



ANEXO II - FALLOS DICTADOS POR EL TRIBUNAL EN EL AÑO 2.003

FALLO Nº	EXPTE. Nº	ORGANISMO	EJERCI- CIO	MULTA	CARGO	RECOMENDACIONES E INSTRUCCIONES
14.064	232-A	HOSPITAL EL SAUCE	2.001	\$ 800,00		<p>Saldo de Obras Sociales Incobrables: agotar todas las vías y realizar las gestiones de cobro pertinentes a fin de resolver la situación de las obras sociales que mantienen deudas con el Hospital. Falta de Registración Contable de la Existencia Final de Medicamentos e Insumos Hospitalarios: reiterar las instrucciones impartidas oportunamente en los Fallos Nros. 13873 y 13935 de los ejercicios 1.999 y 2.000 respectivamente.</p> <p>Tratamiento Contable de los Cheques Rechazados: la cuenta Cheques rechazados debe ser reclasificada dentro del rubro Cuentas por Cobrar, ya que el grado de liquidez de un cheque que ha sido rechazado no es tal como para integrar el rubro Disponibilidades. Asimismo, de acuerdo a lo establecido por el artículo 25 de la Ley Nº 3799, debe computarse como recursos del ejercicios los efectivamente ingresados o acreditados en cuenta a la orden de la Tesorería. Invitaciones a Proveedores en Licitaciones Privadas: las invitaciones a proveedores para participar en licitaciones deben realizarse mediante procedimientos cuyas constancias queden perfectamente acreditadas en los expedientes (copia de una nota con cargo de recepción, carta documento, publicaciones en diarios, etc.). Pliego de condiciones Particulares – Licitaciones Privadas: en la tramitación de las licitaciones solamente se utiliza el Pliego de Condiciones Generales, no así el Pliego de condiciones Particulares, el cual es reemplazado por una planilla emitida por el Hospital en donde se detalla la cantidad y detalle de los bienes a adquirir. Es conveniente la confección y presentación firmada por los proveedores de un Pliego de Condiciones Particulares, donde además de las cantidades se pueda hacer un mejor detalle de los bienes y condiciones objeto del llamado a licitación. Emergencia Social y Sanitaria: los responsables deberán dar estricto cumplimiento a lo normado por la Ley Nº 6975 y sus modificatorias, la cual declara la emergencia social y sanitaria en el territorio de la Provincia de Mendoza.</p>
14.065	236-A	COLONIAS EDUCATIVAS	2.001			Se instruye a los responsables para que: en la nómina de



FALLO Nº	EXPTE. Nº	ORGANISMO	EJERCI- CIO	MULTA	CARGO	RECOMENDACIONES E INSTRUCCIONES
						responsables que acompañen a las rendiciones de cuentas, indiquen con precisión el período de actuación de cada funcionario. Corrijan el Libro Inventario y Balance de acuerdo a lo informado por la Revisión a fs. 144. Cumplimenten todos los mecanismos de control interno y seguridad, con el objeto de proteger adecuadamente la documentación y la información contable.
14.066	334-A	ESCUELA REAL DEL PADRE	2.001			
14.067	308-A	NUCLEAR MENDOZA S.E.	2.000/2001			Se dispone formar pieza separada, en beneficio de los responsables y para mejor resolver, para analizar la observación: Contrato de Mutuo sin Fundamentar.
14.068	210-A	ESCUELA EMILIO CIVIT	2.001			
14.069	213-A	ESCUELA MIGUEL A. POUGET	2.001			Recomendaciones que deben ser tenidas en cuenta por la cuentadante: a) Las adquisiciones de bienes de capital que registre como erogaciones de capital (gastos), deberán activarse dentro del rubro Bienes de Uso, hasta tanto obtenga de la Dirección General de Escuelas la constancia de haber sido incorporados al patrimonio del Organismo. b) La habilitación de los comprobantes de Ingresos, previamente a ser utilizados, deberá solicitarse ante el Departamento Financiero de la Dirección General de Escuelas, conforme lo establece el art. 9º del Reglamento de Inversión de los Fondos de las Escuelas Regionales Técnicas de Oficio. C) Los comprobantes de gastos se deberán ajustar a las exigencias de los organismos recaudadores nacionales y provinciales (D.G.I. y D.G.R.).
14.070	238-A	DIRECCIÓN GRAL. DE ESCUELAS: PRO.D.Y.M.E.S. I	2.001			
14.071	241-A	DIRECCIÓN GRAL. DE ESCUELAS PROGRAMA P.R.I.S.E.	2.001			Transferencia de Fondos del Programa PRODYMES I al Programa PRISE: se recomienda a los actuales responsables que, en lo sucesivo, en caso de necesitar ampliarse el período de uso transitorio de fondos afectados, se emita la resolución correspondiente.
14.072	265-A	MUNICIPALIDAD DE SAN RAFAEL	2.000			Composición del Saldo Deuda Consolidada: dar estricto cumplimiento a lo normado por el Acuerdo N° 2.988, en relación a la información que deben contener los cuadros Anexos. Sellado de las Ordenes de Compra de las licitaciones: dar estricto cumplimiento a la normativa vigente en relación a este tema, implementando las medidas tendientes a lograr el sellado de los contratos respectivos. -Resguardo físico de los documentos de



FALLO Nº	EXPTE. Nº	ORGANISMO	EJERCI- CIO	MULTA	CARGO	RECOMENDACIONES E INSTRUCCIONES
						garantía y oferta de licitaciones: mantener estos instrumentos en lugares físicos adecuados, evitando pérdidas o sustracciones. -Gestiones de Cobranzas de Préstamos y Productores: realizar todas las gestiones necesarias tendientes a evitar la prescripción de los créditos del Municipio. -Viáticos, Especificación de la categoría del Agente Municipal: adecuar los procedimientos administrativos para el pago de viáticos dando cumplimiento a los requisitos impuestos por la normativa vigente en el Municipio. Se dispone formar pieza separada, en beneficio de los responsables y para mejor resolver, para analizar la observación: Prestamos a Productores – Falta Gestiones de Cobro.
14.073	263-A	MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS	2.000			Documentación Faltante: instrumentar las medidas de control interno, tendientes a que la integración y presentación de los Anexos correspondiente a movimiento de las cuentas a que se refiere el art. 9º de la Ley Nº 3799 y al Movimiento de Fondos y Valores, no arrojen diferencias. Baja de bienes: La operatoria de venta de parcelas de las Zonas Industriales deberá reflejarse adecuadamente en la contabilidad, teniendo en consideración que dichos inmuebles no se encuentran disponibles y que existe una cuenta a cobrar por los saldos de precios.
14.074	227-A	ESCUELA HOMERO MANZI	2.001			
14.075	375-A	CONVENIO COLEGIO NOTARIAL DE MENDOZA – SUPREMA CORTE DE JUSTICIA LEY Nº 6279/95	2.001			Normas de control interno: deberán formularse por escrito las normas de procedimiento administrativo, a fin de mejorar su difusión y utilización, siendo aconsejable a tal fin que las mismas tengan la correspondiente autorización interna. Presupuesto de recursos y gastos. Plan de trabajo anual: deberán, conjuntamente con los Directores de cada Registro, elaborar el presupuesto de recursos y gastos para el ejercicio 2002 y el plan de trabajo. Asimismo, se deberá poner a disposición del Tribunal de Cuentas las actas de reunión o documentación equivalente en la que se trata y/o aprueba el presupuesto y plan de trabajo mencionados. Estructura orgánico-funcional de los Registros de la Propiedad: Los Directores de Registro, con la asistencia técnica del C.N.M., deberán presentar ante el Tribunal de Cuentas el organigrama de cada registro y la descripción de funciones de cada



FALLO Nº	EXPTE. Nº	ORGANISMO	EJERCI- CIO	MULTA	CARGO	RECOMENDACIONES E INSTRUCCIONES
						funcionario dentro de la estructura. Asignar las funciones del personal, de acuerdo a las necesidades del Servicio (Art. 7º Ley 6279 y Cláusula 12ª Convenio). – Disposiciones del Acuerdo Nº 2988, con excepción de: Artículo 1º, Punto II, Apartado C; Punto III, Apartado B, incisos 5,7 y 8 y Apartado C; Artículo 3º, Punto I, Apartados B y C; Punto II, Apartado A, incisos 2,3,4,5 y 6; Apartados B.C y D de este mismo artículo; y los Artículos 4º y 5º. –Circuitos administrativos, Normas de procedimiento: Conforme las funciones del Consejo Superior y de la Mesa Ejecutiva del Colegio Notarial de Mendoza y considerando la estructura funcional descripta y las normas de procedimiento operativas, se recomienda la presentación, ante el Tribunal de Cuentas, de los diagramas o el detalle del circuito administrativo correspondiente a cada una de ellas y las resoluciones que le dan aprobación y ponen en vigencia.
14.076	220-A	HOSPITAL HUMBERTO NOTTI	2.001			Contrataciones: tomar los recaudos necesarios para que se cumplan con los requisitos formales pertinentes. Reconocimiento de gastos: Regularizar las contrataciones de los servicios de neonatología y de diálisis peritoneal, procediendo a efectuar licitaciones de acuerdo a la normativa vigente. Omisión devengamiento de gastos. Devengamiento extemporáneo: Tomar los recaudos necesarios para la modificación oportuna del presupuesto a fin de evitar irregularidades en su ejecución y registro. Bienes de Uso: Efectuar controles entre el sistema de inventarios y las existencias físicas. Actas y Resoluciones del Directorio. Disposiciones del Director Ejecutivo: implementar las medidas de control interno necesarios para evitar la reiteración de los reparos mencionados por la Revisión. Trabajos en ejecución. Bienes de Uso: contabilizar en el ejercicio 2003 los bienes omitidos, si no lo hubieren hecho en el ejercicio 2002. Disposiciones Director Ejecutivo no refrendadas por el Directorio: extremar las medidas de control para evitar esta irregularidad.
14.077	305-A	EMPRESA PROVINCIAL DE TRANSPORTE	2.001			Falta de Registración contable de las Unidades de Transporte y de documentación Respaldata de su Posesión: adoptar las medidas pertinentes tendientes a regularizar la situación jurídica respecto de la posesión de



FALLO Nº	EXPTE. Nº	ORGANISMO	EJERCI- CIO	MULTA	CARGO	RECOMENDACIONES E INSTRUCCIONES
						dichas unidades y, consecuentemente, implementar los procedimientos necesarios para su registración contable y control.
14.078	415-PS	PZA. SEP. DEL EXPTE. Nº 353-A-02 CONT. GRAL. DE LA PCIA.: DCION. DE RECURSOS NATURALES RENOVABLES	2.002			Convenio con A.CO.RE.NA.: proceder a registrar patrimonialmente el alta de los Bienes y Mejoras.
14.079	244-A	HOSPITAL GENERAL LAS HERAS	2.000			Falta de Control Interno. Superposición de funciones: en lo sucesivo diagramar las licencias del personal jerárquico, con el fin de evitar superposición de funciones en lo concerniente a la administración de los fondos. Diferencias en la Ejecución de Presupuesto: gestionar ante la contaduría General de la Provincia, la documentación justificativa de los servicios de gas, luz y teléfono, como así también de aportes y retenciones, a los efectos de tener información actualizada y control directo sobre los pagos efectuados por aquélla. Incumplimiento Acuerdo 3023: dar cumplimiento al mismo. Licitaciones Públicas realizadas por el Ministerio de Desarrollo Social y Salud: que en lo sucesivo, para casos similares y en virtud de las facultades atribuidas a los entes autárquicos, deberán adoptar oportunamente las medidas que correspondan, a efectos de que la registración presupuestaria refleje la ejecución real de las erogaciones en todas sus etapas para su debido y oportuno control (Leyes Nros. 3799 y 5806). Sistema de Cuenta Corriente de Obras Sociales: dar estricto cumplimiento a las prescripciones del Acuerdo Nº 2989.
14.080	353-A	CONT. GRAL. DE LA PCIA.: CAMARA DE DIPUTADOS	2.001			Bienes de consumo: Contaduría General de la Provincia deberá adoptar las medidas necesarias para exponer en el Sistema Integrado de Información Contable (SIDICO) la existencia de los Bienes de Consumo en poder de la Cámara de Diputados. Inventario físico de bienes informáticos: Deberá realizarse el cargo del bien a la persona u oficina que realmente lo posee, para poder determinar la ubicación física de los mismos y los responsables de su custodia (Decreto Nº 2060/65 y Ley Nº 3799, arts. 69 y 70).
14.081	323-A	DEPARTAMENTO GRAL. DE IRRIGACIÓN: INSPECCION DE CAUCES	2.000			Se instruye a los responsables para que implementen o, en su caso, gestionen la implementación de las medidas necesarias para dar adecuada solución a los siguientes temas: Excesos de partidas en el presupuesto de



FALLO Nº	EXPTE. Nº	ORGANISMO	EJERCI- CIO	MULTA	CARGO	RECOMENDACIONES E INSTRUCCIONES
						Gastos: Dado que se han detectado excesos de gastos con respecto al crédito autorizado, la Inspección deberá solicitar al H.T.A., cuando corresponda, aumento o transferencias de créditos, conforme al art. 1º, inc. b) de la Resolución Nº 36/98 del H.T.A. Partidas conciliatorias de antigua data: En el Libro Banco los conceptos pendientes deberán depurarse y, si correspondiera, efectuar los ajustes contables pertinentes. Falta de presentación de las rendiciones en término: Dar estricto cumplimiento al art. Nº 3 del Acuerdo Nº 2531 y a la Resolución Nº 48/98 del H.T.A.
14.082	442-PS	PZA. SEP. DEL EXPTE. Nº 232-A-98 HOSPITAL EL SAUCE	2.001			Se instruye a los responsables a fin de que gestionen la devolución o compensación de los importes relacionados con los depósitos futuros de embargos.
14.083	333-A	ESCUELA PASCUAL IACCARINI	2.001			
14.084	245-A	HOSPITAL REGIONAL DE MALARGÜE	2.000			
14.085	353-A	CONT. GRAL. DE LA PCIA.: HOSPITAL ALFREDO METRAUX	2.001			Conciliación Bancaria. Falta de Registración: efectuar las previsiones de gastos necesarios para imputar las erogaciones en el ejercicio en que se producen. Estados Afectados: Financiamiento 18: a los fines de la correcta presentación del Estado de Fondos Afectados, deberán dar cumplimiento a la Ley Nº 3799, artículo 16, primer párrafo, en el sentido de no poder contraerse compromisos cuando el uso de los créditos esté condicionado a la existencia de recursos especiales, sino en la medida de su realización. Sueldos: Documentación Faltante: organizar un sistema de control que permita establecer si las imputaciones presupuestarias en la partida de personal correspondiente a sus Unidades Organizativas coinciden con las liquidaciones de sueldos de sus empleados. Falta de Disposición de Documentación en Archivo de C.G.P.: efectuar, en tiempo y forma, el control interno a que hace referencia el artículo 60 de la Ley Nº 3799. Servicios Públicos: La Contaduría General de la Provincia deberá ordenar en el Archivo General de la Provincia las facturas de servicios públicos a fin de que puedan ser verificadas por la Revisión. Además, los responsables del hospital deberán controlar la coincidencia de los gastos de luz, gas y teléfono con la correspondiente imputación presupuestaria. Bienes de Consumo: La Contaduría General de la Provincia deberá arbitrar los medios



FALLO Nº	EXPTE. Nº	ORGANISMO	EJERCICIO	MULTA	CARGO	RECOMENDACIONES E INSTRUCCIONES
						necesarios para integrar el inventario remitido por los responsables al SI.DI.CO. Asimismo, los responsables del hospital deberán presentar en forma oportuna el inventario de insumos médicos conjuntamente con la documentación integrante del cierre de ejercicio. Bienes de Estado. Inventario de Bienes de Uso: Los responsables deberán efectuar el inventario de existencia física de bienes y registrarlo en el SI.DI.CO., conciliando las diferencias que surjan entre ambas informaciones, cumplimentando lo dispuesto por el Decreto Nº 2.610, por el cual se prorroga el vencimiento para los responsables que lo hubiesen hecho con deficiencias, para que den cumplimiento a la presentación de acuerdo con las instrucciones oportunamente emitidas por Contaduría General de la Provincia.
14.086	353-A	CONT. GRAL. DE LA PCIA.: HOSPITAL EVA PERON	2.001			
14.087	353-A	CONT. GRAL. DE LA PCIA.: TRIBUNAL DE CUENTAS	2.001			Cuentas por Cobrar: Los responsables deberán efectuar un procedimiento que permita determinar a que concepto corresponden los fondos que no han sido identificados, indicando si son recursos o fondos de terceros. Además, deberán solicitar a Fiscalía de Estado el cumplimiento del Acuerdo Nº 3098. Conciliaciones Bancarias: deberán registrar oportunamente los depósitos correspondientes al ingreso de multas y/o cargos. Recaudado en concepto de multas: depositar en la Dirección General de Rentas lo recaudado en concepto de multas dentro del mes siguiente al de su depósito en la cuenta corriente del Tribunal de Cuentas (cuenta Nº 11200506000). Ingresos por cargos: restituir los importes ingresados por cargos dentro del mes siguiente al de su depósito en la cuenta corriente del Tribunal de Cuentas (cuenta Nº 2130020041). Efectuar las depuraciones correspondientes de los saldos de antigua data, conforme a expediente Nº 57-T-00. Circuito administrativo-contable: establecer y determinar el circuito administrativo contable referido a multas y cargos. Concluir con las actuaciones del expediente Nº 57-T-00 a fin de dar cumplimiento al Acuerdo Nº 3098 del Tribunal. Registrar el depósito de las multas a la DGR y los cargos a las reparticiones en la cuenta Nº 01 1162 02 0071 (pagos por servicios administrativos con Recursos Afectados) y no



FALLO Nº	EXPTE. Nº	ORGANISMO	EJERCI- CIO	MULTA	CARGO	RECOMENDACIONES E INSTRUCCIONES
						en la cuenta Nº 01 1162 02 0071 (pagos por servicios administrativos con Rentas Generales). Contaduría General de la Provincia deberá cumplimentar las siguientes instrucciones: Bienes de consumo : adoptar las medidas necesarias para exponer en el SI.DI.CO. la existencia de los bienes de consumo en poder del Tribunal de Cuentas. Servicios Públicos : ordenar en el Archivo General de la Provincia las facturas de servicios públicos a fin de que puedan ser verificadas por la Revisión. Además, los responsables del Area deberán controlar la coincidencia de los gastos de luz, gas y teléfono con la correspondiente imputación presupuestaria. Sueldos : organizar el archivo de la documentación referida a las órdenes de pago de sueldos. Las mismas deben encontrarse archivadas con las planillas de sueldos, identificadas por repartición, a efecto de poder vincular las registraciones presupuestarias con las liquidaciones de sueldos y sus respectivos costos salariales. Cuentas por Cobrar : adoptar las medidas necesarias para reflejar a través del SI.DI.CO. las cuentas por cobrar del Tribunal de Cuentas y de los demás organismos involucrados en la cobranza de multas y cargos. Utilización de cuentas contables : ajustar el Sistema Contable debido a que los responsables han registrado el depósito de las multas en la Dirección General de Rentas y los cargos en las reparticiones pertinentes en la cuenta Nº 01 1162 01 0071 (pagos por servicios administrativos con Rentas Generales) y deberían haber sido registrados en la cuenta Nº 01 1162 02 0071 (pagos por servicios administrativos con Recursos Afectados).
14.088	353-A	CONT. GRAL. DE LA PCIA.: AREA DPTAL. DE SALUD GUAYMALLEN	2.001			Fondo Permanente, Banco Nación Cta. Cte. Nº 62900236/60, Pagado sin Imputar – Documentación Faltante : imputar presupuestariamente y registrar los gastos bancarios en el ejercicio que corresponda. Fondos PROMIN – Financiamiento 81 : efectuar oportunamente, en los casos en que corresponda, las transferencias de fondos a la Tesorería General de la Provincia. Contratos de locación de Servicios – Autorización con posterioridad a la prestación del Servicio : dejar plasmado en el expediente la decisión fundada de autoridad competente de contratar por la vía de excepción. Fondo Permanente, Banco Nación Cta. Cte. Nº



FALLO Nº	EXPTE. Nº	ORGANISMO	EJERCI- CIO	MULTA	CARGO	RECOMENDACIONES E INSTRUCCIONES
						<p>62900236/60, Cheques y Débitos no registrados por el Banco: en lo sucesivo se proceder a la depuración de las conciliaciones bancarias en tiempo oportuno. Asimismo, se recomienda que se reglamente su tratamiento administrativo y contable. Recursos Propios, Banco Nación Cta. Cte. Nº 62900237/63, Pagado sin Imputar – Documentación Faltante: se recomienda expresamente al organismo cuentadante para que, en lo sucesivo, procedan a efectuar las registraciones pertinentes. Sueldos – Diferencias Salariales: se instruye a los actuales responsables del Servicio Administrativo para que organicen un sistema de control que permita establecer si las imputaciones presupuestarias en la partida de personal correspondiente a sus Unidades Organizativas coinciden con las liquidaciones de sueldos de sus empleados. Gastos comprometidos con anterioridad al egreso de los Recursos Afectados – Financiamiento 81: en lo sucesivo, dejar expresa constancia fundada en las actuaciones sobre las circunstancias a que se refiere el último párrafo de la primera parte del artículo 16 de la Ley Nº 3799.</p> <p>Órdenes de Pago Anuladas: la C.G.P. deberá mantener las órdenes de Pago anuladas en el Archivo Gral. de la Provincia en forma ordenada y diferenciadas por Reparticiones, a los fines de que puedan ser constatadas por la Revisión. Bienes de Consumo: los responsables del Area de Salud deberán presentar en forma oportuna el inventario de insumos médicos conjuntamente con la documentación integrante del cierre de ejercicio. Asimismo, la C.G.P. deberá arbitrar los medios necesarios para integrar el inventario remitido por los responsables al SI.DI.CO. Servicios Públicos: la C.G.P. Deberá ordenar en el Archivo General de la Provincia las facturas de servicios públicos a fin de que puedan ser verificadas por la Revisión. Además, los responsables del Area deberán controlar la coincidencia de los gastos de luz, gas y teléfono con la correspondiente imputación presupuestaria.</p>
14.089	353-A	CONT. GRAL. DE LA PCIA.: AREA DPTAL. DE SALUD CAPITAL	2.001			<p>Sueldos- Diferencias Salariales: se reitera a C.G.P., la instrucción impartida en el Fallo 13912, en cuanto a que deberá organizar el archivo de la documentación referida a las órdenes de pago de sueldos, ya que éstas deben</p>



FALLO Nº	EXPTE. Nº	ORGANISMO	EJERCI- CIO	MULTA	CARGO	RECOMENDACIONES E INSTRUCCIONES
						<p>encontrarse archivadas con planillas de sueldos identificadas por repartición, a efectos de poder vincular las registraciones presupuestarias con las liquidaciones de sueldos y sus respectivos costos salariales. Por otra parte, se sugiere ordenar por repartición las planillas de liquidación de sueldos mensuales y suplementarias, que se encuentren debidamente firmadas por los empleados, con las planillas de costos salariales, para así verificar la razonabilidad de las imputaciones presupuestarias de la partida Personal.</p> <p>Se instruye a los responsables respecto de los temas indicados a continuación: 1- Contaduría Gral. de la Provincia deberá implementar un sistema que permita detallar los bienes de consumo a través del SI.DI.CO., a efectos de poder identificar los que la repartición posee. 2- Los responsables deberán establecer el procedimiento para asignar a cada bien de uso un número de identificación individual y correlativo, posibilitando mecanismos que demuestren fehacientemente la baja y/o transferencia a otras unidades organizativas. (Decreto Nº 2060/65). 3- Respecto de los servicios públicos, C.G.P. Deberá organizar el archivo de las facturas correspondientes al servicio telefónico, identificadas por unidad organizativa, a efectos de poder controlar la coincidencia de estos gastos con las imputaciones realizadas por ese concepto. 4- Los responsables deberán depurar movimientos conciliatorios de la cuenta corriente Banco Nación Nº 62802410/3.</p>
14.090	254-A	MUNICIPALIDAD DE GUAYMALLEN	2.000			<p>Residuos Pasivos Perimidos: efectuar el ajuste patrimonial referido y poner a disposición de la Revisión la documentación respaldatoria correspondiente</p> <p>Se dispone formar pieza separada, en beneficio de los responsables y para mejor resolver, para analizar la observación: Cuadro de Cuentas Extrapresupuestarias y de Determinación de Disponibilidades.</p>
14.091	265-A	MUNICIPALIDAD DE SAN RAFAEL	1.998	\$ 1.400,00	\$ 94.573,81	<p>Cambio de destino de los fondos con cargo a rendir: en caso de que las autoridades responsables decidan modificar el destino de fondos para un determinado gasto, la autorización respectiva debe quedar plasmada en el expediente, con el agregado del acto instrumentado correspondiente. Falta de acreditación del destino de los bienes: cuando se entreguen bienes en carácter de</p>



