



INFORME FINAL DE AUDITORIA

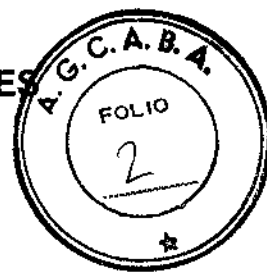
PROYECTO N° 4.17.00.00.02

PROCESO DE ELABORACIÓN
DE ESTADOS CONTABLES..

EJERCICIO 2001

Buenos Aires, Junio de 2003

AUDITORIA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES



PRESIDENTE

LIC. MATÍAS BARROETAVEÑA

AUDITORES GENERALES

DRA. ALICIA M.J. BOERO

DR. VICENTE M. BRUSCA

DR. RUBÉN A. CAMPOS

DR. NICOLÁS CORRADINI

LIC. JOSÉ LUIS GIUSTI

LIC. JOSEFA A. PRADA

Av. Corrientes 640 piso 5° Capital Federal

CODIGO DEL PROYECTO: 4.17.00.00.02

NOMBRE DEL PROYECTO: Proceso de Elaboración de Estados Contables.
Ejercicio 2001.

PERIODO BAJO EXAMEN: Ejercicio 2001.

EQUIPO DESIGNADO:

Supervisor Coordinador: Lic. Alejandro Posse
Supervisora a cargo: Lic. Martha Urbinati
Cdor. Roberto Presas
Cdor. Daniel Thal

OBJETIVO: auditoría legal y de gestión que permita emitir opinión acerca del proceso de elaboración de estados contables correspondientes a la Administración Central, en cumplimiento del artículo 112° de la Ley 70, reglamentado por el artículo 53° del Decreto N° 1000, y su inclusión en la Cuenta de Inversión (artículo 118° de la Ley 70).

Informe Final de Auditoría Proyecto N° 4.17.00.00.02**Proceso de Elaboración de Estados Contables – Ejercicio 2001****Sra. Presidente****Legislatura de la Ciudad****Autónoma de Buenos Aires****Lic. María Cecilia Felgueras:****S _____ / _____ D****I. OBJETO**

Examen del proceso de elaboración de los estados contables durante el ejercicio 2001, en el ámbito de la Dirección General de Contaduría - Departamento Estados Contables Consolidados.

II. ALCANCE

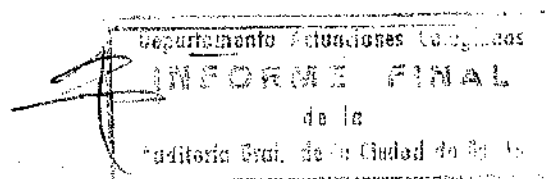
El examen fue realizado de conformidad con las normas de AUDITORIA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES, aprobadas por Ley N° 325 y las normas básicas de Auditoría Externa, aprobadas por Resolución N° 161/00 AGC del Colegio de Auditores de la Ciudad de Buenos Aires.

En esta primera presentación el proyecto fue orientado al relevamiento de los procedimientos y a la evaluación del cumplimiento de las atribuciones, competencias y tiempos normados en el marco legal previsto, no encontrándose informes que sirvan de sustento y/o antecedente en este sentido.

La labor de auditoría se llevó a cabo en el período comprendido entre el 27 de enero de 2003 y el 28 de marzo de 2003, luego de la aceptación de dos prórrogas solicitadas por la Dirección General de Contaduría por C.N. N° 2902-AGCBA-02 (Informe N° 292-DGC/Sec-02) del 18/10/02 y C N° 127766/DGC/02 del 27/11/02.

Las tareas previstas se refirieron a:

1. Relevar el marco normativo general y evaluar el cumplimiento de la responsabilidad primaria y acciones y procedimientos llevados a cabo por el Departamento Estados Contables Consolidados.
2. Evaluar la razonabilidad y calidad de la información que exponen los estados contables confeccionados, en virtud las normas contables aprobadas por la Dirección General de Contaduría.
3. Verificar la inclusión en la Cuenta de Inversión 2001 de los estados contables pertinentes, según lo prescripto por la Ley 70.



El presente proyecto no incluye la verificación de la información de entrada al departamento, la que se encuentra alcanzada por los Proyectos: 4.16.00.02.02 - Proceso de Registro Presupuestario, 4.15.00.02.02 - Proceso de Liquidación y Emisión de Ordenes de Pago y 4.27.00.02.02 - Proceso de cancelación de ordenes de pago y otros egresos, todos correspondientes al Ejercicio 2001. Asimismo no abarcará la evaluación de los sistemas utilizados, la que fue incluida en el Proyecto 4.22.00.00 - Sistemas Informáticos de los Órganos Rectores (Ejercicio 2001).

III. LIMITACIONES AL ALCANCE

A la fecha del presente informe la Dirección General de Contaduría no ha presentado Estados Contables. El Departamento Estados Contables Consolidados ha elaborado un Balance de Sumas y Saldos 2001 de manera parcial, quedando pendientes de conciliación algunas diferencias entre el sistema SISER 2000 y el Sistema CUT (Cuenta Única del Tesoro), principalmente en el rubro Disponibilidades.

Como resultante de esta circunstancia no fue posible verificar la aplicación de las normas aprobadas por Disposición N° A 31 - DGC del 09/01/03 publicada en el Boletín Oficial N° 1644 del 05/03/03. Esta medida fijó el marco conceptual de las normas contables para todo el ámbito del G.C.B.A., según surge del punto 2. del Capítulo IV - Relevamiento y del Anexo II - Marco Normativo.

IV. RELEVAMIENTO

En cumplimiento del acápite II. ALCANCE y de los procedimientos previstos en el Anexo I, se procedió a realizar el relevamiento en los siguientes aspectos:

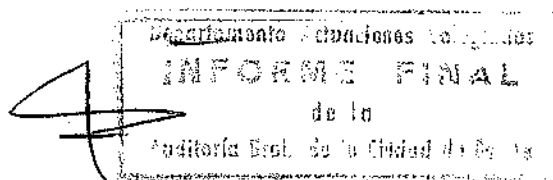
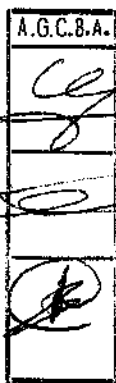
1. Estados contables a presentar.

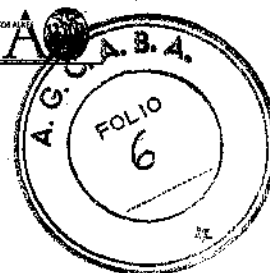
La Contaduría General es el órgano rector del Sistema de Contabilidad Gubernamental (Ley 70, artículo 113°), competente para llevar la contabilidad general de la Administración Central, consolidando datos de los servicios jurisdiccionales, realizando las operaciones de ajuste, de cierre y producir anualmente resultados contables financieros (Ley 70, artículo 115° inciso j) y para preparar anualmente la Cuenta de Inversión (Ley 70, artículo 115° inciso h), debiendo remitir dicha información a la Legislatura.

En relación a este tema la Cuenta de Inversión debe incluir los estados que muestren los movimientos y situación del tesoro de la Administración Central y los estados contable-financieros de la Administración Central, según surge del artículo 118° de la Ley 70 en los incisos b) y d), respectivamente.

Asimismo, la Dirección General de Contaduría debe producir los siguientes estados contables (artículo 53° del Decreto 1000, reglamentario del artículo 112° de la Ley 70):

- Estado de ejecución presupuestaria de recursos y gastos.





- Balance de sumas y saldos.
- Estado de recursos y gastos.
- Balance General.
- Cuenta Ahorro-Inversión-Financiamiento.

El Departamento Estados Contables Consolidados está trabajando en el Balance de Sumas y Saldos, Balance General y Estado de Recursos y Gastos al 31/12/2001, aplicando por primera vez el sistema contable gubernamental acumulativo, sumándose a la corriente existente en el orden nacional, lo cual significa un esfuerzo debido a la magnitud y complejidad de la tarea.

Dentro de los estados mencionados a la fecha se ha elaborado el balance de sumas y saldos, de manera parcial, según lo indicado en el punto III. Limitaciones al Alcance.

2. Estudio y elaboración de normas.

El Sistema de Contabilidad está integrado por el conjunto de principios, normas y procedimientos técnicos utilizados para recopilar, valorar, procesar y exponer los hechos económicos que afecten o puedan llegar a afectar el patrimonio del Sector Público de la Ciudad (Ley 70, artículo 109º). Se basa en principios y normas de contabilidad de aceptación general aplicables en el Sector Público (Ley 70, artículo 112º inc. e)).

La Contaduría General, como órgano rector de este sistema, es competente para dictar su reglamento interno y las normas de contabilidad para todo el Sector Público. En ese marco prescribe la metodología contable a aplicar y la periodicidad, estructura y características de los estados contables financieros a producir por las entidades públicas (Ley 70, artículo 113º y 115º inc. a) y b)).

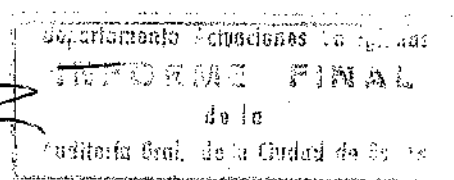
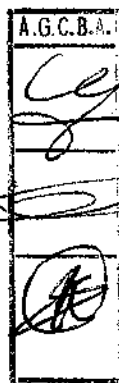
El estudio y elaboración de normas es una de las acciones llevadas a cabo por el Departamento Estados Contables Consolidados, indicadas en el acápite IV. Relevamiento, punto 3., que a su vez se traduce en el procedimiento incluido en el punto 5. b7. "Balance".

Las normas de referencia se relacionan con:

- Principios de contabilidad generalmente aceptados.
- Criterios de valuación.
- Aspectos relativos al cierre de cuentas del GCBA.

