

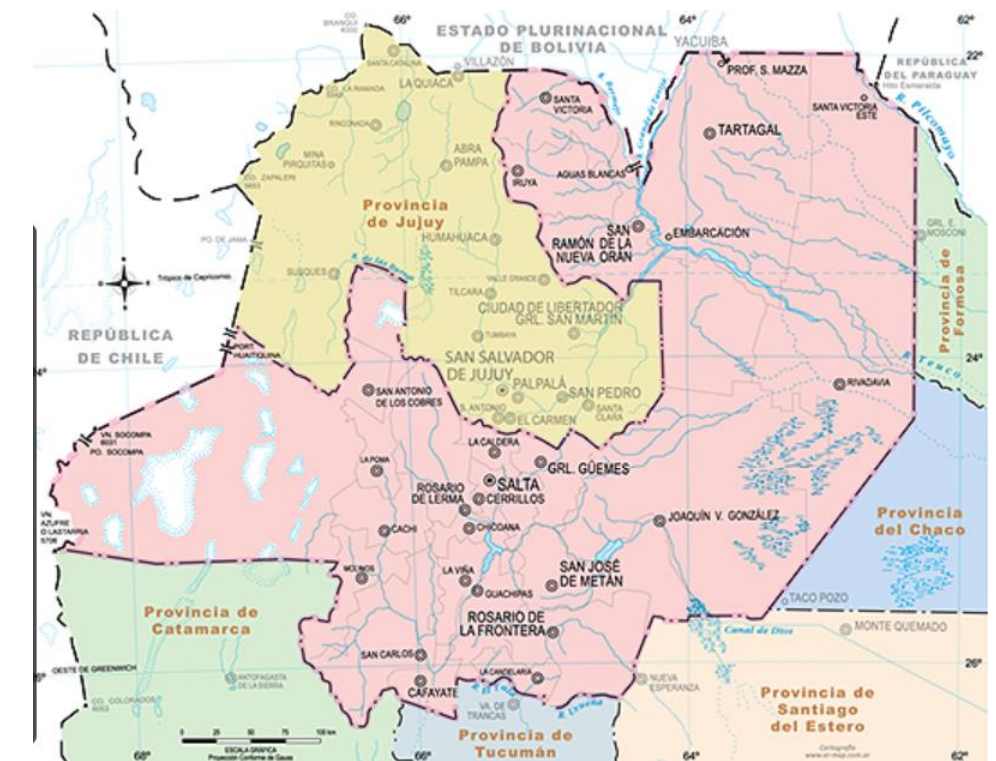
REGLAMENTO DE RENDICION DE LA CUENTA GENERAL DEL EJERCICIO DE LOS MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA DE SALTA

MAYO 2024

SITUACION ACTUAL

Características del sector público local salteño:

- ❑ Elevado número de municipios (60)
- ❑ Pluralidad de tipologías (organizaciones simples y otras complejas –Frigoríficos, Consorcios)
- ❑ Distribución heterogénea de la población
- ❑ Carencias de recursos humanos y materiales
- ❑ Dificultades en la recaudación de recursos propios y el endeudamiento



MAYO 2024

SITUACION ACTUAL

Diagnóstico de los problemas de rendición:

1. Nivel de rendición de cuentas muy incompleto (generalmente pagos, créditos, deuda y bienes no se presentan o la información no es admisible)
2. Recepción de las cuentas rendidas en papel
3. Dificultad de tratamiento de la información
4. Tiempo dedicado a la grabación de cuentas
5. Disponibilidad de recursos escasos
6. Selección de cuentas fiscalizadas/auditadas
7. Resultados de fiscalización menos relevantes

MAYO 2024

SITUACION ACTUAL

MAYOR DEBILIDAD

1. Disparidad normativa: Complejidad y contraposición de las normas contables aplicables (Ley de contabilidad – Ley de Municipalidades – Cartas Orgánicas - Ordenanzas de Contabilidad)
2. Complejidad de los documentos que conforman la Cuenta General de los Municipios