FALLO Nº	EXPTE. Nº	ORGANISMO	EJERCI- CIO	MULTA	CARGO	RECOMENDACIONES E INSTRUCCIONES
						<p>subsidios a personas o entidades, deberán quedar debidamente registrados los mismos y acreditada su recepción por parte de los beneficiarios. Fondos con cargo a rendir- A. Entrega de fondos no documentada por los cuentadantes: procurar la rendición de los subsidios pendientes según lo establecido en el Acuerdo N° 2514. Préstamos otorgados: realizar las gestiones necesarias para el cobro de los préstamos pendientes de devolución. Expedientes Salvados: dar de baja en su sistema de cargos y descargos a los responsables respectivos por los expedientes individualizados en el listado antes referido.</p> <p>Se dispone formar pieza separada, en beneficio de los responsables y para mejor resolver, para analizar la observación: Subsidios otorgados con rendiciones pendientes.</p> <p>Se dispone formar dos piezas separadas, en beneficio de los responsables y para mejor resolver, para analizar la observación: Fondos con cargo a rendir- Rendiciones de cuentas pendientes o insuficientes.</p>
14.092	417-PS	PZA. SEP. DEL EXPTE. N° 251-A-98 MUNICIPALIDAD DE LA CAPITAL	2.001			<p>Bajas de Deudores: 1- El Sistema de Contribuyentes y el Sistema contable se deben integrar correctamente, esto es que todas las operaciones originadas en Rentas (aforo, recaudación, notas de créditos, notas de débitos, etc.) deben ser automática y simultáneamente registradas en la Contabilidad. 2- En el Sistema de Contribuyentes se deben implementar medidas de seguridad para evitar efectuar débitos sin respaldo documental y ajustes con fechas anteriores al ejercicio donde se detecte el error. 3- La registración de los cargos por las multas de tránsito se deben efectuar en el momento del acta de infracción (devengamiento de las mismas). 4- Implementar un sistema para el control del registro de los aforos. 5- Dar cumplimiento a lo establecido en los Acuerdos N° 2989, 3278 y, especialmente, el Acuerdo N° 3328 de este Tribunal.</p>
14.093	353-A	CONT. GRAL. DE LA PCIA.: AREA DPTAL. DE SALUD GODOY CRUZ	2.001			<p>Sueldos: Diferencias Salariales Conciliar las Planillas de liquidación (documentación respaldatoria) y el Movimiento de la cuenta presupuestaria (registración contable-Partida de Personal). Cuentas por cobrar: La Cont. Gral. de la Pcia. deberá adoptar las medidas necesarias para reflejar</p>



FALLO Nº	EXPTE. Nº	ORGANISMO	EJERCICIO	MULTA	CARGO	RECOMENDACIONES E INSTRUCCIONES
						en el SI.DI.CO. las cuentas por cobrar del Area Departamental de Salud Godoy Cruz, en especial las provenientes de lo facturado a las distintas obras sociales y pendientes de cobro al cierre de cada ejercicio, según lo establece el Acuerdo Nº 3328. Sueldos: La Contaduría General de la Provincia deberá organizar el archivo de la documentación referida a las órdenes de pago de sueldos. Las mismas deben encontrarse archivadas con las planillas de sueldos, identificadas por repartición, a efecto de poder vincular las registraciones presupuestarias con las liquidaciones de sueldos y sus respectivos costos salariales. Bienes de Consumo: La C.G.P. deberá implementar un sistema de inventario permanente de los Bienes de consumo a través del sistema SI.DI.CO. Asimismo, deberá registrar y analizar las diferencias que oportunamente el Cuentadante informe en oportunidad de la realización del inventario físico de bienes. Servicios Públicos: La C.G.P. deberá ordenar, por cada Unidad Organizativa, la totalidad de las facturas de los servicios públicos para poder ser auditadas. Conciliación bancaria cuenta corriente Nº 330913/17 Fondo Permanente del Banco Nación: Los responsables deberán realizar los ajustes necesarios para registrar en forma oportuna conceptos pendientes en la conciliación del saldo de la citada cuenta.
14.094	407-PS	PZA. SEP. DEL EXPTE. 264-A-99 MUNICIPALIDAD DE SAN MARTÍN	2.002			Rendición de Subsidios y/o transferencias: adoptar las medidas tendientes a mejorar los aspectos administrativos de su sistema de control interno.
14.095	303-A	BODEGAS Y VDOS. GIOL E.E.I.C.	2.000/2.001			Falta de información sobre embargos: realizar un seguimiento estricto del tema por la envergadura de los embargos. Impuestos sin depositar: gestionar ante los organismos recaudadores de la Provincia que tengan registrados créditos contra bodegas y Viñedos GIOL (e.l.), la cancelación de los mismos. Remuneraciones y cargas sociales sin depositar: respecto de los rubros Caja de Jubilaciones y Pensiones y O.S.E.P. se reitera lo expresado respecto de la observación anterior. Remuneraciones y cargas sociales sin depositar: a la brevedad, realizar las gestiones ante los organismos nacionales a fin de regularizar la situación observada.
14.097	435-PS	PZA. SEP. DEL EXPTE. Nº 261-A-99	2.001		\$ 1.214,40	



FALLO Nº	EXPTE. Nº	ORGANISMO	EJERCICIO	MULTA	CARGO	RECOMENDACIONES E INSTRUCCIONES
		MUNICIPALIDAD DE MALARGÜE				
14.098	207-A	DIRECCION GRAL. DE ESCUELAS PRO.D.Y.M.E.S. II	2.001			
14.099	205-A	INSTITUTO PROVINCIAL DE JUEGOS Y CASINOS	2.001			Auditoría Interna: Implementar un Sistema de Auditoría Interna que permita asegurar un mayor y efectivo control sobre el manejo de todos los fondos. Manual de Cuentas: Confeccionar el Manual de Cuentas detallando nombre, concepto y significado del saldo de cada cuenta. Planillas de Cajas de Casino: realizar un mayor control en la confección de las planillas de valores diarios, ya que éstas son los papeles de trabajo que dan origen a las registraciones contables.
14.100	257-A	MUNICIPALIDAD DE LAS HERAS	2.000			Depuración de Conciliaciones Bancarias: Depósitos no Acreditados: realizar en tiempo oportuno las gestiones necesarias ante las entidades bancarias correspondientes a los fines de lograr las respectivas acreditaciones. Baja de Créditos – Falta Respaldo Documental: se insiste en las instrucciones dadas en el Fallo Nº 13847, en el sentido de continuar con las medidas tendientes a que los débitos y créditos registrados contablemente en las cuentas de Deudores por Tasas, Derechos de Comercio y Reembolsos tengan un reporte del sistema de cómputos que permita validarlos con los movimientos producidos en las cuentas corrientes de los contribuyentes durante el ejercicio y, por ende, con los saldos al final de éste. Deberán además, generar sistemas de trabajo que minimicen la carga manual de los datos. Asimismo, los responsables deberán realizar todas las gestiones necesarias tendientes a evitar la prescripción de los créditos de la comuna y cumplir, respecto de todas sus cuentas por cobrar, con el Acuerdo Nº 3328. El Archivo Municipal debe encontrarse organizado de modo tal que los legajos de deudores contengan la totalidad de la documentación correspondiente a los respectivos créditos. Alta de Bienes Patrimoniales: dictar un reglamento que determine qué bienes revisten el carácter de inventariables. Bajas de Bienes Patrimoniales: dar estricto cumplimiento a lo normado por los Decretos Municipales Nros. 1894/98 y 1893/98, arts. 6º y 7º, como así también a los controles internos implementados a los efectos de evitar este tipo de deficiencias. Incumplimiento Acuerdo Nº 2988: Dar



FALLO Nº	EXPTE. Nº	ORGANISMO	EJERCICIO	MULTA	CARGO	RECOMENDACIONES E INSTRUCCIONES
						<p>estricto cumplimiento a lo normado por el Acuerdo Nº 2988, presentando en forma completa, en oportunidad de la rendición de cuentas, la información que deben contener los cuadros Anexos. Depuración de Conciliaciones Bancarias, Cheques emitidos y no cobrados: Efectuar la depuración de los ítems pendientes de las conciliaciones bancarias, registrando, en caso de corresponder, los ajustes contables pertinentes a los efectos de exponer correctamente el pasivo. SalDOS en poder del Tesorero: Registrar el cargo al Tesorero por el monto existente en su poder al cierre del ejercicio y el descargo en el momento en que éste se produzca. Incumplimiento Acuerdo Nº 3023: Dar estricto cumplimiento a las formalidades de los actos administrativos y foliatura de expedientes según lo disponen la Ley Nº 3909 y el Acuerdo Nº 3023. Deficiente Teneduría de Libros: Dar, en lo sucesivo, estricto cumplimiento a lo establecido en los artículos 38 al 45 de la Ley Nº 3799, evitando reiterar los errores contables cometidos en los ejercicios 1999 y 2000.</p> <p>Entrega y Rendición de subsidios: se instruye para que, en la normativa que rige el otorgamiento de subsidios, queden precisadas las causas que fundamentan la entrega de subsidios, debiendo también quedar explicitadas en la respectiva resolución individual.</p> <p>En Subsidios en los cuales no se dio cumplimiento a ciertas formalidades prescriptas por el Acuerdo Nº 2514, el Tribunal instruye para que cumplimenten estrictamente lo normado por el mencionado Acuerdo.</p> <p>Errores de imputación: Registrar contablemente el ajuste por las diferencias originadas en errores de imputación entre las altas de inventario y la ejecución presupuestaria, ya que la comuna efectúa este ajuste en forma extracontable. Asimismo, corresponde dar tratamiento contable a los fondos que el Municipio maneja extrapresupuestariamente, en tanto que los gastos de mantenimiento de plazas y espacios verdes y limpieza de calles y cunetas deben ser atendidos con la partida presupuestaria "Servicios". Trámite Licitatorio: La publicación de los llamados a licitación adjuntos al expediente licitatorio deben contener la fecha respectiva, a los efectos de verificar el cumplimiento del artículo 33 de la Ley Nº 3799. Asimismo, los pliegos licitatorios deben</p>



FALLO Nº	EXPTE. Nº	ORGANISMO	EJERCI- CIO	MULTA	CARGO	RECOMENDACIONES E INSTRUCCIONES
						<p>establecer el plazo de vencimiento para la prestación de los servicios correspondientes. Convenios con Entidades Intermedias: Respecto de cada obra ejecutada, debe fijarse un cronograma de trabajo o estipularse claramente el plazo de ejecución, a los efectos de determinar si la obra es ejecutada en el tiempo convenido. Asimismo, debe darse estricto cumplimiento a lo solicitado en el Acuerdo Nº 3023, integrando la documentación legal, técnica y financiera en un solo expediente en la Dirección responsable de la obra. Debilidades del Sistema de Rentas: Respecto de la estructura organizativa de la Comuna, el Area de Catastro debería ser o depender de un sector independiente. Por otra parte, en relación a la falta de controles sobre el aforo, sería conveniente una rutina que comparara lo aforado en el bimestre con lo que se aforó en el bimestre anterior y listara las diferencias, para verificar si corresponden a cambios autorizados.</p> <p>Se dispone formar pieza separada, en beneficio de los responsables y para mejor resolver, para analizar la observación: Documentación Faltante - Plan Canje de deudas con Bienes y Servicios.</p> <p>Se dispone formar pieza separada, en beneficio de los responsables y para mejor resolver, para analizar la observación: Entrega y Rendición de Subsidios.</p> <p>Notificar al Fiscal de Estado por art. 52 de la Ley 1003 por: Entrega y Rendición de Subsidios</p>
14.101	335-A	HOSPITAL TEODORO J. SCHESTAKOW	2.001			<p>Contaduría y Tesorería: implementar la figura del Contador de la repartición conforme lo establece la Ley de Contabilidad, ya que su ausencia no se considera una buena práctica administrativa debido a que no permite el adecuado control de los fondos, el que se ve garantizado por el control de oposición entre estas dos figuras. Gastos Presupuestarios y Extrapresupuestarios: Tener presentes la totalidad de los gastos a los fines de determinar correctamente el resultado y déficit del ejercicio. Retenciones Impositivas: Deberán realizarse los ajustes necesarios en el sistema a fin de lograr la correcta liquidación de las retenciones impositivas. Denominación de Cuentas: Denominar correctamente las cuentas que representan un pasivo cuantificado y de probable realización, por lo cual debería denominarse: "Provisión</p>



FALLO Nº	EXPTE. Nº	ORGANISMO	EJERCICIO	MULTA	CARGO	RECOMENDACIONES E INSTRUCCIONES
						para Juicios".
14.102	231-A	HOSPITAL CARLOS PEREYRA	2.001			Nómina Incompleta de autoridades, Domicilios y Registro de firmas – Deficiencias del Sistema de Control Interno: efectuar un control y seguimiento de las licencias de las autoridades a fin de que no se superpongan las funciones y se encuentren claramente determinadas las responsabilidades inherentes a cada cargo. Diferencias en la Registración de Créditos de Obras Sociales: tener presente y controlar en forma permanente el cumplimiento de lo dispuesto por el Acuerdo N° 2988, artículo 4º, en el sentido de que el Sistema Contable de la repartición debe ser integral e integrado entre los distintos subsistemas de la contabilidad. Juicios contra el Hospital (parte demandada): efectuar el seguimiento de los reclamos administrativos en curso, contabilizando, en cuanto sean aprobados, los refuerzos solicitados en la partida afectada. Créditos de Obras Sociales en Concurso Preventivo de Acreedores: efectuar el seguimiento y control de los concursos y quiebras en los que la repartición haya verificado o deba verificar alguna de sus acreencias. Respecto de los créditos en estado normal, deberán realizar los actos útiles necesarios para su recuperación o evitar la prescripción de los mismos. Asimismo, en los casos en que corresponda, deberá registrarse contablemente la pertinente reclasificación de los créditos en el rubro Créditos del hospital, en forma tal que se exponga adecuadamente el estado de los mismos en la gestión de cobranza. Nómina incompleta de autoridades, Domicilios y Registro de Firmas – Deficiencias del sistema de control interno: dar estricto cumplimiento a lo normado por el Acuerdo N° 2988, en lo referido a este aspecto. Ejecución Presupuestaria (Con relación al Cálculo de Recursos y Financiamiento): en el futuro deberán exponer correctamente el financiamiento de la amortización de la deuda de ejercicios anteriores en el citado Anexo, evitando distorsionar el total de recursos correspondientes al ejercicio estudiado, para el caso en que tales partidas hubiesen sido incluidas en dicho monto. Asimismo, deberán dar estricto cumplimiento a la presentación de cuadros Anexos dispuesta por el Acuerdo N° 2988. Deficiencias en



FALLO Nº	EXPTE. Nº	ORGANISMO	EJERCI- CIO	MULTA	CARGO	RECOMENDACIONES E INSTRUCCIONES
						Inventario (Bienes de Cambio): reiterar lo instruido oportunamente en el Fallo N° 13954, correspondiente al ejercicio 2000, para que formalizaran el listado remitido como inventario, transcribiéndolo al libro correspondiente y conciliando la diferencia respecto del saldo contable y, además, para que adopten un registro contable permanente de las existencias de insumos y medicamentos que posibilite ejercer el control interno de sus existencias y valuación. Asimismo, se considera oportuno instruir a la C.G.P. para que arbitre los medios necesarios para integrar los inventarios remitidos por los responsables al SI.DI.CO. Los responsables del hospital deberán presentar en forma oportuna el inventario de insumos médicos conjuntamente con la documentación integrante del cierre de ejercicio. Se dispone formar pieza separada, en beneficio de los responsables y para mejor resolver, para analizar la observación: Conciliaciones Bancarias
14.103	250-A	FONDO DE INFRAESTRUCTURA PROVINCIAL	2.000			Ejecución Presupuestaria de Gastos. Reapropiamento: respecto de la diferencia detectada entre el importe que los responsables debían detallar como gastos reapropiados del ejercicio bajo análisis y el consignado en el listado presentado al efecto, se recomienda su conciliación y, en caso de que corresponda, la realización del ajuste pertinente. No obstante, se reitera la instrucción impartida en el Fallo N° 13.916 correspondiente al ejercicio 1999, a fin de que los responsables regularmente presenten una composición detallada de la información relativa a los gastos reapropiados del ejercicio. Documentación y Libros Contables. Libro Diario General: con la recomendación a los responsables del F.I.P. a efectos de que una vez cerrado el Balance Anual, soliciten a la subdirección de cómputos, dependiente de la C.G.P., el certificado que acredite el cierre del Sistema de Información Contable (SI.DI.CO.), conforme con lo establecido en las instrucciones de cierre de ejercicio, emitidas por esta última. Se reiteran las instrucciones impartidas para cada una de ellas en el citado Fallo: Resultado Financiero: en lo sucesivo deberán determinar el resultado del ejercicio de conformidad con lo prescripto por la normativa vigente y las instrucciones de Contaduría General. Proyecto



FALLO Nº	EXPTE. Nº	ORGANISMO	EJERCI- CIO	MULTA	CARGO	RECOMENDACIONES E INSTRUCCIONES
						Potrerillos. Empresa CEMPPSA: las autoridades responsables del Fondo deberán efectuar la debida inscripción en la Dirección de Personas Jurídicas, de los aumentos de capital por parte del Estado Provincial a la empresa CEMPPSA, referidos a los certificados de obra Nros. 21 y 22. Estado de ejecución presupuestaria de Gastos, con relación a los créditos: cumplir con las instrucciones de cierre de ejercicio emitidas por Contaduría General de la Provincia. Movimiento de Fondos y Valores: para que efectuar los ajustes pertinentes y extremar las medidas de control interno tendientes a evitar errores de registración. Patrimonio: efectuar los ajustes contables que detalla la Revisión en su informe general. Documentación faltante al cierre del ejercicio: dar acabado cumplimiento a lo normado por el art. 5º de la Ley 5806.
14.104	332-A	ESCUELA MARTÍN GÜEMES	2.001			Diferencias en las existencias finales de lácteos y derivados: registrar en forma oportuna las ventas realizadas y las respectivas cuentas a cobrar.
14.105	432-PS	PZA. SEP. DEL EXPTE Nº 353-A-99 CONT. GRAL. DE LA PCIA.: SERVICIO COORDINADO DE EMERGENCIA	2.001			Registraciones en el Libro Banco del SI.DI.CO.- cta. Cte. Nº 11-628902399-23: el ingreso se debe considerar en el momento de hacer efectivo el cheque o valor recibido en cancelación. Recursos Propios – Erogación sin justificar: efectuar la rendición de gastos en el mismo ejercicio de su registración.
14.106	427-PS	PZA. SEP. DEL EXPTE. Nº 353-A-2000 CONT. GRAL. DE LA PCIA.: SERVICIO DE EMERGENCIA COORDINADO	2.002			
14.107	353-A	CONT. GRAL. DE LA PCIA.: DCIÓN. GENERAL DE RENTAS	2.001			Documentación Faltante – Contratos de Locación de Servicios: tomar los recaudos necesarios para que oportunamente se cumpla la normativa de los contratos de locación. Deficiencias de la documentación respaldatoria y Documentación Faltante. Facturas con CAI vencido: tanto los responsables, como C.G.P., deberán verificar el vencimiento de la factura con el CAI de acuerdo a las disposiciones de la AFIP. Deficiencias de la Documentación respaldatoria y Documentación Faltante. Acreditación inicio y finalización de comisión-viáticos: deberán implementar los controles internos necesarios para que, de la documentación respaldatoria, surja claramente el inicio y finalización de la comisión y su



FALLO Nº	EXPTE. Nº	ORGANISMO	EJERCI- CIO	MULTA	CARGO	RECOMENDACIONES E INSTRUCCIONES
						vinculación con el pago de los pasajes. Sueldos 2do. SAC.: proceder al control e imputación de todos los importes correspondientes al costo salarial de la repartición. Fondos de terceros: cta. Cte. 628-02326-51 DGR AUM recaudación y cta. Cte. 60610.14/84 MH AUM DGR: en los sucesivos las autoridades de la Repartición deberán elevar en tiempo y forma las rendiciones de fondos y la Contaduría Gral. de la Provincia deberá auditar las mismas y proceder, en su caso, a efectuar las observaciones respectivas. Seguimiento de Fallos y Recomendaciones de ejercicios anteriores: realizar el inventario físico de Bienes en existencia en el Organismo y su conciliación con los bienes registrados contablemente.
14.108	424-PS	PZA. SEP. DEL EXPTE. Nº 246-A-99. DCION. DE LA NIÑEZ, ADOLESCENCIA, ANCIANIDAD, DISCAPACIDAD Y FAMILIA DI.N.A.A.D. y F.	2.002			Convenio con Federación de Jubilados Mendocinos (FE.JU.MEN.): tomar los recaudos necesarios para el control de las contraprestaciones de los convenios suscriptos.
14.109	353-A	CONT. GRAL. DE LA PCIA.: DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CATASTRO	2.001			Fondo Permanente. Cuenta corriente bancaria: proceder al ajuste de la partida conciliatoria de antigua data (cheques no pagados por banco). Sueldos. Documentación Faltante: arbitrar los controles necesarios para determinar que se contabilicen correctamente los sueldos que corresponden a la repartición, para que coincida la ejecución presupuestaria con las planillas de costo salarial, que es la documentación respaldatoria. Servicios Públicos. Documentación faltante: La repartición deberá controlar que los pagos de los distintos servicios públicos cuente con la documentación de respaldo. Con respecto a C.G.P., la misma rendirá los pagos con su rendición de cuentas; no obstante, deberá arbitrar los medios necesarios para que el archivo y control de la documentación respaldatoria del pago de servicios sea accesible a la repartición. Falta de identificación de movimiento de fondo permanente y de los fondos afectados: tomar los recaudos necesarios para que los movimientos de dichos fondos se muestren por separado en los ejercicios futuros. Fondo permanente. Inconsistencia en la registración contable: en un lapso perentorio se deben ingresar a Rentas Generales los fondos sin reposición adeudados. Se instruye a los responsables en los siguientes aspectos: -



FALLO Nº	EXPTE. Nº	ORGANISMO	EJERCI- CIO	MULTA	CARGO	RECOMENDACIONES E INSTRUCCIONES
						Implementar la registraci3n contable de las Cuentas por Cobrar de acuerdo a lo dispuesto por el Acuerdo N° 3328. –Verificar y firmar la conformidad en la recepci3n de todos los bienes que la Direcci3n de Catastro reciba. –Efectuar y registrar todas las rendiciones de gastos pagados al cierre de cada ejercicio. –Adecuar el organigrama legal al real y concretar la actualizaci3n de los Manuales de Procedimientos y Cursogramas de la repartici3n. –Realizar el inventario f3sico de Bienes en existencia en el organismo y su conciliaci3n con los bienes registrados contablemente. –Efectuar los ajustes de los movimientos bancarios determinados por la Revisi3n. –Implementar la referenciaci3n cruzada necesaria para que, de la documentaci3n respaldatoria de las comisiones de servicios, surja claramente el inicio y finalizaci3n de las mismas y pueda vincularse con el pago de los pasajes utilizados.
14.110	202-A	ADMINISTRADORA PCIAL. DEL FONDO PARA LA TRANSFORMACI3N Y CRECIMIENTO	2.001			Erogaciones: Fortalecer el sistema de control interno del ente en relaci3n a los aspectos sealados por la Revisi3n. Asimismo, los responsables deber3n dar cumplimiento a lo normado por el Acuerdo N° 3023, respecto del tratamiento de piezas administrativas. Ordenes de pago caducas: Exponer en el pasivo en forma diferenciada los acreedores del ejercicio y los de ejercicios anteriores. Incumplimiento r3gimen de contrataciones: Dejar plasmado en el expediente la decisi3n fundada de autoridad competente de contratar por la v3a de excepci3n. Locaciones de Servicio: Celebrar contratos para delimitar y definir los derechos y obligaciones de las partes, en todos los casos de prestaci3n de servicios contratados. Libro Inventario bienes de uso: Efectuar el ajuste contable pertinente a los efectos de valorar correctamente los saldos de las cuentas que componen los rubros Biblioteca y Coleccionables, Software y Varios. Organigrama – Estructura Organizativa: Reformar el organigrama del ente, de modo tal de mostrar la estructura organizativa en forma completa. Pr3stamos en mora: Exponer contablemente la situaci3n de los cr3ditos en mora por el monto total de los pr3stamos incumplidos. Conciliaciones bancarias: Adoptar las medidas tendientes a lograr la regularizaci3n de conceptos de antigua data y/o efectuar los ajustes correspondientes.