Como antecedente de este tema cabe destacar la observación del Informe de Auditoría 4.03.01.00 - Proceso de Registro Presupuestario. Ejercicio 2000 -, en el punto VI.1.A. (Observaciones de carácter general, en cuanto a los de Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados) donde se consignó el incumplimiento de la Ley 70 (artículos 112º inc. e), 113º y 115º inc. b)).

El Departamento Estados Contables Consolidados comenzó realizando el estudio de los fundamentos y alcances de los principios de contabilidad generalmente aceptados y la Normas Generales de Contabilidad. Estos



trabajos estuvieron a cargo de la Comisión de Estudio de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público, creada por Disposición N° A 136/DGC (02/08/2002).

En Anexo III. "Normas contables", se incorpora, según copia textual de la respuesta recibida del organismo, el detalle de :

- Principios de Contabilidad.
- Normas Generales de Contabilidad.
- Normas de Valuación y Exposición.
 - ❑ Normas generales aplicables a los activos.
 - ❑ Normas generales aplicables a los pasivos.
 - ❑ Conceptos complementarios inherentes al Patrimonio.
 - ❑ Cuentas de Orden.
 - ❑ Normas para el cierre del Ejercicio Económico Financiero.
 - ❑ Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público.
 - ❑ Plan de Cuentas Patrimoniales y de Resultados.

Cabe destacar que estas normas se basan en los Fundamentos, Alcances, Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y Normas Generales de Contabilidad aplicados en el Sector Público Nacional en virtud de la Resolución N° 25/95 MEyOSP (02/08/95).

Con fecha 07 de Enero de 2002, se elevó al Sr. Contador General el proyecto de normas para su consideración y aprobación.

Por Disposición N° A 31 – DGC del 09/01/03 publicada en el Boletín Oficial N° 1644 del 05/03/03, se aprobó el marco conceptual de las normas contables para todo el ámbito del G.C.B.A..

Esta normativa se basa en la Resolución Técnica N° 16 del 08/12/2000 (Federación Argentina de Consejos Profesionales de Ciencias Económicas) que fija el marco conceptual de las normas contables profesionales.

En la disposición se realiza una adaptación de las normas profesionales al Sector Público, manteniendo la estructura de la RT N°16 en cuanto a las definiciones del documento y los requisitos que debe reunir la información contenida en los estados contables y realizando cambios en relación al objetivo del sector y a su ámbito de su aplicación. Estas particularidades se visualizan en:

- La utilidad del documento y los usuarios del mismo.
- Su estricta aplicación. En este sentido determina en el último párrafo del punto 1. Introducción que "...En caso que existiera alguna discrepancia entre las normas del marco conceptual contenido en este documento y normas contables contenidas en otras disposiciones, prevalecerán las primeras."
- Las definiciones de activo, pasivo, patrimonio neto, evolución patrimonial, recursos financieros y el patrimonio hacendal a mantener.

A.G.C.B.A.

Departamento / Secciónes de ...

IMPORTE FINAL

de la

Auditoría Genl. de la Ciudad de Buenos Aires

Este documento marca un cambio y modernización importantes debido a que la Resolución Técnica N° 16 (FACPCE) se sustenta, con algunas diferencias, en las normas internacionales fijadas por el Framework for the Preparation and Presentation of Financial Statements del International Accounting Standards Committee (IASC).

No obstante las discrepancias advertidas entre los antecedentes tomados como sustento, los trabajos realizados por la Comisión de Estudio de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público y el acto administrativo aprobatorio, se evidencia un proceso evolutivo con diferentes orientaciones que ha culminado con la definición de las normas contables del G.C.A.B.A..

3. Responsabilidad primaria y acciones del departamento.

La estructura aprobada por Decreto N° 5/1995 fijó a nivel de departamento las acciones asignadas; las que se mantuvieron según lo establecido en el artículo 4° (in fine) del Decreto 12/1996. Sin embargo, el Departamento Estados Contables Consolidados no ha puesto en práctica la misma.

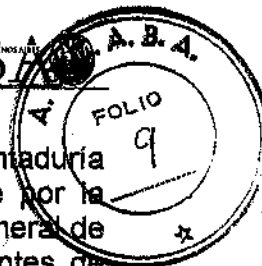
Asimismo, producto de la implementación del Sistema SISER, desde el mes de enero de 2000, se evidenció un cambio sustancial en la organización de las tareas llevadas a cabo por el departamento, las que hasta el momento no han sido aprobadas por acto administrativo.

Entre las tareas que lleva a cabo el departamento, ya sean éstas realizadas por única vez o de carácter repetitivo, se indican:

- La preparación de principios, normas, criterios de valuación y normas relativas al cierre según información incorporada al Anexo III.
- Su participación en la Comisión de Estudios de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público.
- El análisis de los saldos de las cuentas que surgen del Balance de Comprobación de Sumas y Saldos, la conciliación de los mismos con la contabilidad presupuestaria y la incorporación de los asientos de ajuste correspondientes.
- La separación del Plan de Cuentas Presupuestario en Cuentas de Activo, Pasivo, Patrimonio Neto y de Resultados.
- El estudio de los estatutos societarios y posterior análisis contable de la situación económica y financiera de las Empresas y Sociedades con participación mayoritaria del Estado y Organismos Descentralizados.
- El cálculo de los índices relativos a la liquidez, endeudamiento, rotación de créditos y otros.
- El análisis de Notas a los Estados Contables y el contenido de la Memoria.
- La confección de informes relativos a consultas o temas relacionados con los Entes.
- El registro, control y distribución de los depósitos de garantía efectuados en el Banco Ciudad a nombre del Sr. Jefe de Gobierno. Las mismas se clasifican y contabilizan confeccionando planillas de movimientos mensuales y anual para ser incluido en la Cuenta de Inversión.

A.G.C.B.A.

Departamento de Estudios de las
INFORME FINAL
de la
Auditoría Econ. de la Ciudad de Bs. As.



- La recepción y distribución a los distintos sectores de esta Contaduría General, de los requerimientos efectuados en forma permanente por la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires y la Sindicatura General de la Ciudad de Buenos Aires. Opera como Coordinador ante los Entes de Control.

4. Manuales de procedimientos.

No existe un manual de procedimientos aprobado por acto administrativo.

Las distintas versiones o ejemplares girados por el organismo producto de los requerimientos realizados por la AGCBA en virtud de distintos proyectos:

- No revisten las características de manual de procedimientos.
- Son una descripción de tareas realizada producto de relevamientos efectuados por el organismo en forma conjunta con la Dirección General de Organización y Métodos (Nota N° 84285/DGC/2001 del 18/07/2001), algunas de las cuales tuvieron carácter excepcional, por única vez.
- Cuentan con sustanciales diferencias según la versión de que se trate.
- Se encuentran pendientes de estudio a la espera de futuras modificaciones.
- Se encuentra trabajando al respecto el equipo PRO (Programa de Reorganización Operativa), financiado por el BID (descargo del informe Proyecto 4.03.01.00 – Proceso de Registro Presupuestario- Ejercicio 2000, C.N. AGCBA N°3043/02 del 09/01/2003, a fs. 3).

5. Procedimientos administrativos.

El Departamento Estados Contables Consolidados lleva a cabo los procedimientos que se detallan seguidamente con las consideraciones y aclaraciones que forman parte del relevamiento realizado.

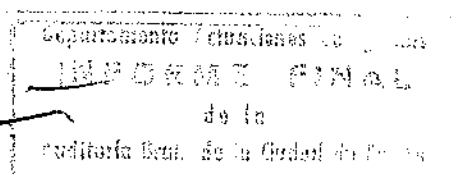
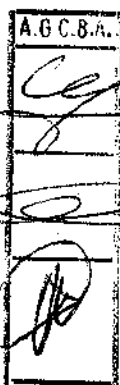
Cabe destacar que el presente trabajo excede a lo que habitualmente se conoce como procedimiento administrativo. Incluye una descripción conceptual minuciosa a fin que el lector tome conocimiento de la interrelación existente entre la contabilidad presupuestaria y la contabilidad patrimonial y de resultados.

Los procedimientos administrativos llevados a cabo se refieren a:

- a. Análisis de cuentas en las distintas etapas del recurso y del gasto.
- b. Balance.
- c. Ajustes contables a la contabilidad presupuestaria. Utilización del Comprobante N° 67.
- d. Entrega de fondos.
- e. Análisis de la partida Personal.
- f. Registro, control y distribución de garantías.

a. Análisis de cuentas en las distintas etapas del recurso y del gasto.

El objetivo del análisis de cuentas consiste en adecuar, en virtud de las normas y principios de contabilidad, las cuentas que surgen de la contabilidad presupuestaria a su exposición como cuentas patrimoniales o de resultados, con el propósito final de elaborar el Balance General del GCBA.



Mientras la Contabilidad Presupuestaria registra ingresos y egresos en términos de recursos y gastos, la Contabilidad Patrimonial lo hace en cuentas de Activo, Pasivo, Patrimonio Neto y de Resultados.

En el Ejercicio 2001 esta tarea se realizó manualmente, analizando cuenta por cuenta, situación que originó la necesidad de elaborar un Plan de Cuentas que contemplara todos los casos posibles.

En cuanto al funcionamiento del sistema SISER 2000, ante una imputación presupuestaria, el sistema dispara, automáticamente, asientos de Diario "tipo" tanto para recursos como para gastos. En todos los casos se utilizan "códigos únicos contables". Estos códigos vinculan "simétricamente" la imputación presupuestaria con la contable. Asimismo, el sistema emite el Mayor y el Balance de Sumas y Saldos.

Sin embargo, los asientos previstos no siempre reflejan la transacción en términos contables. Esta circunstancia hizo necesario el análisis conceptual de cada cuenta y su reclasificación, adecuándola a exposición patrimonial o de resultados. La tarea fue efectuada de manera extracontable, sin realizar ningún ajuste que modifique la "contabilidad presupuestaria" ingresada en el sistema SISER, pues cualquier registro en este sentido cancelaría dicha imputación.