MAYO 2024

CONVENIO MARCO DE COOPERACION

AUDITORIA GENERAL DE LA
PROVINCIA DE SALTA

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y
SERVICIOS PÚBLICOS DE LA
PROVINCIA DE SALTA,

COORDINACIÓN DE ENLACE Y
RELACIONES POLÍTICAS DE LA
GOBERNACIÓN,

SINDICATURA GENERAL DE LA
PROVINCIA DE SALTA

FORO DE INTENDENTES DE LA
PROVINCIA DE SALTA



Armonización de las regulaciones de contabilidad local

Simplificación de documentos contables

Incorporación de la rendición en soporte informático

Potenciación del control interno (sigue sin implementarse el art. 169 de la Constitución Provincial y el art. 43 ley n° 7.103).





REGLAMENTO DE RENDICION DE LA CUENTA GENERAL DEL EJERCICIO DE LOS MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA DE SALTA

- ✓ Se define el periodo y responsable de la presentación de la Cuenta al Intendente en funciones, despejando dudas ante cambios de autoridades.
- ✓ Se establecen como "Básicos" cinco estados, en consonancia con los utilizados en el ámbito del Gobierno nacional y provincial en base a la Ley de Responsabilidad Fiscal.
- ✓ Las plantillas de Estados Básicos están normalizadas y se descargan en el sitio web de la AGPS, facilitando la homogeneización y tratamiento de la información.





REGLAMENTO DE RENDICION DE LA CUENTA GENERAL DEL EJERCICIO DE LOS MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA DE SALTA

- ✓ La presentación de la Cuenta General del Ejercicio se realiza exclusivamente sobre el sitio web de la AGPS en un apartado destinado al efecto, tanto de los Estados Básicos como de los requeridos por la normativa contable aplicable a cada Municipio.
- ✓ Se especifican los requisitos de la documentación y registros contables a auditar así como las obligaciones de los responsables.
- ✓ Se establece la descripción mínima del Sistema de Control Interno que deben presentar los Municipios a requerimiento de los auditores actuantes.



REGLAMENTO DE RENDICION DE LA CUENTA GENERAL DEL EJERCICIO DE LOS MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA DE SALTA

CAPITULO I: Alcance. Plazo y Periodo de Presentación. Responsables. Definición de Estados Básicos de la Cuenta. Periodo

- ✓ Las normativas y procedimientos son aplicables a la presentación de la Cuenta General del Ejercicio de los Municipios de la Provincia de Salta.
- ✓ La Cuenta General del Ejercicio deberá presentarse anualmente y hasta el **30 de junio de cada año** ante la Auditoría General de la Provincia. Este periodo de presentación abarca el ejercicio financiero inmediato anterior, el cual transcurre desde **el 1º de enero hasta el 31 de diciembre de cada año**.



REGLAMENTO DE RENDICION DE LA CUENTA GENERAL DEL EJERCICIO DE LOS MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA DE SALTA

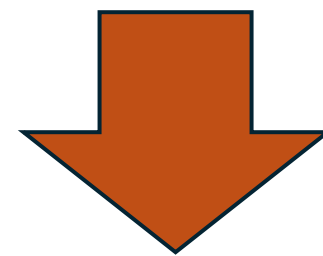
CAPITULO I: Alcance. Plazo y Periodo de Presentación. Responsables. Definición de Estados Básicos de la Cuenta. Periodo

- ✓ Los responsables de la presentación serán los **funcionarios en ejercicio al momento de vencimiento del plazo**, aun cuando estos no hubieren ejercido la administración durante el periodo al que hace referencia la Cuenta General del Ejercicio.
- ✓ Los Estados Contables integrantes de la Cuenta General del Ejercicio serán los establecidos por **normativa contable aplicable a cada Municipio**.
- ✓ Sin perjuicio de esto, los **Estados Contables** básicos se presentarán según los **modelos normalizados**.



REGLAMENTO DE RENDICION DE LA CUENTA GENERAL DEL EJERCICIO DE LOS MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA DE SALTA

Ley de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional N° 24.156, con vigencia a partir de 1993 para el Estado Nacional



sustancial **cambio respecto de la legislación**
vigente en materia de administración
financiera en general y de contabilidad
gubernamental en particular, tanto en ese
ámbito como a nivel provincial y municipal.