FALLO Nº	EXPTE. Nº	ORGANISMO	EJERCI- CIO	MULTA	CARGO	RECOMENDACIONES E INSTRUCCIONES
14.111	447-PS	PZA. SEP. DEL EXPTE. Nº 233-A-97 HOSPITAL CARLOS SAVORITI	2.000			Diferencia en disponibilidades: imputar en forma correcta y oportuna las erogaciones producidas en cada ejercicio financiero, cumplimentando los deberes que, en materia de registración, establece la citada Ley Nº 5806 para los servicios administrativos.
14.112	237-A	INSTITUTO DE SANIDAD Y CALIDAD AGROPECUARIA MENDOZA (I.S.C.A.MEN.)	2.001			Ingresos Presupuestarios y Movimiento de Fondos: en ejercicios futuros, presentar este cuadro debidamente conciliado. Inventario: registrar en el libro Inventario y Balances todos los rubros de Pasivo, teniendo en cuenta que, en caso de incluirlos en forma global, deberán colocar en cada rubro una referencia concreta a las planillas o listados anexos donde esté su detalle y cumplimentar los procedimientos establecidos por el Tribunal en el art. 5º del Acuerdo Nº 2989 (t.o.). Compras a Librería “Benticuaga”: en el caso de elementos de uso habitual, debido a que su adquisición es previsible, realizar las compras conforme a los procedimientos establecidos en el régimen de contrataciones contenido por la Ley Nº 3799. Omisión de llamado a Licitación Privada: con la aclaración de que –conforme lo establece la Ley Nº 3799– deben considerar que la regla general para todo contrato del cual se deriven gastos es el procedimiento denominado “licitación pública” (art. 28) y las excepciones contempladas por la norma en su art. 29 deben ser suficientemente fundamentadas y acreditadas en los autos donde se de trámite a la compra en cuestión.
14.113	201-A	ADMINISTRACIÓN DE PARQUES Y ZOOLOGICO	2.001			Falta de firma en órdenes de pago: se reitera la instrucción impartida en el fallo 13941, a efectos de verificar, previo al pago de las erogaciones, las firmas en la documentación respaldatoria pertinente. Continuación de concesión con contrato vencido: Calesita La Rotonda: los responsables deberán emitir oportunamente sus actos resolutivos pertinentes. Diferencias en listados de permisionarios: deberán completar la documentación requerida por el artículo 5º de la Resolución Nº 455/96 de la Administración de Parques y Zoológico. Suplemento por Fallas de Caja: suspender de inmediato el pago del Suplemento por Fallas de Caja a aquellas personas que no se desempeñan en forma habitual y permanente como cajeros, ya que este requisito está expresamente establecido en el artículo 65 del Escalafón para el personal



FALLO Nº	EXpte. Nº	ORGANISMO	EJERCI- CIO	MULTA	CARGO	RECOMENDACIONES E INSTRUCCIONES
						<p>de la Administración Pública. Adoptar las medidas pertinentes para obtener la devolución de los importes incorrectamente liquidados durante los ejercicios 2000 y 2001, bajo apercibimiento de lo dispuesto por los arts. 40 y 42 de la Ley Nº 1003.</p> <p>Se instruye a los responsables cuentadantes, respecto de los temas indicados a continuación: 1) Implementar circuitos administrativos confiables y la respectiva norma de procedimiento (Acuerdo Nº 2988, art. 1, inc. E, apartado 2), a fin de verificar el cumplimiento de todas las etapas del gasto con su documentación respaldatoria y autorización correspondiente, antes de la efectiva salida de los fondos. 2) Concluir la elaboración y aprobación del Manual de Funciones del Organismo, el que se encuentra en proceso desde el ejercicio 2000, a fin de permitir la correcta asignación de responsabilidades por los actos ejecutados por los distintos agentes de la Administración de Parques y Zoológico (Acuerdo Nº 2988, art. 1, inc. E, apartado 1). 3) Asignar un valor técnico a los animales, que permita controlar el inventario físico con los saldos contables del rubro Bienes de Uso.</p> <p>Respecto a Patrimonio, se instruye para que terminen de efectuar los ajustes en el rubro Bienes de Uso y en su valuación, a fin de poder determinar el Patrimonio de la Administración de Parques y Zoológico.</p>
14.114	229-A	FONDO VITIVINICOLA MENDOZA	2.001/02			Reiterar las instrucciones impartidas en el Fallo Nº 14052 para que en los ejercicios siguientes adecuar su sistema de control interno y efectuar la totalidad de las registraciones contables oportunamente.
14.115	353-A	CONT. GRAL. DE LA PCIA.: AREA DPTAL. DE SALUD LUJAN	2.001			<p>Sueldos- Diferencias Salariales: se reitera la instrucción impartida en Fallo Nº 13789 a C.G.P. en cuanto a que deberá organizar el archivo de la documentación referida a las órdenes de pago de sueldos, ya que deben encontrarse archivadas con planillas de sueldos identificadas por repartición, a efectos de poder vincular las registraciones presupuestarias con las liquidaciones de sueldos y sus respectivos costos salariales.</p> <p>Se instruye a los responsables respecto de los siguientes temas: 1- Se reitera a C.C.P. lo instruido en el Fallo Nº 13914 para que implemente un sistema de inventario Permanente de los bienes de consumo a través del</p>



FALLO Nº	EXPTE. Nº	ORGANISMO	EJERCI- CIO	MULTA	CARGO	RECOMENDACIONES E INSTRUCCIONES
						SI.DI.CO. 2- Respecto de los servicios públicos, C.G.P. deberá organizar el archivo de las facturas correspondientes al servicio telefónico, identificadas por unidad organizativa, a efectos de poder controlar la coincidencia de estos gastos con las imputaciones realizadas por ese concepto. 3- Con relación a las cuentas por cobrar, deberán registrar en el SI.DI.CO. la totalidad de las cuentas por cobrar (Acuerdo 3328) incluidas las de Obras Sociales.
14.116	432-PS	PZA. SEP. DEL EXPTE. Nº 353-A-97 CONT. GRAL. DE LA PCIA.: POLICIA DE MENDOZA	2.000		\$ 16.568,03	
14.117	353-A	CONT. GRAL. DE LA PCIA.: AREA DPTAL. DE SALUD SAN CARLOS	2.001			Documentación Faltante. Declaración Jurada de cargos: Incorporar a todos los legajos las declaraciones juradas de cargos. Documentación Faltante. Recibos de Ingresos Varios, Ordenes de Prestación y formularios de Facturas: Aplicar medidas de control para evitar la falta de correlatividad en el uso de los mismos. Sueldos. Documentación Faltante: Conciliar las planillas de liquidación (documentación respaldatoria) y el movimiento de la cuenta presupuestaria (registro contable-partida de Personal). Certificación último cheque emitido: efectuar la registración y rendición del cheque omitido. Cuentas por Cobrar: la C.G.P. deberá adoptar las medidas necesarias para reflejar en el SI.DI.CO. las cuentas por cobrar del Area Departamental de Salud San Carlos, en especial las provenientes de lo facturado a las distintas obras sociales y pendientes de cobro al cierre de cada ejercicio, según lo establece el Acuerdo Nº 3328. Sueldos: La C.G.P. deberá organizar el archivo de la documentación referida a las órdenes de pago de sueldos. Las mismas deben encontrarse archivadas con las planillas de sueldos, identificadas por repartición, a efecto de poder vincular las registraciones presupuestarias con las liquidaciones de sueldos y sus respectivos costos salariales. Servicios Públicos: la C.G.P. deberá implementar el sistema de archivo del pago de estos servicios de manera que permita individualizar el gasto por cada unidad organizativa y por concepto del servicio, con su correspondiente respaldo documental.
14.118	353-A	CONT. GRAL. DE LA PCIA.: AREA DPTAL. DE SALUD TUPUNGATO	2.001			Sueldos – Documentación Faltante: Organizar un sistema de control que permita establecer si las



FALLO Nº	EXPTE. Nº	ORGANISMO	EJERCI- CIO	MULTA	CARGO	RECOMENDACIONES E INSTRUCCIONES
						<p>imputaciones presupuestarias en la partida de personal correspondiente a sus Unidades Organizativas coinciden con las liquidaciones de sueldos de sus empleados. En este mismo sentido, la C.G.P. deberá organizar el archivo de la documentación referida a las órdenes de pago de sueldos, ya que éstas deben encontrarse archivadas con las planillas de sueldos, identificadas por repartición, a efecto de poder vincular las registraciones presupuestarias con las liquidaciones de sueldos y sus respectivos costos salariales. Por otra parte, se recomienda archivar ordenadamente por repartición las planillas de liquidación de sueldos mensuales y suplementarias, que se encuentren debidamente firmadas por los empleados, con las planillas de costos salariales, para así verificar la razonabilidad de las imputaciones presupuestarias de la partida Personal. La Contaduría deberá, también, controlar que en la ejecución presupuestaria de cada repartición se imputen los empleados que efectivamente presten servicios en la misma (Ley Nº 3799, artículo 19). Estado de Autorización – artículo de la Ley Nº 3799: dar estricto cumplimiento a lo normado por el Acuerdo Nº 2988, presentando en forma completa, en oportunidad de la rendición de cuentas, la información que deben contener los cuadros Anexos.</p> <p>Registración de las Cuentas por Cobrar: La C.G.P. deberá adoptar las medidas necesarias para registrar en el SI.DI.CO. las cuentas por cobrar al cierre de cada ejercicio, según lo establece el Acuerdo Nº 3328. Cobros a Obras Sociales: Los responsables deberán implementar un sistema que permita individualizar claramente los débitos, factura a la que corresponden y, ante los pagos efectuados por una Obra social, identificar a qué factura pertenecen. Además, los responsables deberán controlar e instruir a los organismos respecto de los ingresos que se producen por estos cobros, no aceptando descuentos no autorizados legalmente y, asimismo, describir los procedimientos de control implementados a efectos de que se perciban todos los recursos que correspondan a fin de evitar perjuicios al Estado Provincial. Servicios Públicos: La C.G.P. deberá ordenar su Archivo General, a fin de que las facturas de servicios públicos puedan ser verificadas por la Revisión. Además, los responsables del Área deberán controlar la coincidencia de los gastos de luz, gas y teléfono con la</p>



FALLO Nº	EXPTE. Nº	ORGANISMO	EJERCI- CIO	MULTA	CARGO	RECOMENDACIONES E INSTRUCCIONES
						correspondiente imputación presupuestaria. Gastos Pagados sin rendir al cierre de ejercicio: Los responsables de la repartición y el Contador General de la Provincia deberán efectuar y registrar todas las rendiciones, al cierre de cada ejercicio, de los gastos pagados e imputados durante el período. Bienes de consumo: La C.G.P. deberá arbitrar los medios necesarios para integrar el inventario remitido por los responsables al SI.DI.CO. Asimismo, los responsables del Area deberán presentar en forma oportuna el inventario de insumos médicos conjuntamente con al documentación integrante del cierre de ejercicio. Control Interno: La C.G.P. deberá efectuar, en tiempo y forma, el control interno a que hace referencia el artículo 60 de la Ley Nº 3799. En este mismo sentido, la repartición deberá presentar en forma documentada los procedimientos de control interno que posee tendientes a evitar posibles desvíos de fondos (Acuerdo Nº 2988, cap. I, punto E).
14.119	408-PS	PZA. SEP. DEL EXPTE. Nº353-A-2000 CONT. GRAL. DE LA PCIA.: DIRECCIÓN GENERAL DE RENTAS	2.003			Fondos de Terceros. Participación de Inspectores – Documentación respaldatoria: G.G.P. deberá adjuntar el expediente donde los Inspectores inician el trámite de cobro a la planilla de liquidación efectuada por la Dirección de Informática y Comunicaciones.
14.120	353-A	CONT. GRAL. DE LA PCIA.: PENITENCIARIA PROVINCIAL	2.001			Diferencia en la Registración de la Recaudación: las actuales autoridades cuentadantes depositar la recaudación dentro de los plazos legales, teniendo la precaución de depositar todos los fondos en cartera al 31 de diciembre de cada año. Asimismo, los arqueos de fondos deben realizarse en la forma y términos prescriptos en el Acuerdo Nº 2988. Fondos de Terceros, Uso transitorio de fondos y Cuenta de Internos: se deberá cumplimentar lo instruido en el Fallo Nº 14003, en relación a que los responsables debían individualizar a los titulares (internos) del depósito a plazo fijo en el Banco Nación por la suma de \$ 416.346,25 al 31/12/2000. Se instruye a los responsables para que cumplimenten los siguientes puntos: a) Agilizar los trámites para que se registren a través del SI.DI.CO. la mayorización de las operaciones que se realizan por estos conceptos, incluyendo las conciliaciones bancarias. b) Presentar en



FALLO Nº	EXPTE. Nº	ORGANISMO	EJERCI- CIO	MULTA	CARGO	RECOMENDACIONES E INSTRUCCIONES
						<p>forma documentada los procedimientos de control interno (Manual de funciones y circuitos administrativos, Acuerdo Nº 2988). c) Incluir en la rendición de cuentas del ejercicio las actas de arquezos de caja al cierre del ejercicio (Acuerdo Nº 2988). d) La C.G.P. deberá verificar, a efectos de cumplir con su obligación de control Interno, la correspondencia entre lo informado por los responsables y la documentación respaldatoria, teniendo presente que al momento de emitir su informe la documentación se encontraba a su disposición en la Penitenciaría Provincial.</p> <p>Bienes de Uso: se instruye a las actuales autoridades cuentadantes para que realicen el Inventario de existencia física de bienes y lo registren en el SI.DI.CO., conciliando las diferencias que surjan entre ambas informaciones (Decreto Nº 2060/65, cumplimentando lo dispuesto por el Decreto Nº 2610/02.</p> <p>Se instruye a los actuales responsables cuentadantes en los siguientes aspectos: -Penitenciaría Provincial: Procurar el cierre de las cuentas contables correspondientes a cuentas corrientes sin movimiento (provenientes de antigua data), como por ejemplo la cuenta corriente Nº 001-091387/5 del ex Banco Mendoza, donde se realizaron ciertos ajustes pero no se procedió a su cierre. Asimismo, depurar las partidas pendientes de las conciliaciones de las cuentas corrientes actualmente en uso, registrando los ajustes contables, en caso de corresponder. –Dar estricto cumplimiento a lo normado por el Decreto Nº 642/94, arts. 4º y 5º (desdoblamiento de compras), así como a la normativa general contenida en la Ley Nº 3799, arts. 28 y 29. –Implementar un Sistema de Control Interno a efectos de prever errores u omisiones en la registración de ingresos y egresos, al igual que en aspectos referidos a nombramientos de personal. –Respecto a los Bienes del Estado, solicitar en forma documentada instrucciones a la C.G.P. a efectos de regularizar la registración en el C.U.C. 117. –Realizar ante el Ministerio de Justicia y Seguridad las gestiones tendientes a lograr la actualización del Organigrama y la confección del Manual de Funciones y Procedimientos de la Penitenciaría, ya que tales facultades pertenece a esa órbita a partir del ejercicio 2001. –Fondos de Terceros: Registrar la totalidad de las operaciones en el Sistema de Información Contable (SI.DI.CO.), incluyendo</p>



FALLO Nº	EXPTE. Nº	ORGANISMO	EJERCI- CIO	MULTA	CARGO	RECOMENDACIONES E INSTRUCCIONES
						<p>las conciliaciones bancarias. –Implementar un Sistema de control Interno eficiente respecto de la administración de estos fondos, procurando evitar el manejo de dinero en efectivo. –Detallar con precisión, en todos los formularios que se utilizan para la cuenta Fondo de Terceros, los distintos conceptos de pago, ya sean Anticipos de Ahorro, Fondo Ahorro o transferencias. –Individualizar los montos por cada beneficiario (interno) del depósito global a plazo fijo en el Banco Nación. –Promoción del Trabajo Correccional – Colonia y Granja Penal: Se reitera que en las facturas de venta se debe diferenciar las que corresponden a ventas de contado y en cuenta corriente. – Registrar contablemente la totalidad de las operaciones a través del SI.DI.CO. y emitir las conciliaciones bancarias a través del mismo sistema. Asimismo, debe registrarse en cuentas contables distintas la recaudación correspondiente a la colonia y Granja Penal y la correspondiente a Trabajo Correccional. –Dar cumplimiento a lo normado por el Acuerdo Nº 3328, referido a la registración de las Cuentas por Cobrar. –Acompañar junto a la rendición del ejercicio las Actas de Arqueo de Caja al cierre del ejercicio. – Realizar ante el Ministerio de Justicia y Seguridad las gestiones tendientes a lograr la redacción de los Manuales de Procedimiento para las distintas actividades (Talleres, Colonia y Granja Penal) en forma separada del Manual de Procedimiento General, ya que tal facultad pertenece a esa órbita a partir del ejercicio 2001.</p> <p>Instruir al Contador General de la Provincia respecto a: - Dada la antigüedad de las cuentas del Mayor, proceder inmediatamente al cierre de las partidas y rendiciones pendientes del C.U.C. 117 y 57, ya que a partir del ejercicio 2001 el C.U.C. utilizado es el 116 (Ministerio de Justicia y Seguridad). –Dar cumplimiento a lo dispuesto por el Decreto Ley Nº 196/75 (artículo 4º), por el cual se establece la realización de, como mínimo, una auditoría mensual a la Colonia y Granja Penal. –Verificar la coincidencia de los importes informados como recaudación provenientes de la Colonia y Granja Penal y Promoción del Trabajo Correccional con la documentación respaldatoria pertinente. –Organizar el archivo de la documentación referida a las órdenes de pago de sueldos. Las mismas deben encontrarse archivadas con las planillas de sueldos,</p>



FALLO Nº	EXPTE. Nº	ORGANISMO	EJERCI- CIO	MULTA	CARGO	RECOMENDACIONES E INSTRUCCIONES
						identificadas por repartición, a efecto de poder vincular las registraciones presupuestarias con las liquidaciones de sueldos y sus respectivos costos salariales. –Mantener la documentación respaldatoria referida a servicios públicos en su archivo General en forma ordenada, diferenciando reparticiones y tipo de servicio público abonado. –Adoptar las medidas necesarias para registrar en el SI.DI.CO. las cuentas por cobrar al cierre de cada ejercicio, según lo establece el Acuerdo N° 3328. –Mantener las órdenes de Pago anuladas en el Archivo General de la Provincia en forma ordenada y diferenciando Reparticiones, a los fines de que puedan ser constatadas por la Revisión. –Depurar del SI.DI.CO. las cuentas bancarias de antigua data, las cuales ya no tienen movimiento y que aún permanecen abiertas. –Los delegados de Contaduría General de la Provincia deben intervenir la documentación respaldatoria de gastos contenida en los expedientes (Ley N° 5806, artículo 8°). –La C.G.P. y el Servicio Administrativo deberán implementar un sistema de inventario permanente de los Bienes de consumo a través del SI.DI.CO. Asimismo, deberán registrar y analizar las diferencias que la repartición informe en oportunidad de la realización del inventario físico de bienes. –La C.G.P. deberá efectuar, en tiempo y forma, el control interno a que hace referencia el artículo 60 de la Ley N° 3799. En este mismo sentido, la repartición deberá presentar en forma documentada los procedimientos de control interno que posee tendientes a evitar posibles desvíos de fondos (Acuerdo N° 2988, car. I, punto E).
14.121	353-A	CONT. GRAL. DE LA PCIA.: DCION. DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL	2.001			Servicios Públicos: Documentación Faltante: se reitera la instrucción impartida en el Fallo N° 13910, para que, verifiquen, en lo sucesivo, la correcta imputación de los servicios públicos. Asimismo, la Contaduría General de la Provincia deberá tomar las medidas necesarias para que las facturas se ordenen por repartición, con sus órdenes de pago, en el Archivo de la misma. Omisión de registración y/o registración defectuosa o incompleta de la gestión patrimonial (Bienes del Estado): adjuntar con la rendición de cuentas copia del Inventario extraído del sistema contable SI.DI.CO., debidamente firmado y certificada su coincidencia con la



FALLO Nº	EXPTE. Nº	ORGANISMO	EJERCICIO	MULTA	CARGO	RECOMENDACIONES E INSTRUCCIONES
						<p>existencia real de bienes (Decreto 2060/65). Multas no identificadas: se reiteran las instrucciones impartidas en los Fallos Nros. 13778 y 13910 para que: adecuen y soliciten a Dirección General de Rentas y a C.G.P., la incorporación en el Plan de Cuentas de Recursos de las cuentas que reflejen el ingreso por multas, intereses y otros (una cuenta para cada repartición) y estampillas. Sueldos: Documentación faltante: organizar un sistema de control que permita establecer si las imputaciones presupuestarias en la partida de personal correspondiente a sus Unidades Organizativas coinciden con las liquidaciones de sueldos de sus empleados. En este mismo sentido, la C.G.P. deberá organizar el archivo de la documentación referida a las órdenes de pago de sueldos, ya que éstas deben encontrarse archivadas con las planillas de sueldos, identificadas por repartición, a efecto de poder vincular las registraciones presupuestarias con las liquidaciones de sueldos y sus respectivos costos salariales. Se recomienda archivar ordenadamente por repartición las planillas de liquidación de sueldos mensuales y suplementarias, que se encuentren debidamente firmadas por los empleados, con las planillas de costos salariales, para así verificar la razonabilidad de las imputaciones presupuestarias de la partida Personal.</p>
14.122	353-A	CONT. GRAL. DE LA PCIA.: SERVICIO DE EMERGENCIA COORDINADO	2.001			<p>Sueldos: Diferencia de sueldos- Documentación faltante y Planillas de liquidación faltantes: organizar un sistema de control que permita establecer si las imputaciones presupuestarias en la partida de personal correspondiente a sus Unidades Organizativas coinciden con las liquidaciones de sueldos de sus empleados. En este mismo sentido, la C.G.P. deberá organizar el archivo de la documentación referida a las órdenes de pago de sueldos, ya que éstas deben encontrarse archivadas con las planillas de sueldos, identificadas por repartición, a efecto de poder vincular las registraciones presupuestarias con las liquidaciones de sueldos y sus respectivos costos salariales. Se recomienda archivar ordenadamente por repartición las planillas de liquidación de sueldos mensuales y suplementarias, que se encuentren debidamente firmadas por los empleados, con las planillas de costos salariales.</p>



FALLO Nº	EXPTE. Nº	ORGANISMO	EJERCI- CIO	MULTA	CARGO	RECOMENDACIONES E INSTRUCCIONES
						para así verificar la razonabilidad de las imputaciones presupuestarias de la partida Personal. Error de registración, fondo Permanente sin reposición y Rendiciones de Recursos Propios: C.G.P. deberá establecer los procedimientos tendientes a que los movimientos de fondos puedan efectuarse en forma independiente para fondo Permanente y para Recursos Propios. Cuentas por Cobrar: Los responsables, deberán registrar en el SI.DI.CO. la totalidad de las Cuentas por cobrar al cierre de cada ejercicio, que correspondan a facturación a Obras sociales o a otros conceptos. Además deberán efectuar las gestiones de cobro a la ANSSAL, o a otras Obras Sociales. Todo ello, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Nº 3328. Servicios Públicos: Respecto de los servicios públicos, Contaduría General de la Provincia deberá organizar el archivo de las facturas correspondientes a estos gastos, identificadas por unidad organizativa, a efectos de poder controlar la coincidencia de los mismos con las imputaciones realizadas por ese concepto. Cuentas Bancarias Banco Mendoza: C.G.P. deberá dar de baja en el SI.DI.CO. las cuentas bancarias del Banco Mendoza que, según lo informado por los responsables, no tienen saldo. Inventario de Bienes de Uso: Deberán informar y conciliar las diferencias determinadas entre las planillas de Inventario del Anexo III y el recuento físico realizado, y proceder de acuerdo a lo previsto en el Decreto Provincial Nº 2060/65, artículos 43 y 44. Se dispone formar pieza separada, en beneficio de los responsables y para mejor resolver, para analizar la observación: Rendiciones de Recursos Propios faltantes.
14.123	408-PS	PZA. SEP. DEL EXPTE. Nº 243-A-97 HOSPITAL EUGENIO BUSTOS	2.002	\$ 750,00	\$ 50.047,00	Falta de facturación y débitos a las Obras Sociales: verificar la existencia de reclamos pendientes a las obras sociales involucradas.
14.124	353-A	CONT. GRAL. DE LA PCIA.: DCION. PROVINCIAL DE GANADERIA	2.001			Control de Recaudación – Marcas y Señales: Proceder a efectuar los depósitos de Recaudación conforme lo establece el art. 24 de la Ley Nº 3799 y controlar periódicamente las existencias de guías. Cuentas por Cobrar: Cumplir acabadamente con el Acuerdo Nº 3328, exponiendo por separado las cuentas a cobrar remitidas a