La operatoria que se puso en práctica generó nuevos códigos únicos con el objeto de "crear" nuevas cuentas o "reclasificar" las cuentas. Este hecho motivó la elaboración paulatina de un Plan de Cuentas, concomitante con el análisis de las transacciones que correspondieron al Ejercicio 2001.

La propuesta, surgida del Departamento Estados Contables Consolidados, fue elevada a la Dirección de Contabilidad y al Sr. Contador General en el curso del ejercicio 2002 para su estudio, aprobación, adaptación y desarrollo del sistema, tendientes a su futura aplicación en el Ejercicio 2003.

Los pasos del procedimiento "Análisis" se detallan a continuación:

a.1. Con relación a los recursos del GCBA.

A través del Comprobante N° 59 (Sistema SISER) la Tesorería General de la Ciudad ingresa el recurso a cada uno de los rubros (Contabilidad Presupuestaria).

Este registro dispara automáticamente un asiento y de manera simultánea se actualizan los mayores correspondientes y el balance de sumas y saldos.

El análisis contable se realiza conciliando los ingresos registrados en mayores con el percibido presupuestario que surge de la ejecución presupuestaria del SISER.

A.G.C.B.A.

Cg

Cg

Cg

Cg

Cg

Cg

Cg

Cg

Cg

Cg

Cg

Cg

Cg

Cg

Cg

Cg

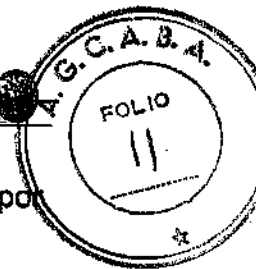
Departamento Finanzas

INFORME FINAL

de la

Treasurer General de la Ciudad de Buenos Aires

AGCBA



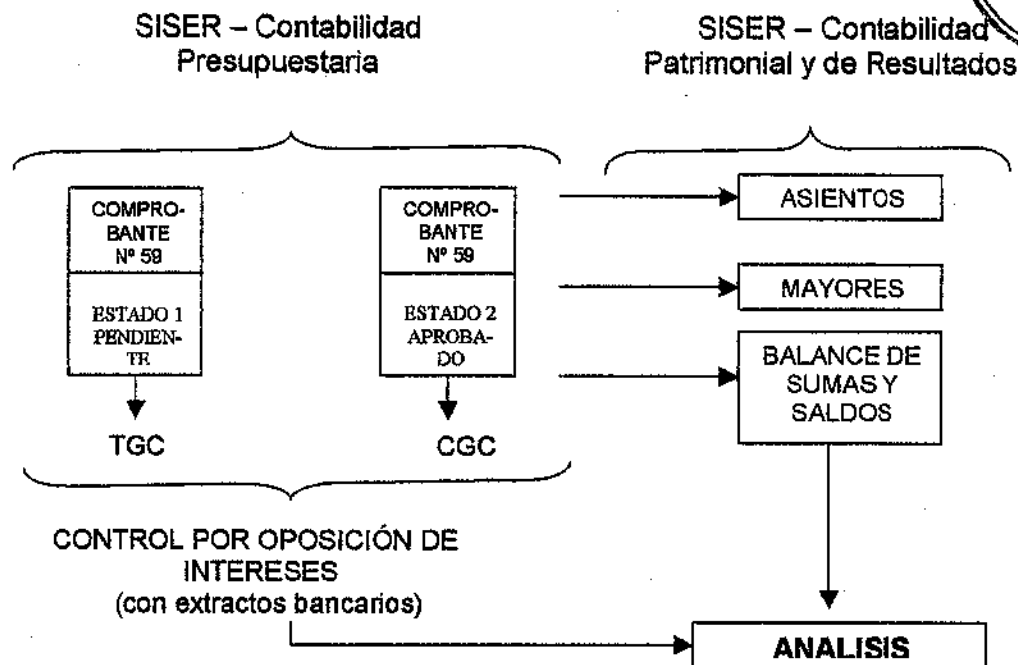
Dichos registros se consultan ingresando al menú Contabilidad Patrimonial, por medio de los códigos únicos que representan a cada uno de los recursos.

A.G.C.B.A.
<i>Cey</i>
<i>[Signature]</i>
<i>[Signature]</i>

Departamento de Finanzas y Contabilidad
INFORME FINAL
 de la
 Auditoría Final de la Ciudad de Bogotá

[Signature]

El proceso general se visualiza en el siguiente esquema:



El Comprobante N° 59 (Ingresos Patrimoniales), en primera instancia se registra en Estado 1 "Pendiente" a partir de los extractos bancarios recibidos. El responsable de dicho registro es la Unidad de Conciliaciones Bancarias que depende de la Tesorería General de la Ciudad.

Con posterioridad se envían, el comprobante con la documentación respaldatoria, al Departamento Control Presupuestario, dependiente de la Dirección de Contabilidad (Contaduría General de la Ciudad) quien controla la información y de encontrarse de conformidad lo aprueba ingresando el comprobante en estado 2 "Aprobado".

El asiento se dispara con la "aprobación" del Comprobante N° 59 y consiste en:

- a.1.1. Un débito a las cuentas recaudadoras respectivas, habilitadas a tal efecto, con crédito a los recursos percibidos diariamente en concepto de Ingresos Brutos, ABL, Patentes, etc..
- a.1.2. Un débito a la CUT con un crédito a las cuentas recaudadoras, a los efectos de transferir a fin de día el saldo a la CUT.
- a.1.3. Los débitos y créditos indicados en los puntos a.1.1. y a.1.2. se realizan en un único asiento.

Como resultante de estos movimientos el registro contable de un recurso será el débito a la CUT contra el crédito a los recursos percibidos.

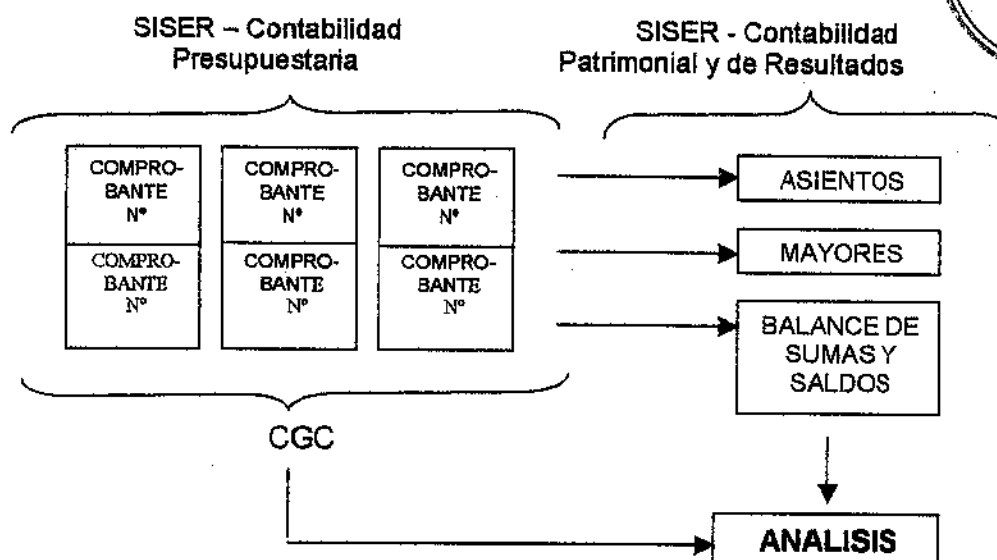
a.2. Con relación a las erogaciones del GCBA.

Se plantean las siguientes etapas:



Generalmente Erogaciones de la
TRIBUTOS FINAL
de la
Tributación de la Ciudad de Buenos Aires

a.2.1. En la etapa del devengado el esquema global es el siguiente:



La ejecución presupuestaria comienza su contabilización con los comprobantes de devengado: parte de recepción, servicios básicos, débitos bancarios, embargos y sentencias judiciales, legítimo abono, conformidad, recursos humanos, etc..

Mediante estos comprobantes en la Contabilidad Presupuestaria se imputa el gasto a la partida correspondiente. En la Contabilidad Patrimonial estos registros disparan asientos, mayores y balance de sumas y saldos que contabilizan "cada cuenta de gasto con crédito a la cuenta Proveedores".

a.2.2. La etapa de la liquidación y emisión de la orden de pago no genera asiento contable.

a.2.3. La etapa del pagado se registra a través del Comprobante N° 40 (de egresos) que ingresa la Tesorería General de la Ciudad en sus diferentes partidas, contabilizándose en forma automática contra el débito del Mayor de la Cuenta Proveedores. Es decir, cada vez que se realiza un pago se debita la cuenta Proveedores contra el crédito de la cuenta Banco/CUT.

Como "foto final" de las etapas presupuestarias, el registro contable identificará un débito a "cualquier gasto" con crédito a la cuenta patrimonial "Banco/CUT". A partir de este registro es imposible identificar si el débito se realiza a una cuenta patrimonial o de resultados.

Este fue el motivo por el cual se debió trabajar intensivamente a los efectos de adecuar la contabilidad presupuestaria a su exposición patrimonial o de resultados, según fue planteado en la introducción del procedimiento descripto.

a.3. Con relación a los controles que se realizan.

El análisis y control cruzado se realiza, tanto para el gasto como para el recurso, a partir de los códigos únicos que identifican cada imputación presupuestaria.

Para el gasto se realizan los siguientes controles:

- En la etapa del devengado se compara el devengado de la ejecución presupuestaria (Contabilidad Presupuestaria) contra el crédito a Proveedores (Contabilidad Patrimonial).
- En la etapa del pagado se compara el débito a Proveedores (Contabilidad Patrimonial) con el pagado de la ejecución presupuestaria (Contabilidad Presupuestaria).

Para el recurso, se controla el mayor que dispara el sistema contra la ejecución presupuestaria del recurso (Percibido-Contabilidad Presupuestaria).