REGLAMENTO DE RENDICION DE LA CUENTA GENERAL DEL EJERCICIO DE LOS MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA DE SALTA

Integración directa entre las partidas del
clasificador presupuestario de recursos y gastos y las
cuentas patrimoniales y de
resultados de la contabilidad general



Cuenta General del Ejercicio

=

Ejecución del Presupuesto (mostrando los resultados de la gestión)

+

Estados Contables (mostrando la incidencia del flujo anual de recursos y gastos del presupuesto -más los ajustes propios de la teoría contable- en los stocks de las cuentas patrimoniales)



REGLAMENTO DE RENDICION DE LA CUENTA GENERAL DEL EJERCICIO DE LOS MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA DE SALTA

- ✓ Por imperio del artículo 94 de la Ley N° 24.156, la Contaduría General de la Nación coordinaría con las provincias la aplicación, en el ámbito de competencias de éstas, del sistema de información financiera que se desarrollaría, con el objeto de presentar **información financiera consolidada de todo el Sector Público Argentino**.
- ✓ Luego, el artículo 7 de la Ley de Responsabilidad Fiscal N° 25.917, determinó que cada provincia, la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y el Gobierno nacional debían publicar en su página web, entre otra información, el Presupuesto Anual y la Cuenta Anual de Inversión, utilizando criterios metodológicos compatibles con los establecidos en la Ley 24.156 y modificatorias.