FALLO Nº	EXPTE. Nº	ORGANISMO	EJERCI- CIO	MULTA	CARGO	RECOMENDACIONES E INSTRUCCIONES
						<p>apremio de la Dirección General de Rentas. Sueldos-documentación faltante: a los responsables del organismo deberán conciliar las Planillas de liquidación (documentación respaldatoria) y el Movimiento de la cuenta presupuestaria (registración contable- Partida de Personal). Contaduría de la Provincia deberá organizar el archivo de la documentación referida a los pagos del personal y controlar en la Ejecución Presupuestaria que se imputen únicamente los empleados que presten servicios en la repartición.</p> <p>Recaudación no intervenida por Contaduría General de la Provincia: C.G.P. en los ejercicios posteriores deberá conformar la recaudación de la dirección Provincial de Ganadería de acuerdo a lo establecido en el art. 68 de la Ley Nº 3799.</p> <p>Se reiteran instrucciones efectuadas en el Fallo Nº 13888:</p> <p>Servicios Públicos: La C.G.P. deberá implementar un sistema de archivo de pagos de estos servicios de manera que permita individualizar el gasto por cada unidad organizativa y por concepto del servicio, con su correspondiente respaldo documental. La repartición deberá verificar la Ejecución Presupuestaria de tales gastos con sus comprobantes respaldatorios.</p> <p>Discriminación por C.U.C. de los ingresos: Los responsables deben implementar, conjuntamente con la D.G.R., el registro de los recursos en forma discriminada por número de C.U.C., de manera que surjan claramente los ingresos correspondientes a la Dirección Provincial de Ganadería, discriminando cada concepto.</p> <p>Conciliaciones Bancarias: Ajustar las registraciones contables con la conciliación efectuada, de acuerdo con los importes que determinó la Revisión.</p> <p>Registración de las rendiciones: Tanto los responsables como la C.G.P. deberán efectuar, registrar y conformar las rendiciones por todos los gastos pagados e imputados en cada uno de los ejercicios, no debiendo quedar al cierre ningún gasto pagado sin rendir.</p> <p>Guías, Marcas y Señales: los responsables deben efectuar arquezos de guías en forma mensual y efectuar el control de la existencia inicial, las utilizadas en el mes y existencia final de las mismas. Además deberán implementar un mayor control en las rendiciones de Marcas y Señales y en las de Inscripciones y Reinscripciones.</p>



FALLO Nº	EXPTE. Nº	ORGANISMO	EJERCI- CIO	MULTA	CARGO	RECOMENDACIONES E INSTRUCCIONES
14.125	353-A	CONT. GRAL. DE LA PCIA.: AREA DPTAL. DE SALUD LAS HERAS	2.001			<p>Fondo Permanente – Banco Nación Cta. Cte. Nº 63600403/18 – Pagados sin Imputar – Documentación Faltante y Recursos Propios- Banco Nación Cta. Cte. Nº 62802049/57 – Pagados sin Imputar – Documentación Faltante: Los responsables del Area y el C.G.P. deberán efectuar y registrar todas las rendiciones, al cierre de cada ejercicio, de los gastos pagados e imputados durante el período. Sueldos – Diferencias Salariales: a los actuales responsables del Servicio Administrativo para que organicen un sistema de control que permita establecer si las imputaciones presupuestarias en la partida de personal correspondiente a sus Unidades Organizativas coinciden con las liquidaciones de sueldos de sus empleados. Ordenes de Pago Anuladas: La C.G.P. deberá mantener las Ordenes de Pago anuladas en el Archivo General de la Provincia en forma ordenada y diferenciadas por Reparticiones, a los fines de que puedan ser constatadas por la Revisión. Control Interno: Los responsables del Area deberán fortalecer el sistema de control interno del ente en lo referido a normas que delimitan las funciones de cada sector, individualización de los responsables de las mismas y uso de comprobantes que faciliten el control interno. La C.G.P. deberá efectuar, en tiempo y forma, el control interno a que hace referencia el artículo 60 de la Ley Nº 3799, ejecutando las medidas tendientes a la regularización y registración de los mismos. Es decir, no sólo debe limitarse a informar sobre su existencia, sino que debe iniciar las medidas que le competen según lo establecido en el Capítulo VIII de dicha ley. En este mismo sentido, en oportunidad de la presentación inicial de la cuenta del ejercicio, la repartición deberá presentar en forma documentada los procedimientos de control interno que posee tendientes a evitar posibles desvíos de fondos (Acdo. 2988, art. 1º, cap. I, pto. E.). Bienes de Consumo: La C.G.P. deberá arbitrar los medios necesarios para identificar en el SI.DI.CO. los Bienes de consumo que la repartición posee. Asimismo, los responsables del Area de Salud deberán presentar en forma oportuna el inventario de insumos médicos conjuntamente con la documentación integrante del cierre de ejercicio. Cuentas por Cobrar: La C.G.P. deberá adoptar las medidas necesarias para registrar en el</p>



FALLO Nº	EXPTE. Nº	ORGANISMO	EJERCI- CIO	MULTA	CARGO	RECOMENDACIONES E INSTRUCCIONES
						SI.DI.CO. las cuentas por cobrar al cierre de cada ejercicio, según lo establece el Acuerdo N° 3328, en especial las provenientes de lo facturado a las distintas obras sociales y pendientes de cobro al cierre de cada ejercicio. Bienes del Estado: Los responsables deberán ajustar los valores de Inventario de Bienes del Estado, dando cumplimiento a las instrucciones oportunamente emitidas por Contaduría General de la Provincia.
14.126	353-A	CONT. GRAL. DE LA PCIA.: AREA DPTAL. DE SALUD MAIPU	2.001			Cuentas por Cobrar: C.G.P. deberá implementar el sistema en el SI.DI.CO., correspondiente a las distintas Unidades Organizativas. Además, los responsables del Area deberán implementar la registración contable de dichos conceptos. Archivo de documentación: C.G.P. Deberá organizar en el archivo la documentación referida a las órdenes de pago de sueldos, ya que éstas deben encontrarse archivadas con las planillas de sueldos identificadas por Repartición, a efectos de poder vincular las registraciones presupuestarias con las liquidaciones de sueldos, sus respectivos costos salariales y las rectificativas o anulaciones en caso de corresponder. Servicios Públicos: Las facturas de servicios públicos deberán encontrarse en el Archivo General de la Provincia ordenadas por Repartición y por tipo de servicio. Gastos pagados e imputados: Los responsables y C.G.P. deberán efectuar y registrar todas las rendiciones al cierre de cada ejercicio, correspondientes a todos los gastos pagados e imputados durante el mismo.
14.127	353-A	CONT. GRAL. DE LA PCIA.: CARCEL DE DETENIDOS DE SAN RAFAEL	2.001			Se instruye a los responsables a fin de que: a) Realicen un inventario pormenorizado de la existencia de los medicamentos otorgados por el Ministerio de Justicia y Seguridad para el aprovisionamiento de los internos; b) Registren en forma permanente sus movimientos de entradas y salidas; y c) Efectúen su seguimiento y control, prestando especial atención a los troqueles respectivos, los cuales no vienen intervenidos con el sello de inutilización del Ministerio. A tal fin, se considera conveniente extraer el troquel al momento de la entrega del medicamento y adherirlo a la prescripción, logrando el control de entrega y evitando su utilización en etapas posteriores
14.128	353-A	CONT. GRAL. DE LA PCIA.: AREA DPTAL. DE SALUD SAN MARTIN	2.001			Cuenta Bancaria: Banco Nación N° 28000186/55 – Fondo Permanente – Pagado sin Imputar –



FALLO Nº	EXPTE. Nº	ORGANISMO	EJERCI- CIO	MULTA	CARGO	RECOMENDACIONES E INSTRUCCIONES
						<p>Documentación Faltante y Pagados sin Rendir – Documentación Faltante, Fondo Permanente: los responsables del Area y el C.G.P. deberán efectuar y registrar todas las rendiciones, al cierre de cada ejercicio, de los gastos pagados e imputados durante el período.</p> <p>Cuenta Bancaria: Banco Nación Nº 28000187/58 – Recursos Propios – Documentación Faltante: realizar en tiempo oportuno las gestiones necesarias ante las entidades bancarias correspondientes a los fines de lograr las respectivas acreditaciones. Documentación Faltante: la documentación relativa a rendiciones y órdenes de pago ya canceladas debe ser puesta a disposición de los auditores del Tribunal en forma oportuna. Bienes del Estado: Ajustar los valores de Inventario de Bienes del Estado, dando cumplimiento a las instrucciones oportunamente emitidas por C.G.P. Sueldos – Diferencias: los responsables del Servicio Administrativo deberán organizar un sistema de control que permita establecer si las imputaciones presupuestarias en la partida de personal correspondiente a sus Unidades Organizativas coinciden con las liquidaciones de sueldos de sus empleados. Pagados sin Rendir – Documentación Faltante, Recursos Propios: C.G.P. deberá detectar importes pagados sin imputar, ejecutar las medidas tendientes a la regularización y registración de los mismos, por imperio de lo prescripto en el artículo 60 de la Ley Nº 3799. No sólo debe limitarse a informar sobre su existencia, sino que debe iniciar las medidas que le competen según lo establecido en el Capítulo VIII de dicha ley. Falta de Confección de Boletos de Ingresos Varios: realizar las gestiones pertinentes ante el A.N.S.S.A.L. a los efectos de determinar a qué Obra Social corresponde imputar cada depósito efectuado y, en consecuencia, emitir el boleto de ingreso correspondiente. Los responsables deberán implementar un sistema que permita individualizar claramente los débitos, factura a la que corresponden y, ante los pagos efectuados por una Obra Social, identificar a que factura pertenecen. Registración de las Cuentas por Cobrar: La C.G.P. deberá adoptar las medidas necesarias para registrar en el SI.DI.CO. las cuentas por cobrar al cierre de cada ejercicio, según lo establece el Acuerdo Nº 3328. Contratos de Locación de Servicios: Los</p>



FALLO Nº	EXPTE. Nº	ORGANISMO	EJERCI- CIO	MULTA	CARGO	RECOMENDACIONES E INSTRUCCIONES
						<p>delegados de C.G.P. deben intervenir la documentación respaldatoria de gastos contenida en los expedientes (Ley Nº 5806, artículo 8º). Asimismo, los responsables del Área deberán dar estricto cumplimiento a las formalidades de los actos administrativos y ordenamiento de la documentación en expedientes según disponen la Ley Nº 3909 y el Acuerdo Nº 3023. Contratos de Comodato sobre Inmuebles: Estipular claramente, mediante la celebración de un contrato de comodato, las condiciones de uso de los inmuebles y las limitaciones respecto de la utilización de los distintos servicios. Asimismo, esta situación deberá exponerse al Ministerio de Desarrollo Social y Salud. Cuenta Bancaria – Recursos Propios: Registrar contablemente la totalidad de las operaciones a través del SI.DI.CO., emitiendo las conciliaciones bancarias a través del mismo sistema. Asimismo, depurar las partidas pendientes de las conciliaciones de las cuentas corrientes actualmente en uso, registrando los ajustes contables pertinentes, en caso de corresponder. Contrataciones: Dar estricto cumplimiento al Régimen de Contrataciones contenido en la Ley Nº 3799 y sus modificatorias. Ordenes de Pago Anuladas: La C.G.P. deberá mantener las órdenes de pago anuladas en el Archivo General de la Provincia en forma ordenada y diferenciadas por Reparticiones, a los fines de que puedan ser constatadas por la Revisión. Bienes de Consumo: La C.G.P. deberá implementar un sistema de inventario permanente de los Bienes de Consumo a través del sistema SI.DI.CO., registrando y analizando las diferencias que la repartición informe en oportunidad de la realización del inventario físico de bienes. Asimismo, los responsables del Hospital deberán presentar en forma oportuna el inventario de insumos médicos conjuntamente con la documentación integrante del cierre de ejercicio (Decreto 2060/65, Ley Nº 3799, Ley 5806 y Acdo. Nº 2988). Servicios Públicos: La C.G.P. deberá ordenar en el Archivo General de la Provincia las facturas de servicios públicos a fin de que puedan ser verificadas por la Revisión. Además, los responsables del Área deberán controlar la coincidencia de los gastos de luz, gas y teléfono con la correspondiente imputación presupuestaria. Control Interno: La C.G.P. deberá efectuar, en tiempo y forma, el control interno a que</p>



FALLO Nº	EXPTE. Nº	ORGANISMO	EJERCI- CIO	MULTA	CARGO	RECOMENDACIONES E INSTRUCCIONES
						hace referencia el artículo 60 de la Ley Nº 3799. En este mismo sentido, la repartición deberá presentar en forma documentada los procedimientos de control interno que posee tendientes a evitar posibles desvíos de fondos (Acuerdo Nº 2988). Gastos Pagados sin rendir al cierre de ejercicio: Los responsables de la repartición y el Contador Gral. de la Provincia deberán efectuar y registrar todas las rendiciones, al cierre de cada ejercicio, de los gastos pagados e imputados durante el período.
14.129	416-PS	PZA. SEP. DEL EXPTE. Nº 208-A-98 DIRECCIÓN GRAL. DE ESCUELAS	2.002			Deficiencias en la Unidad Coordinadora Provincial del Pacto Federal: fortalecer su sistema de control interno, en lo referente a custodia de bienes y archivo de documentación, de modo tal de evitar que se produzcan nuevamente este tipo de irregularidades.
14.130	353-A	CONT. GRAL. DE LA PCIA.: HOSPITAL SANTA ROSA	2.001			Sueldos – Diferencias – Documentación Faltante: organizar un sistema de control que permita establecer si las imputaciones presupuestarias en la partida de personal correspondiente a sus Unidades Organizativas coinciden con las liquidaciones de sueldos de sus empleados. La C.G.P. deberá organizar el archivo de la documentación referida a las órdenes de pago de sueldos, ya que éstas deben encontrarse archivadas con las planillas de sueldos, identificadas por repartición, a efecto de poder vincular las registraciones presupuestarias con las liquidaciones de sueldos y sus respectivos costos salariales. Se recomienda archivar ordenadamente por repartición las planillas de liquidación de sueldos mensuales y suplementarias, que se encuentren debidamente firmadas por los empleados, con las planillas de costos salariales, para así verificar la razonabilidad de las imputaciones presupuestarias de la partida Personal. La C.G.P. deberá, también, controlar que en la ejecución presupuestaria de cada repartición se imputen los empleados que efectivamente presten servicios en la misma (Ley Nº 3799, artículo 19). Control de los Servicios Públicos del Hospital: de cumplimentar los trámites necesarios para realizar la transferencia de medidor de Obras Sanitarias Mendoza al Municipio. Cobros a Obras Sociales: Los responsables deberán implementar un sistema que permita individualizar claramente los débitos, factura a la que corresponden y, ante los pagos efectuados por una Obra Social, identificar a



FALLO Nº	EXPTE. Nº	ORGANISMO	EJERCI- CIO	MULTA	CARGO	RECOMENDACIONES E INSTRUCCIONES
						<p>que factura pertenecen. Además, los responsables deberán controlar e instruir a los organismos respecto de los ingresos que se producen por estos cobros, no aceptando descuentos no autorizados legalmente y, asimismo, describir los procedimientos de control implementados a efectos de que se perciban todos los recursos que correspondan a fin de evitar perjuicios al Estado Provincial.</p> <p>Registración de las Cuentas por Cobrar: La C.G.P. deberá adoptar las medidas necesarias para registrar en el SI.DI.CO. las cuentas por cobrar al cierre de cada ejercicio, según lo establece el Acuerdo Nº 3328.</p> <p>Bienes de Consumo: La C.G.P. deberá implementar un sistema de inventario permanente de los Bienes de Consumo a través del sistema SI.DI.CO., registrando y analizando las diferencias que la repartición informe en oportunidad de la realización del inventario físico de bienes. Asimismo, los responsables del Hospital deberán presentar en forma oportuna el inventario de insumos médicos conjuntamente con la documentación integrante del cierre de ejercicio (Decreto Nº 2060/65, Ley Nº 3799, artículos 42 y 54, Ley Nº 5806, artículo 2º, inciso c) y Acuerdo Nº 2988, artículos 1º, capítulos I.G y III.B.9, y 4º).</p> <p>Contratos de Locación de Servicios: Los responsables del Hospital deberán dar estricto cumplimiento a las formalidades de los actos administrativos y ordenamiento de la documentación en expedientes, según lo disponen la Ley Nº 3909 y el Acuerdo Nº 3023.</p> <p>Bienes del Estado: Los responsables deberán realizar el Inventario valorizado de existencia física de bienes, el cual debe coincidir con lo registrado en el SI.DI.CO., en su defecto, conciliarán las diferencias que surjan entre ambas informaciones, cumplimentando lo dispuesto por el Decreto Nº 2610, por el cual se prorroga hasta el 31/12/2002 el vencimiento para los responsables que no hubiesen cargado en el sistema el Inventario de bienes de Uso al 30 de setiembre de 2001, o que lo hubiesen hecho con deficiencias, dando cumplimiento a la presentación de acuerdo con las instrucciones oportunamente emitidas por C.G.P.</p> <p>Servicios Públicos: La C.G.P. deberá ordenar en el Archivo General de la Provincia las facturas de servicios públicos a fin de que puedan ser verificadas por la Revisión. Además, los responsables del Area deberán controlar la coincidencia de</p>



FALLO Nº	EXPTE. Nº	ORGANISMO	EJERCI- CIO	MULTA	CARGO	RECOMENDACIONES E INSTRUCCIONES
						los gastos de luz, gas y teléfono con la correspondiente imputación presupuestaria. Gastos Pagados sin Rendir al cierre de Ejercicio: Los responsables de la repartición y el C.G.P. deberán efectuar y registrar todas las rendiciones, al cierre de cada ejercicio, de los gastos pagados e imputados durante el período. Asimismo, el C.G.P. deberá, al detectar importes pagados sin imputar, ejecutar las medidas tendientes a la regularización y registración de los mismos, por imperio de lo prescripto en el artículo 60 de la Ley Nº 3799. No sólo debe limitarse a informar sobre su existencia, sino que debe iniciar las medidas que le competen según lo establecido en el Capítulo VIII de dicha ley. Contrataciones: Los responsables deben dar estricto cumplimiento al Régimen de Contrataciones contenido en la Ley Nº 3799 y sus modificatorias. Ordenes de Pago Anuladas: La C.G.P. deberá mantener las Ordenes de Pago anuladas en el Archivo General de la Provincia en forma ordenada y diferenciadas por Reparticiones, a los fines de que puedan ser constatadas por la Revisión. Control Interno: La Contaduría General de la Provincia deberá efectuar, en tiempo y forma, el control interno a que hace referencia el artículo 60 de la Ley Nº 3799. En este mismo sentido, la repartición deberá presentar en forma documentada los procedimientos de control interno que posee tendientes a evitar posibles desvíos de fondos (Acuerdo Nº 2988. cap. I, punto E).
14.131	353-A	CONT. GRAL. DE LA PCIA.: SUBSECRETARIA DE SALUD	2.001			Sueldos, Documentación Faltante: los actuales responsables del Servicio Administrativo deberán organizar un sistema de control que permita establecer si las imputaciones presupuestarias en la partida de personal correspondiente a sus Unidades Organizativas coinciden con las liquidaciones de sueldos de sus empleados. La C.G.P. deberá organizar el archivo de la documentación referida a las órdenes de pago de sueldos, ya que éstas deben encontrarse archivadas con las planillas de sueldos, identificadas por repartición, a efecto de poder vincular las registraciones presupuestarias con las liquidaciones de sueldos y sus respectivos costos salariales. Por otra parte, se recomienda archivar ordenadamente por repartición las planillas de liquidación de sueldos mensuales y suplementarias, que se encuentren debidamente firmadas



FALLO Nº	EXPTE. Nº	ORGANISMO	EJERCI- CIO	MULTA	CARGO	RECOMENDACIONES E INSTRUCCIONES
						<p>por los empleados, con las planillas de costos salariales, para así verificar la razonabilidad de las imputaciones presupuestarias de la partida Personal. La C.G.P. deberá, también, controlar que en la ejecución presupuestaria de cada repartición se imputen los empleados que efectivamente presten servicios en la misma (Ley Nº 3799, artículo 19).</p> <p>Ley Nº 6444 – Programa Prevención de Riesgos Diversión Nocturna de Jóvenes: con las siguientes instrucciones que se imparten a los responsables en cada caso: Subsecretaría de Salud: continuar con los reclamos destinados a la constitución del Fondo de sostenimiento del Programa Provincial de Prevención de Riesgos vinculados con la diversión nocturna de jóvenes. Dirección General de Rentas: Realizar el depósito de los fondos dispuesto por los artículos 10 y 13 de la Ley Nº 6444 é informar sobre el cobro efectivo de multas y procedimientos de cobro vía apremio o ejecución fiscal, en el caso que el Ministerio remita las actuaciones a tal efecto. Contaduría General de la Provincia: Requerir a la Dirección General de Rentas el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley Nº 6444. Fondos Afectados, Registración Contable, Fondos Provinciales Salud Reproductiva y Fondos Nacionales: Fondo Cólera y Diversas Patologías: se reitera lo instruido al Contador General de la Provincia en fallos anteriores; en el sentido de exponer contablemente los fondos provenientes de diferentes financiamientos en forma separada, identificando las cuentas corrientes bancarias correspondientes a cada uno de ellos. Servicios Públicos: La C.G.P. deberá ordenar en el Archivo General de la Provincia las facturas de servicios públicos a fin de que puedan ser verificadas por la Revisión. Además, los responsables de la subsecretaría deberán controlar la coincidencia de los gastos de luz, gas y teléfono con la correspondiente imputación presupuestaria. Gastos Pagados sin Rendir al cierre de Ejercicio: Los responsables de la repartición y el C.G.P. deberán efectuar y registrar todas las rendiciones, al cierre de cada ejercicio, de los gastos pagados e imputados durante el período. Asimismo, el C.G.P. debe, al detectar importes pagados sin imputar, ejecutar las medidas tendientes a la regularización y registración de los mismos, por imperio de lo prescripto</p>



FALLO Nº	EXPTE. Nº	ORGANISMO	EJERCI- CIO	MULTA	CARGO	RECOMENDACIONES E INSTRUCCIONES
						en el artículo 60 de la Ley N° 3799. Es decir, no sólo debe limitarse a informar sobre su existencia, sino que debe iniciar las medidas que le competen según lo establecido en el Capítulo VIII de dicha ley. Registración de las Cuentas por Cobrar: La C.G.P. deberá adoptar las medidas necesarias para registrar en el SI.DI.CO. las cuentas por cobrar al cierre de cada ejercicio, según lo establece el Acuerdo N° 3328, incluyendo las multas originadas por infracción a la Ley N° 6444 – Programa Provincial Prevención de Riesgos Diversión Nocturna de Jóvenes. Bienes de Consumo: La C.G.P. deberá implementar un sistema de inventario permanente de los bienes de consumo a través del sistema SI.DI.CO., registrando y analizando las diferencias que la repartición informe en oportunidad de la realización del inventario físico de bienes (Decreto N° 2060/65, Ley N° 3799, Ley N° 5806 y Acuerdo N° 2988. Bienes del Estado: Los responsables deberán realizar el Inventario valorizado de existencia física de bienes, el cual debe coincidir con lo registrado en el SI.DI.CO., en su defecto, conciliar las diferencias que surjan entre ambas informaciones. Contratos de Locación de Servicio: los responsables de la Subsecretaría deberán imputar correctamente este tipo de contratos en la partida presupuestaria de servicios. Control Interno: La C.G.P. deberá efectuar, en tiempo y forma, el control interno a que hace referencia el artículo 60 de la Ley N° 3799. En este mismo sentido, la repartición deberá presentar en forma documentada los procedimientos de control interno que posee tendientes a evitar posibles desvíos de fondos (Acuerdo N° 2988).
14.132	410-PS	PZA. SEP. DEL EXPTE. N° 306-A-2000 ENERGIA MENDOZA S.E	2.003			
14.133	438-PS	PZA. SEP. DEL EXPTE. N° 353-A-99. CONT. GRAL. DE LA PCIA.: AREA DPTAL. DE SALUD GENERAL ALVEAR	2.002		\$ 405,94	Conciliación Bancaria Faltante: se instruye al organismo cuentadante a que proceda, previa conciliación al cierre contable de la cuenta. Saldo pendiente de rendir: se instruye a la C.G.P. para que cumpla adecuadamente con lo previsto en los arts. 65, 66 y 68 de la Ley N° 3799.
14.134	353161	ANEXO DEL EXPTE. 353-A-02 CONT. GRAL. DE LA PCIA.: MINISTERIO DE JUSTICIA Y SEGURIDAD	2.002			Se instruye a la Tesorería General de la Provincia para que, cuando proceda a la entrega de fondos para erogaciones de carácter reservado a los responsables del Ministerio,