También se realizan controles cruzados entre los sistemas SISR y CUT. Esto se motiva en el hecho que ambos sistemas trabajaron, para las operaciones 2001 e inclusive 2002, con una interfaz que no garantizó la corrección entre el pagado presupuestario y el financiero. Los controles consisten en la revisión de los saldos al cierre recibidos de la Tesorería General de la Ciudad contra los ingresos registrados según Comprobante N° 59. La información de cierre se recibe generalmente en el mes de febrero siguiente al ejercicio cerrado.

a.4. Con relación a los ajustes que se realizan.

Por Comprobante genérico N° 67 (sistema SISR 2000, menú Operaciones) se pueden realizar dos clases de transferencias:

- entre cuentas patrimoniales;
- entre cuentas de gastos y/o recursos con cuentas patrimoniales.

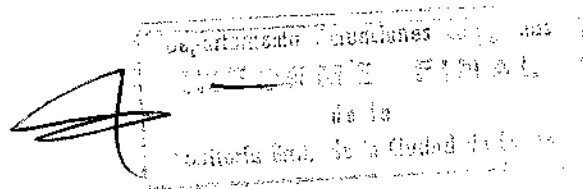
Este comprobante es ingresado en "estado 1" (Pendiente) por personal del Departamento Control Presupuestario y aprobado en "estado 2" por el personal del Departamento Estados Contables Consolidados.

Este es el único comprobante que permite la realización de ajustes contables.

Asimismo, el sistema SISR prevé en sus menús el Comprobante N° 60 (Asientos Patrimoniales) que permite realizar transferencias entre cuentas patrimoniales, en especial transferencias bancarias. El comprobante, en "estado 1" (Pendiente) es emitido por la Tesorería General de la Ciudad al recibir los extractos de los movimientos de cuentas bancarias. El Departamento Estados Contables Consolidados registra el comprobante en "estado 2" (Aprobado) luego de realizar el control con los estados de cuentas bancarias correspondientes.

b. Balance.

El procedimiento Balance implica el cumplimiento de los siguientes pasos:



b.1. Se obtienen los saldos de las cuentas patrimoniales y de presupuesto. El SISR es la fuente de información de la que se obtienen estos datos.

b.2. Proceden al análisis y control cruzado en las distintas etapas del gasto y del recurso. Se controla la ejecución presupuestaria y la contabilidad patrimonial en:

- los gastos en sus etapas devengado y pagado, control que se realiza hasta el último grado de análisis.
- los rubros de Recursos Recaudados.

Este paso corresponde al procedimiento "Análisis" detallado en el punto a..

b.3. Si no coincide se utiliza el comprobante genérico para realizar transferencias entre las cuentas patrimoniales, de recursos y de gasto. Para estos casos se utiliza el comprobante genérico N° 67, según se indicó en el punto a4. del procedimiento "Análisis".

El caso típico de aplicación es la regularización de erogaciones figurativas. Se trata de imputaciones duplicadas tanto en la Administración Central como en los Organismos Descentralizados.

b.4. Se procede al armado del balance de saldos una vez conciliadas las cuentas.

Para la conciliación del gasto entre las cuentas patrimoniales y presupuestarias se parte del crédito de la cuenta Proveedores (Cuenta Patrimonial) contra la ejecución presupuestaria del devengado. En este caso no se tiene en cuenta el saldo de la cuenta Proveedores pues éste determina lo pendiente de pago.

En la etapa del devengado hay que prever para la conciliación tres casos donde, por razones de sistema, no se utiliza la cuenta Proveedores. Estos son: las entregas de fondos, la cuenta acopio de materiales y los gastos figurativos.

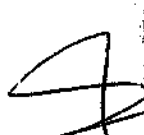
En el primero y segundo de los casos habrá que sumarle a la cuenta Proveedores la ejecución correspondiente a estos gastos. En el tercero de los casos habrá que restarle al crédito de esta cuenta el total correspondiente a gastos figurativos por encontrarse duplicados.

El Balance de Sumas y Saldos lo genera automáticamente el sistema SISR 2000, como se comentó en el procedimiento "Análisis". El mismo se actualiza a medida que se van realizando los ajustes.

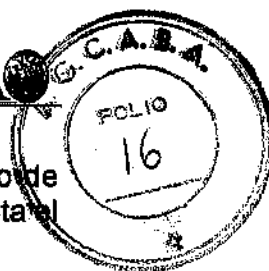
Para el ejercicio 2001 el sistema SISR permite realizar un Balance de Sumas y Saldos global. Por este motivo todas las reclasificaciones de cuentas previstas a los efectos de la exposición contable (Plan de Cuentas) se realizaron manualmente sobre el margen derecho de la impresión del balance.

Paralelamente se confeccionó un archivo excel donde se cargó el Balance de Sumas y Saldos clasificado según la experiencia adquirida en el ejercicio.

AGCBA



Dependencia / Dependencias
INFORME FINAL
de la
Secretaría de la Ciudad de Buenos Aires



b.5. Este paso se relaciona con el armado del balance patrimonial, estado de resultados, anexos y notas a los estados contables. Cabe destacar que hasta el momento no se cumple.

b.6. Este paso se relaciona con la consolidación de los estados contables de la Administración Central con los de las empresas con participación mayoritaria estatal y organismos descentralizados que forman parte del GCBA.

La Consolidación hasta el momento no se cumple atento a que el GCBA no ha confeccionado a la fecha Balance General.

A partir de la información recibida de las empresas y organismos se preparan los capítulos que se incorporaron en Cuenta de Inversión 2001 (Tomos 8 y 9).

A tal efecto se realiza:

- El estudio de los estatutos y de la relación funcional de las empresas con las distintas secretarías.
- El análisis de su situación económico-financiera mediante la aplicación de índices, determinando la participación accionaria del GCBA en cada empresa en función del porcentaje de tenencia.
- Una síntesis de los estados contables de los entes mencionados, adicionando la memoria y balance de los mismos con los informes de síndico y auditor.

b.7. Este punto se relaciona con el estudio y elaboración de normas y sistemas relativos a principios de contabilidad generalmente aceptados, normas generales de contabilidad, criterios de valuación y aspectos relativos al cierre de cuentas cuyo ámbito de aplicación es el GCBA para luego ser elevado a consideración de la Dirección de Contabilidad.

El tratamiento de este tema se realizó en el acápite IV. RELEVAMIENTO punto 2..

c. Ajustes contables a la contabilidad presupuestaria. Utilización del Comprobante N° 67.

El sistema SISER 2000, por concepción, fue pensado desde la necesidad de registro presupuestario y con alguna previsión en cuanto al registro contable, surgiendo algunos problemas para la adaptación del primero al segundo.

Estas dificultades, ya evidenciadas en la introducción del punto a. "Análisis" y a partir de lo indicado en el punto b4. del procedimiento "Balance", se circunscriben a los asientos que dispara automáticamente el registro presupuestario (recursos y gastos) que no encuentran, en todos los casos, la exposición contable (patrimonial y de resultados) adecuada.

Es así como, bajo la concepción contable del hecho económico ocurrido, hubo que realizar una adaptación cuenta por cuenta, con el sólo objeto de confeccionar un Balance General.



Departamento Presupuestos 1572 de la
INTENDENCIA FINAL
de la
Secretaría General de la Ciudad de Buenos Aires

Para ello se hizo necesario proceder a clasificar las cuentas de la siguiente manera:

c.1. Para los gastos.

Las cuentas que en sistema SISR 2000 aparecen como "Gastos" en la ejecución presupuestaria representan contablemente aumentos de Activo o disminuciones de Pasivo.

Ejemplos de aumentos del activo encontramos en las adquisiciones de Bienes de Uso y parcialmente en Transferencias. Ejemplos de disminuciones de pasivo (cancelaciones de deudas) encontramos en las imputaciones de Amortización de la Deuda.

Reclasificar estas transacciones a los efectos de mejorar su exposición en términos contables implicaría "dar de baja" las cuentas que representan gastos presupuestarios, situación de "imposible" realización.

A los efectos de cumplir con el objeto propuesto se crearon cuentas con la misma denominación pero que obedecen a una imputación patrimonial.

Para el registro de un aumento del Activo se acreditó la cuenta presupuestaria con débito a la cuenta patrimonial del Activo. Para el registro de una disminución de Pasivo, se acreditó la cuenta presupuestaria con débito a la cuenta patrimonial del Pasivo. Es decir, un artificio contable que permitió dejar constancia de la cuenta patrimonial sin dar de baja la cuenta presupuestaria.

Un ejemplo clarificará esta situación:

➤ El caso de Bienes de Uso.

Presupuestariamente se generan dos asientos que corresponden a la etapa del devengado y del pagado. Ellos son:

Bienes de Uso	10.000	
a Proveedores		10.000

Proveedores	10.000	
a Banco/CUT		10.000

Contablemente, con un Comprobante N° 67 (ajuste) se debitarán todas las cuentas que representen el aumento de activo, acreditando la cuenta Bienes de Uso.

A.G.C.B.A.

Departamento de Contabilidad y Finanzas
 2010-06-15 15:11:11
 10 de 10
 Oficina Cont. de la Ciudad de Buenos Aires

Inmuebles	10.000	
Construcciones	5.000	
Bienes Intangibles	3.000	
Etc.	2.000	
a Bienes de Uso		20.000

Como "foto final" de estos ajustes el registro contable será:

Inmuebles	10.000	
Construcciones	5.000	
Bienes Intangibles	3.000	
Etc.	2.000	
a Banco/CUT		20.000

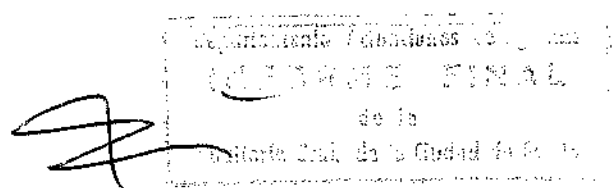
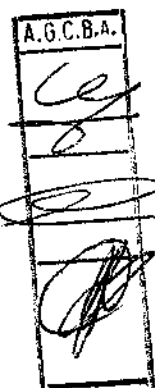
- El caso de Amortización de la Deuda y disminución de otros pasivos (Aplicaciones Financieras –Cuenta Ahorro-Inversión – Financiamiento, conceptos bajo la línea); en forma previa a cualquier ajuste habrá que separar la parte que corresponde a Capital de la que corresponde a Intereses. Estos últimos quedan registrados como resultado negativo a partir del asiento que dispara la contabilidad presupuestaria, en tanto el Capital debe ser ajustado.