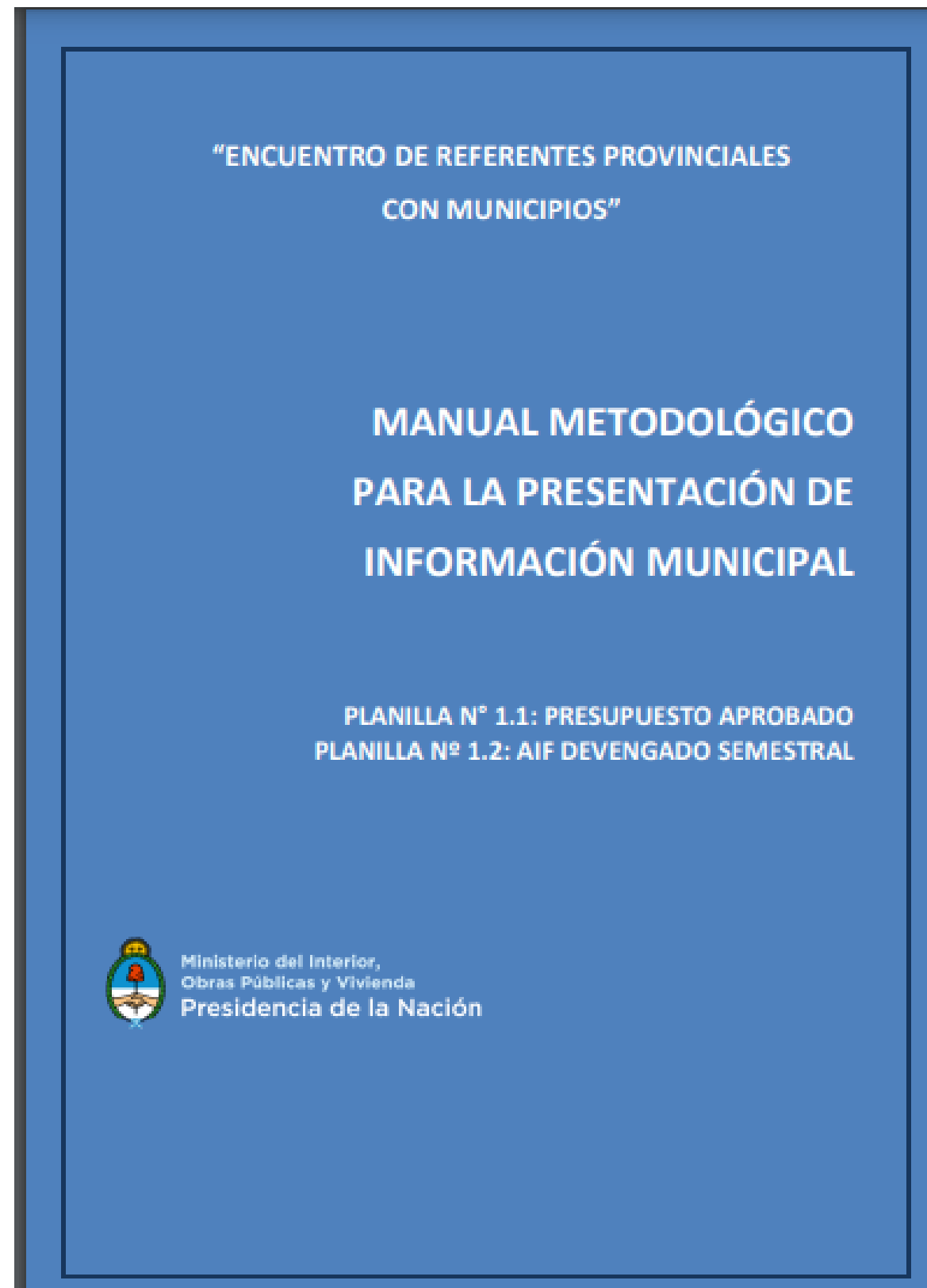


REGLAMENTO DE RENDICION DE LA CUENTA GENERAL DEL EJERCICIO DE LOS MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA DE SALTA

- ✓ Asimismo, el artículo 9 de la citada norma de Responsabilidad Fiscal dispuso, entre otras cuestiones, que **las jurisdicciones implementarían un Sistema Integrado de Información Fiscal compatible con el nacional.**
- ✓ LAS JURISDICCIONES DEBEN DAR CUMPLIMIENTO, en cuanto al registro contable de las transacciones presupuestarias y no presupuestarias por parte de las Contadurías Generales a fin de poder obtener un estado consolidado a nivel del Sector Público Argentino.



ESTADOS BASICOS



El Manual metodológico se comenzó a elaborar en consenso con los representantes de las provincias participantes del 1º Encuentro de Referentes Provinciales con Municipios, realizado los días 10 y 11 de diciembre de 2018.

El objetivo del manual es guiar a los municipios en la metodología de **registro y exposición de la información, de forma uniforme y consensuada** para facilitar la comprensión del **usuario**, y de esta manera avanzar en un sistema de información que permita analizar el comportamiento de las finanzas de la Administración Pública Municipal No Financiera (APMNF).



Ejecución Presupuestaria de Recursos Poder Ejecutivo – Concejo Deliberante - Total

EJECUCION PRESUPUESTRIA DE RECURSOS DEPARTAMENTO EJECUTIVO								
Código	CONCEPTO	Crédito	Modificaciones		Crédito	Total	Saldo	%
		Original	Aumentos	Disminuc.	Vigente	Ejecutado	Disponible	Ejecutado
TOTAL RECURSOS POR RUBROS								
1.1	Ingresos Tributarios	-	-	-	-	-	-	0,00
1.1.1	Impuestos	-	-	-	-	-	-	0,00
1.1.1.01	Automotores				-		-	0,00
1.1.1.02	Inmuebles				-		-	0,00
1.1.1.04	Premios y Juegos de Azar				-		-	0,00
1.1.1.99	Otros				-		-	0,00
1.1.2	Coparticipación de Impuestos Provinciales y Nacionales	-	-	-	-	-	-	0,00
1.1.2.01	Coparticipación de Impuestos Provinciales	-	-		-	-	-	0,00



Ejecución del Presupuesto con Relación a los Créditos Poder Ejecutivo – Concejo Deliberante - Total

