Administrativos, como también facilitar su comprensión al Público en General interesado.

BIBLIOGRAFIA

- **Aldao, M. G. (2015)** Administración Financiera Gubernamental, un enfoque comparativo entre la Nación y la Provincia de Córdoba. Ed. Córdoba: Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba.
- **Decreto N° 41/99:** Código de Ética de la Función Pública.
- **Decreto N°150/04:** Normas Provinciales de Contabilidad del Sector Publico ("NPCSP").
- **Decreto N°1851/2018:** Deroga Decreto 1274/10 y modificación del Decreto 774/16.
- **Gomez Villegas, M.; Vicente Montecinos, V. (2012).** Las innovaciones en Contabilidad Gubernamental en Latinoamérica: el caso de Colombia. INNOVAR, Revista de Ciencias Administrativas y Sociales. 22 (45): 17-35.
- **Importancia del Control Interno en el Sector Público.** Revista Publicando, 3(8). 2006.
- **Las Heras. J.M. (2010).** Administración Financiera Gubernamental: Un Enfoque Sistemático. Ed. Eudecor.
- **Ley N° 7630/1987:** Ley Orgánica del Tribunal de Cuentas; Boletín Oficial, Córdoba Argentina, 02 de diciembre de 1987.-
- **LEY N° 9086/2003:** Ley de Administración Financiera y del Control Interno de la Administración General del Estado Provincial; Boletín Oficial, Córdoba Argentina, 21 de febrero del 2003.-
- **Ley 24.156/ 1992:** Ley de Administración financiera y Sistemas del Control de Sector Público Nacional. Boletín Oficial, Buenos Aires Argentina, 26 de octubre de 1992.-
- **Ocampo Salazar, C. (2017).** Contabilidad Pública: ¿Instrumento de Gobierno Neoliberal de las Organizaciones? Revista de Investigación en Administración, Contabilidad, Economía y Sociedad. 5 (7).

- **Secretaria de Administración financiera del Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba, (2018).** CUERPO NORMATIVO UNIFICADO DEL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACION FINANCIERA;
- **Secretaria de Administración financiera del Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba, (2018).** MANUAL DE PROCEDIMIENTOS INTERNOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACION FINANCIERA;
- **Secretaria de Administración financiera del Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba, (2018).** MANUAL DEL SISTEMA UNIFICADO DE ADMINISTRACION FINANCIERA – SUAF

WEBGRAFIA

- https://boletinoficial.cba.gov.ar/wp-content/4p96humuzp/2019/01/1_Secc_16012019.pdf
- <http://www.legiscba.gob.ar/>
- <https://sigemyt.com/transparenciamlc/pc-finanzas.html#!/>
- <http://www.tpcordoba.gov.ar/tc/institucional/funciones>
- <http://www.economia48.com/spa/d/normas-deauditoria-generalmente-aceptadas-naga/normas-de-auditoria-generalmenteaceptadas-naga.htm>