Presupuestariamente se generan dos asientos que corresponden a la etapa del devengado y del pagado. Ellos son:

Amortización de la Deuda y disminuc. de otros pasivos	10.000	
a Proveedores		10.000

Proveedores	10.000	
a Banco/CUT		10.000

Considerando que los \$ 10.000.- incluyen \$2.000.- que corresponden a intereses, con un Comprobante N° 67 habrá que ajustar la amortización del



capital debitando todas las cuentas que cancelen pasivos y acreditando la cuenta Amortización de la Deuda, de la siguiente manera:

Préstamos a Corto Plazo	2.000	
Adquisición de Inmuebles	3.000	
Decreto 225	500	
Proveedores y Contratistas	1.500	
SIMUPA	500	
Reconocimientos salariales	500	
Etc.		
a Amortización de la Deuda y dism. otros pas.		8.000

c.2. Para los recursos.

Las cuentas presupuestarias de recursos se agrupan según el clasificador por rubros. Cuando ingresa un recurso, presupuestariamente se disparan los asientos:

Cuenta Recaudadora de Recursos ABL	10.000	
a ABL		10.000

Banco/CUT	10.000	
a Cuenta Recaudadora de Recursos ABL		10.000

Desde el punto de vista contable estos asientos representan la captación de recursos que se traducen en incrementos de Activo (Disponibilidades).

Sin embargo, dentro de la exposición por rubros no todas las cuentas son ingresos genuinos. Tal es el caso de préstamos obtenidos.

Presupuestariamente el asiento que dispara el sistema al momento de percibir el préstamo es:

Banco/CUT	10.000	
a Préstamos del Sector Externo a LP		10.000

El ajuste contable consiste en dejar constancia del Pasivo que se genera y se realiza mediante el siguiente asiento:

Préstamos del Sector Externo a LP	10.000	
a Endeudamiento Público e Increment. de otros pasivos		10.000

d. Entrega de fondos.

Este procedimiento se relaciona con los regímenes de Fondo Fijo, Caja Chica, Fondo de Conservación, Caja Chica Especial, etc., que maneja el Departamento Responsables (Dirección de Contabilidad de la Dirección General de Contaduría). Los pasos se detallan a continuación:

d.1. A través del SISER se controla el débito de las cuentas patrimoniales por las entregas de fondos, según su concepto, las que se acreditan a la Cuenta Única del Tesoro.

d.2. A través del Comprobante N° 39 (Devengado) se contabiliza la rendición de los fondos imputándose a la respectiva cuenta de gastos, acreditándose automáticamente una cuenta puente denominada "Entrega de fondos a Revisar".

d.3. Los saldos de las cuentas patrimoniales se concilian periódicamente con los registros confeccionados por el Departamento Responsables y al cierre del ejercicio.

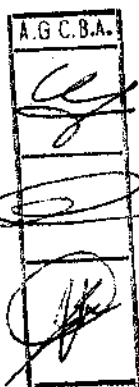
En virtud del procedimiento indicado en los pasos precedentes se incorpora, a modo de ejemplo, los asientos y los mayores que se registran en los momentos de constitución, rendición y reposición de los fondos.

- Cuando se constituye el fondo (utilizando el Comprobante N° 40), cualquiera sea su régimen se asienta:

Caja Chica	10.000	
a CUT		10.000

- Cuando se rinden los fondos y se devenga el gasto (utilizando el Comprobante N° 39) se registra:

Gasto A	1.000	
Gasto B	2.000	
Gasto C	3.000	
a Entrega de Fondos a Revisar		6.000



Departamento Responsables Com. de
IMPORTE FINAL
 de la
 rendición de fondos de la Cuenta Única del Tesoro

- Rendido los fondos y devengado el gasto, se regulariza la cuenta Entrega de Fondos a Revisar mediante el asiento:

Entrega de Fondos a Revisar	6.000	
a Caja Chica		6.000

- Por la reposición de los fondos rendidos se registra:

Caja Chica	6.000	
a CUT		6.000

Realizados estos asientos los correspondientes mayores serían:

Caja	Chica	CUT	Entr. Fd.	A Rev.
10.000	6.000	10.000		6.000
6.000		6.000	6.000	
S.D.=	10.000	S.A.=	16.000	Saldada

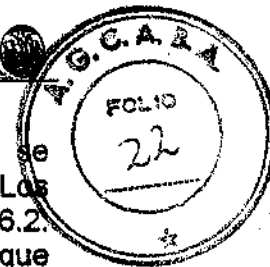
Gasto	A	Gasto	B	Gasto	C
1.000		2.000		3.000	
S.D.=	1.000	S.D.=	2.000	S.D.=	3.000

e. Análisis de la partida Personal.

El procedimiento administrativo implica el cumplimiento de los siguientes pasos:

e.1. Se analiza la concordancia entre devengado y pagado de la cuenta presupuestaria Gastos en Personal (SISER) a través del control con las Ordenes de Pago de sueldos emitidas por el Departamento Fiscalización de Recursos Humanos.

Cabe destacar que toda orden de pago global de personal incluye imputaciones tanto del inciso 1 como del 5 (Transferencias) y del 7 (Servicios de la Deuda). Estos dos últimos incisos se separan a los efectos de clasificar correctamente los gastos. Esta tarea es realizada por el Departamento Control Presupuestario. Las Transferencias (Inciso 5) se refieren a subsidios y becas,



correspondientes a las partidas presupuestarias 5.1.3. y 5.1.7. que se devengan por Comprobante N° 30 y se pagan por Comprobante N° 40. Los ejercicios vencidos (Inciso 7) corresponden a la partida presupuestaria 7.6.2. son gastos en personal que corresponden a periodos anteriores (deudas), que se devengan por Comprobante N° 47 y se pagan presupuestariamente por Comprobante N° 49.

e.2. El sistema, por el pago de dichas ordenes, debita la cuenta Proveedores y acredita la cuenta Sueldos a Pagar. En este caso particular habrá que tener en cuenta que el devengado de los sueldos es posterior al pagado (financiero). El devengado presupuestario se contabiliza a través del Comprobante N° 47 y el pagado presupuestario por medio del Comprobante N° 49.

e.3. A través de la contabilización de las rendiciones bancarias, reliquidaciones, complementarias, rendiciones de impagos se va cancelando el cargo de la cuenta Sueldos a Pagar. Esto lo realiza la Tesorería General de la Ciudad mediante el Comprobante N° 40 que genera el pagado financiero.

El saldo de la cuenta Sueldos a Pagar representa el monto pendiente de pago por la Dirección General de Tesorería.

A efectos de clarificar estos pasos se detallan los asientos que dispara el sistema:

- Cuando se imputa el devengado (Comprobante N° 47):

Gastos en Personal (Inc. 1)	6.000	
a Proveedores		6.000

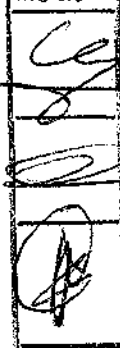
- Al momento del Pagado Presupuestario (Comprobante N° 49):

Proveedores	6.000	
a Sueldos a Pagar		6.000

- Al momento del Pagado Financiero (Comprobante N° 40):

Sueldos a Pagar	4.000	
a Banco/CUT		4.000

AGCBA



Departamento Presupuestos y Gastos
INFORME FINAL
 de la
 Tesorería General de la Ciudad de La Plata

Al 31/12 de cada ejercicio el pagado financiero (Adelantos de sueldos pagados por Tesorería) no coincide con el pagado presupuestario, debiendo dejar constancia del anticipo mediante el asiento:

Adelanto de Sueldos	4.000	
a Sueldos a Pagar		4.000

f. Registro, control y distribución de garantías.

Los pasos del procedimientos se detallan seguidamente:

f.1. Diariamente se recibe del Banco Ciudad de Buenos Aires los originales de los Certificados de Depósitos en Garantía (en adelante CDG) en pesos junto al Parte Diario de Movimiento de Garantías, donde constan las altas y bajas por titular. Cabe aclarar que los valores entregados en garantía quedan depositados en custodia en el Banco.

f.2. Se controla la documentación recibida, separando los CDG del Parte Diario de Movimientos.

f.3. El Parte Diario se registra en Base de Datos (débitos y créditos) por depositante y cuenta, archivándose el mismo en el Departamento.

La base de datos se prepara en programa Access y en ella se ingresa: fecha de depósito, número de cuenta, proveedor, concepto de depósito, número de depósito, importe y saldo.

Cabe destacar que un titular puede tener uno o más depósitos en garantía por distintos conceptos. En este último caso el titular mantiene su número (número de cuenta) y se asigna un número distinto por cada uno de los depósitos que realice (número de depósito).

f.4. Se envían los CDG correspondientes a Obras al Departamento Gastos de Obra (Dirección de Liquidaciones - Dirección General de Contaduría) y los relativos a alquileres de centros de exposiciones (genéricamente denominados "Abasto" en la Cuenta de Inversión), demoliciones de cercos y aceras y concesiones al Departamento Control de Ingresos (Dirección de Contabilidad - Dirección General de Contaduría) con remito en original y copia.

El Departamento Estados Contables Consolidados archiva el remito original conformado y envía la copia junto al CDG al sector receptor.

El resto de los CDG quedan a disposición del departamento pero en guarda en la Tesorería General de la Ciudad, donde son girados con remito para su

A.G.C.B.A.