Ejecución del Presupuesto con Relación a los Créditos Poder Ejecutivo										
Código	CONCEPTO	Crédito	Modificaciones		Crédito	Total	Total	Total	Saldo a	%
		Original	Aumentos	Disminuc.	Vigente	Ejecutado	Devengado	Pagado	Comprometer	Ejecutado
TOTAL GASTOS POR OBJETO			-	-	-	-	-	-	-	0,00
1	Gastos en Personal	-	-	-	-	-	-	-	-	0,00
1.1	Personal Permanente	-	-	-	-	-	-	-	-	0,00
1.1.1	Retribución del cargo				-				-	0,00
1.1.2	Retribuciones a personal directivo y de control				-				-	0,00
1.1.3	Retribuciones que no hacen al cargo				-				-	0,00
1.1.4	Sueldo Anual Complementario				-				-	0,00
1.1.5	Otros Gastos en Personal				-				-	0,00
1.1.6	Contribuciones patronales				-				-	0,00
1.1.7	Complementos				-				-	0,00
1.2	Personal Temporario, Contratado o Transitorio	-	-	-	-	-	-	-	-	0,00
1.2.1	Retribución del cargo				-				-	0,00
1.2.2	Retribuciones que no hacen al cargo				-				-	0,00
1.2.3	Sueldo Anual Complementario				-				-	0,00



Estado de Deuda Publica

ESTADO DE DEUDA PUBLICA

Municipalidad de.....

ACREEDOR (1)	STOCK DE LA DEUDA al 3/12/xx	MOVIMIENTOS DEL PERIODO		STOCK DE LA DEUDA al 3/12/x1
		INGRESOS	AMORTIZACIONES	
GOBIERNO NACIONAL	0			0
- TESORO NACIONAL				
- FONDOS FIDUCIARIOS				
- FINANCIAMIENTO DE ORGANISMOS INTERNACIONALES DE CREDITO	0			0
- BID				
- BIRF				
- OTROS				
- FINANCIAMIENTO POR CONVENIOS BILATERALES INTERNACIONALES				
- OTROS				
GOBIERNO PROVINCIAL	0			0
- TESORO PROVINCIAL				
- FONDOS FIDUCIARIOS				
- FINANCIAMIENTO DE ORGANISMOS INTERNACIONALES DE CREDITO	0			0
- BID				
- BIRF				
- OTROS				
- FINANCIAMIENTO POR CONVENIOS BILATERALES INTERNACIONALES				
- OTROS				
ENTIDADES BANCARIAS Y FINANCIERAS	0			0
- ENTIDADES BANCARIAS Y FINANCIERAS REGIDAS POR B.C.R.A.				
vvvv				



Estado de Deuda Publica

STOCK DE LA DEUDA, USO DEL CRÉDITO Y SERVICIO DE LA DEUDA ACUMULADA ADMINISTRACION PUBLICA NO FINANCIERA MUNICIPAL							
Municipalidad de.....							
ACREEDOR (1)	MONEDA	STOCK DE LA DEUDA al 31/21/xx	USO DEL CREDITO	DATOS DEL PERIODO		GARANTIA	STOCK DE LA DEUDA al 31/21/x1
				BASE DEVENGADO (2)			
				AMORTIZACION	INTERESES (3)		
GOBIERNO NACIONAL		0				0	0
- TESORO NACIONAL							
- FONDOS FIDUCIARIOS							
- FINANCIAMIENTO DE ORGANISMOS INTERNACIONALES DE CREDITO		0				0	0
- BID							
- BIRF							
- OTROS							
- FINANCIAMIENTO POR CONVENIOS BILATERALES INTERNACIONALES							
- OTROS							
GOBIERNO PROVINCIAL		0				0	0
- TESORO PROVINCIAL							
- FONDOS FIDUCIARIOS							
- FINANCIAMIENTO DE ORGANISMOS INTERNACIONALES DE CREDITO		0				0	0
- BID							
- BIRF							
- OTROS							
- FINANCIAMIENTO POR CONVENIOS BILATERALES INTERNACIONALES							



Situación del Tesoro

SITUACION DEL TESORO

Municipalidad de.....

