



GOBIERNO DE MENDOZA
MINISTERIO DE HACIENDA
CONTADURIA GENERAL DE LA PROVINCIA



SI.D.I.CO.

SISTEMA DE INFORMACION

CONTABLE

TABLA DE CONTENIDO

PRÓLOGO	3
ANTECEDENTES	4
INTRODUCCION AL S.I.D.I.CO.	5
PREMISAS Y CRITERIOS DE DESARROLLO	8
NUEVOS CONCEPTOS.....	9
<i>Definición de unidad de gestión.....</i>	<i>9</i>
<i>Nomenclador de insumos.....</i>	<i>10</i>
<i>Cuotificación del gasto o cuotas de preventivo y devengado.....</i>	<i>10</i>
<i>Código único de cuentadante (CUC y SUPER CUC)</i>	<i>11</i>
<i>Núcleo del sistema de información contable.....</i>	<i>11</i>
FUNCIONES DEL S.I.D.I.CO.	11
BREVE DESCRIPCIÓN DE LOS SUBSISTEMAS PRINCIPALES.	13
SUBSISTEMA PRESUPUESTAL	13
<i>PRESUPUESTO DE GASTOS, SUELDOS E INVERSIONES.</i>	<i>14</i>
Pagos por Tesorería	14
Pagos por fondos permanentes (fondos rotatorios).....	15
Contratos de servicios.....	17
Casos Especiales.....	17
<i>PRESUPUESTO DE RECURSOS.....</i>	<i>19</i>
Presupuesto de recursos.....	19
Cuentas por cobrar.....	20
SUBSISTEMA FINANCIERO	20
Fondos y valores.....	20
SUBSISTEMA DE CONTABILIDAD DE RESPONSABLES	21
Cargos por subsidios.....	21
Cargos al Tesorero.....	22
SUBSISTEMA BIENES DE USO	22
Bienes de uso.....	22
SUBSISTEMA TESORERÍA GENERAL	23
Plan de pagos.....	23
Emisión de partes de pago.	23
SUBSISTEMA CONTABILIDAD GENERAL	24
INFORMACIÓN GERENCIAL.	25
OTROS SUBSISTEMAS.....	26
ANEXO.	27
1. LEY 6958	27
DECRETO N° 2493.....	28

PRÓLOGO

La necesidad de producir una reforma en los sistemas de registración llevó al Ministerio de Hacienda, en 1995, a expresar un mandato para que se diseñara e implementara un nuevo sistema.

Este sistema fue denominado – SI.D.I.CO. – Sistema de Información Contable. La reforma programada está sustentada en el análisis de nuestra administración pública provincial y tiende a lograr los siguientes objetivos:

- a) Generar información oportuna y confiable para la toma de decisiones.*
- b) Lograr que la gestión de las diferentes áreas se realice con eficiencia, efectividad y economicidad.*
- c) Realizar la gestión de los recursos públicos en un marco de transparencia.*
- d) Intentar contribuir a lograr un sistema eficiente para la toma de decisiones.*
- e) Intentar lograr un análisis de los costos del sector público.*

Para que el nuevo sistema alcance sus objetivos, no bastarán las concepciones metodológicas y los nuevos diseños de sistema, lo importante es que estos queden operando en condiciones óptimas; de no ser así, no habrá reforma o sistemas nuevos, sino manuales para llenar anaqueles de bibliotecas, lo que por cierto es muy caro e inútil.

Este no es un programa de ejecución inmediatista, sino que es un proceso permanente, en donde se debe realizar un análisis minucioso y diseño eficiente, pero sobre todo capacitar y adiestrar recursos humanos, que son la única garantía de que el proceso tenga claridad y continuidad en el tiempo.

ANTECEDENTES

Desde el 1 de enero de 1996, en la Provincia de Mendoza, se ha puesto en funcionamiento un nuevo sistema de registración contable.

En el sistema mencionado se han tratado de concretar los objetivos que debe tener un sistema de información financiera integral e integrado.

Los antecedentes que se tuvieron en cuenta fueron los siguientes:

1. Un sistema contable existente por partida doble, en el que se registraban las operaciones, durante el ejercicio, por la etapa del pagado tanto en lo referido a recursos como a gastos.
2. Un sistema presupuestario con diversos clasificadores, algunos de los cuales son especialmente exhaustivos.
3. Los centros de costos (Unidad de gestión de gastos) eran redefinidos totalmente todos los años, lo que dificultaba mantener actualizadas las tablas asociadas con ellos, como las de servicios públicos y la identificación del personal asignado a cada una de ellos.
4. El presupuesto se ejecutaba con las etapas de Afectación preventiva, definitivo, devengado, liquidado y pagado.
5. La carga de las diversas etapas de la ejecución del presupuesto la realizaban los usuarios, la mayoría a través de una red de comunicaciones y otros actualizando la ejecución del presupuesto con la copia de diskettes (monousuarios).
6. No se podía identificar desde el sistema quién había emitido determinado comprobante.
7. La crisis financiera había generado la necesidad de administrar los recursos con especial cuidado, por lo que era necesario elaborar un presupuesto de caja y que existieran herramientas que permitieran asegurar su cumplimiento.

Dado que el sistema vigente tenía serios problemas de confiabilidad en la carga y mantenimiento de los datos se generó crisis política y técnica por los problemas que generaba el mismo.

Esta circunstancia generó la necesidad de desarrollar un nuevo sistema de información contable que resolviera los problemas que generaba el sistema vigente y aprovechara los esfuerzos que se habían volcado en el desarrollo del mismo.

INTRODUCCION AL SI.D.I.CO.

El Sistema de Información Contable –SI.D.I.CO.- desarrollado en la Contaduría Gral. de la Provincia de Mendoza es un sistema integral e integrado.

Para la concepción del sistema integrado, se planteó como criterio metodológico básico la utilización de la Teoría General de Sistemas en lo referente a la "Interrelación de los sistemas" y "los criterios de centralización normativa y de descentralización operativa".