Cg

Cg

Cg

Cg

Cg

Cg

Cg

Cg

Cg

Cg

Cg

Cg

Cg

Cg

Cg

Cg

Cg

Z

G.C.A.B.A.
FOLIO
23
de la
Treasorería General de la Ciudad de Buenos Aires

custodia hasta tanto se informe su devolución, parcial o total, por medio del Parte Diario de Movimiento de Garantías.

f.5. Mensualmente se confecciona la "Planilla de Movimientos de Garantías" a partir de la información cargada en la base de datos la que es elevada, para conocimiento, a la Dirección de Contabilidad.

f.6. Anualmente se recibe del Banco Ciudad el Resumen de Cuenta de Garantía con los saldos de las cuentas de cada titular.

En cuanto a los depósitos en dólares, el Ejercicio 2001 fue el último periodo donde se exponen movimientos en esta moneda en Cuenta de Inversión. Estos se originaron en operaciones provenientes del cobro de la renta y amortización de Títulos Públicos (en general BONEX).

De existir diferencias entre los saldos que surgen de la base de datos y la información del Banco Ciudad, se analiza la composición de los saldos y se consultan los Partes Diarios archivados. Se prepara un informe que se remite al Banco Ciudad, quedando a la espera de su respuesta y aclaración de las diferencias.

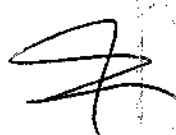
f.7. Anualmente el departamento confecciona la "Planilla Anual de Movimientos" (original y copia) y remite el original a la Dirección de Contabilidad para su inclusión en la Cuenta de Inversión.

f.8. El Departamento archiva definitivamente el Resumen de Cuenta Anual y los Partes Diarios de Movimientos recibidos del Banco Ciudad y el duplicado de la Planilla Anual de Movimientos.

Al cierre de ejercicio el Departamento Estados Contables Consolidados prepara el siguiente asiento de orden para dejar constancia de los fondos recibidos en garantía:

Fondos en custodia por garantías	XXXXXX	
a Fondos de terceros en garantía		XXXXXX



 **Departamento Patrimonial**
IMPORTE FINAL
de la
Cuenta Anual de la Ciudad de Buenos Aires

6. Personal que se desempeña en el departamento y los recursos técnicos disponibles.

El Departamento Estados Contables Consolidados se encuentra integrado por once (11) agentes.

A continuación se detalla para la planta los cargos y nivel de instrucción en función al relevamiento realizado.

CARGO	NIVEL DE INSTRUCCION
Jefa de Departamento	Universitario
Jefa División Confección de Estados	Universitario
Coordinador ante los Entes de Control	Universitario
Jefe División Contabilidad Patrimonial	Secundario
Jefa División Contabilidad Financiera	Secundario
Jefe División Contabilidad Presupuestaria	Terciario
S/cargo	Universitario
S/cargo	Terciario
S/cargo	Secundario
S/cargo	Secundario
S/cargo	Secundario

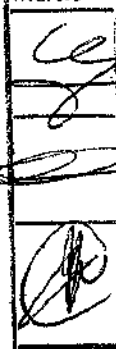
Según el cuadro anterior se advierte que :

- El 55% de los agentes cuenta con cargos.
- En cuanto al nivel de instrucción; el 36% de los agentes tiene nivel universitario, el 18% terciario y el 46% restante es secundario.

En cuanto a los recursos técnicos disponibles, el departamento cuenta con ocho (8) PC y dos (2) impresoras. Tienen acceso a los sistemas SISER 2000, SUME y Office. El sistema SUME se encuentra instalado en dos equipos y la versiones de office varían de acuerdo al equipo que se trate.

A partir de estos datos se consigna que no todos los agentes tienen la posibilidad de contar con una PC de manera simultanea, es decir, no existe una relación "uno a uno" entre recurso humano-equipamiento.

A.G.C.B.A.



Departamento Estados Contables Consolidados
IMPORTE FINAL
de la
Cuenta Anual de la Ciudad de B.
Elaborado por: [Handwritten Signature]

V. OBSERVACIONES

1. Incumplimiento de la Ley 70 en cuanto a los estados contables a presentar. La Cuenta de Inversión correspondiente al ejercicio 2001 no incluyó el "Estado de los Movimientos y Situación del Tesoro de la Administración Central" ni los "Estados Contables-Financieros de la Administración Central", según lo dispuesto en el artículo 118° inc. b) y d). Asimismo no fueron elaborados por la Dirección General de Contaduría, en virtud de lo establecido por el artículo 53° Decreto N° 1000 reglamentario del artículo 112° de la Ley 70, los siguientes estados contables-financieros: Balance de Sumas y saldos (parcialmente confeccionado), Estado de Recursos y Gastos y Balance General. El cronograma de puesta en ejecución de la Ley fue aprobado por la Resolución N° 1981/99, de acuerdo al cual la misma tendría plena vigencia a partir del ejercicio 2000.
2. Ausencia de acto administrativo que fije la responsabilidad primaria y las acciones que ejerce el Departamento Estados Contables en la actualidad. Esta circunstancia surge de las situaciones descriptas en el punto 3 del capítulo IV - Relevamiento, dificultando la delimitación de responsabilidades, funciones y tareas.
3. Falta de definición y aprobación de manuales de procedimientos en el organismo, según surge de las situaciones descriptas en el punto 4 del Capítulo IV - Relevamiento.
La falta de uniformidad, producto de distintas versiones informales y la ausencia de aprobación de procedimientos formales, perjudica la eficiencia de las operaciones, genera riesgos de fallas en la ejecución de las tareas, en especial cuando se producen cambios en el personal que la realiza, diluye la responsabilidad del ejecutor por no estar descripto con precisión el alcance de la misma y produce un debilitamiento del sistema de control interno.
4. El sistema SISER, soporte fundamental de las registraciones contables y presupuestarias del Gobierno de la Ciudad, es una aplicación rígida, que trabaja con una interfase con las transacciones de la CUT.
Según surge del punto 5 del Capítulo IV - Procedimientos administrativos, el sistema dispara sólo dos asientos estándar (generales) para gastos y uno para recursos en las etapas presupuestarias de devengado y pagado respectivamente.
Estos asientos estándar, si bien generan automáticamente mayores y balance de sumas y saldos, no prevén de la misma forma en todos los casos, la adecuación de la imputación presupuestaria en términos de exposición contable (patrimonial y de resultados), debiendo realizarse ajustes de manera manual.
La aplicación CUT no se encuentra integrada al SISER, lo que obliga a procesar, por medio de una interfase, las transacciones del SISER que impactan en el sistema CUT y posteriormente aquellas procesadas en esta última aplicación que impactan en el SISER.

A.G.C.B.A.



DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTARIO
SECRETARÍA GENERAL
de la
Ciudad de Buenos Aires

Esto incrementa el riesgo de inconsistencia de la información entre los dos sistemas por la posibilidad de errores en los procesos, ocasionando tareas redundantes y comprometiendo la integridad y confiabilidad de los datos, y es el motivo fundamental de las diferencias no conciliadas en la actualidad entre ambos sistemas.

AGCBA.
<i>CG</i>
<i>[Signature]</i>
<i>[Signature]</i>

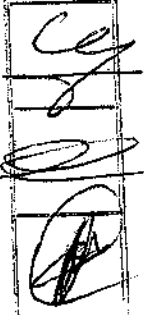
[Signature]

Departamento de Asesorías y Asesores
INVESTIGACIÓN FISCAL
de la
Fiscalía General de la Nación

VI. RECOMENDACIONES

1. Arbitrar los medios necesarios para asegurar el cumplimiento del marco normativo que establece la Ley 70, el Decreto N° 1000 reglamentario de la misma y el cronograma fijado por la Resolución N° 1981/99 en cuanto a los estados contables a elaborar y su presentación.
2. Actualizar la responsabilidad primaria y acciones correspondientes al Departamento Estados Contables Consolidados en virtud de los cambios operados a partir del año 2000, procurando su aprobación por acto administrativo y organizar sus tareas internas en ejercicio de las competencias que confiere la Ley 70 en el artículo 115° inc. a).
3. Regularizar la definición de manuales de procedimientos existentes procurando su actualización y aprobación por acto administrativo en el marco de la competencia que asigna la Ley 70 en el inciso a) del artículo 115°.
4. Proponer y gestionar modificaciones correctivas e innovativas en el sistema SISER, a los efectos de asegurar la adecuación entre la contabilidad presupuestaria (recursos y gastos) y la contabilidad patrimonial y de resultados, adoptando asimismo, las acciones necesarias para implementar un sistema integrado que comprenda el sistema de pagos, el presupuesto y las aplicaciones que procesen la totalidad del circuito contable y presupuestario.

A.G.C.B.A.



Reglamento de Procedimientos de la AGCBA
FOLIO FINAL
de la
Cuenta General de la Unión de la

VII. CONCLUSIÓN

De las tareas de relevamiento efectuadas y la limitación planteada en el acápite III. sobre la aplicación de las normas contables vigentes, se infiere que el Proceso de Elaboración de Estados Contables llevado a cabo en el ámbito de la Dirección General de Contaduría (Ejercicio 2001), encuentra sus mayores debilidades en:

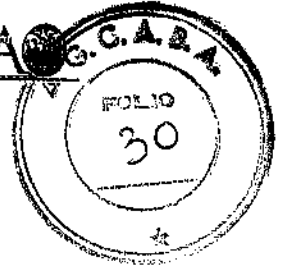
- El incumplimiento de la Ley 70 en cuanto a los estados presentados.
- La ausencia de definición de responsabilidad primarias y acciones para los niveles departamentales y sectoriales.
- La falta de un manual de procedimientos actualizado y aprobado por acto administrativo, que refleje circuitos actuales y puntos de control mínimos para garantizar la razonabilidad y calidad de la información que el organismo debe generar y registrar.
- Un sistema no integrado y rígido que no compatibiliza la imputación presupuestaria en términos de exposición contable (patrimonial y de resultados).