Anexo I

MUNICIPIO DE....	ADMINISTRACION PUBLICA NO FINANCIERA	
	Administración Central	
	Saldo Inicial	Saldo Final
1) <u>Total de Valores Activos Exigibles</u> Caja Bancos - Caja de Ahorro - Cuentas Corrientes Cuentas a cobrar Inversiones Financieras Transitorias (Plazos Fijos) Activos Diferidos y Pagos a Proveedores Acreencias por Uso Transitorios de Fondos		
2) <u>Total de Valores Pasivos Exigibles</u> Remuneraciones al Personal Aportes de Previsión Social Aportes para Obra Social Proveedores Contratistas Otros (discriminar) Pasivos por Uso Transitorio de Fondos		
3) <u>Diferencia (1-2)</u>		



Situación del Tesoro

SITUACION DEL TESORO		
Municipalidad de.....		Anexo II
MUNICIPIO DE....	ADMINISTRACION PUBLICA NO FINANCIERA	
	Administración Central	
	Saldo Inicial	Saldo Final
1) Total de Valores Activos No Exigibles		
Activos no exigibles con vencimiento a un año		
Inversiones Temporarias		
Títulos y Valores		
Creditos		
Otros Activos no Corrientes		
Fideicomisos		
Activos no exigibles con vencimiento a mas de un año		
Acciones y Ap. De Capital a Empresas Publicas - Privadas		
Títulos y Valores		
Otras Inversiones Financieras		
Creditos		
Otros Activos no Corrientes		
2) Total de Valores Pasivos No Exigibles		
Pasivos no exigibles con vencimiento a un año		
Deudas Fiscales		
Prestamos Recibidos		
Títulos Publicos, Bonos y Obligaciones Propias		
Otras Deudas		
Pasivos no exigibles con vencimiento a mas de un año		
Prestamos Recibidos		
Títulos Publicos, Bonos y Obligaciones Propias		
Otras Deudas		
Previsiones		
Otros Pasivos no corrientes		
Pasivo contingente		
3) Diferencia (1-2)		



Situación de Bienes del Estado

SITUACION DE BIENES				
Municipalidad de: Periodo:				
CONCEPTO	VALOR AL INICIO DEL EJERCICIO	MOVIMIENTOS		VALOR AL CIERRE
		ALTAS	BAJAS	
TOTALES				

Se trata de un estado patrimonial, que indica las existencias al iniciarse el ejercicio, las variaciones producidas durante el mismo como resultado de la ejecución del presupuesto o por otros conceptos y las existencias al cierre.



FORMA DE PRESENTACION

A partir del ejercicio 2023, la presentación de las Cuentas Generales del Ejercicio Municipales se efectuará exclusivamente en **formato digital** a través del sitio web de la Auditoría General de la Provincia, tanto para los Estados Contables básicos como para los requeridos por la normativa contable específica de cada Municipio, utilizando un sistema digital proporcionado por la misma para tales fines.



DOCUMENTACIÓN Y OBLIGACIONES DE LOS RESPONSABLES

CAPITULO II: Requisitos de la documentación y obligaciones de los responsables.

Documentación:

- Válida y estar emitida por o a favor del Municipio
- Original
- Estar disponible en la sede del Municipio que rinde cuentas a disposición de la Auditoria General de la Provincia
- Ordenada y completa para su revisión, no debiendo ser extraída de dicho sitio, ni cambiado su destino salvo los casos en que por imperio de disposiciones especiales merezcan un trato diferente.



DOCUMENTACIÓN Y OBLIGACIONES DE LOS RESPONSABLES

CAPITULO II: Requisitos de la documentación y obligaciones de los responsables.

Los comprobantes de egresos:

✓ Deberán encontrarse en expedientes foliados y archivados en relación con los registros analíticos y sintéticos de acuerdo a las disposiciones contables vigentes, e integrados por:

A - Constancias o volantes de imputación presupuestaria y/o contable, cuando corresponda, de todas las etapas del gasto (Afectación Preventiva, Definitiva o Comprometido, Devengado y Mandado a Pagar, Pagado).



DOCUMENTACIÓN Y OBLIGACIONES DE LOS RESPONSABLES

CAPITULO II: Requisitos de la documentación y obligaciones de los responsables.

B - Antecedentes de la tramitación de la erogación, de acuerdo a los requisitos exigidos por las leyes y reglamentaciones respectivas.

C - Orden de Compra o Contrato debidamente sellados, cuando corresponda su emisión.