El desarrollo de los sistemas se orientó a contribuir de la mejor forma posible al logro de los objetivos generales siguientes:

1. Realizar la gestión de los recursos públicos en un marco de absoluta transparencia.
2. Lograr que la gestión del área se realice con eficiencia, eficacia y efectividad.
3. Generar información oportuna y confiables para la toma de decisiones.
4. Interrelación de los sistemas de administración financiera con los del control del Tribunal de Cuentas con la finalidad de facilitar la eficacia de este.

La estrategia informática seguida al nivel de aplicación fue la siguiente:

1. Desarrollos en ambiente de bases de datos relacionales.
2. Desarrollada en lenguaje de cuarta generación que permita la portabilidad a distintos sistemas operativos y/o motores de base de datos.
3. Información integrada de forma tal de asegurar unicidad y universalidad en el registro de transacciones.

La estrategia de desarrollo elegida fue:

1. Reingeniería de los procesos
2. Desarrollo en etapas con objetivos y productos perfectamente definidos
3. Transferencia de datos entre sistemas viejos a las nuevas bases de datos
4. Validación de los datos transferidos

En el marco para el desarrollo informático se buscó lo siguiente:

1. Integración
2. Unicidad en el registro contable
3. Información gerencial
4. Procesos centralizados
5. Sistema parametrizado
6. Aplicación desarrollada en herramientas CASE de cuarta generación
7. Aplicaciones orientadas para darle un alto grado de facilidad a los usuarios finales, pero manteniendo los niveles de seguridad.
8. Ingreso de datos que garantice el registro único de transacciones, en el lugar más cercano al origen del documento.
9. Todos los usuarios deben proceder a registrar sus datos a través de la red de comunicaciones, a los efectos de poder cumplir los puntos 7) y 8)
10. Identificar, las variaciones cualitativas y cuantitativas producidas en el patrimonio como consecuencia de la ejecución presupuestaria, distinguiendo entre el Resultado Financiero y el Resultado Económico (Ahorro)
11. Tender a un sistema consolidado.
12. Tender a un sistema de alta disponibilidad (7 días por 24 horas).

Desde el punto de vista de la contabilidad, el objetivo era:

1. Registrar las etapas del gasto a partir de la afectación preventiva
2. Que el registro de centralización de la información se obtuviera del comprobante fuente, identificando las inconsistencias en los mismos
3. Que se aplicaran los principios de partidas doble
4. Que el registro contable y presupuestario fuera realizado y controlado en tiempo real
5. Que refleje la ejecución presupuestaria en sus diversas etapas, desde la apertura del presupuesto hasta el pagado.

Para estar en condiciones de comprender el alcance del S.I.D.I.CO., resulta conveniente describir los rasgos salientes de su operatoria, la cual se ejecuta en cuatro organismos rectores

dependientes del Ministerio de Hacienda:

1. La Dirección de Finanzas de la Provincia (Dirección de Presupuesto)
2. La Contaduría General de la Provincia
3. La Tesorería General de la Provincia
4. Dirección General de Rentas

Por otra parte, los Servicios Administrativos de los organismos de la Administración Central y las Reparticiones Descentralizadas intervienen registrando sus ingresos y gastos.

Se enuncian a continuación las funciones principales que desarrollan los organismos rectores y que se determinó informatizar.

La Dirección de Finanzas de la Provincia

1. Define los clasificadores y tablas que sirven como base para la formulación del presupuesto provincial
2. Produce modificaciones presupuestarias (Aumentos y Disminuciones) o autoriza las modificaciones presupuestarias realizadas por otras reparticiones.
3. Fija el nivel de gasto por mes, en función de los recursos esperados.

La Contaduría General de la Provincia:

1. Es responsable de la administración de la base de datos del SI.D.I.CO.
2. Administra y normatiza la ejecución de presupuesto y los procedimientos de registro. Esta ejecución presupuestaria involucra tanto los gastos como los recursos.

La registración de la ejecución del presupuesto de gastos es realizada por los Servicios Administrativos y Reparticiones Descentralizadas e incluye todas las etapas del gasto: preventivo, compromiso definitivo, devengado, liquidado, pagado y devoluciones de presupuesto.

3. Elabora la conciliación bancaria en forma automática de todas las cuentas corrientes del tesoro.
4. El sistema obtiene a partir de los registros presupuestarios en forma automática, los asientos por partida doble de la contabilidad general, los que se registran en el libro diario general.
5. Tomando como base estos registros, se elaboran los estados contables: recursos y gastos corrientes, balance general, origen y aplicación de fondos, evolución de patrimonio, etc.
6. Autoriza a la Tesorería General de la Provincia a pagar las ordenes de pago.

La Tesorería General de la Provincia

1. Es el órgano rector del subsistema de tesorería y como tal elabora normativas, instrucciones y procedimientos para operar el movimiento de fondos tanto de egresos o ingresos.
2. Elabora el presupuesto de caja
3. Elabora el plan de pagos para efectuar la cancelación de las ordenes de pago, firma los cheques y autoriza las transferencias electrónicas a las cuentas bancarias de las reparticiones y/o proveedores. A través de esta operación se registra la etapa del pagado en las partidas presupuestarias o cuentas patrimoniales.
4. Registra los embargos y cesiones.
5. Registra y custodia los valores en garantía

La Dirección General de Rentas.

1. Es responsable de la fijación y percepción de los recursos provinciales
2. Administra y registra las cuentas corrientes de los contribuyentes
3. Informa diariamente a la Contaduría General de la Provincia los montos recaudados por impuestos provinciales.

PREMISAS Y CRITERIOS DE DESARROLLO

El SI.D.I.CO. está concebido como una unidad lógica de procesos constituida por subsistemas o módulos interconectados e interactuando con una base de datos integrada al nivel de los organismos centrales y organismos descentralizados comunicados electrónicamente y respetando una relación de interoperabilidad.