Los factores descriptos atenúan la eficiencia de la gestión, aumentan los riesgos del sistema de control interno y del sistema de información, demorando la puesta en marcha del sistema de Gestión, Administración Financiera y Control del Sector Público de la Ciudad que invoca la Ley 70.

LIC. MATÍAS BARROETAVEÑA
Presidente
Auditoría General
de la Ciudad de Buenos Aires

A.G.C.B.A.

Dependencia y Funciones
Auditoría General
de la
Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires



ANEXOS

- I. PROCEDIMIENTOS
- II. MARCO NORMATIVO
- III. NORMAS CONTABLES

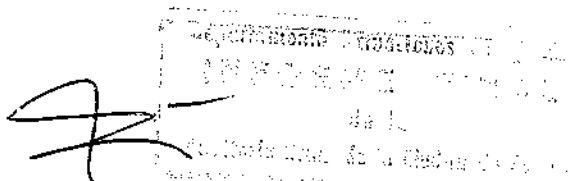
AGCBA

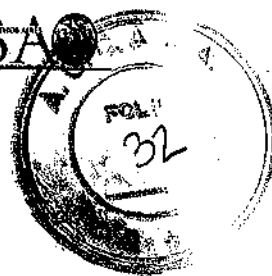
27

SECRETARÍA DE ECONOMÍA
 DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS FISCALES
 DE LA
 SECRETARÍA DE ECONOMÍA

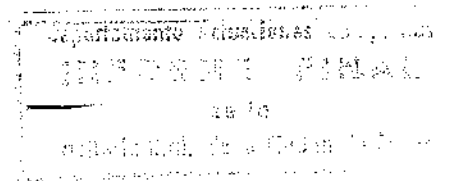
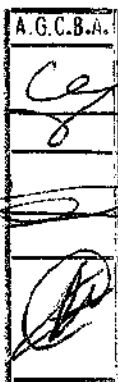
ANEXO I**PROCEDIMIENTOS**

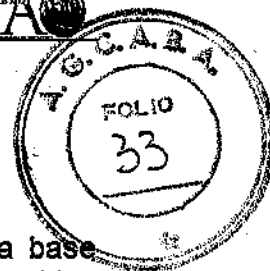
- a. Reunión con los responsables de la Dirección General de Contaduría – Dirección de Contabilidad y del Departamento Estados Contables Consolidados a efectos de presentar el grupo de trabajo y transmitir el alcance del presente proyecto.
- b. Revisión de los informes relativos ejercicio 2000, aprobados por este organismo, que sirvan de sustento en los aspectos más significativos. En este sentido se tendrá en cuenta el relevamiento llevado a cabo en el Proyecto Proceso de Registro Presupuestario (Proyecto 4.03.01.00).
- c. Etapa de relevamiento:
 - Marco normativo general en virtud de lo establecido por la Ley 70 y su decreto reglamentario.
 - Entrevistas con los funcionarios. Preparación de cuestionarios estándar para ser utilizados en las audiencias.
 - Estructura del departamento. Normas internas: disposiciones, circulares o memorandum relacionados con la estructura, misiones y funciones que se llevan a cabo. Su organigrama hasta el nivel de sector o división. Cantidad de agentes que se desempeñan y su perfil.
 - Sistema de información y sistema de control interno: procedimientos administrativos vigentes. Flujo de información, fuentes y destinos, sectores intervinientes, formularios utilizados y documentación respaldatoria. Puntos de control, niveles de autorización y responsabilidad.
 - Sistema de archivo. Sus modalidades y codificación.
 - Comprobación del relevamiento preliminar con los responsables auditados.
- d. Test de transacciones. Determinación de una muestra aleatoria a fin de verificar el cumplimiento de los circuitos administrativos relevados, la documentación respaldatoria de los estados contables confeccionados, los controles realizados y el nivel de autorización de los responsables intervinientes.
- e. Verificación de la inclusión de estados contables en la Cuenta de Inversión. A tal efecto se considerará:
 - Cumplimiento del artículo 53° del Decreto N° 1000 (reglamentario del artículo 112° de la Ley 70) en cuanto a los estados contables que "la Dirección General de Contaduría debe producir".
 - Cumplimiento de lo establecido en los incisos b. y d. del artículo 118° de la Ley 70, en cuanto a los contenidos mínimos que debe exponer la Cuenta de Inversión.
 - Cumplimiento del cronograma establecido por la Resolución SHyF N° 1981/99.



**ANEXO II****MARCO NORMATIVO**

- **Ley 70, B.O. N° 539 (27/08/98).**
Fija el sistema de Gestión, Administración Financiera y Control del Sector Público de la Ciudad de Buenos Aires y establece la organización y funcionamiento de sus órganos.
- **Decreto N° 1000 – GCBA, B.O. N° 704 (19/05/99).**
Aprueba la reglamentación de la Ley N° 70, B.O. 539 de Sistemas de Gestión, Administración Financiera y Control del Sector Público de la Ciudad de Buenos Aires.
- **Resolución SHyF N° 1981 (18/08/99).**
Establece el cronograma para la puesta en ejecución de la Ley N° 70.
- **Resolución N° 25/95 MEyOSP (02/08/95).**
Aprueba los fundamentos, alcances y Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y de las Normas Generales de Contabilidad que serán de aplicación para todo el Sector Público Nacional, facultando a la Contaduría General de la Nación a dictar las normas aclaratorias complementarias e interpretativas a que hubiera lugar en su carácter de Órgano Rector del Sistema de Contabilidad.
- **Disposición N° 448/DGCG, B.O. N° 1347 (26/12/2001)**
Dicta las normas relativas al Cierre de Cuentas, finalización del Ejercicio Financiero 2001.
- **Disposición N° 390/DGC, B.O. N° 1595 (23/12/2002)**
Aprueba normas para el Cierre del Ejercicio Económico Financiero.
- **Disposición N° B 453-DGC, B.O. N° 1615 (23/01/2003)**
Aprueba la estructura principal del Plan de Cuentas Patrimoniales y de Resultados.
- **Disposición N° A 136/DGC (02/08/2002)**
Crea una Comisión de Estudios de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público.
- **Disposición N° A 31/DGC, B.O. N° 1644 (05/03/03)**
Aprueba el marco conceptual de las normas contables para todo el ámbito del G.C.A.B.A..
- **Resolución Técnica N° 16 / FACPCS (08/12/00)**
Aprueba el marco conceptual de las normas contables profesionales.



**ANEXO III****NORMAS CONTABLES**

"Los principios de contabilidad generalmente aceptados establecen la base teórica y los lineamientos fundamentales que regulan los criterios seguidos para la elaboración de los estados contables e informes financieros sobre la evolución del patrimonio y sus transformaciones en el tiempo, los que en su conjunto, finalmente, expresan el universo de las transacciones y eventos que afectan la gestión patrimonial y los ingresos y egresos de la unidad económica (Ente).".

"Los principios de contabilidad deben aplicarse de manera conjunta y relacionada entre sí. Las bases conceptuales que los conforman guardan relación tanto con el proceso económico-financiero como con el flujo continuo de operaciones a los fines de identificarlas y cuantificarlas, de manera tal que satisfagan la necesidad de información de los responsables de la conducción del Ente como así también a terceros interesados, y por lo tanto, les permitan adoptar decisiones sobre la gestión del mismo.".

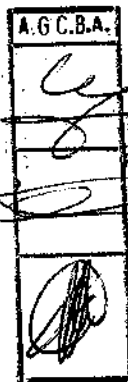
En cuanto al ámbito de aplicación indicaron que:

"Los principios de contabilidad generalmente aceptados, adoptados para el Sistema de Contabilidad del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, serán de aplicación al Sector Público de la Ciudad según su definición contenida en el artículo 4º de la Ley 70.".

"En la medida que no se contrapongan con los aplicados a las Empresas y todas aquellas otras organizaciones empresariales donde el Estado de la Ciudad tenga participación mayoritaria en el capital o en la formación de las decisiones societarias, los mismos serán aplicados.".

PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD :

- Postulado Básico, equidad, la incidencia en el patrimonio del Ente respecto de las transacciones y consecuentemente, el registro de los hechos económicos y financieros, debe ser determinada conforme a un criterio ecuaníme con relación a las diferentes partes interesadas.
- Ente.
- Ente en Actividad.
- Ejercicio contable.
- Bienes económicos.
- Reconocimiento de las transacciones.
- Moneda de cuenta.
- Valuación al costo.
- Exposición.
- Universalidad.
- Importancia relativa.
- Uniformidad.



Departamento Contables y Finanzas
INT. ALI. FINCA
A. 11
Buenos Aires, 10 de Octubre de 1991

- Criterio de Prudencia.

NORMAS GENERALES DE CONTABILIDAD

Sobre la base de los principios generalmente aceptados para el Sistema de Contabilidad del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, se toma necesario desarrollar las normas generales de contabilidad, las que deberán incluir las cualidades de la información contable. Se describen a continuación:

- Utilidad.
- Identificación.
- Oportunidad.
- Representatividad.
- Verosimilitud.
- Confiabilidad.
- Objetividad.
- Verificabilidad.
- Homogeneidad.
- Racionalidad.

NORMAS DE VALUACIÓN Y EXPOSICIÓN

La valuación y posterior exposición del conjunto de los hechos económicos y financieros que conforman los estados contables requieren de un marco de referencia normativo de forma tal que los usuarios de los mismos dispongan de información homogénea y sistematizada para la toma de decisiones.

Adicionalmente, el Sistema de Contabilidad del Sector Público de la Ciudad debe asegurar la transparencia de la gestión del Ente en el periodo considerado, siendo necesario para ello establecer, entre otras, las normas de valuación y de su posterior exposición, por intermedio de las cuales se registren los eventos económico-financieros sobre bases predeterminadas y permanentes, de aplicación generalizada para el sistema de referencia.