D - Remito y factura o recibo en las condiciones exigidas por los organismos recaudadores nacionales y provinciales, y constancia de recepción de la mercadería o de la prestación del servicio otorgada por funcionario autorizado con aclaración del cargo y firma.



DOCUMENTACIÓN Y OBLIGACIONES DE LOS RESPONSABLES

CAPITULO II: Requisitos de la documentación y obligaciones de los responsables.

E - Orden de Pago

F - Recibo de pago, incluyendo constancias de transferencias, depósitos, etc.;

G - Planillas mensuales de sueldos.



DOCUMENTACIÓN Y OBLIGACIONES DE LOS RESPONSABLES

CAPITULO II: Requisitos de la documentación y obligaciones de los responsables.

Obras públicas:

- Copia del presupuesto analítico,
- Contrato de Obra,
- Acta de inicio y finalización de obra, en caso que se encuentre concluida,
- Cada uno de los certificados emitidos y demás documentación pertinente.



DOCUMENTACIÓN Y OBLIGACIONES DE LOS RESPONSABLES

CAPITULO II: Requisitos de la documentación y obligaciones de los responsables.

Subsidios o subvenciones:

- 1) Antecedentes relativos a la solicitud y otorgamiento de los mismos y acto o norma que lo autoriza con indicación precisa del objeto para el cual se destinan los fondos.
- 2) Nombre o denominación, según se trate de personas humanas o jurídicas y domicilio del beneficiario. En el supuesto de tratarse de organizaciones no gubernamentales o asociaciones civiles deberán presentar Acta de Asamblea de elección de autoridades u otro instrumento vigente que acredite su representación.



DOCUMENTACIÓN Y OBLIGACIONES DE LOS RESPONSABLES

CAPITULO II: Requisitos de la documentación y obligaciones de los responsables.

3) Recibo extendido por el beneficiario en el que deberá constar: nombre completo de la o las personas que reciben los fondos en nombre de aquél, documento de identidad, su domicilio real, datos de la entidad y carácter que invisten en la gestión.



DOCUMENTACIÓN Y OBLIGACIONES DE LOS RESPONSABLES

CAPITULO II: Requisitos de la documentación y obligaciones de los responsables.

- ✓ Utilización de medios de pago electrónicos y/o bancarizados (excepto Caja Chica).
- ✓ Apertura de cuentas bancarias: dispuesta mediante acto administrativo fundado, que identificará las personas autorizadas para girar fondos de la misma.
- ✓ Gastos Impagos (DEUDA): ordenados por acreedor y por partida presupuestaria.



REGISTRACIONES CONTABLES

CAPÍTULO III: Registros Contables.

Aprobar ***por acto administrativo expreso*** el Plan de Cuentas utilizado, tanto de cuentas patrimoniales como presupuestarias, siendo éstas últimas codificadas y estructuradas de manera homogénea con los aplicados en el ámbito del Gobierno nacional y provincial, aprobando los conversores que correspondieren. El mismo deberá prever la inclusión de cuentas de orden para la registración en la contabilidad de cargos y descargos. .



REGISTRACIONES CONTABLES

CAPÍTULO III: Registraciones Contables.

Registros contables:

- ✓ Libro Diario General
- ✓ Libros Mayor General
- ✓ Libro Banco
- ✓ Imputaciones Presupuestarias: Listado de ejecución de recursos, Listado de modificaciones presupuestarias tanto de recursos como de gastos, Listado de órdenes de compra, Listado de Ordenes de Pago, Listado de Pagos por cada Orden de Pago.



REGISTRACIONES CONTABLES

CAPÍTULO III: Registraciones Contables.

Uso del Crédito con finalidad específica:

- ✓ Mantener un registro sistemático que permita determinar el destino dado a los fondos.



SISTEMA DE CONTROL INTERNO

CAPÍTULO IV: Sistema de Control Interno

Descripción del sistema de control interno:

A) ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

B) NORMAS DE PROCEDIMIENTO

C) AUDITORÍA INTERNA: en el caso de organismos que cuenten en su estructura organizativa con un área de auditoría interna, deberán describirse las funciones que cumple, indicando la norma legal que lo establece.





Auditoría General

de la Provincia de Salta