A través de la interconexión de los organismos centrales, servicios administrativos y Reparticiones Descentralizadas, se puede garantizar simplicidad, rapidez y eficiencia en las operaciones posibilitando mantener los controles necesarios para asegurar la confiabilidad e integridad de la información almacenada a nivel central.

Por otra parte, esta estructura permite la registración única de las transacciones en forma distribuida, integrándose en el sistema central la información.

En cuanto a la estrategia informática definida, en términos generales, se sustenta en diferentes formas de instalar una infraestructura informática, basada en las necesidades de cada or-

ganización y en la posibilidad de que el sistemas pueda ser portado a sistemas centralizados o cliente/servidor.

En resumen, se basa en los siguiente criterios:

1. Desarrollos con base de datos relacionales y con diferentes sistemas operativos y/o motores de base de datos.
2. Sistemas implementados bajo la modalidad centralizada o cliente/ servidor.
3. Ingreso de datos que garantice registro único de transacciones, en el lugar más cercano al origen.
4. Niveles de seguridad incorporado a nivel de menús, por tipos usuarios, funciones, etc.
5. Base de datos con toda la información necesaria para proporcionar información a los niveles de decisión estratégica - político y de supervisión a partir de la integración de la información.
6. Un diseño que incorpore una fuerte ayuda para el seguimiento de los procedimientos administrativos.

NUEVOS CONCEPTOS

Antes de empezar con la descripción del S.I.D.I.CO. es necesario definir algunos conceptos, nuevos con respecto a los sistemas tradicionales.

Definición de unidad de gestión.

En 1990 el Gobierno de Mendoza decidió incorporar una nueva técnica de presupuestación, el Presupuesto por Resultados. En el mismo aparecía un nuevo concepto, el de la unidad de gestión de gasto. Esta unidad de gestión no es otra cosa que un centro de costos. Dicho centro de costos está armado por tres nomencladores: de actividades del gobierno, de las zonas en donde se produce el gasto y de responsable o institución a cargo de dicho gasto. Estos tres nomencladores tiene 16 niveles de 2 dígitos cada uno. Interrelacionados, permiten obtener el centro de costos, en donde se deberán imputar los diferentes gastos. Varias unidades de gestión de gasto que tengan como mínimo la institución y actividades de nivel superior en común, permite obtener una unidad de gestión de crédito.

La unidad de gestión de crédito, un concepto de la clasificación económica y por objeto tradicional y la fuente de financiamiento, determinan una cuenta de imputación presupuestaria.

Cuando se imputa un gasto, se debe hacer en la unidad de gestión de gasto, la que se encuentra relacionada en forma automática con su unidad de gestión de crédito. Esto permitirá en

el análisis de gasto público, que se pueda realizar según la actividad del Estado, la zona en que se realizó y quien fue el responsable de dicho gasto. También permitirá analizar los gastos por una actividad en forma individual, comparándolo con estándares a determinar.

Nomenclador de insumos.

Otro nomenclador novedoso, es el de insumos, que en la Provincia de Mendoza tiene aproximadamente 193.000 insumos, consta de nueve niveles de un dígito, agrupados en tres subniveles (grupo, subgrupo e insumo). Además existe el subinsumo, que es un análisis mayor del insumo cuando se hace necesario. Así por ejemplo en el caso de las agujas para inyectable, en este subnivel se clasifica por ejemplo por medida o si son comunes o especiales. En el mismo, figuran: el lápiz, la goma de borrar, las sondas, cada una de las monodrogas, etc., con su precio máximo, el precio mínimo, el precio de mercado, la descripción del insumo, la presentación (por caja, por unidad, por resma, etc.). Esto permite tener información tal como: que institución compró determinado insumo, a que precios y compararlos con idénticas compras de otra repartición o permitirá determinar si los insumos adquiridos, son los necesarios para la institución, etc. También permite poder implementar el subsistema de stock.

Cuotificación del gasto o cuotas de preventivo y devengado.

Como un objetivo principal para el nivel táctico / estratégico, se decidió incorporar al sistema, el control del nivel del gasto (cuota de gasto mensual) en las etapas de preventivo y devengado. Este método actualiza en forma dinámica, en función de los parámetros fijados por el Poder Ejecutivo y/o Ministerio. de Hacienda, la cuota que puede gastar cada institución por mes en el año.

Las características principales son las siguientes:

1. Se cuotifica en la etapa del preventivo, fijando en que mes se devengará el gasto y rechazando los gastos que no tengan cuota disponible.
2. Se controla en la etapa del devengado no permitiendo devengar liquidar, si no fue contemplado en la etapa del preventivo.
3. El control puede ser al nivel de Jurisdicción o Unidad Organizativa o combinado.
4. Pueden parametrizarse:
 - A. Rentas generales

1. Partidas sin cuotificación
 2. Partidas con cuotificación
 3. Partidas con liberación parcial de cuotificación
- B. Con financiamiento
- Ídem punto A.

Código único de cuentadante (CUC y SUPER CUC) .

CUC es un número de cuatro dígitos, que permite identificar al responsable (servicio administrativo) de rendir (cuentadante) y que figura en todos los documentos emitidos en su área. Este número puede involucrar a una o más Unidades Organizativas, de un mismo Carácter y Jurisdicción. Mediante este número se tiene el control del ámbito en donde puede operar (consulta o modificación) cada agente de ejecución o de supervisión.

Cada CUC tiene el control sobre grupo de cuentas a las que puede acceder en concordancia al operador. También es parte de las claves de acceso que tienen cada uno de las personas que pueden imputar o consultar.

El Super CUC es un número de cuatro dígitos, que identifica el CUC de mayorización.

Núcleo del sistema de información contable

El núcleo está formado por las tablas de actividades, zona, responsables o Instituciones, proveedores, clasificación económica y por objeto, finalidades y función, financiamientos, plan de cuentas de mayor y recaudación, bancos autorizados por el Banco Central, depósitos, insumos, etc.

Todas las tablas mencionadas se encuentran disponibles para ser consultadas por los usuarios, en las terminales del sistema, con la versión que se encuentra en producción.

FUNCIONES DEL SI.D.I.CO.

El SI.D.I.CO. se compone, a la fecha, de un conjunto de subsistemas que interactúan permanentemente con total énfasis en los procedimientos administrativos, siguiendo el flujo de trabajo. Este concepto es el que permite que a medida que aparecen nuevas necesidades, se generen nuevos subsistemas, sin tener que modificar los existentes.

Las registraciones contables se obtienen como un subproducto a partir de la parametrización de los subsistemas.

El S.I.D.I.CO. se compone de los siguientes subsistemas:

- ❖ Subsistema presupuestal.
 - Presupuesto de gastos, sueldos e inversiones
 - Pagos por Tesorería General
 - Fondos Rotatorios o Fondo Permanente
 - Contratos de Servicios
 - Imputación de los sueldos
 - Presupuesto de recursos
 - Registración de los Recursos
 - Cuentas por Cobrar
- ❖ Subsistema financiero.
 - Fondos y valores
 - Activos y Pasivos de corto plazo
 - Conciliaciones bancarias automáticas
 - Conciliaciones bancarias manuales
 - Extractos bancarios
- ❖ Subsistema de Compras y Suministros
- ❖ Subsistema de Stock
- ❖ Subsistema de contabilidad de Responsables
 - Cargos por subsidios
 - Cargos al Tesorero
- ❖ Subsistema de Bienes de Uso
 - Bienes de uso
- ❖ Subsistema Tesorería General
 - Plan de pagos
 - Planificación financiera

- Emisión de partes de pago
- Cesiones
- Información Gerencial
- ❖ Subsistema de Contabilidad General
 - Planes de Cuenta
 - Diario General
 - Mayores
 - Asientos automáticos
 - Asientos Manuales
 - Información gerencial
- ❖ Subsistema de Municipalidades

Cada uno de ellos tiene a su vez varios módulos.

BREVE DESCRIPCIÓN DE LOS SUBSISTEMAS PRINCIPALES.

SUBSISTEMA PRESUPUESTAL

Involucra las etapas establecidas en la Ley de Contabilidad:

1. Afectación preventiva
2. Compromiso definitivo
3. Devengado
4. Liquidado o Mandado a pagar
5. Pagado
6. Devoluciones de partida

A estas etapas se les debe agregar los aumentos, disminuciones y reservas de créditos.

Las etapas 1 a 6 son válidas para las compras que se deben pagar por Tesorería General o por los Fondos Permanentes (Fondos rotatorios).

PRESUPUESTO DE GASTOS, SUELDOS E INVERSIONES.

Este subsistema se divide en dos MÓDULOS: El de pagos por Tesorería General y el que se realiza a través de los Servicios Administrativos (por fondo permanente o rotatorio). Cada uno de ellos tienen características propias, pero, en ambos se reflejan todas las etapas del gasto ya definidas.

Pagos por Tesorería.

Se describen a continuación los pasos que se siguen para la incorporación de los datos al sistema y la facilidad provistas por el mismo:

- a) Un expediente iniciado en cualquier dependencia de un organismo pasa, luego de cumplir los requisitos formales necesarios, por el primer hito informativo, donde se efectúa la respectiva **afectación preventiva**, incorporando a la base de datos los primeros datos contables que darán vida al expediente en el sistema de información: Nro. del expediente, insumo, precio unitario, precio total, generación automática del nro. de comprobante, mes en el que se desea que se devengue el gasto (a los efectos del control del nivel del gasto), institución que lo realiza, clasificación económica y por objeto y financiamiento.

En esta etapa es controlado: que se tenga cuota de devengamiento, que el precio unitario utilizado no sea menor que el fijado en el nomenclador de insumos, que el operador que ingresa los datos sea válido y se corresponda con la institución en la que desea imputar, que la clasificación económica y por objeto declarada coincida con los insumos que se están usando, etc.

- b) El expediente continúa su trámite normal (compras, licitaciones, etc.) regresando finalmente para el segundo hito informático, el **compromiso definitivo**, que se efectúa incorporando a la base de datos solamente los nuevos datos.

Previamente, y tomando el nro. de comprobante generado en la etapa anterior, el sistema efectúa todo los controles necesarios entre la etapa de la afectación preventiva y del compromiso, comprobando la existencia de saldo en cada renglón y haciendo los ajustes necesarios (anulando el importe del preventivo, si sobró).

Así mismo se le coloca a cada renglón el nro. de proveedor al que se le compró (el que debe estar definido en su correspondiente tabla del núcleo).

- c) Recibida la mercadería, se registra el **devengado** y posteriormente la **liquidación** en donde se toman los datos de las etapas anteriores incorporando datos como el vencimiento de la orden de pago si tiene cesión o no y el importe.

En esta etapa, a partir del nro. de comprobante del preventivo se verifica, en forma automática, si está comprendido en la cuota de devengamiento, si el proveedor al que se le desea pagar es a quién se le adjudicó, si el monto no supera al del comprobante, si es entrega parcial, verifica que no supere el monto a devengar/liquidar tomando en cuenta todas las entregas ya realizadas.

- d) El expediente cubre la etapa final al procesar el **pago**, que se produce automáticamente, cuando la Tesorería General autoriza a emitir el parte de banco, el cheque o la transferencias según corresponda, realizando las retenciones para la DGR o AFIP o cualquier otro concepto.

El proceso de incorporación de los datos a las bases, que operativamente simplifica la tarea tradicional de registración, posibilita que el sistema incluya en sus archivos toda la información actualizada, que será utilizada para evacuar cualquier consulta y suministrar todo los estados contables requeridos de los niveles gerenciales y operativo.

En esta etapa, se controla que la orden de pago no haya sido pagada anteriormente o en el caso de pagos parciales, que el total no exceda el importe de la orden de pago. También controla la condición en que se encuentre proveedor frente a los organismos de recaudación.

Es en esta etapa donde se incorporan al sistema de fondos y valores los datos necesarios para actualizar las cuentas bancarias o la cuenta patrimoniales que correspondieran.

Pagos por fondos permanentes (fondos rotatorios).

Posiblemente este sea el módulo más novedoso para los sistemas de contabilidad pública.

Una vez otorgado el fondo permanente o ampliado, la repartición tiene diferentes opciones para efectuar gastos con cargo ha dicho fondo, con las siguientes alternativas:

1. La más común es la orden de compra, que contienen en sí mismas las etapas de preventivo, definitivo, devengado y liquidado;
2. Otro es la emisión de un comprobante para comisiones (viajes y viáticos para los agentes de la administración publica) en los que el sistema le solicita crear una comisión con el número de per-

sonas, el nombre, destino, días de viaje, medio, importe por persona, etc., permitiéndole posteriormente devolver fondos no gastados;

3. Por ultimo el comprobante por anticipos para gastos menores.

Todas las etapas están presentes en este módulo, por lo tanto también se pueden hacer volantes de imputación preventiva en las mismas condiciones ya expresadas en puntos anteriores, definitivos, devengados y liquidados.

Todos estos puntos son actualizados en tiempo real, en terminales remotas, sobre la base de datos central y tienen todos los controles enumerados en el punto pagos por tesorería general, incluido el control del nivel del gasto.

Cuando se desea pagar la orden de compra, se emite un parte de cheque (con los mismos controles de pagos ya enumerados), registrándose en el libro banco de la habilitación y en la contabilidad central como Ordenes de Compra pagadas y sin rendir. De esta forma se mantiene el saldo de la cuenta bancaria actualizada. Los depósitos en la cuenta bancaria le son registrados en forma automática, cuando la Tesorería General repone las rendiciones presentadas.

Con las órdenes de compra pagadas en forma total, los anticipos pagados y rendidos y los viáticos pagados, el servicio administrativo prepara la rendición de cuentas guiado por el sistema, el que le va ayudando diciéndole que comprobantes están en condiciones de ser rendidos, cuáles han sido rendidos, cuáles no están en condiciones y el motivo, etc., preparando la planilla necesaria para incorporar a la orden de pago en la que se solicitará el reintegro de los fondos.

El sistema mantiene estricto control, sobre las órdenes de pago enviadas a la Tesorería General para su reintegro, cuáles han sido la reintegradas y en que fecha y cuáles están pendientes.

Como se expresara anteriormente, los fondos le son acreditados en el banco por transferencia electrónicas y registrada en su libro banco, en el mismo instante, en que se ordenó dicha transferencia, por lo que las habilitaciones están permanentemente informadas sobre los fondos recibidos.

Las cuentas bancarias de las habilitaciones también entran en el módulo de conciliaciones automáticas, debiendo solamente verificar si existió una omisión de tilde o si falta registrar

algún importe, como lo pueden ser las comisiones y gastos bancarios. También existe la posibilidad de la conciliación manual sobre el sistema (tilde o destilde). Una vez que el operador dio por terminada la conciliación, que el sistema la de por cuadrada, la pasa a la etapa de conciliación definitiva y a partir de ese momento no se puede alterar la misma.

Los servicios administrativos o habilitaciones, también tienen la opción de registrar la recaudación que realizan. En este caso, genera en el sistema central una creación de un fondo sin reposición o un aumento en los fondos permanentes sin reposición, afectados o no, que debe rendir.

En resumen, en las habilitaciones se puede imputar a través de: preventivo/definitivo, devengado/liquidado, órdenes de compra (preventivo, definitivo, devengado, liquidado), viáticos y anticipos.

Las opciones que tiene son las siguientes: imputar, pagar, registrar la recaudación, armar la rendición, manejo del libro banco, conciliación del libro banco y las grandes funciones de información gerenciales en donde puede obtener: la ejecución presupuestaria de gastos y recursos de su área, listado de deudores por antigüedad y proveedor, controlar cada una de sus partidas, etc. en un entorno de seguridad, el que no permite ver los datos de otras reparticiones que no sean la suya.

Contratos de servicios

Este subsistema permite mantener una base de datos con toda la información correspondiente a cada persona que posee un contrato de servicio. A partir de esta información se efectúan las liquidaciones y pagos en forma automática.

Casos Especiales

El subsistema de presupuesto gastos, contiene varios módulos que permiten cumplir el objetivo de registrar y ayudar simultáneamente, dando un tratamiento especial a casos específicos, tales como:

- ◆ **Imputación Sueldos.**

Se adoptó el criterio de imputar en forma preventiva y definitiva a principio del ejercicio, todos los sueldos por el año. Posteriormente a través de este módulo se pueden realizar nuevos subvolantes de imputación por las altas o anular o rectificar la imputación original. Con los sueldos procesados por la Contaduría General de la Provincia, este módulo permite la emisión de las ordenes de pago con el

líquido y cada uno de los conceptos de retención sin intervención manual. También prepara toda la documentación necesaria para la Tesorería, para su verificación y autorización para la emisión de las transferencias electrónicas y acreditaciones correspondientes. En el momento que corresponda, prepara los archivos electrónicos a fin de ser enviados al banco. También prepara los listados necesarios para la oficina de control de liquidaciones de sueldo.

◆ Imputación y pagos por lotes.

La imputación y pagos por lotes, permite en aquellas reparticiones que debe manejar grandes volúmenes de información homogénea, como puede ser el plan nutricional, trabajar sobre una base de datos personalizada y repetitiva, solamente con altas, bajas o modificaciones. Así en el caso del plan nutricional, que tiene 800 entidades estatales o paraestatales a la cual se les debe enviar fondos todos los meses, solamente hace falta cambiar algunos de los siguientes parámetros: nuevas entidades, bajas entidades, aumento o disminución del monto a transferir, para que el sistema prepare la volantes preventivos, definitivo, devengado y liquidado, armar la transferencia bancaria y proceder a la registración del pagado, en el libro banco y realizar el cargo a las instituciones que corresponda.

◆ Licitaciones Múltiples.

El armado de la información para licitaciones de múltiples organismos con múltiples insumos coincidentes, (una matriz de 50 instituciones aproximadamente por 1000 insumos), que es el caso de las licitaciones de monodrogas y descartables del Ministerio de Salud, que le permite además de armar el volante preventivo y el definitivo, por cada entrega y facturación, (en la cual no explicitó a que institución corresponde), asignar a cada una de ellas de acuerdo a la licitación.

◆ Controlar y registrar el pago de los Servicios Públicos.

Se ha diseñado un módulo en donde a cada medidor o número de teléfono, se le han colocado todos los datos que permiten individualizarlo.

Entre algunos de los datos que se guardan, podemos citar: Institución, Unidad de Gestión de Gasto, consumos realizados en unidad de medida y en pesos, estándar fijado, etc., para brindar la información gerencial que se requiera.

Al inicio del ejercicio, con los datos de los consumos del año anterior se registra la afectación preventiva y compromiso definitivo por todo el año, con cargo a las partidas respectivas y distribuidas en los

meses del año de acuerdo al historial de consumo.

Posteriormente al recibirse la información de la facturación realizada, por medios magnéticos o manuales, se emiten las órdenes de pago respectivas.

PRESUPUESTO DE RECURSOS

Presupuesto de recursos.

Este subsistema contempla las modificaciones presupuestarias (los aumentos y disminuciones) al cálculo de recursos y el recaudado, tomando el **percibido** como momento para su registración.

Como Subsistema dentro de este subsistema se encuentra "Cuentas por Cobrar", que permite un seguimiento por cliente del estado de su cuenta.

La registración de los ingresos se hace en forma diaria.

Las fuentes para el procesamiento son las siguientes:

Por procesamiento de la Dirección de Rentas en forma diaria y comunicada electrónicamente al sistema de contabilidad en forma automática, a las 7.00 horas.

Por carga manual de la coparticipación nacional, por regalías, por la caja de los servicios administrativos (habilitaciones) y Tesorerías de las Reparticiones Descentralizadas. También operan sobre este subsistema las devoluciones de impuestos realizadas a través de la Tesorería General o fondos permanentes.

En todo los casos el seguimiento se realiza a través del banco recaudador y remito, con el que rinde la recaudación, permitiendo posteriormente controlar la consistencia de los mismos.

Con este subsistema, se puede tener la información de la recaudación por cuenta, por repartición, por remito, por día, por concepto, por fuente de financiamiento, etc.

Uno de los módulos que tiene este subsistema, es la alimentación, en forma automática de los datos para la coparticipación municipal, que permite formar la masa coparticipable y transferirla al Subsistema de Municipalidades.

También a través de este subsistema, se puede obtener la recaudación no sólo presupuestaria, sino también la de las cuentas patrimoniales.

Cuentas por cobrar

Permite la registración de la facturación que realizan los Hospitales por las prestaciones de servicios que se realizan a personas pertenecientes a obras sociales, compañías de seguros, multas, concesiones, cánones, Ley náutica, etc.

Así mismo, para otros conceptos que no sean los que realizan los hospitales, no solo registra la facturación sino que emite la correspondiente factura, haciendo el seguimiento posterior hasta la cancelación de la misma

SUBSISTEMA FINANCIERO

Fondos y valores.

Involucra todo el movimiento de bancos, documentos, títulos, asientos contables, conciliaciones bancarias, manejo de extracto bancario, etc.

A través de este subsistema se registrarán los movimientos de ingresos y egresos de efectivo y valores, las obligaciones contraídas y los derechos de cobro hacia terceros. Asimismo registrarán los importes pendientes de depósitos por la recaudación de cada una de las reparticiones.

El subsistema permite la apertura y registro de: nuevas cuentas bancarias autorizadas, así como el cierre de las mismas, registrar movimientos en el libro banco, siempre por partida doble, el cual puede ser manual o automáticos, la carga del extracto bancario el cual puede ser automático, o manual y realizar la conciliación bancaria en forma manual o automática. El Banco de la Nación Argentina transmite en forma diaria, todos los movimientos de las cuentas de la Provincia a través de la red metropolitana de fibra óptica, permitiendo la realización de la conciliación bancaria en forma diaria y automática. No obstante existe la posibilidad de recibir la información por diskette.

En cuanto a la registración automática que se menciona en el párrafo anterior, se logra a través de algunos de los módulos ya enunciados en el subsistema de presupuesto gastos o a través de las transferencias realizadas por la Tesorería General. De esta forma se busca eliminar o minimizar los riesgos de transcripción manual.

Las fuentes para la registración son: las boletas de depósitos, el parte de tesorería por los valores recibidos, los débitos varios y operaciones varias. Por los créditos el parte de pago con

cheques o valores, créditos varios y operaciones varias.

También a través de este subsistema se ingresan todos los asientos manuales para registrar cuentas de orden o cualquier asiento rectificativo que no se trate de cuentas presupuestaria de gastos o recursos.

Como se explicara en puntos anteriores, al fin del día, el sistema en forma autónoma, prepara los asientos para el diario general.

El menú que tiene este subsistema es amplio y satisface en general todas las consultas de punto vista operativo y del gerenciamiento. Así tiene, pantallas o listados de una cuenta, por fecha de registración o por fecha valor, consulta de saldos, verificación de si las cuentas han sido conciliadas en forma definitiva a una fecha determinada, en cuyo caso no puede ser alterado los importes ya tildados, lleva control del stock de chequeras y de los cheques disponibles, minimizando el error en la registración en el nro. de cheques, etc..

SUBSISTEMA DE CONTABILIDAD DE RESPONSABLES

Cargos por subsidios.

Trabaja conjuntamente con el pagado presupuestario de las partidas cuya clasificación económica constituyen subsidios o cualquier otra cuentas que se desee parametrizar.

Tomando como base el beneficiario realiza en forma automática el cargo. Posteriormente con la rendición, en la misma repartición que le entregaron los fondos, se realiza el descargo.

Por medio de este sistema, se lleva un control estricto de los cargos que debe rendir cada uno de los beneficiarios.

Tiene por objeto registrar la obligación de rendir cuentas por parte de las instituciones o personas que recibieron subsidios del Estado.

Se basa en cuentas corrientes en las que se les realiza el cargo de rendir cuentas por las entregas realizadas por la Tesorería General o Servicios Administrativos y el descargo por la entrega de la documentación justificativa del destino de los fondos, o la aprobación de las mismas respectivamente.

La registraci3n en este subsistema, se realiza a partir de la etapa del pagado presupuestario de las partidas de subsidios o cualquier otra que se parametrise en el sistema. Esto se realiza en forma autom1tica y evitando las demoras que produce la registraci3n manual.

Los descargos son realizados en forma manual. Prevé la posibilidad de realizar el descargo en dos etapas, una primera que registra la presentaci3n por parte del responsable, de la documentaci3n justificativa de los gastos realizados y una segunda que se produce por la intervenci3n de los auditores, cuando sea verificada la correcci3n y exactitud de los comprobantes.

El descargo se produce sobre el documento original por el cual le fueron entregados los fondos, por lo que permite llevar el saldo por responsable, por documento y por fecha. Entre los listados que posee es el del reclamo por el atraso de la rendici3n.

Igual que los otros subsistemas, se realizan diariamente los asientos del diario general.

Cargos al Tesorero.

Trabaja conjuntamente con la emisi3n de los cheques o valores para la cancelaci3n de las 3rdenes de pago, realizando en forma autom1tica el cargo.

Posteriormente, con la entrega del cheque o la aceptaci3n de la transferencia electr3nica por parte del banco, se realiza el descargo de la orden de pago.

SUBSISTEMA BIENES DE USO

Bienes de uso.

Posibilita el alta de los bienes de capital en la etapa del devengado, en forma autom1tica, y las altas (no presupuestarias) y bajas en forma manual. Trabaja con el n3mero de insumo o subinsumo definido en la tabla de insumos.

En este subsistema se registran los bienes adquiridos, fabricados o nacidos

Dicho registros posibilitan informaci3n anal1tica y sint1ticas sobre:

1. El valor monetario y cantidad.
2. La ubicaci3n geogr1fica.
3. La actividad a la cual est1n afectados.

4. Otros detalles a fin del bien.

Los puntos 2) y 3) se obtienen a través de la unidad de gestión de gastos o centro de costo que ya hemos definido al principio de este trabajo.

Las altas presupuestarias por compras se obtienen del subsistema de gastos en la etapa del devengado. El alta se produce en forma automática en este subsistema, dado que como ya se explicó en el nomenclador de insumos se encuentra incorporada la información del clasificador patrimonial.

Las bajas por ventas a través del subsistema de recaudación y las altas y bajas no presupuestarias son incorporadas manualmente.

Igual que los otros subsistemas, diariamente se realizan los asientos necesarios para el diario general. También tiene diferentes listados para presentar junto con la rendición de la cuenta al Tribunal de Cuentas.

SUBSISTEMA TESORERÍA GENERAL

Plan de pagos.

Incluye un armado y fijación del plan de pago para los próximos 30 días en donde se indica que orden de pago se desea pagar determinado día, el monto que se desea pagar y la forma de pago.

Emisión de partes de pago.

Incluye todo el procedimiento para la emisión del parte de pago comprendiendo el mismo la emisión de cheques, transferencias electrónicas de fondos o pagos con valores.

Este subsistema contiene varios módulos para auxiliarla en sus tareas, algunos propios, otros ya usados en puntos anteriores.

1. Registros de beneficiarios de pagos (proveedores) y control registro de la cuenta bancaria donde se le deben depositar sus fondos
2. Depósitos de haberes en banco
3. Priorización y ordenación de pagos
4. Liquidación y depósitos de las retenciones por impuestos a las ganancias e ingresos brutos

5. Registración de los valores en custodia
6. Rendición de las ordenes de pago canceladas a la Contaduría General
7. Apertura, registro y cierre de cuentas bancarias oficiales
8. Actualización y modificación de la situación impositiva.
9. Novedades fiscales
10. Emisión de los partes de banco con sus cheques, documentos u orden de transferencia electrónica de fondos y su registración en la contabilidad de Fondos y Valores.
11. Anulación de partes de pago y su registro en el subsistema de Fondos y valores.
12. Emisión de los partes de banco y su transferencia electrónica por lotes de ordenes de pago.
13. Excepcionalmente y con autorización expresa del Tesorero, se permite cambiar el medio de pago "Transferencia electrónica" por cheque.

De estos el más común, que se utiliza en forma diaria, la Tesorería General procesa las ordenes de pagos recibidas, que ya cuentan con cuota de devengamiento y emite la orden autorizando el pago con cheque, transferencia en cuentas o valores. La decisión de usar uno de los dos mecanismos (cheque o acreditación en cuenta), la toma el sistema, en función de los parámetros de cada uno de los proveedores.

El sistema emite toda la documentación necesaria para el banco (listados, cheques, etc.), como así también la documentación para el proveedor y la que se debe acompañar en la orden de pago (recibos, etc.). También calcula las retenciones de impuestos que correspondieran y las registra en las cuentas que correspondieran.

Mensualmente o quincenalmente solicita a la Contaduría General de la Provincia, la emisión de la orden de pago, para el depósitos de las retenciones de impuestos del período.

Canceladas las ordenes de pago, procede a su descargo y enviarlas a la Contaduría General para su control y archivo.

Los depósitos de haberes en banco ha sido tratado en el módulos de sueldos.

SUBSISTEMA CONTABILIDAD GENERAL

En forma automática, todos los días (hábiles o no) a las 00.00 horas (hora de Mendo-

za), el sistema produce los asientos de diario, que posteriormente permitirán realizar el balance de mayor. Dado que en la administración pública de Mendoza existen reparticiones que trabajan las 24 horas del día (Policía, Hospitales, etc.) y además lo hacen en todo el ámbito de la Provincia o Capital Federal, se tomó como parámetro de cierre, la hora indicada anteriormente. Un concepto importante a tener en cuenta, es que los asientos son realizados por fecha de sistema (en la que se realizó la registración) y no la fecha valor (fecha del comprobante).

INFORMACIÓN GERENCIAL.

Dado que los datos se actualizan en tiempo real, todas las reparticiones tienen información actualizada, permitiendo obtener balances, consulta de partidas, verificación de una orden de pago, lugar en que se encuentra, si fue pagada, recaudado por partidas, ordenes de compra rendidas, fondos que debe la Tesorería General, por rendiciones pendientes de deposito, anticipos dados y no rendidos, saldo de las cuentas bancarias, etc.

Otros informes gerenciales con información por Repartición o consolidada que se vale la pena resaltar son los siguientes:

1. Deuda exigible por proveedor (por número o nombre)
2. Deuda exigible por fecha de vencimiento y proveedor
3. Deuda exigible por fecha de sistema (fecha de registración)
4. Estado de Ejecución Presupuestaria de gastos (Total o por fuente de financiación)
5. Estado de Ejecución Presupuestaria de recursos y financiamiento
6. Evolución y estado de las cuotas de preventivo y devengado
7. Balances de Mayor
8. Listados de ejecución por insumo o grupo
9. Cheques emitidos presentados al cobro y no registrados
10. Ordenes de compra pagadas totalmente y no rendidas
11. Proyecciones de costos salariales
12. Arqueo del Tesoro
13. Extracto del banco de todas las cuentas bancarias (listado o por pantalla)

14. Pagado por proveedor

15. Estado resumido o analítico de una cuenta presupuestaria

Ejecución presupuestaria por insumo.

Los aspectos más destacados del subsistema son los siguientes:

- ◆ Está desarrollado por partida doble
- ◆ Los movimientos analíticos se mayorizan diariamente
- ◆ Captura la información proveniente de los diversos subsistemas y permite identificar las inconsistencias entre los mismos
- ◆ Refleja la ejecución presupuestaria en sus diversas etapas, desde la apertura del presupuesto hasta el pagado.
- ◆ Identifica, las variaciones cualitativas y las cuantitativas producidas en el patrimonio como consecuencia de la ejecución presupuestaria, distinguiendo entre el Resultado Financiero y el Resultado Económico (Ahorro).
- ◆ Excepto para algunos rubros del subsistema de patrimonio, los asientos se generan en forma automática desde los diversos subsistemas, evitando los errores de cálculo e identificación correcta de las cuentas.

OTROS SUBSISTEMAS.

Existen otros subsistemas tales como:

1) Planta de personal:

Incluye los aumentos, disminuciones y reservas de cargos, como así también los preventivos en cargos.

2) Municipalidades:

En este subsistema se genera automáticamente, a partir del subsistema de Recaudación, la masa coparticipable a los municipios. Así mismo se registran en forma automática, a partir del subsistema de Presupuesto Gastos, los pagos que se realizan por este concepto. Manualmente se registran las retenciones que se hacen a cada municipio.

3) Etc.

ANEXO.

1. Ley 6958

LEY N° 6958

En Senado y Cámara de Diputados de la Provincia de Mendoza, sancionan con fuerza de

LEY:

Artículo 1°: Los Organismos de la Administración Pública Provincial – compuesta por Administración Central, Organismos Descentralizados, Cuentas Especiales y otras Entidades – serán responsables de la registración contable de todas las operaciones con incidencia presupuestaria, financiera y patrimonial, en cada uno de ellos, en el Sistema de Información Contable (S.I.D.I.CO.) de la Contaduría General de la Provincia, de acuerdo a los procedimientos establecidos por ésta.

Artículo 2°: La rendición de cuentas de cada responsable ante el Tribunal de Cuentas y/o cualquier otro organismo de control, deberá presentarse utilizando el Sistema de Información Contable (S.I.D.I.CO.).

Artículo 3°: *Contaduría General de la Provincia informará a la Legislatura sobre aquellos organismos que no den cumplimiento a lo ordenado por esta Ley o aquellos cuya rendición se presente usando como soporte de la registración otro sistema contable.*

Artículo 4°: Contaduría General de la Provincia remitirá, dentro del mes siguiente a que se refiere la información, la ejecución presupuestaria de la Administración Pública Provincial.

Artículo 5°: Autorízase a Contaduría General de la Provincia a efectuar convenios con todos los municipios a fin de implementar un sistema contable uniforme para todas las Comunas.

Artículo 6°: *Comuníquese al Poder Ejecutivo.*

Mendoza, 27 de diciembre de 2001

DECRETO N° 2493

Visto el expediente N° 5600-H-2001-00020, y su acumulado N° 285-M-2001-01027, en el que a fs. 1 del expediente citado en primer término obra nota de la H. Cámara de Senadores de la Provincia, recepcionada por el Poder Ejecutivo con fecha 18 de diciembre de 2001, mediante la cual comunica la Sanción N° 6958,

EL
GOBERNADOR DE LA PROVINCIA
DECRETA:

Artículo 1°: Téngase por ley de la Provincia la Sanción N° 6958.

Artículo 2°: Comuníquese, publíquese, dése al Registro Oficial y archívese.