En tal sentido, corresponde especificar conceptualmente el contenido básico de los capítulos que conforman los estados contables, a saber: activo, pasivo, patrimonio, recursos y gastos.

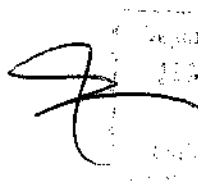
Activo:

El activo está integrado por el conjunto de bienes y derechos cuantificables, derivados de transacciones o de hechos propios del Ente, capaces de producir ingresos económico-financieros, razonablemente esperados durante el desarrollo de su gestión.

Pasivo:

Comprende el conjunto de obligaciones cuantificables del Ente contraídas con terceros, quedando así afectados parte de sus recursos en función de los vencimientos a operarse, incluyendo asimismo contingencias de alto grado de probabilidad que se operen.




 SECRETARÍA GENERAL DE CONTABILIDAD
 DE LA
 CIUDAD DE BUENOS AIRES

Patrimonio:

El patrimonio del Ente Administración Central está constituido por los rubros Hacienda Pública y Patrimonio Público. El patrimonio de los restantes entes del Sector Público de la Ciudad está compuesto por los siguientes rubros: Patrimonio Institucional y Patrimonio Público.

Recursos:

Comprenden los diversos ingresos que se obtienen a través de la gestión corriente del Ente y representan entradas derivadas de la potestad del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires de establecer gravámenes, contribuciones, tasas, regalías y otros conceptos análogos, de la venta de bienes y servicios, de las rentas de la propiedad, transferencias y contribuciones percibidas.

Gastos:

Son erogaciones provenientes de la gestión corriente en concepto de pago de remuneraciones y prestaciones a la seguridad social, adquisición de bienes y servicios destinados al consumo, pago de intereses y otras rentas de la propiedad, transferencias y contribuciones otorgadas y otras aplicaciones que implican egresos.

A posteriori se desarrollan los conceptos y la normativa inherente a la valuación y exposición de los rubros que integran los distintos capítulos que conforman los estados contables, procediendo a efectuar el análisis conceptual, valuación y exposición de los siguientes rubros:

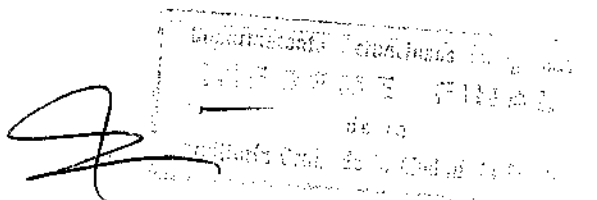
Normas Generales aplicables a los Activos:

- Disponibilidades.
- Inversiones financieras.
- Créditos.
- Bienes de Cambio.
- Bienes de Uso.
- Bienes Intangibles.

Cuando sean significativos los conceptos que lo integran, los mismos se expondrán por notas o cuadros anexos a los estados contables, explicando la composición del rubro como así también el método de amortización empleado.

Normas Generales aplicables a los Pasivos:

1. Deudas.
2. Pasivos diferidos.
3. Previsiones.
4. Patrimonio.
 - 4.1. Hacienda Pública.
 - 4.2. Patrimonio Institucional.
 - 4.3. Patrimonio Público.



Conceptos complementarios inherentes al Patrimonio:

Tanto en los rubros Hacienda Pública como Patrimonio Institucional las transferencias y contribuciones de capital recibidas reflejan las partidas ingresadas en cada uno de los entes contables, para financiar la formación de capital o el gasto a largo plazo en bienes duraderos. Son operaciones sin contraprestación que forman parte del patrimonio por su destino específico.

Estas partidas deben registrarse y exponerse a su valor nominal, cuando se trate de transferencias en efectivo, o por el valor de mercado cuando se trate de transferencias de bienes.

En los rubros Hacienda Pública y Patrimonio Institucional, los resultados de la cuenta corriente expresan las diferencias entre los ingresos y los egresos verificados a través de la gestión fiscal del Ente, por cada uno de los ejercicios contables finalizados.

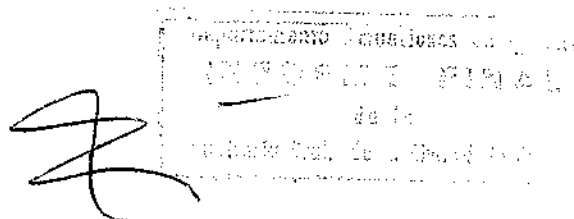
Los resultados acumulados se modifican por lo menos una vez al año como consecuencia de los resultados de las operaciones de cada periodo que surgen de las transacciones del Ente.

Cuentas de Orden:

Registran eventos que, por sus características, no representan hechos económico-financieros que alteren el patrimonio y por lo tanto los resultados del Ente, pero que ilustran sobre circunstancias de importancia respecto del mismo. Tal es el caso, a modo de ejemplo, de la registración de la emisión de títulos de la deuda pública de acuerdo con las normas legales que le dieron origen, pero los cuales, a un momento determinado, no fueron colocados. Otro caso es la constitución de fideicomisos por obligaciones de terceros contraídas con el Ente y que, a una fecha dada, no fue materializada la operación de origen.

Con base a todo lo expuesto (S/C), la Dirección de Contabilidad elevó un proyecto de normas al Sr. Contador General con fecha 07 de Enero de 2002, el cual consta de las siguientes partes:

- Fundamentos y alcances de los Principios de Contabilidad generalmente aceptados y normas generales de Contabilidad.
- Principios de Contabilidad generalmente aceptados para el sistema de Contabilidad del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.
- Normas Generales de Contabilidad.
- Normas aprobatorias.



Normas para el cierre del Ejercicio Económico Financiero:

Ante la proximidad del cierre del Ejercicio Económico Financiero resultó necesario proceder al dictado de las normas que permitan el cierre de cuentas dado que la Dirección General de Contaduría deberá confeccionar la Cuenta de Inversión para su remisión a través del Poder Ejecutivo a la Legislatura de la Ciudad en los términos del Art. N° 118 de la Ley N° 70 sobre Gestión, Administración Financiera y Control del Sector Público.

La Dirección de Contabilidad conjuntamente con el Departamento Estados Contables Consolidados, Contabilidad de Patrimonio y Contabilidad de Responsables procedieron a la preparación de las mismas, las cuales fueron publicadas en el Boletín Oficial N° 1347/2001-Disposición N° 448/DGC/2001, correspondiente al cierre del Ejercicio Económico Financiero 2001.

Idénticas consideraciones respecto al cierre del Ejercicio Económico Financiero 2002 – Boletín Oficial de la Ciudad de Buenos Aires N° 1595/2002-Disposición N° A-390/DGC/2002.

Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público:

Creación de una Comisión de Estudios de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público y su posible adecuación a la normativa vigente en el ámbito del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires. Dicha Comisión se halla integrada por cuatro miembros, tres de los cuales pertenecen a la Dirección de Contabilidad – Disposición N° A-136/DGC/2002.

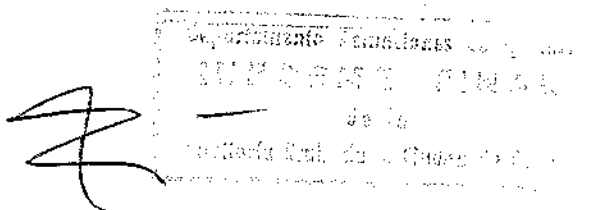
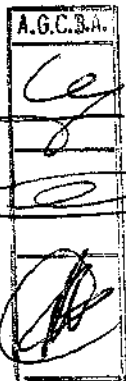
A la fecha se ha procedido al análisis del glosario, parte introductoria y la Norma Internacional de Contabilidad para el Sector Público N°1 relativa a "Presentación de Estados Financieros".

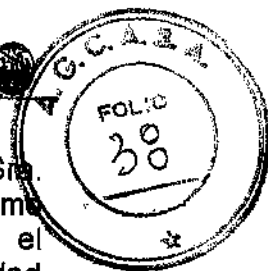
Plan de Cuentas Patrimoniales y de Resultados:

El Art. 113 de la Ley 70 de Gestión, Administración Financiera y Control del Sector Público en su Art. N° 113 (S/C) establece:

"La Contaduría General es el órgano rector del sistema de Contabilidad Gubernamental, responsable de dictar normas, poner en funcionamiento y mantener dicho sistema en todo el ámbito del Sector Público" y el Art. N° 115 le otorga "competencia para dictar las Normas de Contabilidad aplicables en dicho Sector, en ese marco prescribe la metodología contable a aplicar y la periodicidad, estructura y características de los Estados Contables Financieros a producir por las entidades públicas".

Con base a ello se tomó indispensablemente (S/C) el estudio de una nueva estructura del sistema de cuentas, es decir las diferentes clases, su contenido y correlación: por título, capítulo y rubro.





El Departamento Estados Contables Consolidados conjuntamente con la Sra. Directora de Contabilidad estudió y preparó la nueva estructura, teniendo como base fundamental el análisis exhaustivo de las cuentas que figuran en el anterior plan y su adecuación a las exigencias de la Contabilidad Gubernamental.

El Plan de Cuenta permite:

- "unir las cuentas en clases y grupos según un sistema determinado, así se conserva la orientación a pesar del registro especificado en muchas cuentas detalladas, con lo cual se logra el seguimiento de la magnitud de los diferentes grupos de gastos e ingresos y la variación de capital"
- "facilitar la selección de las que necesitan para cumplir las exigencias de la contabilidad, así como también la delimitación de las cuentas necesarias".

Fue aprobado mediante Disposición N° B-453/DGC con fecha 30 de Diciembre de 2002 y publicado en el Boletín Oficial de la Ciudad de Buenos Aires el 23 de Enero del año 2003.

A.G.C.B.A.

SECRETARÍA DE ECONOMÍA
DIRECCIÓN GENERAL
de la
CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL