

CONTADURÍA GENERAL

INFORME DE GESTIÓN 2024

La Contaduría General representa un sistema integrado de información inherente al proceso económico financiero del Municipio, cuya función principal es la registración contable de sus movimientos económicos, la presentación de balances mensuales y anuales, conformados por 21 anexos, en concordancia a lo establecido por el Acuerdo N° 2.988 del Tribunal de Cuentas de la Provincia de Mendoza; y garantizar que el desenvolvimiento económico financiero del Municipio se efectúe de acuerdo a las leyes N° 8.706 de Administración Financiera y de Responsabilidad Fiscal N° 7.314; teniendo bajo su responsabilidad el sistema de control interno.

De igual modo, la Contaduría General tiene a su cargo a las subdirecciones de Contabilidad Central y Patrimonio, donde la primera tiene como función la tarea operativa de registración y presentación de Balances e Informes, y comunicaciones con el HTC; mientras que la subdirección de Patrimonio tiene como función todo lo inherente a la gestión registral del Patrimonio Municipal.

En su labor diaria, la Contaduría General interviene en el control legal, presupuestario y contable de las etapas del gasto, sobre todos los movimientos económicos que realiza este municipio, verificando y autorizando las órdenes de pago de acuerdo con la normativa legal vigente. En este sentido, se realiza un trabajo coordinado con las direcciones de Finanzas y Presupuesto, Compras y Suministros y Tesorería General.

Control de las etapas del gasto

La Contaduría General en su tarea diaria y permanente, lleva adelante el control presupuestario y contable de las etapas del gasto público, a fin de que el mismo sea realizado de acuerdo a la normativa vigente, Ley 8706 de Administración Financiera.

En tal sentido, se efectúa el control de las imputaciones preventivas del gasto, cuidando la correlación del origen del gasto con su incorporación al sistema presupuestario. Por último, se realiza el control de los expedientes que contienen pagos a proveedores, autorizando los mismos si estos se encuentran de acuerdo a la normativa vigente.

Siguiendo este lineamiento, a fin de mitigar la concurrencia de errores en los expedientes de contrataciones y pagos, la Contaduría General mantiene una comunicación fluida y permanente con las áreas intervinientes en el proceso de pago, estableciendo criterios de trabajo que permitan agilizar el tratamiento de los mismos.

Balances Contables e Informes al HTC

Se informa que, durante el período 2024, ha sido presentado el **Balance Contable Anual** del ejercicio 2023, siendo el mismo aprobado en su auditoría por el Tribunal de Cuentas, mediante el fallo N°18.131 de fecha 11/09/2024.

Cumplimiento de objetivos:

1/1 Presentación de Balance Anual del período anterior

1/1 Aprobación del Balance Anual del período anterior

Respecto de los **Balances Contables Mensuales**, el Municipio cuenta con un plazo de 60 días corridos para la presentación de los mismos.

A la fecha, durante el período 2024, han sido presentados dos (2) balances mensuales correspondientes al 2023, por los períodos Noviembre y Diciembre; y diez (10) balances mensuales del período 2024, por los meses de Enero a Octubre. Los mismos no requieren instancia de aprobación, pero son pasibles de ser observados, en alguno de sus elementos, pudiendo el órgano de contralor emitir informes, requerimientos o incluso cargos o sanciones a los funcionarios intervinientes. Hasta el momento, ningún Balance Contable Mensual ha sido observado, ni en su presentación, contenido o confección.

Cumplimiento de objetivos:

2/2 Presentación de Balance Mensual del período anterior

10/10 Presentación de Balance Mensual del presente período

Respecto de los **Informes y Requerimientos** del Tribunal de Cuentas, los mismos pueden ser recibidos en cualquier instancia, existiendo una diferenciación entre ambos de acuerdo al tenor y contenido de los mismos. Los informes dan cuenta al municipio de la tarea efectuada por los auditores del Tribunal de Cuentas, pudiendo generarse solicitudes de ampliación en la información, aclaraciones, observaciones y/o recomendaciones; mientras que los Requerimientos presentan un carácter más coactivo, versando sobre discrepancias de criterios o referidas a las formas de llevar adelante la registración. Cabe aclarar que la falta de contestación a estos, implican la demora y dificultad en el proceso de aprobación del Balance Contable Anual en el que se efectuaren.

En el período 2024, el Municipio recibió dos (2) Informes referidos a Balances Mensuales: 1º Informe Ene-May, 2º Informe Jun-Jul; y tres (3) informes referidos a la presentación de la Ley de Responsabilidad Fiscal, los cuales versaron sobre la auditoría efectuada y arrojaron buenos resultados. Los primeros fueron respondidos en tiempo y forma, y los segundos corresponden a la presentación de la LRF efectuada por la Secretaría de Hacienda.

Respecto a los requerimientos, el Municipio no ha recibido ninguno, por este período, a la fecha.

Un método de control que lleva adelante el Tribunal de Cuentas es la **Auditoría Especial**, la cual es determinada en su objeto por el ente de control e intervienen los funcionarios a cargo de cada área,

tomando esta Contaduría General conocimiento o no de su realización. Durante el período 2024 no se efectuaron Auditorías Especiales, siendo las últimas durante el 2023.

Otro tema de importancia son las **Multas y Cargos**, las cuales se encuentran establecidas por la Ley 9.292 en su Art. 54, las que pueden ser impuestas por la falta de presentación de Balances Contables y documentación anexa. Cabe aclarar que, durante el período 2024, no se han aplicado sanciones, multas y/o cargos a ningún funcionario del municipio.

Cumplimiento de objetivos:

2/2 Contestación de Informe recibido sobre presentación mensual

2/3 Contestación de Informe recibido sobre Ley de Responsabilidad Fiscal

0 Requerimientos del Tribunal de Cuentas por el presente período

0 Auditorías Especiales

0 Multas o cargos

Gestión Registral del Patrimonio Municipal

La Subdirección de Patrimonio ha experimentado una renovación en sus labores, desde el cambio de la persona a cargo de la misma, en Octubre del 2023, impulsando un proceso de ordenamiento, tanto de los depósitos de bienes, como de los inventarios generales de cada dependencia; manteniendo presente que la responsabilidad de los bienes es de los directores o autoridad máxima que los tiene a su cargo.

De igual modo, la oficina se enfrenta complicaciones respecto a tareas inherentes a otras oficinas, tales como presentación de organigramas, transferencias de bienes, entre otras, que producen una dilación en los procesos. Por lo que para el período que inicia, se ha propuesto una modificación en el sistema y en el procedimiento establecido para agilizar el procesamiento de la información referida al patrimonio.

Durante el período 2024 se efectuaron 3.153 altas de bienes de capital, de los cuales 551 corresponden a certificados de obras. Una tarea imprescindible al momento del alta es la codificación o marcado de bienes, a fin de poder identificar a los mismos. Si bien se intentó en un principio desarrollar una codificación, mediante un sistema de QR que proporcionara la información del bien, esto no fue posible ya que el sistema no resultaba ser flexible a las necesidades del área; y dada la gran variedad de materiales de la diversidad de bienes que componen el patrimonio municipal, resulta muy difícil encontrar un material que adhiera a todas las superficies de igual forma, lo que producía la pérdida de los códigos implantados. Para ello, se llevó adelante la codificación por medio del marcado con una tinta especial. Durante el 2024 se efectuó el marcado de 2.941 bienes, nuevos y existentes; en comparación con el 2023 donde fueron marcados 1.349 bienes.

En relación a la actualización del inventario, la misma depende del relevamiento que cada área efectúe de su propio patrimonio. Sin embargo, la subdirección de patrimonio decidió llevar adelante la tarea de relevar inventarios de forma periódica y permanente, pudiendo relevar y actualizar 25 unidades físicas durante el período 2024, incluyendo jardines maternos, delegaciones municipales y otras dependencias.

Respecto del **Parque Automotor Municipal**, la subdirección de patrimonio, como lo venía haciendo en años anteriores, ha llevado adelante la contratación de seguros de la flota municipal de automotores, siendo nexos entre la compañía y las diferentes oficinas, brindando documentación e información para un mejor manejo del servicio. De igual manera, se presentan dificultades a la hora de denunciar siniestros por parte de las dependencias que tienen a cargo los vehículos, lo que produce la falta de cobertura de la compañía de seguros. A tal fin, se ha propuesto un esquema organizativo de trabajo más eficiente para el siguiente período 2025.

Siguiendo esta misma línea de ordenamiento, se ha procedido, durante el 2024, al control de los legajos de cada vehículo municipal, los cuales se encontraban con faltante de documentación importante de estos bienes. Por tal motivo, la subdirección ha encarado una actualización y recomposición de documentos faltantes, a fin de tener los legajos completos.

Cumplimiento de objetivos:

3.153 Alta de bienes de capital

551 Certificados de obras

2.941 bienes marcados, nuevos y existentes

25 unidades físicas relevadas