FALLO Nº	EXPTE. Nº	ORGANISMO	EJERCICIO	MULTA	CARGO	RECOMENDACIONES E INSTRUCCIONES
						deje constancia de su fecha en los recibos respectivos.
14.135	423-PS	PZA. SEP. DEL EXPTE. Nº 368-A-2000 SUBSECRETARIA DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2.002			Fondos de Terceros, Indemnizaciones por Despidos: ejecutar los actos útiles necesarios, tendientes a la realización de los ajustes contables pertinentes, para reflejar correctamente el saldo de la cuenta patrimonial Nº 2130020079. Asimismo, reitera la instrucción impartida en el Fallo Nº 13367, a fin que mantengan un registro actualizado que permita determinar los acreedores por fondos de terceros.
14.136	422-PS	PZA. SEP. DEL EXPE. Nº 256-A-99 MUNICIPALIDAD DE LA PAZ	2.002			Se instruye a las actuales autoridades del ente cuentadante para que produzcan el ajuste patrimonial correspondiente, en sus registros contables.
14.137	321-A	ENTE DE FDOS. RESIDUALES DE LOS BCOS. MENDOZA S.A. Y DE PREVISIÓN SOCIAL S.A. (EFOR) – JUICIO PARCIAL DE CUENTAS CONTROL DE PROCESOS JUDICIALES	2.001	\$ 2.000,00		
14.138	258-A	MUNICIPALIDAD DE LAVALLE	2.001			Cuentas Extrapresupuestarias: Instrumentar el recibo de los bienes entregados en carácter de subsidios, cualquiera fuere la naturaleza de los mismos (cosas, derechos, etc.). Diferencias en Inventario: Registrar oportunamente las altas de bienes. Falta de rendición de gastos y/o acuse de recibo del beneficiario: los responsables deberán diligenciar las rendiciones que se encuentren pendientes a la fecha y/o tomar las medidas necesarias para el recupero de los montos pendientes de cobrar en los casos en que el receptor haya incumplido con las cláusulas establecidas en los convenios celebrados. Inconsistencia en la base de datos de contribuyentes: en el futuro el organismo cuentadante deberá: a) registrar en la contabilidad patrimonial el total de aforos del ejercicio y el total cobrado durante el mismo, a fin de que la información suministrada por el Subsistema de Contribuyentes quede reflejada en el sistema contable, integrándose ambos sistemas; b) Depurar y conciliar los saldos de todos los deudores por los distintos conceptos, a fin de obtener un inventario integral y actualizado de los mismos; c) la Base de Datos de Contribuyentes que se remita a este Tribunal deberá contener en todos los casos la indicación de su estado, incluso cuando hayan bajas, exenciones, etc. Ajustes de cuentas extrapresupuestarias contra Patrimonio: a) en caso de que se excedan las erogaciones realizadas en



FALLO Nº	EXPTE. Nº	ORGANISMO	EJERCI- CIO	MULTA	CARGO	RECOMENDACIONES E INSTRUCCIONES
						relación con lo estipulado en el Convenio respectivo, por obligaciones asumidas con otros organismos y con fondos provistos por éstos, ello debe imputarse a la partida presupuestaria Transferencias Corrientes al Sector Privado, modificando así –correctamente- el Resultado del ejercicio; b) No se deberá utilizar la cuenta Patrimonio Municipal para corregir errores de imputación de ejercicios anteriores, sino una cuenta presupuestaria de recursos o erogaciones, según corresponda, a fin de que se refleje en el resultado del ejercicio; y c) Los saldos no utilizados –no susceptibles de devolución-, provenientes de las obligaciones y fondos señalados en el punto a), deben ser registrados como recursos en el momento en que se determinen y no ajustados directamente contra la cuenta Patrimonio Municipal. Transferencias Corrientes: Expedientes pendientes de rendir: Exptes. Nros. 240/01 y 252/01: deberán continuar las gestiones para lograr la rendición documentada de los fondos y registrarlos en la cuenta “Créditos Varios”. Expte. N° 4589/01: En lo sucesivo, deberán cumplir con lo previsto en el art. 1° del Acuerdo N° 2496 de este Tribunal. Además, las planillas donde se detallan las becas de ayuda económica a estudiantes deberán contener los importes respectivos y la fecha de recepción de éstos. Expte. N° 2147/01: deberán continuar las gestiones para obtener la rendición pendiente de \$ 1.000,00 por parte de la Cooperativa de Vivienda “La Floresta”. Se dispone formar pieza separada, en beneficio de los responsables y para mejor resolver, para analizar las observaciones: Liquidación de Viáticos
14.140	353-A	CONT. GRAL. DE LA PCIA.: HOSPITAL JOSE N. LENCINAS	2.001			Bienes de Uso. Diferencia Inventario: Deberán efectuar los ajustes, al 31/12/02, de las diferencias señaladas por la Revisión. Diferencia de Recaudación. Sumario: se reitera la instrucción impartida en el Fallo N° 13949 respecto de las gestiones tendientes a la recuperación de las sumas no percibidas por la repartición. Sueldos. Diferencias a explicar: se reitera, que se tomen las medidas de control necesarias para evitar que se produzcan las diferencias señaladas por la Revisión. Pagado sin rendir – Documentación faltante. Fondo Permanente. Ordenes de Compra no rendidas:



FALLO Nº	EXPTE. Nº	ORGANISMO	EJERCI- CIO	MULTA	CARGO	RECOMENDACIONES E INSTRUCCIONES
						concretar en el ejercicio en curso las rendiciones pendientes. Conciliación Bancaria: Cta. Cte. Nº 62802388/11 Banco Nación –Fondo Permanente–, Cheque rechazado por banco no registrado por los responsables: efectuar los ajustes en la contabilidad. Conciliación Bancaria, Cta. Cte. Nº 62802388/11 Banco Nación, Fondo Permanente - Depósito en concepto de reintegro y Cta. Cte. Nº 62802389/14 Banco Nación, Recursos Propios - Depósitos no contabilizados: depurar las conciliaciones bancarias con la documentación de respaldo. Se dispone formar pieza separada, en beneficio de los responsables y para mejor resolver, para analizar la observación: Pagado sin rendir, Documentación Faltante, Fondo Permanente, Ordenes de compra pagadas en el ejercicio 2001 rendidas en el Ejercicio 2002 y Recursos Propios.
14.141	353-A	CONT. GRAL. DE LA PCIA.: AREA DPTAL. DE SALUD MALARGÜE	2.001			Cuentas por Cobrar: dar cumplimiento a la instrucción impartida en el Fallo Nº 13945. Registración: Realizar en forma oportuna las registraciones de los movimientos de la Cuenta Corriente que la repartición posee en el Banco Nación.
14.142	353-A	CONT. GRAL. DE LA PCIA.: HOSPITAL GAILHAC	2.001			Cuadro de Fondos Afectados: Los responsables deberán acompañar en lo sucesivo, con la rendición de cuentas, el cuadro de Fondos Afectados previsto por el inciso 3º del artículo 46 de la Ley Nº 3799. Depósito y recaudación no registrada oportunamente: Los responsables deberán dar estricto cumplimiento a las previsiones del artículo 25 de la Ley Nº 3799. Se instruye a los responsables a los efectos de que: - Envíen al Archivo de C.G.P., todas aquellas órdenes de pago que se encuentren en estado de “anulado”. La C.G.P. deberá implementar un sistema de Inventario Permanente a través del SI.DI.CO., que contemple los bienes de consumo que posee la Repartición. Emitir con anterioridad a la prestación del servicio, los decretos de aprobación de los Contratos de Locación de Servicios, según lo previsto por el Decreto 2801/00. Se dispone formar pieza separada, en beneficio de los responsables y para mejor resolver, para analizar la observación: Documentación Faltante - Rendiciones y



FALLO Nº	EXPTE. Nº	ORGANISMO	EJERCI- CIO	MULTA	CARGO	RECOMENDACIONES E INSTRUCCIONES
						expedientes de órdenes de pago, Rendiciones - Fondo Permanente.
14.143	353-A	CONT. GRAL. DE LA PCIA.: DCION. PROVINCIAL DE DEPORTES Y RECREACION	2-001			<p>Bienes de Uso: Deberán registrar el Inventario de Bienes de Uso en el SI.DI.CO. bajo el código Carácter 1, Jurisdicción 08, Unidad Organizativa 30, del CUC 130, cotejándolo con el recuento físico de bienes, dando así cumplimiento al Decreto 2060/65. Cuentas patrimoniales y cuentas bancarias del CUC 182 y Cuentas patrimoniales de ejercicios anteriores con saldo al 31/12/01: se reitera la instrucción impartida en el Fallo Nº 14013, a C.G.P., a efectos de que en función del control interno que le corresponde, efectúe el cierre de las cuentas patrimoniales de la Dirección de Deportes, CUC 282 y CUC 82; así también los responsables de este organismo deberán requerir el cierre de la cuenta corriente del Banco Nación Nº 62800033/28, de conformidad con las instrucciones de cierre emitidas por C.G.P.</p> <p>Convenios de comodato: Los responsables deberán ejecutar todas las medidas necesarias tendientes a obtener en el corto plazo, la resolución del tema planteado en el expediente Nº 387-D-2002, iniciado en virtud de las instrucciones impartidas en los Fallos Nros. 13715 y 14013.</p> <p>Fondos Afectados- Financiamiento 127: C.G.P. deberá efectuar en tiempo y forma el control interno a que hace referencia el art. 60 de la Ley Nº 3799, como así también dar cumplimiento a lo prescripto por el art. 68 de la citada ley.</p> <p>Recibos de Ingresos: dar cumplimiento a las disposiciones establecidas por la Administración Federal de Ingresos Públicos, vigentes en materia de emisión de comprobantes, como así también a los requisitos establecidos por el Acuerdo Nº 1856.</p> <p>Se reitera a los responsables lo instruido en el Fallo Nº 14013, respecto a: Intervención de comprobantes: los delegados de C.G.P. deben intervenir la documentación respaldatoria de gastos contenida en los expedientes (Ley Provincial Nº 5806, artículo 8º). Servicios Públicos: La C.G.P. deberá mantener la documentación respaldatoria referida a servicios públicos en su Archivo General en forma ordenada, diferenciando reparticiones y tipo de servicio público abonado. Así también, los responsables de la Dirección Provincial de Deportes y Recreación deberán</p>



FALLO Nº	EXPTE. Nº	ORGANISMO	EJERCI- CIO	MULTA	CARGO	RECOMENDACIONES E INSTRUCCIONES
						<p>implementar los sistemas de control que permitan establecer si las imputaciones presupuestarias en la Partida de Servicios Públicos correspondientes a su unidad organizativa, coinciden con las liquidaciones emitidas por Tesorería y las facturas respectivas. Bienes de consumo: La C.G.P. Deberá implementar un sistema de inventario permanente de los Bienes de consumo a través del sistema SI.DI.CO. Asimismo, deberá registrar y analizar las diferencias que la repartición informe en oportunidad de la realización del inventario físico de bienes. Gastos pagados sin rendir: Los responsables y el C.G.P. deberán efectuar y registrar todas las rendiciones, al cierre de cada ejercicio, de los gastos pagados e imputados durante el período. Declaración último cheque emitido: deberán realizar la declaración jurada del último cheque emitido al final de cada mes, en cumplimiento de lo dispuesto por el Acuerdo Nº 2988, artículo 1º, Capítulo III. Cuenta de recaudación: Deberán tramitar ante la subdirección Ingresos de la C.G.P. la habilitación de la cuenta 1120505 "Recursos Corrientes- De Origen Provincial –No Tributarios- Otros ingresos - Arrendamiento y Uso Bienes del Estado", con el financiamiento 127 "Fondo Dirección Provincial de Deportes" u otro si el destino de los que ingresan de la Nación, para registrar allí los recursos provenientes del alquiler de las instalaciones del Estadio Provincial, para así diferenciarlos de los provenientes de la Nación. Cuentas por Cobrar: La C.G.P. deberá adoptar las medidas necesarias para reflejar en el SI.DI.CO. las cuentas por cobrar al cierre de cada ejercicio, según lo establece el Acuerdo Nº 3328. Asimismo, se instruye a los responsables para que en los contratos celebrados por el organismo, en su carácter de agente de retención del Impuesto de Sellos, dejen constancia del pago del impuesto respectivo, como así también para que incluyan en las declaraciones juradas las retenciones practicadas en los contratos liquidados.</p>
14.144	368-S acum. 835-S	SUBSECRETARIA DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	1.996			Modifica el art. 5º del Fallo Nº 13.222.
14.145	368-A	SUBSECRETARIA DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2.001			Fondo de Terceros: Cuenta corriente bancaria Nº 62802091/78 del Banco Nación: proceder a realizar los



FALLO Nº	EXPTE. Nº	ORGANISMO	EJERCI- CIO	MULTA	CARGO	RECOMENDACIONES E INSTRUCCIONES
						ajustes pertinentes. Boletos de Ingresos de fondos de Terceros y Recibos Oficiales de fondos de Terceros: optimizar el sistema de control interno y presentar mensualmente los arqueos de existencias y de utilización de Boletos y Recibos. Multas: Boletos de Ingresos de Multas y Boletos de Ingresos Varios: D.G.R. del Banco Nación: cumplir acabadamente con el Acuerdo Nº 1856 del Tribunal de Cuentas. Fondo Permanente: Cuentas correspondientes al CUC 39 y Cta. Corriente Bancaria Nº 200-081682-3 del Banco de Mendoza: proceder a efectuar los ajustes pertinentes y proceder a cancelar dichas cuentas contables. Cuentas por Cobrar: cumplir acabadamente con el Acuerdo Nº 3328. Para ello deberán registrar contablemente las Cuentas a Cobrar solamente en el sistema SI.DI.CO. y proceder a establecer un buen sistema de control interno que dé confiabilidad a la información, determine responsables de la gestión de cobranzas y resguarde el activo. Multas, Ingresos no depositados en tiempo. Se reitera la instrucción a fin de que depositen los montos percibidos en concepto de Multas-Ley 4974 en el plazo previsto por el art. 24 de la Ley Nº 3799. Omisión de registración y/o Registración defectuosa o incompleta de la gestión patrimonial (Bienes del Estado): instrucciones que deberán ser cumplidas bajo apercibimiento de ley: a) Completar el trámite para la transferencia de bienes entre las unidades organizativas mencionadas, b) Efectuar el inventario físico de la repartición y conciliar el mismo con los registros contables del sistema SI.DI.CO., manteniendo actualizado el inventario permanente de los bienes en cuanto a ubicación y responsables.
14.146	353-A	CONT. GRAL. DE LA PCIA.: AREA DPTAL. DE SALUD JUNIN	2.001			Sueldos – Documentación Faltante: Se reitera la recomendación efectuada en el Fallo Nº 13915 referida a conciliarlas Planillas de liquidación (documentación respaldatoria) y el Movimiento de la cuenta presupuestaria (registración contable – Partida de Personal). Cuenta bancaria: Banco Nación Nº 28000032/91 – Fondo Permanente- Pagado sin imputar. Documentación Faltante. Inc. B) Cheque en extracto no ingresado en libro Banco: en lo sucesivo efectuar las imputaciones y rendiciones en el ejercicio en que correspondan. Cuenta



FALLO Nº	EXPTE. Nº	ORGANISMO	EJERCICIO	MULTA	CARGO	RECOMENDACIONES E INSTRUCCIONES
						bancaria: Banco Nación Nº 280000135/7 Recursos Propios- Documentación faltante: efectuar los ajustes correspondientes que surgen de la conciliación de la cuenta bancaria mencionada. Cuentas por Cobrar: La C.G.P. deberá adoptar las medidas necesarias para reflejar en el SI.DI.CO. las cuentas por cobrar del Area Dptal. de Salud Junín, en especial las provenientes de lo facturado a las distintas obras sociales y pendientes de cobro al cierre de cada ejercicio, según lo establece el Acuerdo Nº 3328. Bienes de Consumo: La C.G.P. deberá implementar un sistema de inventario permanente de los Bienes de consumo a través del sistema SI.DI.CO. Contratos de Locación de Servicios: deberán registrar y exponer el gasto presupuestario de los contratos de locación que se transfieren de una unidad organizativa a otra. Bienes del Estado: deberán efectuar un inventario valorizado de los Bienes de Uso de la repartición, que debe ser coincidente con el que surge del sistema SI.DI.CO.
14.147	234-A	HOSPITAL GENERAL ALVEAR	2.001			Contaduría y Tesorería: Deberán implementar las figuras del Contador y Tesorero de la repartición, conforme lo establece la Ley de Contabilidad, para garantizar un adecuado control de los fondos. Pagos de viáticos: Verificar la correspondencia del pago de medios viáticos por el traslado a la ciudad de San Rafael y verificar la liquidación del viático en función al cargo que posee el agente beneficiario del mismo. Sistema de control de entrega de medicamentos: Deberá ser llevado en cuanto sea posible en forma informatizada, a modo de subsistema de stock. Las recetas deben indicar el número de documento de identidad del paciente, con el objeto de realizar los controles selectivos correspondientes.
14.148	226-A	ENTE PROVINCIAL DEL AGUA Y SANEAMIENTO	2.001	\$ 1.450,00	\$ 128,64	Libro Diario: Subsanan los problemas con el sistema contable para evitar la duplicidad de los números de asientos. Diferencia del Devengado que surge de registros contables con el devengado expuesto en el Estado de Ejecución de Presupuesto. Diferencias del Estado de Evolución de los Residuos Pasivos correspondientes al ejercicio anterior con los registros y -Diferencia del Pasivo que surge del Estado de ejecución Presupuestaria con relación a los gastos con el Pasivo expuesto en el Estado de la Deuda Pública y



FALLO Nº	EXPTE. Nº	ORGANISMO	EJERCI- CIO	MULTA	CARGO	RECOMENDACIONES E INSTRUCCIONES
						<p>registros contables: Confeccionar los estados de acuerdo a los registros contables. Diferencia en Disponibilidades: Tener presente para el próximo ejercicio que existen fondos pendientes de rendir por la suma de \$ 4.275,50. Diferencias en el Estado de Situación Patrimonial y Estado de la Deuda Pública: efectuar el ajuste al rubro correspondiente. Nómina de funcionarios, domicilios legales y registro de firmas: Efectuar la presentación de la nómina de responsables de acuerdo a lo establecido por el Acdo. Nº 2988. Presupuesto-Diferencia en el monto en concepto de aporte provincial: Reflejar como crédito autorizado el aprobado en el presupuesto de la Provincia con destino al ente cuentadante. Tesorería, Inexistencia de un sector de tesorería separado de las funciones de registración: Proceder a la división de las funciones y efectuar el registro de cargos y descargos respecto del movimiento de fondos tal como sugieren los responsables. Tesorería: Efectuar arqueos completos de fondos y valores. Registros Presupuestarias: Adecuar los conceptos de erogaciones del Plan de Cuentas y, además, elaborar el Manual de Cuentas respectivo para que surja claramente la relación de cada partida presupuestaria con las cuentas de erogaciones que reflejan su ejecución. Asientos de cierre: Efectuar el cierre de todas las cuentas del ejercicio en el sistema contable, previo a rendir la cuenta ante este Tribunal. Diferencias entre el Estado de Situación Patrimonial y registros: Registrar en la contabilidad los ajustes y asientos de cierre. Incorrecto tratamiento contable en cuentas de ingresos y egresos: Contabilizar los ingresos y egresos correctamente sin efectuar compensación entre ellos. Falta de elevación al Poder Ejecutivo de las modificaciones presupuestarias: Presentar ante el Poder Ejecutivo las modificaciones presupuestarias efectuadas en cada oportunidad, en la misma forma que se efectúa la elevación del presupuesto del ente para la correspondiente toma de conocimiento. Contratación Obra El Algarrobal: Requerir la rendición de cuentas, correspondiente a la venta de pliegos y los gastos afrontados por publicaciones u otros conceptos que pudieran corresponder, a Obras Sanitarias Mendoza S.A. Falta de control presupuestario. Presupuesto-</p>



FALLO Nº	EXPTE. Nº	ORGANISMO	EJERCI- CIO	MULTA	CARGO	RECOMENDACIONES E INSTRUCCIONES
						Diferencia del monto original según normas, con el crédito autorizado que surge de los Estados de Ejecución de Presupuesto, Modificaciones Presupuestarias y Estado de la aplicación de los recursos al destino para el que fueron instituidos-Acuerdo N° 2988: se reitera la siguiente instrucción: deberán registrar correctamente la apertura y modificaciones del presupuesto anual, tanto el Provincial como el propio del ente, registrar las distintas etapas del gasto de acuerdo a lo prescripto por las Leyes Nros. 3799 y 5806 y adoptar los recaudos necesarios a fin de exponer correctamente la información requerida en todos los Anexos del Acuerdo N° 2988 en coincidencia con los saldos que surjan de los registros contables. Diferencia en la ejecución presupuestaria de las partidas financiadas con Presupuesto Provincial y Diferencia en los ingresos por Remesas de Administración Central registrados con la Recaudación del EPAS por ese concepto que surge del sistema SIDICO y consentimiento emitido por C.G.P.: proceder a la conciliación de los dos sistemas contables y ajustar las cuentas en las que la Revisión determinó diferencias. Créditos por multas no contabilizadas: los responsables deberán dar cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo 3328.
14.149	404-PS	PZA. SEP. DEL EXPTE. N° 253-A-99 MUNICIPALIDAD DE GODOY CRUZ	2.002	\$ 150,00		Registraciones inconsistentes. Corte del ejercicio. Controles globales. Saldos a favor del contribuyente (Tasas y Servicios). Aforos en campo Archivo auditor: las actuales autoridades deberán corregir las deficiencias señaladas por la Revisión. Falta de Control Interno: arbitrar los medios para que los ingresos o los importes pendientes de ingresar en concepto de multas por infracciones de tránsito se correspondan a la realidad de las infracciones cometidas y se aplique lo dispuesto en el Acuerdo N° 3328 en el tratamiento de estas Cuentas por Cobrar.
14.150	353-A	CONT. GRAL. DE LA PCIA.: AREA DPTAL. DE SALUD RIVADAVIA	2.001			Se reitera la instrucción formulada por el Tribunal en Fallo N° 13766: La C.G.P. debe comprobar el cumplimiento de la verificación física de los bienes al cierre del ejercicio de esta dependencia y el cotejo de la información contable con la del acta pertinente. Registración de las cuentas por



FALLO Nº	EXPTE. Nº	ORGANISMO	EJERCI- CIO	MULTA	CARGO	RECOMENDACIONES E INSTRUCCIONES
						<p>cobrar en el SIDICO: La C.G.P. deberá adoptar las medidas necesarias a fin de reflejar en el Sistema de Información Contable (SI.DI.CO.) las cuentas por cobrar, en cumplimiento de lo dispuesto por el H. Tribunal en el Acuerdo N° 3328. Contratos de comodato sobre inmuebles: Regularizar la situación de los inmuebles del Área cedidos en uso a personal de planta y/o contratado, celebrando el correspondiente contrato de comodato, a los fines de establecer en forma clara y delimitada las condiciones de uso de tales inmuebles. Asimismo, deberá ponerse en conocimiento del Ministerio de Desarrollo Social y Salud la existencia de tales contratos. Bienes del Estado: los responsables deberán presentar un Inventario valorizado, certificando la existencia de bienes de uso y de consumo, el que deberá coincidir –tanto en unidades como en valores- con los reportes emitidos por el SIDICO. Bienes de Consumo: La C.G.P. deberá registrar y exponer en el Sistema de Información Contable (SIDICO) la existencia de los bienes de consumo en poder de esta repartición al cierre de cada ejercicio. Imputación de sueldos: La C.G.P. deberá organizar el archivo de la documentación referida a las órdenes de pago de sueldos, acompañando las mismas con las planillas de sueldos identificadas por repartición, a los efectos de poder vincular las registraciones presupuestarias con las liquidaciones de sueldos y sus respectivos costos salariales. Servicios Públicos: los responsables del Área de Salud deberán implementar los sistemas de control que permitan establecer si las imputaciones presupuestarias en la Partida de Servicios Públicos, correspondientes a sus unidades organizativas, coinciden con las liquidaciones emitidas por Tesorería y las facturas respectivas o, en su caso, proceder a su conciliación. La C.G.P. deberá tomar las medidas necesarias a fin de que las facturas de los servicios públicos queden agregadas a las liquidaciones a través de las que se efectúa el pago, ordenándolas por jurisdicción y unidad organizativa, de tal modo que pueda verificarse la correcta imputación del importe facturado.</p>
14.151	353-A	CONT. GRAL. DE LA PCIA.: AREA DPTAL. DE SALUD SANTA ROSA	2.001			<p>Boletos de Ingresos Varios: Falta de confección de boletos de Ingresos Varios: confeccionar los boletos de ingresos correspondientes a depósitos efectuados por la</p>



FALLO Nº	EXPTE. Nº	ORGANISMO	EJERCICIO	MULTA	CARGO	RECOMENDACIONES E INSTRUCCIONES
						<p>ANSSAL en el ejercicio en que se produce la recaudación.</p> <p>Documentación faltante de recibos de Ingresos Varios: arbitrar los medios que permitan evitar errores de correlatividad en la emisión de los boletos de ingresos.</p> <p>Diferencias de fechas en la registración de la recaudación de los boletos de Ingresos Varios: en lo sucesivo, respetar lo establecido en el art. 25 de la Ley Nº 3799.</p> <p>Sueldos – Documentación faltante: el C.G.P. deberá arbitrar los medios que permitan dar cumplimiento a lo dispuesto por el art. 60 de la Ley Nº 3799, en cuanto al ejercicio del control interno que le compete.</p> <p>Se reiteran las instrucciones formuladas por el Tribunal en fallos anteriores: Fallos Nros. 13429, 13480 y 13730:</p> <p>Bienes del Estado – Inventario: dar cumplimiento a lo dispuesto en el art. 42 del Decreto Nº 2060/65 y art. 2º, inc. c), de la Ley Nº 5806.</p> <p>Fallo Nº 13973: arbitrar los medios que permitan cumplimentar el requisito de correlatividad de los boletos de Ingresos Varios. Intensificar los medios de control a fin de evitar que se produzcan diferencias entre las Planillas de Costo Salarial y la correspondiente imputación contable o, en su caso, conciliarlas. Los responsables deberán: Elaborar y presentar, con la rendición de cuentas de cada ejercicio, el estado demostrativo indicado en el art. 46, inc. 4), de la Ley Nº 3799, referido a los casos en que la norma permite comprometer erogaciones susceptibles de traducirse en afectaciones de créditos para ejercicios futuros. La C.G.P. deberá: Organizar el archivo de la documentación referida a las órdenes de pago de sueldos, acompañando las mismas con las planillas de sueldos identificadas por repartición, a los efectos de poder vincular las registraciones presupuestarias con las liquidaciones de sueldos y sus respectivos costos salariales (Acuerdo Nº 2988, art. 3º). Arbitrar los medios que permitan ordenar la documentación relativa a servicios públicos en el Archivo General, organizándola por repartición y por concepto de servicios, a los efectos de no obstaculizar la tarea de revisión (Acuerdo Nº 2988, art. 3º). Realizar la intervención de los comprobantes de gastos que integran las rendiciones de fondos permanentes presentadas por los Servicios Administrativos, conforme las prescripciones impuestas por la Ley Nº 5806. Cumplimentar estrictamente lo dispuesto</p>



FALLO Nº	EXPTE. Nº	ORGANISMO	EJERCI- CIO	MULTA	CARGO	RECOMENDACIONES E INSTRUCCIONES
						en el art. 8º del Decreto Provincial Nº 420/99 en lo referido a la oportunidad de rendición de los fondos permanentes. Cuentas por cobrar: La C.G.P. deberá adoptar las medidas que permitan reflejar en el Sistema de Información Contable (SIDICO) las cuentas por cobrar del Area de Salud. Deberán cumplimentar lo dispuesto, respecto del tema, por el Acuerdo Nº 3328 del H.T.C. Contratos de locación de servicios: los responsables deberán implementar sistemas de control a fin de evitar que se produzcan falencias como las que se han detectado en los procedimientos: a) Pases de expedientes entre Organismos sin consignarse fecha cierta; b) Falta de intervención de la C.G.P. y c) Emisión de decretos con posterioridad a la fecha de prestación de los servicios autorizados, reconociéndose de legítimo abono –en dichos decretos- el pago por el lapso en que desempeñaron servicios sin contrato. Contratos de comodato sobre inmuebles: los responsables deberán regularizar la situación de los inmuebles del Area cedidos en uso a personal de planta y/o contratado, celebrando el correspondiente contrato de comodato, a los fines de establecer en forma clara y delimitada las condiciones de uso de tales inmuebles. Asimismo, deberá ponerse en conocimiento del Ministerio de Desarrollo Social y Salud la existencia de dichos contratos. Bienes del Estado: deberán presentar un Inventario valorizado, certificando la existencia de bienes de uso y de consumo, el que deberá coincidir –tanto en unidades como en valores- con los reportes emitidos por el SIDICO.
14.152	403-PS	PZA. SEP. DEL EXPTE. Nº 353-A-00 CONT. GRAL. DE LA PCIA.: FONDO DE INVERSIÓN Y DESARROLLO SOCIAL	2.003			Falta de rendición Vale Mas- Pago a comercios mayoristas: respecto de los pagos efectuados por la empresa PROMS S.A. a los comercios mayoristas deberán intervenir y verificar oportunamente las rendiciones y exigir que las mismas sean efectuadas en término. Adoptar los controles internos necesarios, tendientes a que los convenios con Mayoristas sean firmados oportunamente por las partes intervinientes y reclamar en tiempo oportuno, el cumplimiento del envío de los informes bancarios previsto por la cláusula 13 del convenio entre el Fondo de Inversión y Desarrollo Social y PROMS S.A., aprobado por Decreto Nº 2787/00. Falta de rendición Vale Mas- Pago a



FALLO Nº	EXPTE. Nº	ORGANISMO	EJERCI- CIO	MULTA	CARGO	RECOMENDACIONES E INSTRUCCIONES
						comercios mayoristas: dar cumplimiento a lo establecido por el art. 23 del convenio, poner en conocimiento de la Dirección General de Rentas la presunta falta de sellado de los convenios comerciales previstos por la cláusula 8º del contrato. Falta de rendición Vale Mas- Pago a comercios mayoristas: en lo sucesivo, exigir a la empresa la constitución del fondo de garantía en los términos convenidos.
14.153	438-PS	PZA. SEP. DEL EXPTE. Nº 353-A-99 CONT. GRAL. DE LA PCIA.: AREA DPTAL. DE SALUD GRAL. ALVEAR	2.001			Rectifica el Fallo Nº 14.133.
14.154	353-A	CONT. GRAL. DE LA PCIA.: PODER JUDICIAL	2.001			Bienes de Cambio: C.G.P. deberá habilitar la opción de registrar en el sistema SIDICO el movimiento de publicaciones habido en la Dirección de Fallos Judiciales (existencia inicial, altas por impresión, bajas por ventas o entregas sin cargo, existencia final). Rendiciones Incompletas: se reitera la instrucción formulada en los Fallos Nros. 13754 y 13952: el C.G.P. deberá procurar los medios que le permitan intervenir en el proceso de registro de la afectación preventiva, compromiso, devengado y liquidado en cada unidad organizativa de la Administración Central, conforme lo dispuesto en la normativa vigente (art. 139 de la C.P., art. 60 de la Ley Nº 3799 y arts. 6/10 de la Ley Nº 5806). Sueldos: La C.G.P. deberá organizar el archivo de la documentación referida a las órdenes de pago de sueldos, acompañando las mismas con las planillas de sueldos identificadas por repartición, a los efectos de poder vincular las registraciones presupuestarias con las liquidaciones de sueldos y sus respectivos costos salariales. Los responsables de la jurisdicción deberán implementar los sistemas de control que permitan establecer si las imputaciones presupuestarias en la partida de personal, correspondiente a su unidad organizativa, coinciden con las liquidaciones de sueldos de sus empleados y sus costos salariales, conforme lo dispuesto en la Ley Nº 5806 (Fallos Nros. 13754 y 13952). Bienes del Estado: efectuar, al cierre de cada ejercicio, un recuento físico de bienes y conciliarlo con las registraciones que surgen del sistema contable, practicando –en caso de que corresponda- los ajustes pertinentes; todo ello de acuerdo a lo dispuesto en el art. 42 de la Ley Nº



FALLO Nº	EXPTE. Nº	ORGANISMO	EJERCICIO	MULTA	CARGO	RECOMENDACIONES E INSTRUCCIONES
						3799, art. 2º inc. c) de la Ley Nº 5806 y Dtos. Pciales. Nros. 2060/65 y 2638/00. (Fallos Nros. 13325 y 13952). Bienes de Consumo: La C.G.P. deberá registrar y exponer en el Sistema de Información Contable (SIDICO) la existencia de los bienes de consumo en poder de esta jurisdicción al cierre de cada ejercicio (Fallo Nº 13952). Servicios Públicos: La C.G.P. deberá tomar las medidas necesarias a fin de que las facturas de los servicios públicos queden agregadas a las liquidaciones a través de las que se efectúa el pago, ordenándolas por jurisdicción y unidad organizativa, de tal modo que pueda verificarse la correcta imputación del importe facturado (Fallos Nros. 13754 y 13952). Cuentas Corrientes Banco de la Nación Argentina: Los funcionarios del Poder Judicial y el C.G.P. deberán realizar las gestiones necesarias para cerrar en el SIDICO las ctas. ctes. del Banco de la Nación Argentina Nros. 35000952/56 (Pagadora SIDICO) y 35000953/59 (Recaudadora SIDICO), debido a que las mismas han sido dadas de baja (Fallo 13952).
14.155	411-PS	PZA. SEP. DEL EXPTE. Nº 202-D-96 DIRECCIÓN GRAL. DE ESCUELAS	2.002			
14.156	351-A	CONT. GRAL. DE LA PCIA.: HOSPITAL CHRABALOWSKI	2.001			Pagado sin Rendir y Sumario Nº 522/98 Cheque Adulterado: efectuar las registraciones patrimoniales en las cuentas correspondientes a Pagos por Recursos Propios (Debe de la Cuenta Contable 116202 Pagos por Servicios Administrativos) a fin de reflejar la rendición de dicho gasto, que se encuentra en proceso de sumario. Servicios Públicos: C.G.P. deberá ordenar por repartición, en el Archivo Gral. de la Pcia., las facturas de teléfonos a fin de que puedan ser verificadas. Gastos Pagados sin rendir al cierre de ejercicio: los responsables deben efectuar y registrar todas las rendiciones de Fondo Permanente, al cierre de cada ejercicio, correspondientes a los gastos pagados e imputados durante el mismo. Asimismo, C.G.P. deberá exigir en cada cierre anual la rendición de todos los gastos pagados durante cada ejercicio en cumplimiento de lo dispuesto por la Ley Nº 3799, y lo dispuesto por Decreto Nº 420/00 y Acdo. Nº 2458. Contratos de Locación de Servicios: dar cumplimiento a las disposiciones establecidas por el



FALLO Nº	EXPTE. Nº	ORGANISMO	EJERCI- CIO	MULTA	CARGO	RECOMENDACIONES E INSTRUCCIONES
						Decreto Nº 2826/00. Actas de Arqueo: fondos a Depositar: Los responsables deberán presentar actas de arqueo, al cierre de cada ejercicio, con los fondos a depositar en existencia al 31 de Diciembre. Comprobantes de recaudación: C.G.P. deberá intervenir los comprobantes de ingreso, en la sede del Hospital. Bienes de Consumo: C.G.P. deberá adoptar las medidas necesarias para reflejar a través del sistema SI.DI.CO. la existencia de los bienes de consumo en poder del Hospital al cierre de cada ejercicio. Débitos en facturación a Obras Sociales: Se reitera la recomendación a los responsables, efectuada en el Ejercicio 2000, de realizar las gestiones necesarias para cobrar la totalidad de lo facturado de acuerdo a lo dispuesto por Decreto Nº 867/98.
14.157	221-A	HOSPITAL L. LAGOMAGGIORE	2.001	\$ 500,00	\$ 35.683,95	Deficiencias en armados de expedientes y Rubro Créditos Sistema de Seguridad Social: dar cumplimiento a la normativa legal vigente en materia de armado y confección de expedientes y de registración contable de los créditos. Bienes de Uso- Investigaciones sumariales: incorporar al inventario de bienes de uso todos aquéllos que se encuentren bajo su custodia, ya sean propios, de terceros, adquiridos o fabricados. Convenio choferes-Reglamentación: reglamentar las prácticas para emitir certificados de aptitud psicofísicos, contemplando especialmente los casos de excepción de pagos y el destino de los fondos recaudados. Retención Impuesto de Sellos: incrementar los controles internos en el sector Tesorería para permitir detectar en tiempo oportuno cualquier tipo de fallas en los procedimientos administrativos del sector. Rubro Créditos – Sistema de Seguridad Social: registrar contablemente lo cobrado en exceso en una cuenta de Pasivo. Actas de arqueo de fondos y valores incompletas: incluir en los Arqueos de Fondos y Valores la totalidad de los fondos y valores a cargo de Tesorería. Registración contable de cheques de pago diferido y cheques rechazados: registrar correctamente los cheques de pago diferido y rechazados. Clasificación de recursos en presupuestarios y extrapresupuestarios: rectificar la clasificación de los recursos en el Plan de Cuentas habilitado en el SIDICO. Plan de cuentas: incorporar al SIDICO el Plan de Cuentas



FALLO Nº	EXPTE. Nº	ORGANISMO	EJERCICIO	MULTA	CARGO	RECOMENDACIONES E INSTRUCCIONES
						<p>que sea necesario y suficiente para la registración de sus operaciones. Bienes de cambio – inventario de depósito general y de mantenimiento: verificar los cálculos aritméticos que se informan en el Inventario. Bienes de cambio – Inventario permanente: llevar inventarios permanentes valorizados. Bienes de uso – conciliación con el SIDICO: incorporar las altas no presupuestarias al SIDICO. Registración contable de pasivos – Libro Inventario y Balances: solicitar la autorización al H.T.C. prevista en el art. 7º del Acuerdo Nº 3319. Omisión de registración contable de los juicios en que el hospital es parte como demandado: se reitera la instrucción impartida en el Fallo Nº 13996, respecto a que deberán contabilizar la obligación generada en los juicios con sentencia firme, condenatoria para el Hospital, con cargo al Patrimonio. Rubro Créditos: OSECAC- Gestiones de cobro y Rubro Créditos: Penitenciaria – Gestiones de cobro: instrumentar gestiones de cobro oportunas y documentarlas. Bienes de Uso- Relevamientos físicos: realizar los cargos de inventario a cada sector, relevar todos los bienes del organismo, identificar los bienes de terceros que existan en sus instalaciones, registrar en el libro Inventario los bienes en desuso, conciliar los inventarios con los registros contables y dar cumplimiento a la normativa legal vigente sobre la materia.</p> <p>Licitaciones públicas – Contrataciones realizadas sin imputación presupuestaria: gestionar oportunamente los refuerzos presupuestarios. Rendición y reposición de Fondos Fijos: cumplir con lo dispuesto por el Acuerdo Nº 2988 respecto a que al 31 de diciembre de cada año se efectúe la rendición de los gastos por Fondo Fijo. Convenio choferes – falta de registración contable deuda con C.N.R.T.: registrar la deuda conforme al monto convenido y realizar las gestiones necesarias para reclamar las diferencias de liquidación. Omisión de registración contable de los documentos de terceros recibidos en garantía: registrar en cuentas de orden los documentos de terceros recibidos en garantía de oferta y/o adjudicación de las licitaciones. Extravío de talonarios de Ingresos por donación voluntaria: extremar las medidas de control interno tendientes a evitar en el futuro el extravío de talonarios de ingresos. Personal – Control horario:</p>



FALLO Nº	EXPTE. Nº	ORGANISMO	EJERCICIO	MULTA	CARGO	RECOMENDACIONES E INSTRUCCIONES
						<p>implementar un manual de funciones que establezca la misión y función de los responsables, mejorar los sistemas de control interno para que se asegure la prestación de servicios en tiempo y forma de los contratados y el debido registro de las novedades de personal. Bienes de Uso – Altas por donaciones: Falta de norma legal: emitir las normas de aceptación de las donaciones y realizar los ajustes contables correspondientes por las diferencias detectadas con los cargos patrimoniales. Bienes de Uso-Altas por transferencias del PRESSAL Y PNAM, Falta de norma legal: emitir las normas legales de aceptación y realizar las gestiones necesarias para determinar el valor correcto de los bienes transferidos por Actas Nros. 14 y 41 respecto de los bienes recibidos del PRESSAL. Con relación al PNAM, deberán solicitar las Actas de Transferencias con valores asignados, a efectos de justificar y ajustar los cargos patrimoniales. Asimismo, deberán ajustar los registros contables con relación a la mesa de cirugía omitida. Rubro Créditos- Sistema de Seguridad Social: realizar una revisión integral de la composición de los saldos contables del rubro crédito con sus respectivos comprobantes y su relación con las demandas iniciadas o a iniciarse, a fin de ajustar definitivamente los saldos a la realidad, declarando fundadamente las incobrabilidades que pudiesen existir y determinando las caducidades y/o prescripciones que pudieran haberse operado y concomitantemente iniciar instrucciones sumariales a efectos de determinar las responsabilidades emergentes. Rubro Créditos – juicios como parte actora, Juicios observados en el ejercicio 2000: continuar con las tareas de auditoría (contable y jurídica) en el ejercicio siguiente, con el objeto de analizar cada caso concreto, a fin de determinar las obligaciones y responsabilidades que cabrían a cada uno de los funcionarios y profesionales intervinientes (responsables de la administración y gestión del Hospital, abogados y demás profesionales responsables de la gestión de cobro). Sobre la base de lo antedicho, corresponderá oportunamente determinar las irregularidades cometidas (falta de control interno, deficiencias en la registración contable, negligencias y/o irregular ejecución del servicio legal de los profesionales actuantes) y determinar los daños.</p>



FALLO Nº	EXPTE. Nº	ORGANISMO	EJERCI- CIO	MULTA	CARGO	RECOMENDACIONES E INSTRUCCIONES
						<p>producidos como consecuencia de tales irregularidades. Prestaciones realizadas al IEF y convenio chóferes – practicas no ingresadas: en adelante, cuando se instrumenten convenios de esta naturaleza o similar, deberán dejar establecidas todas las condiciones que rigen a las partes, en especial si se contemplan excepciones, las que deberán estar instrumentadas por escrito y autorizadas por la autoridad competente del hospital. Deberán asimismo reglamentar el procedimiento administrativo al cual se ajustarán todas las situaciones derivadas del convenio.</p> <p>Se dispone formar pieza separada, en beneficio de los responsables y para mejor resolver, para analizar las observaciones: Rubro Créditos – juicios como parte actora. Obra Social Ferroviaria – prescripción de créditos y OSPEMOM – prescripción de créditos.</p> <p>Notificar al Fiscal de Estado por art. 52 de la Ley 1003 por: OSPEMOM – retiro de fondos depositados judicialmente no ingresados al Hospital.</p>
14.158	353-A	CONT. GRAL. DE LA PCIA.: SUBSECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL	2.001			<p>Servicios Públicos factura faltante; Cuentas por Cobrar, Facturas de Ventas: a los responsables de División Promoción Artesanal –bajo la supervisión de los responsables de la subsecretaría de Desarrollo Social-, emitir correctamente los comprobantes por las ventas en cuenta corriente y posteriormente, los de recaudación por el cobro de las mismas, haciendo uso de la opción que se encuentra disponible en el SIDICO a partir del Ejercicio 2002 y Informe Preliminar No Contestado: cumplir oportunamente y formalmente con la presentación de los elementos de juicio que requiera el Tribunal, conforme lo establecido en el Acuerdo Nº 2988 Sistemas de Información Administrativa – (Programa SINTyS): remitir la ratificación del convenio referido. Servicios Públicos, teléfono: arbitrar los medios que eviten imputar a su presupuesto conceptos que no correspondan a su jurisdicción y que no cuenten con la conformidad de la prestación del servicio por el Servicio Administrativo respectivo. Sueldos – Diferencia a justificar: reiterar las instrucciones impartidas en el Fallo 13794 para que implementen sistemas de control que permitan establecer si las imputaciones presupuestarias en las partidas de</p>



FALLO Nº	EXPTE. Nº	ORGANISMO	EJERCICIO	MULTA	CARGO	RECOMENDACIONES E INSTRUCCIONES
						<p>Personal correspondientes a su unidad organizativa coinciden con las liquidaciones de sueldos de sus empleados y sus costos salariales, conforme las prescripciones establecidas en el art. 2º de la Ley 5806. Asimismo se instruye al C.G.P. de la Provincia para que de cumplimiento a lo dispuesto por el art. 60 de la Ley Nº 3799, en cuanto al ejercicio del control interno que le compete.</p> <p>Se reiteran las siguientes instrucciones formuladas en fallos anteriores: Fallo Nº 13637: dar cumplimiento a lo prescripto por el art. 42 de la Ley Nº 3799, el art. 2º, inc. c) de la Ley Nº 5806 y las disposiciones del Decreto Provincial Nº 2060/65, debiendo a fin de ejercicio realizar el recuento físico de los bienes y las respectivas conciliaciones con las registraciones contables. Al C.G.P. para que dicte normas de procedimiento de carácter general, tendientes a regularizar en el SIDICO la registración de los inventarios de las distintas reparticiones, los que tienen falencias que han sido señaladas oportunamente por el Tribunal. Fallo Nº 13818: Bienes del Estado-Inventario: Al C.G.P. para que efectúe el ajuste correspondiente a los saldos informados oportunamente por los responsables de la repartición, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley Nº 3799 y artículos 43 y 44 del Decreto Nº 2060/65, en cuanto al ejercicio de control interno que le compete. Erogaciones ilegítimas o no comprobadas: al organismo cuentadante a efectos de que en el futuro dé estricto cumplimiento a las instrucciones que le imparta la C.G.P. Fallo Nº 13974: Recursos afectados- División Promoción Artesanal: Movimiento de Fondos: Respecto de los importes que conforman la cuenta Deudores por Ventas, detallados en el Movimiento de Fondos relativo a Recursos Afectados, efectuar los ajustes pertinentes, a efectos de exponer correctamente el saldo de dicha cuenta. Recursos afectados- División Promoción Artesanal, Movimiento de Fondos: Respecto de la Cuenta Gastos Varios expuesta en el Movimiento de Fondos relativo a Recursos Afectados, recomendar su desagregación en los ejercicios siguientes. Recursos Afectados- División Promoción Artesanal: Falta de determinación en las "Cuentas por Cobrar": dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Acuerdo Nº 3328 del Tribunal de Cuentas; asimismo</p>



FALLO Nº	EXPTE. Nº	ORGANISMO	EJERCICIO	MULTA	CARGO	RECOMENDACIONES E INSTRUCCIONES
						<p>la C.G.P. deberá adoptar las medidas tendientes a registrar a través del SIDICO las Cuentas por Cobrar del Organismo al cierre del ejercicio, en función de lo prescripto por el citado Acuerdo. Omisión de registración y/o registración defectuosa o incompleta de la gestión patrimonial (Inventario de piezas artesanales- Dirección de Promoción Artesanal): al C.G.P. para que adopte las medidas necesarias a fin de adecuar el SIDICO para incorporar el inventario de piezas artesanales de dicha Dirección. Recursos Afectados- División Promoción Artesanal: Arqueo de Caja- Faltante de Fondos: deberán, tal como lo sugiere la Revisión en función de lo recomendado por la Asesoría Letrada del FIDES, iniciar el sumario administrativo pertinente. Intervención de comprobantes: a la C.G.P. extremar los recaudos a fin de intervenir la totalidad de las facturas y/o recibos de las rendiciones del fondo permanente y de recursos propios, y las liquidaciones de pago, en cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley Nº 5806, Cap. II. Se recomienda sellar los mismos con el número de expediente y año en el que están incorporados. Servicios Públicos: Los responsables deberán implementar los sistemas de control que permitan establecer si las imputaciones presupuestarias, registradas en la partida de servicios públicos correspondientes a su unidad organizativa, coinciden con las liquidaciones emitidas por Tesorería y las facturas respectivas o, en su caso, proceder a su conciliación. La C.G.P. deberá ordenar la documentación respaldatoria correspondiente (facturas) individualizándola por unidad organizativa y agrupándola por jurisdicción. Bienes de Consumo: La C.G.P. deberá registrar y exponer en el Sistema de Información Contable (SIDICO) la existencia de los bienes de consumo en poder de la Subsecretaría de Desarrollo Social al cierre de cada ejercicio. Cuentas por Cobrar: La C.G.P. deberá adoptar las medidas que permitan reflejar en el Sistema de Información Contable (SIDICO) las cuentas por cobrar de la Subsecretaría de Desarrollo Social, por ventas de piezas artesanales, que se encuentren pendientes de cobro al cierre de cada ejercicio. Constancia de recepción de bienes o prestación de servicios: dejar debida constancia de la recepción definitiva de conformidad de los</p>



FALLO Nº	EXPTE. Nº	ORGANISMO	EJERCICIO	MULTA	CARGO	RECOMENDACIONES E INSTRUCCIONES
						bienes y servicios facturados, tal como lo dispone el Decreto Nº 66/82 en su art. 5º. Gastos pagados sin rendir: La C.G.P. deberá exigir, en oportunidad de cada cierre anual, la rendición de todos los gastos pagados durante cada ejercicio, en cumplimiento de lo dispuesto por la Ley Nº 3799, el Decreto Provincial Nº 420/2000 y el Acuerdo Nº 2988 del HTC. Registración de recursos: Se recomienda que la registración de los recursos por venta de piezas artesanales se realice inmediatamente después del depósito bancario, ya que la Revisión ha detectado casos en que el recurso se registra en un lapso de hasta quince días posteriores a la fecha del depósito. Balance de sumas y saldos: La C.G.P. deberá habilitar en el SIDICO la opción que permita individualizar y exponer el Balance de Sumas y Saldos para el CUC 174.
14.159	353-A	CONT. GRAL. DE LA PCIA.: AREA DPTAL. DE SALUD GENERAL ALVEAR	2.001			Sueldos, Documentación faltante: se instruye a los actuales responsables del Servicio Administrativo para que organicen un sistema de control que permita establecer si las imputaciones presupuestarias en la partida de personal correspondiente a sus Unidades Organizativas coinciden con las liquidaciones de sueldos de sus empleados. En ese mismo sentido, la C.G.P. deberá organizar el archivo de la documentación referida a las órdenes de pago de sueldos, ya que éstas deben encontrarse archivadas con las planillas de sueldos, identificadas por repartición, a efecto de poder vincular las registraciones presupuestarias con las liquidaciones de sueldos y sus respectivos costos salariales. Por otra parte, se recomienda archivar ordenadamente por repartición las planillas de liquidación de sueldos mensuales y suplementarias, que se encuentren debidamente firmadas por los empleados, con las planillas de costos salariales, para así verificar la razonabilidad de las imputaciones presupuestarias de la partida Personal. Registración de las Cuentas por Cobrar: La Contaduría General de la Provincia deberá adoptar las medidas necesarias para registrar en el SI.D.I.CO. las cuentas por cobrar al cierre de cada ejercicio, según lo establece el Acuerdo Nº 3328. Asimismo, los responsables deben realizar las gestiones necesarias a los efectos de lograr el cobro de sus acreencias. Bienes de Consumo: La Contaduría General de la



FALLO Nº	EXPTE. Nº	ORGANISMO	EJERCI- CIO	MULTA	CARGO	RECOMENDACIONES E INSTRUCCIONES
						Provincia deberá implementar un sistema de inventario permanente de los Bienes de Consumo a través del sistema SI.D.I.CO., registrando y analizando las diferencias que la repartición informe en oportunidad de la realización del inventario físico de bienes. Asimismo, los responsables del Área deberán presentar en forma oportuna el inventario de insumos médicos conjuntamente con la documentación integrante del cierre de ejercicio (Decreto Nº 2060/65, Ley Nº 3799, Ley Nº 5806 y Acuerdo Nº 2988. Gastos Pagados sin Rendir al cierre de Ejercicio: Los responsables de la repartición y el Contador General de la Provincia deberán efectuar y registrar todas las rendiciones, al cierre de cada ejercicio, de los gastos pagados e imputados durante el período. Asimismo, el Contador General de la Provincia debe, al detectar importes pagados sin imputar, ejecutar las medidas tendientes a la regularización y registración de los mismos, por imperio de lo prescripto en el artículo 60 de la Ley Nº 3799. Es decir, no sólo debe limitarse a informar sobre su existencia, sino que debe iniciar las medidas que le competen según lo establecido en el Capítulo VIII de dicha ley. Servicios Públicos: La Contaduría General de la Provincia deberá ordenar en el Archivo General de la Provincia las facturas de servicios públicos a fin de que puedan ser verificadas por la Revisión. Además, los responsables del Área deberán controlar la coincidencia de los gastos de luz, gas y teléfono con la correspondiente imputación presupuestaria. Recepción de Bienes: Los responsables deberán verificar y firmar la conformidad en la entrega de todos los bienes que el Área recibe.
14.160	353-A	CONT. GRAL. DE LA PCIA.: CENTRO DE CONGRESOS Y EXPOSICIONES Y SUBSECRETARIA DE CULTURA	2.001			Pagado sin imputar – documentación faltante, Erogaciones sin justificar – Cheques sin respaldo documental en lo que respecta a la Cuenta corriente Nº 62800035/34: Los responsables deberán: efectuar el ajuste correspondiente, a fin de exponer correctamente el activo, reconociendo la existencia de la cuenta por cobrar que se ha originado, y llevar a cabo las acciones legales correspondientes, a fin de lograr el cobro del crédito citado. Recursos afectados – Error de registración: La cuentadante deberá efectuar los ajustes pertinentes, a fin de regularizar la cuenta involucrada. Cuentas



FALLO Nº	EXPTE. Nº	ORGANISMO	EJERCI- CIO	MULTA	CARGO	RECOMENDACIONES E INSTRUCCIONES
						Patrimoniales y Cuentas Bancarias del CUC 101: deberá realizar los ajustes pertinentes para cerrar las cuentas patrimoniales y bancarias correspondientes al CUC 101. Bienes de Uso: la cuentadante deberá: Completar el trámite para la transferencia de bienes entre las unidades organizativas; Efectuar el inventario físico de la repartición y conciliar el mismo con los registros contables del sistema SIDICO, manteniendo actualizado el inventario permanente de los bienes en cuanto a ubicación y responsables. Gastos pagados y no rendidos: Efectuar y registrar todas las rendiciones de gastos pagados al cierre de cada ejercicio. Imputación de sueldos: La C.G.P. deberá implementar un sistema de archivo de la documentación y planillas de sueldos, a fin de poder vincularlas con las registraciones presupuestarias correspondientes. Servicios Públicos: La C.G.P. deberá ordenar, por cada Unidad Organizativa, la totalidad de las facturas de los servicios públicos para poder ser auditadas, y la cuentadante establecer sistemas de control a fin de que se constate la coincidencia entre los pagos y la documentación respaldatoria. Diferencias en el Movimiento de Fondos y Valores: Ajustar las diferencias que surgen para el CUC 101 (\$ 44,61) y el CUC 134 (\$ 28,90). Intervención de comprobantes: La C.G.P. deberá proceder a la intervención de facturas de rendición y liquidaciones de pago del Fondo Permanente. Informe de Contaduría General de la Provincia: La C.G.P. deberá confeccionar un informe por cada tipo de fondos que administre la subsecretaría de Cultura, a fin de determinar la existencia y aplicación de los mismos. Movimiento de fondos para cada financiamiento: Registrar en forma separada los movimientos provenientes de cada financiamiento.
14.161	353-A	CONT. GRAL. DE LA PCIA.: MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL	2.001			Anticipos de Gastos, Anticipo de efectivo: las autoridades del Ministerio deberán exigir, a los responsables, la rendición o el reintegro de los anticipos dentro de los treinta días de otorgados. Sueldos. Diferencias a explicar: conciliar las planillas de liquidación (documentación respaldatoria) y el movimiento de la cuenta presupuestaria (registración contable-partida de Personal). Cuentas a pagar, FUESMEN. Registrar patrimonialmente el importe adeudado a la entidad. Bienes del Estado:



FALLO Nº	EXPTE. Nº	ORGANISMO	EJERCICIO	MULTA	CARGO	RECOMENDACIONES E INSTRUCCIONES
						Contabilizar el inventario y conciliar el mismo con el relevamiento físico efectuado. Servicios Públicos: La C.G.P. deberá ordenar, por cada Unidad Organizativa, la totalidad de las facturas de los servicios públicos para poder ser auditadas. Bienes de Consumo: La C.G.P. deberá implementar un sistema de inventario permanente de los Bienes de Consumo a través del sistema SIDICO. Asimismo, deberá registrar y analizar las diferencias que oportunamente la cuentadante informe en oportunidad de la realización del inventario físico de bienes. Gastos pagados sin rendir al cierre de ejercicio: Efectuar y registrar todas las rendiciones de gastos pagados al cierre de cada ejercicio. Cuentas por Cobrar: Implementar la registración contable de las Cuentas por Cobrar según lo dispuesto por el Acuerdo Nº 3328. Subsidios pendientes de rendir: Efectuar los ajustes pertinentes en el sistema de responsables del importe de \$ 9,899,90 correspondiente al responsable "Municipalidad de La Paz". PRESSAL: Hacer intervenir la documentación por los responsables del Ministerio de Salud previo al pago.
14.162	353-A	CONT. GRAL. DE LA PCIA.: DCIÓN. DE PREVENCIÓN DE CONTINÚENCIAS	2.001			Registro de Cuenta 1500200000 – Autorización para retiro de combustible – Decreto 1260/98: los responsables deberán extremar los recaudos que permitan un adecuado control y una correcta registración contable de la cuenta referida, a los efectos de asegurar su correcta medición y juzgamiento. Registros de Cuentas por Cobrar – Programa préstamos para heladas: registrar las sumas a cobrar generadas por los citados préstamos, según lo dispuesto en la normativa legal vigente (Leyes Nros. 3799 y 5806 y Acuerdos Nros. 2988, 3328 y 3485. El Tribunal reitera instrucciones formuladas en fallos anteriores: Bienes del Estado: efectuar, al cierre de cada ejercicio, un recuento físico de bienes y conciliarlo con las registraciones que surgen del sistema contable, practicando –en caso de que corresponda- los ajustes pertinentes; todo ello de acuerdo a lo dispuesto en el art. 42 de la Ley Nº 3799, art. 2º inc. c) de la Ley Nº 5806 y Dtos. Pciales. Nros. 2060/65 y 2638/00. Bienes de Consumo: Los responsables y la C.G.P. deberán registrar y exponer en el Sistema de Información Contable (SIDICO) la existencia de los bienes de consumo en poder de esta unidad



FALLO Nº	EXPTE. Nº	ORGANISMO	EJERCI- CIO	MULTA	CARGO	RECOMENDACIONES E INSTRUCCIONES
						organizativa al cierre de cada ejercicio. Servicios Públicos: La C.G.P. deberá tomar las medidas necesarias a fin de que las facturas de los servicios públicos queden agregadas a las liquidaciones a través de las que se efectúa el pago, ordenándolas por jurisdicción y unidad organizativa, de tal modo que pueda verificarse la correcta imputación del importe facturado. Por su parte, los responsables de la Dirección deberán realizar el control de la imputación contable y la verificación de los comprobantes que justifiquen el gasto. Reembolso de Préstamos: los responsables deberán implementar procedimientos de control cruzado a efectos de conciliar la información de la Dirección General de Rentas con la remitida por las Comisiones de los Oasis. Se instruye a los responsables en relación a los siguientes aspectos: Cuenta Corriente Banco de la Nación Argentina: Los funcionarios de la Dirección y el C.G.P. deberán realizar las gestiones necesarias para realizar el ajuste indicado por la Revisión (Movim. Extracto no ing. Libro Bco. \$ 132,86) en la cuenta corriente del Banco de la Nación Argentina Nº 62802432/55. Dirección General de Rentas: deberá requerir a la D.G.R.: Información documentada sobre las acciones realizadas a efectos de perseguir el cobro de lo adeudado al Estado Provincial. Listados mensuales de recaudación, presentados de tal modo que permitan: Determinar si el pago de las cuotas atrasadas pertenece a meses anteriores o a otro ejercicio, Identificar los boletos de ingreso, así como el préstamo y el Oasis a que pertenece cada importe. Movimiento de Fondos: deberán exponer por separado los cuadros demostrativos del movimiento de fondos correspondientes al Fondo Permanente y a Fondos de Terceros. Subsidios: deberán efectuar, en el sistema contable (SIDICO), los ajustes que correspondan a subsidios rendidos y no descargados contablemente.
14.164	217-A	INSTITUTO PROVINCIAL DE LA VIVIENDA	2.000			Deficiencias de Control Interno: informar toda modificación realizada a la normativa vigente y su inmediato envío al Tribunal, en cumplimiento del Acuerdo Nº 2988. Cuentas que no aparecen en el Plan de Cuentas: registrar oportunamente la apertura, modificaciones y cierre del presupuesto. Expte. Nº 4090-M-00, certificado de obra Nº 1 – Emprendimiento



FALLO Nº	EXPTE. Nº	ORGANISMO	EJERCICIO	MULTA	CARGO	RECOMENDACIONES E INSTRUCCIONES
						<p>Andino, municipio y desarrollo comunitario (MDC) y Expte. N° 4164-M-00, certificado 34 – Cooperativa Viviendas Económicas Limitadas: contabilizar oportunamente el pago de los gastos operativos y no por medio de ajustes al cierre del ejercicio. Deficiencias de control Interno: adecuar el sistema de cargos y descargos de modo tal que al momento del arqueo se pueda contar con un registro del cual surjan los cargos al Tesorero en concordancia con los arqueos físicos, deberán efectuar los arqueos de expediente y documentos en garantía; dar cumplimiento a la Resolución que aprueba el manual de funciones y procedimientos del organismo. Dar cumplimiento a las etapas previstas en el proyecto denominado "Archivo General" y "Archivo de los Sectores o Gerencias". Ajustar las normas operativas a los hechos más habituales. Balances Mensuales: depurar el plan de cuentas para que refleje la gestión del ente. Anexo VII: Del movimiento de las cuentas a que se refiere el artículo 9 y Anexo IX: Movimiento de fondos y valores: No deberá incluirse como disponibilidades los saldos negativos de las cuentas corrientes bancarias pues éstos constituyen pasivos, ya sean adelantos otorgados en cuentas corrientes o bien cheques emitidos pero no entregados a los destinatarios, por lo que subsiste el pasivo originario del libramiento del pago. Conciliaciones Bancarias: Deberán analizar los conceptos incluidos en las conciliaciones, y que son de antigua data, a los efectos de producir los actos administrativos pertinentes (reconocer los débitos bancarios o rechazarlos, diferencias entre lo acreditado por el banco y lo contabilizado, etc.) para permitir las registraciones contables acordes a las situaciones reales de tales conceptos. Anexo VIII: Del resultado financiero del ejercicio: Contabilizar la determinación del resultado financiero del ejercicio. Transferencias automáticas FONAVI: Registrar los saldos a favor del ente en la medida de su toma de conocimiento documental. Sistema de Adjudicatarios – Cuentas por Cobrar: Registrar la deuda de los adjudicatarios de los planes ya finalizados, y en estado de cobro, a efectos de evitar la distorsión de la información contable, aún cuando esté pendiente la escrituración. La metodología que actualmente se utiliza no contempla las</p>



FALLO Nº	EXPTE. Nº	ORGANISMO	EJERCICIO	MULTA	CARGO	RECOMENDACIONES E INSTRUCCIONES
						resoluciones tomadas sobre los montos a cobrar. Por tanto, dada la significatividad de los desvíos, el rubro se encuentra incorrectamente valuado y, por ende, el Patrimonio Neto, violando lo dispuesto en el art. 38 de la Ley Nº 3799 (t.o.). Adicional FONAVI. Resolución 20/2000: Tener presente que dichos adicionales, sumados al resto de las retribuciones, no excedan la remuneración que se fija para el Gobernador de la Provincia (art. 74, Ley 5811). Ingresos, recibos faltantes: Organizar el archivo de recibos no informatizados. Personal jubilado: Dar cumplimiento al art. 5º del Decreto 275/99. Expediente de tramitación del Bo. Las Palmeras, asentamiento Las Tablitas, operatoria Municipio y Desarrollo Comunitario, Erradicación de Villas Inestables: En cuanto al tema del sellado del contrato, corresponde dar conocimiento a la Dirección General de Rentas para que la misma persiga el cobro del sellado, si correspondiere. Expte. Nº 173-M-00 Certificado Nº 2 Reprogramación Cooperativa COVITRAM – Cofinanciación: Iniciar los trámites para el recupero del acopio correspondiente a las viviendas cuyo crédito fue desafectado. Expte. Nº 4380-M-00 – Compra de terreno Asociación Mutual CARTEAREN: Ajustar las normas operativas a los hechos mas habituales. Expte. Nº 4409-G-00 – Compra de terreno microemprendimiento Barrio San José: Ajustar las normas operativas a los hechos mas habituales. Expte. Nº 1884-S-00 – Contratación de doce vehículos para transporte: Realizar en tiempo y forma las imputaciones presupuestarias. Expte. Nº 110-M-00: Incluir la información necesaria y suficiente en la redacción de las resoluciones. Falta contrato de locación (Expte. Nº 135-P-00): Formalizar por escrito los respectivos contratos, según lo establecido en el art. 41 de la Ley Nº 3909 Deficiencias de control Interno: agregar en todos los expedientes los volantes de imputación y las órdenes de pago debidamente firmadas por los responsables. Plan de Cuentas. La cuentadante deberá prestar especial atención a la presente observación, a fin de mejorar y alcanzar mayor nivel técnico de la información contable, reformulando su Plan de Cuentas para evitar las deficiencias detectadas por la Revisión. Anexo III – Acuerdo 2988 – Diferencia en el Saldo no utilizado y Diferencias en modificaciones al



FALLO Nº	EXPTE. Nº	ORGANISMO	EJERCICIO	MULTA	CARGO	RECOMENDACIONES E INSTRUCCIONES
						Cálculo de Recursos: Los responsables deberán, en las próximas presentaciones, adecuar la presentación de los Anexos al Acuerdo Nº 2988. Anexo V: de la aplicación de los recursos al destino para el que fueron instituidos, detallando el monto de las afectaciones especiales con respecto a cada cuenta de ingresos: la cuentadante deberá, en los próximos ejercicios, efectuar la presentación del Anexo según el Acuerdo Nº 2988. Diferencia entre listado de órdenes de pago del SIDICO y listado órdenes de pago sistema PROGRESS: implementar las medidas de prevención y control necesarias para que esta situación no se repita en los próximos ejercicios. Acta de requerimiento- Base de Datos Adjudicatarios: acelerar el proceso de depuración y puesta a punto del programa Base de adjudicatarios a fin de subsanar los inconvenientes apuntados por la Revisión. Liquidación FONAVI Obra Social: proceder a efectuar los aportes correspondientes a OSEP y, finalmente, poner en conocimiento de la OSEP lo resuelto por el Tribunal, para la intervención que le compete.
14.165	435-PS	PZA. SEP. DEL EXPTE. Nº 372-A-98 POLICIA DE MENDOZA SERVICIO ADICIONAL	2.000	\$ 600,00	\$ 225.268,00	Conciliación bancaria de la cuenta Nº 94.094/5 – Servicios Extraordinarios: las autoridades del Ministerio deberán girar los antecedentes a la Tesorería General de la Provincia para su tratamiento conjunto con la solución de los temas pendientes con los ex Bancos.
14.166	321-A	E.F.O.R.. ANEXO: 32.10.01/01 JUICIO PARCIAL COMISION DE EVALUACIÓN Y RESOLUCIÓN, INCUMPLIMIENTO DEL ART. 24 DE La LEY Nº 6523	2.001			Adoptar las medidas que sean necesarias para cobrar en tiempo y forma todos los créditos pendientes, debidamente ajustados de acuerdo al comportamiento de los deudores y a las normas jurídicas aplicables. En especial, no surgiendo de autos el actual estado del crédito que originó este juicio parcial de cuentas, deberán informar en detalle sobre ello a este Tribunal, dentro de los quince días de la notificación de la presente resolución, como así también de las medidas adoptadas, en su caso, para su regularización.
14.167	203-A	UNIDAD DE CONTROL PREVISIONAL	2.000			Libro Mayor; Libro Diario; Diferencia en saldos iniciales; Conciliaciones bancarias; Créditos – Anticipos Ley Nº 3662; Créditos – Deudores Varios; Resultado económico y financiero; Anexo VII. Fondo de Terceros; Diferencias entre el Plan de Cuentas y el Libro Mayor y Recaudaciones: los responsables del organismo continuador (Oficina Técnica Previsional)



FALLO Nº	EXPTE. Nº	ORGANISMO	EJERCI- CIO	MULTA	CARGO	RECOMENDACIONES E INSTRUCCIONES
						deberán arbitrar las medidas necesarias tendientes a establecer controles internos que eviten la concreción de los errores contables detectados. Créditos – Retenciones a Afiliados y Aportes Patronales: depurar dicha cartera de créditos. Deficiencias de control Interno y Acta de requerimiento de fecha 11/12/2000: corregir las deficiencias de control interno detectadas, e informar en el futuro todas las cuentas bancarias que no hayan sido cerradas.
14.168	415-PS	PZA. SEP. DEL EXPTE. N° 265-A-00 MUNICIPALIDAD DE SAN RAFAEL	2003			Préstamos a Productores – Falta Gestiones de Cobro: efectuar las gestiones necesarias a fin de perseguir el cobro de las sumas adeudadas. Asimismo, actualizar su sistema de control interno a los fines de contar con la información sobre cargos y descargos en tiempo y forma.
14.169	255-A	MUNICIPALIDAD DE JUNIN	2.001			Dar cumplimiento a lo citado en los puntos A, C, D, E y F del pliego de observaciones.
14.170	351-A	CONT. GRAL. DE LA PCIA.: MINISTERIO DE JUSTICIA Y SEGURIDAD	2.001	\$ 600,00		Falta de registración e información sobre Cuentas por Cobrar: deberán munirse de los antecedentes que respalden las gestiones realizadas a efectos de impedir la prescripción de las cuentas por cobrar originadas en multas de tránsito. Conciliaciones bancarias – Falta documentación respaldatoria de las partidas conciliatorias: Cuenta Corriente Banco Nación N° 330896-91- Cta. Fondo Permanente: realizar las conciliaciones bancarias y depurar las partidas conciliatorias en el ejercicio por el que se rinde la cuenta. Bienes de Uso y consumo: efectuar en tiempo oportuno la toma de inventarios de los bienes de uso y de consumo. Ecuación presupuestaria y financiera y Diferencia de registración patrimonial con cuentas de recursos, Fondo Permanente y Fondos de Terceros: presentar la rendición de los movimientos de fondos por separado, según se trate de fondo permanente, recursos afectados y fondos de terceros. Conciliaciones bancarias – Falta documentación respaldatoria de las partidas conciliatorias: Banco Nación – Cuenta 28500055/63- Servicios extraordinarios; registrar en forma oportuna los cheques emitidos en el libro Banco del SIDICO y justificar legal y documentadamente, en caso de hacer uso de los fondos correspondientes a Servicios Extraordinarios para otros



FALLO Nº	EXPTE. Nº	ORGANISMO	EJERCI- CIO	MULTA	CARGO	RECOMENDACIONES E INSTRUCCIONES
						fin. Procedimiento irregular de pagos de servicios extraordinarios: se los instruye en el mismo sentido que lo hizo C.G.P. en cuanto a que deben dar cumplimiento al art. 27, último párrafo, de la Ley Nº 3799. Cuentas por Pagar: ejecutar los actos útiles y necesarios tendientes a cancelar la deuda exigible, e implementar en forma urgente un sistema de control interno eficiente que tienda a minimizar los riesgos de errores en las liquidaciones de los adicionales remunerativos, como así también registrar oportunamente las cuentas por pagar por estos conceptos.
14.171	219-A	HOSPITAL CENTRAL	2.001	\$ 1.600,00		Saldos de Activos y Pasivos de Antigua Data: depurar las partidas pendientes de las cuentas de Mayor involucradas, registrando los ajustes contables, en caso de corresponder, instando a la finalización de las actuaciones Nros. 1451-G-01 y 309-G-02. Resultado Financiero: registrar contablemente todas las etapas del gasto, inclusive el reapropiamento, permitiendo identificar el origen de las operaciones registradas y los comprobantes que las justifican. Diferencia en las Disponibilidades: Ajustar contablemente el monto recaudado del ejercicio por los cheques rechazados, cuya gestión de cobranza es realizada por vía judicial y tenerlos presentes en la recaudación del ejercicio en que se perciba dicha suma, a los efectos de su registración presupuestaria. Créditos: Efectuar el seguimiento y control de los créditos del ente, debiendo realizarse los actos útiles necesarios para su recuperación o evitar la prescripción de los mismos. Asimismo, en los casos en que corresponda, deberá registrarse contablemente la pertinente reclasificación de los créditos en el rubro Créditos del hospital, en forma tal que se exponga adecuadamente el estado de los mismos en la gestión de cobranza (Acuerdo Nº 3328). Conformación de Expedientes (Licitaciones y Pagos): Dar estricto cumplimiento a las formalidades de los actos administrativos y ordenamiento de la documentación en expedientes, según lo disponen la Ley Nº 3909 y el Acuerdo Nº 3023. Asimismo, la constancia que reemplaza a los volantes de imputación debe reunir toda la información requerida por la Ley Nº 5806. Prestaciones no Facturadas: Mantener actualizados los padrones de



FALLO Nº	EXPTE. Nº	ORGANISMO	EJERCICIO	MULTA	CARGO	RECOMENDACIONES E INSTRUCCIONES
						<p>afiliaciones a las Obras Sociales, a efectos de poder identificar a los pacientes con cobertura y proceder a facturar las prestaciones médicas realizadas por el Hospital. Sector Farmacia: Finalizar la confección de los manuales de Procedimientos, poniendo en conocimiento de tales normas a todos los sectores involucrados, a efectos de verificar su cumplimiento posterior. Gestión de Cobranza. Facturación a Cías, de Seguros: Adoptar, respecto de los profesionales jurídicos contratados, las medidas de seguimiento tendientes a controlar que se realice la cobranza de las facturas relativas a las compañías de seguros. Recepción de Insumos sin Ordenes de Compras: Remitir las órdenes de compra al sector Farmacia para su control con los insumos recibidos y su correspondiente archivo. Compras no Imputadas. FU.ES.ME.N.: si bien se ha contabilizado la deuda al 31/12/02 con los expedientes que poseen informe de Auditoría, deben concluir con el proceso de auditoría sobre todos los casos. Garantía de Ofertas y Adjudicación: ajustar sus disposiciones conforme a lo señalado por la Revisión. Contrataciones: se reitera la instrucción de aplicar estrictamente las disposiciones legales reglamentarias vigentes en materia de procesos de compra y su debida registración, sugiriéndose a los responsables desarrollar procedimientos escritos que permitan dejar debidamente acreditadas las causas del apartamiento de las normas generales sobre adquisición cuando existan razones de urgencia u otros motivos legalmente contemplados en la legislación vigente. En todos los casos deberá dejarse constancia expresa de la autorización respectiva. Normas y Procedimientos: Elaborar normas y procedimientos escritos, con los correspondientes circuitos administrativos, debidamente aprobados por la Dirección del Hospital, con el objeto de ser aplicados en todos los sectores del organismo, poniendo en conocimiento al personal respectivo de la existencia de tales normas. Capacitación: Proveer de capacitación del sistema computarizado al personal de cada sector. Control Interno: Implementar un sistema de control interno que permita acercar el control al momento de los hechos y evitar que se sigan produciendo las reiteradas pérdidas de medicamentos y otros bienes, como así también identificar</p>



FALLO Nº	EXPTE. Nº	ORGANISMO	EJERCI- CIO	MULTA	CARGO	RECOMENDACIONES E INSTRUCCIONES
						<p>a los responsables e iniciar las acciones administrativas y judiciales que correspondan.</p> <p>Los responsables de la repartición deberán cumplimentar las instrucciones impartidas en los Fallos Nros. 13868 y 13924, correspondientes a los ejercicios 1999 y 2000, respectivamente, que se encuentren pendientes a la fecha.</p> <p>Se dispone formar pieza separada, en beneficio de los responsables y para mejor resolver, para analizar las observaciones: Sumarios Administrativos, Por robo o hurto de Insumos Biomédicos y Adulteraciones detectadas en Rendiciones de Cuentas.</p> <p>Se dispone formar pieza separada, en beneficio de los responsables y para mejor resolver, para analizar las observaciones: Fondo Fiduciario, Gastos Sanatoriales por Accidentología, y Fondo sin Reposición.</p> <p>Notificar al Fiscal de Estado por art. 52 de la Ley 1003 por: Adulteraciones detectadas en Rendiciones de Cuentas.</p>
14.172	223-A	OBRA SOCIAL DE EMPLEADOS PUBLICOS (O.S.E.P.)	2.001			<p>Inconsistencia de saldos informados por OSEP y CGP: establecer la diferencia que pudiere surgir a favor de la Obra Social, entre el importe calculado conforme lo establece el art. 7º de la Ley Nº 6819 y el importe que se autoriza a liquidar en carácter de pago a cuenta, realizándose la liquidación y ajustes pertinentes, tal como lo dispone el art. 4º, segundo párrafo, del decreto citado precedentemente. Falencias en el sistema de bienes entregados en comodato (respecto de los siguientes casos: Expte. Nº 4820-F-00 Flores, Ceferina s/silla de ruedas, Expte. Nº 6534-G-01 Giménez, Pedro s/silla de ruedas, Expte. Nº 10488-D-01 Doblado, Víctor s/silla de ruedas, Expte. Nº 8594-C-01 Cornejo, Juan s/silla de ruedas, Expte. Nº 12076-P-01 Pizarro y Expte. Nº 11296-P-00 Pezzutti, Oscar s/silla de ruedas: implementar normativa interna que fije los procedimientos de compra y entrega de bienes en comodato a los afiliados, como así también los referidos a la cumplimentación y control de la totalidad de la documentación que deba incluirse en los expedientes, tanto en lo que se refiere al afiliado como a su garante. Falencias verificadas en el control de expedientes de compras directas: en los casos de compras directas que excedan el valor de \$ 1.500,00, autorizadas en función de lo prescripto por el artículo 29,</p>



FALLO Nº	EXPTE. Nº	ORGANISMO	EJERCI- CIO	MULTA	CARGO	RECOMENDACIONES E INSTRUCCIONES
						<p>inc. b) de la Ley Nº 3799, adoptar las medidas tendientes a obtener tres presupuestos. Falencias verificadas en la entrega de medicamentos correspondientes a la Farmacia del Sanatorio Fleming, Observaciones detectadas en Perfil Farmacológico: los datos cargados en los formularios previstos para la información relacionada con el Perfil Farmacológico de los afiliados, deben reflejar los consumos reales de los medicamentos; que ésta última información debe coincidir con la información del control de entradas y salidas. Confirmar los datos identificatorios de los afiliados incorporados en las planillas de Perfil Farmacológico al momento de su ingreso al Sanatorio; Observaciones detectadas en recetas (parcialmente): cumplir con los requisitos establecidos para las recetas, en cuanto a consignar los datos de los médicos tratantes, entregar sólo medicamentos prescritos por éstos y consignar los números de historias clínicas y diagnósticos en las mismas. Observaciones verificadas en el control sobre medicamentos psicotrópicos (parcialmente): efectuar el control diario del archivo de las recetas de psicotrópicos, de conformidad con la legislación vigente. Falencias verificadas en el control del Inventario de Bienes de Uso de la dirección General: mantener actualizados los registros contables correspondientes al Inventario de Bienes de Uso. Falencias en las rendiciones de Delegaciones: dar cumplimiento a lo prescripto por el Acuerdo Nº 3023. Viáticos abonados en días inhábiles: en los casos en que se liquiden viáticos, las solicitudes de autorización de los mismos deberán confeccionarse con anterioridad a la efectivización de la comisión de servicios. Falta de clasificación del rubro Créditos: en lo sucesivo, proceder a la clasificación del rubro créditos en corriente y no corriente. Falencias en el sistema de bienes entregados en comodato, respecto de los siguientes casos: Expte. Nº 148-M-01 Mansilla, Alberto s/bastones, Expte. Nº 2879-R-01 Roccato Bibiana s/andador, Expte. Nº 10945-M-00 Borágina Adriana s/silla ruedas y Expte. Nº 3254-M-01 Monge Laura s/silla de ruedas: implementar normativa interna que fije los procedimientos de compra y entrega de bienes en comodato a los afiliados, como así también, los referidos a la cumplimentación y control de la totalidad de la</p>



FALLO Nº	EXPTE. Nº	ORGANISMO	EJERCI- CIO	MULTA	CARGO	RECOMENDACIONES E INSTRUCCIONES
						documentación que deba incluirse en los expedientes, tanto en lo que se refiere al afiliado como a su garante. Falencias verificadas en los expedientes de Licitaciones Públicas y Privadas de la Dirección General en relación con los expedientes Nros. 10772-C-00, 2885-D-01, 11479-D-01, 10248-C-00, 2944-D-01, 9034-G-01, 9333-C-01, 8281-D-01, 51-D-01, 556-C-01, 43-D-01, 2493-D-01 y 12469-D-01; 9. Falencias verificadas en los expedientes de Licitaciones Públicas y Privadas del Hospital El Carmen respecto de: Expte. Nº 856-C-01 Licitación Pública Nº 15 s/Necesidades de Hardware, Expte. Nº 632-A-01 Licitación Pública Nº 07/01 Pedido Semestral de Medicamentos, Expte. Nº 303-D-01 Licitación Privada Nº 09/01 Adquisición electrocardiógrafo ejercicio 2001, Expte. Nº 1267-D-01 Licitación Privada Nº 18/01 Compra toallas descartables año 2002 y Expte. Nº 1484-S-01 Licitación Privada s/Adquisición reloj control horario y 10. Falencias verificadas en los expedientes de Licitaciones Públicas y Privadas del Sanatorio Fleming , respecto de Expte. Nº 466-S-01 Licitación Privada s/ Prov. soluciones parenterales, Expte Nº 1244-S-01 Licitación Privada Nº 18 s/Provisión pan, tortas y facturas y Expte. Nº 1408-S-00 Licitación Pública Nº 05 s/Provisión de insumos: en lo sucesivo, exigir a los proveedores el cumplimiento de los requisitos establecidos por el art. 21 del Decreto Nº 1435/93. Falencias verificadas en los legajos del personal contratado como locación de servicios, y personal profesional de Planta Permanente: Personal contratado y Personal profesional de Planta Permanente: se reiteran las instrucciones impartidas en los Fallos Nros. 13816 y 13985, en los que se expresó: "El dictado de las Resoluciones que fundamentan el gasto debe ser previo al inicio de las prestaciones por los locadores de servicios..." y "Deberán completar adecuadamente la documentación atinente a las personas contratadas bajo la modalidad de la locación, en especial la declaración jurada de cargos". Asimismo, con relación al personal de Planta Permanente, se instruye a los funcionarios responsables, quienes deberán mantener completa y actualizada la documentación integrante de cada legajo personal, de conformidad con las formalidades



FALLO Nº	EXPTE. Nº	ORGANISMO	EJERCICIO	MULTA	CARGO	RECOMENDACIONES E INSTRUCCIONES
						requeridas por la legislación vigente (Ley Nº 3909 y Decreto Nº 560/73). Falencias verificadas en la entrega de medicamentos correspondientes a la Farmacia del Sanatorio Fleming, Observaciones detectadas en recetas (parcialmente), Observaciones detectadas en Historias Clínicas y Observaciones verificadas en el control sobre medicamentos psicotrópicos (parcialmente): implementar un sistema de control interno que evite las irregularidades señaladas por la Revisión en su informe, en especial aquellas relacionadas con la custodia y registro de los medicamentos por parte del Sector Farmacia del Sanatorio Fleming. Falta de respaldo registral de los Estados Contables de la Repartición: implementar un sistema contable integrado, que contenga la registración de la totalidad de los movimientos económicos, financieros y patrimoniales de la Repartición como ente único, tendientes a la elaboración de los Estados Contables consolidados, respaldados por los respectivos Libros Diario, Mayor o auxiliares. Falta de control administrativo-contable Hospital El Carmen y Sanatorio Fleming: la Dirección de servicios Administrativos procederá al control integral de las operaciones administrativo-contable de sus efectores, en concordancia con lo dispuesto por la Carta Orgánica de la Obra Social, Ley Nº 4373, artículos 40, 43, 45 y 47. Falencias en el pago de prestaciones farmacéuticas – Convenio FARMALINK: dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Decreto 1435/93, art. 21, en cuanto a los requisitos que deberán cumplir los oferentes no inscriptos en el Registro Voluntario de Proveedores de la Provincia. Expedientes faltantes de ejercicios anteriores: remitir los Exptes. Nº 10439-L-98 y 91673-G-98 (procediendo, en caso de ser necesario, a la reconstrucción del primero). Resoluciones sobre viáticos: modificar la Resolución Nº 1001/01, adaptándola a la legislación vigente en materia de viáticos. Contrataciones de publicidad: dar cumplimiento a las disposiciones legales citadas precedentemente, en materia de contrataciones de publicidad. Gastos sin imputar a la finalización del ejercicio: en lo sucesivo gestionar en tiempo y forma las modificaciones presupuestarias pertinentes, dejando expresa constancia que la Ejecución



FALLO Nº	EXPTE. Nº	ORGANISMO	EJERCICIO	MULTA	CARGO	RECOMENDACIONES E INSTRUCCIONES
						Presupuestaria informada por los responsables no refleja íntegramente la misma. Incumplimiento Ley Nº 6770 – Decreto Nº 959/2000. Seguro para Transplantes de órganos: dar estricto cumplimiento al art. 3º de la Ley 6770, al art. 2º del Decreto Nº 959/2000 y a la Resolución del H. Directorio Nº 1156/2001, Anexo I, punto b). Falta de conclusión de la determinación del Patrimonio: se reitera la instrucción impartida en el Fallo Nº 13826 para que agilicen y concluyan a la brevedad las acciones impulsadas en los citados expedientes y comuniquen lo actuado a este organismo de control. Falencias en el pago de prestaciones farmacéuticas – Convenio FARMALINK: adaptar el texto del convenio a la real operatoria del mismo.
14.173	242-A	HOSPITAL CARLOS SAPORITI	2.001			Falta normativa sobre modificaciones presupuestarias, Imputaciones a partidas presupuestarias a destiempo: en los próximos ejercicios, efectuar en tiempo oportuno los pedidos de incremento de partidas y corrección del ritmo del gasto. Falta de firma y foliatura en los expedientes de pago: en lo sucesivo, proceder a firmar y foliar debidamente la totalidad de los comprobantes que integran los expedientes de pago. Bienes de Uso – Detalle: registrar en el citado libro Inventario y Balance con el nivel de análisis requerido por la Revisión.
14.174	409-PS	PZA. SEP. DEL EXPTE. Nº 221-A-99 HOSPITAL LAGOMAGGIORE	2.003			
14.175	353-A	CONT. GRAL. DE LA PCIA.: DCION. DE ESTADÍSTICAS E INVESTIGACIONES ECONOMICAS	2.001			Bienes del Estado: Los responsables del ente deberán realizar el Inventario valorizado de existencia física de bienes, el cual debe coincidir con lo registrado en el SI.DI.CO.; en su defecto, conciliar las diferencias que surjan entre ambas informaciones, cumplimentando lo dispuesto por el Decreto Nº 2610. Falta de Imputación Servicio Público Agua y Falta de Imputación Servicio Público Teléfono – Conmutador: el C.G.P. deberá adoptar criterios uniformes en el prorrateo de costos de servicios públicos de las distintas reparticiones. Rendiciones Fondos Nacionales: Documentación Faltante, Rendiciones Faltantes: se instruye a los responsables para que la totalidad de la documentación justificativa de gastos deberán ser intervenida oportunamente, a los fines de inutilizar los comprobantes ya



FALLO Nº	EXPTE. Nº	ORGANISMO	EJERCICIO	MULTA	CARGO	RECOMENDACIONES E INSTRUCCIONES
						<p>verificados. Movimientos de Fondos y Valores: Banco Mendoza Cta. Cte. N° 001/94484/3: acreditar, también, que han realizado la conciliación y cierre contable de la cuenta corriente N° 001/94484/3. Diferencia Saldos de Mayor: el C.G.P. Deberá efectuar el ajuste contable sugerido por la Revisión al saldo de la cuenta de Mayor señalada. Asimismo, deberá, junto con los funcionarios de la Dirección, arbitrar los medios necesarios para corregir el uso de las cuentas contables de los fondos nacionales para el ejercicio 2002 y los sucesivos. Sueldos: los responsables de la Dirección deben organizar un sistema de control que permita establecer si las imputaciones presupuestarias en la partida de personal correspondiente a sus Unidades Organizativas coinciden con las liquidaciones de sueldos de sus empleados. En este mismo sentido, la C.G.P. deberá organizar el archivo de la documentación referida a las órdenes de pago de sueldos, ya que éstas deben encontrarse archivadas con las planillas de sueldos, identificadas por repartición, a efecto de poder vincular las registraciones presupuestarias con las liquidaciones de sueldos y sus respectivos costos salariales. Por otra parte, se recomienda archivar ordenadamente por repartición las planillas de liquidación de sueldos mensuales y suplementarias, que se encuentren debidamente firmadas por los empleados, con las planillas de costos salariales, para así verificar la razonabilidad de las imputaciones presupuestarias de la partida Personal. Ajustes a la Registración Contable: La C.G.P. deberá practicar los ajustes contables en las cuentas corrientes bancarias del ex – Banco Mendoza, las cuales aún figuran con saldo en el Sistema, siendo que los responsables de la Dirección presentaron los extractos bancarios correspondientes con saldo cero. Gastos Pagados sin Rendir al cierre de Ejercicio: imputar contablemente, al cierre de cada ejercicio, la totalidad de los gastos devengados durante el período, efectuando, por los efectivamente pagados, las rendiciones pertinentes. Asimismo, el C.G.P. debe, al detectar importes pagados sin imputar, ejecutar las medidas tendientes a la regularización y registración de los mismos, por imperio de lo prescripto en el artículo 60 de la Ley N° 3799. Es decir, no sólo debe limitarse a informar sobre su existencia, sino que debe</p>



FALLO Nº	EXPTE. Nº	ORGANISMO	EJERCI- CIO	MULTA	CARGO	RECOMENDACIONES E INSTRUCCIONES
						iniciar las medidas que le competen según lo establecido en el Capítulo VIII de dicha ley. Servicios Públicos: La C.G.P. deberá ordenar en el Archivo General de la Provincia las facturas de servicios públicos a fin de que puedan ser verificadas por la Revisión. Además, los responsables de la dirección deberán controlar la coincidencia de los gastos de luz, gas y teléfono con la correspondiente imputación presupuestaria. Instrucciones y Recomendaciones de ejercicios anteriores no cumplidas: Los responsables de la repartición y de la C.G.P. deberán cumplimentar las instrucciones impartidas por los Fallos Nros. 13596, 13676, 13843 y 13971 que se encuentren pendientes a la fecha.
14.176	353-A	CONT. GRAL. DE LA PCIA.: SUBSECRETARIA DE TURISMO	2.001			Documentación Faltante: Servicios Públicos: La C.G.P. deberá ordenar en el Archivo General de la Provincia las facturas de servicios públicos a fin de que puedan ser verificadas por la Revisión. Además, los responsables de la Subsecretaría deberán controlar la coincidencia de los gastos de luz, gas y teléfono con la correspondiente imputación presupuestaria. Facturas con CAI vencido: La C.G.P. deberá dejar por escrito la recomendación de denuncia a la A.F.I.P. cuando se encuentren facturas con C.A.I. vencido. Fondo de Promoción Turística – Convenio Multilateral: los responsables deberán realizar la revisión integral de su legajo de prestadores, a fin de detectar aquellos contribuyentes que no tienen código de actividad de Turismo, a pesar de estar comprendidos total o parcialmente. Asimismo, la C.G.P., como órgano de control interno, deberá exigir a la Dción. Gral. de Rentas el cumplimiento de la Ley Nº 5349, artículo 16 (informe mensual a la Subsecretaría de Turismo de los montos recaudados por los conceptos detallados en el artículo 12, incisos b) y c), individualizando a cada contribuyente. Cuentas a Cobrar: La C.G.P. deberá adoptar las medidas necesarias para registrar en el SI.DI.CO. las cuentas por cobrar al cierre de cada ejercicio, según lo establece el Acuerdo Nº 3328. Asimismo, los responsables deben realizar todas las acciones pertinentes a los fines de cobrar acreencias. Falta de Intervención por parte de C.G.P. de los comprobantes respaldatorios: la totalidad de la documentación justificativa de gastos deberá ser



FALLO Nº	EXPTE. Nº	ORGANISMO	EJERCICIO	MULTA	CARGO	RECOMENDACIONES E INSTRUCCIONES
						<p>intervenida oportunamente, a los fines de inutilizar los comprobantes ya verificados. Estado de Fondos Afectados – Financiamiento 17: los responsables y el C.G.P. deberán realizar las determinaciones y ajustes pertinentes en las registraciones contables, a los efectos que al cierre de cada ejercicio quede determinado con total claridad: a) Saldo del Fondo de Promoción Turística, b) Importes adeudados a la subsecretaría de Turismo y c) Importes adeudados por el Gobierno Central a los Municipios. Registración de las cuentas por Cobrar: La C.G.P. deberá adoptar las medidas necesarias para registrar en el SI.DI.CO. las cuentas por cobrar al cierre de cada ejercicio, según lo establece el Acuerdo Nº 3328, incluyendo las correspondientes a cánones por concesiones de hoteles y aranceles del Centro de Congresos y Exposiciones no cobrados, multas, intereses y recargos adeudados. Asimismo, los responsables deben realizar las gestiones necesarias a los efectos de lograr el cobro de sus acreencias. Recepción de Bienes: Los responsables deberán verificar y firmar la conformidad en la entrega de todos los bienes que la subsecretaría recibe. Gastos Pagados sin Rendir al cierre de Ejercicio: los responsables deberán imputar contablemente, al cierre de cada ejercicio, la totalidad de los gastos devengados durante el período efectuado, por los efectivamente pagados, las rendiciones pertinentes. Asimismo, el C.G.P. debe, al detectar importes pagados sin imputar, ejecutar las medidas tendientes a la regularización y registración de los mismos, por imperio de lo prescripto en el artículo 60 de la Ley Nº 3799. Es decir, no sólo debe limitarse a informar sobre su existencia, sino que debe iniciar las medidas que le competen según lo establecido en el Capítulo VIII de dicha ley. Servicios Públicos: La C.G.P. deberá ordenar en el Archivo General de la Provincia las facturas de servicios públicos a fin de que puedan ser verificadas por la Revisión. Además los responsables de la Subsecretaría deberán controlar la coincidencia de los gastos de luz, gas y teléfono con la correspondiente imputación presupuestaria. Registración de Financiamientos: Los responsables deberán registrar contablemente por separado los financiamientos utilizados por repartición (95 y 17), a los fines de efectuar los Movimientos de Fondos en</p>



FALLO Nº	EXPTE. Nº	ORGANISMO	EJERCI- CIO	MULTA	CARGO	RECOMENDACIONES E INSTRUCCIONES
						forma independiente. Bienes del Estado: los responsables deberán realizar el Inventario valorizado de existencia física de bienes, el cual debe coincidir con lo registrado en el SI.DI.CO.; en su defecto, conciliarán las diferencias que surjan entre ambas informaciones, cumplimentando lo dispuesto por el Decreto N° 2610, por el cual se prorroga hasta el 31/12/2002 el vencimiento para los responsables que no hubiesen cargado en el sistema el Inventario de Bienes de Uso al 30 de septiembre de 2001, o que lo hubiesen hecho con deficiencias, dando cumplimiento a la presentación de acuerdo con las instrucciones oportunamente emitidas por C.G.P. Estructura Organizativa: Actualizar los organigramas, curso gramas y manual de funciones del ente.
14.177	204-A	CAJA DE SEGURO MUTUAL	2.002			En lo sucesivo en la conformación de los expedientes de gastos y pagos de siniestros, se identifique el número de dichos expedientes en la carátula, lo cual facilitará un mejor control de los registros; y Se vuelque toda la información que corresponda en los estados que establece el Acuerdo N° 2988 (Fondos de Terceros, Deuda Flotante, etc.).
14.178	256-A	MUNICIPALIDAD DE LA PAZ	2.001			Plan de cuentas: deberán adecuar el Plan de Cuentas (siguiendo las pautas del Acuerdo N° 3278) y ser uniformes en la clasificación de las cuentas y exposición de los Estados Contables. Cuentas extrapresupuestarias: depurar los saldos de estas cuentas, efectuando y justificando los respectivos ajustes. Antecedentes curriculares de contratados: acompañar en las actuaciones respectivas los antecedentes curriculares de los contratados, demostrativos de su especialidad, y demás constancias que fundamenten la excepción al principio general de la licitación pública. Además deberán aclarar en el contrato la profesión u oficio del contratado. Bases de deudores: remitir la información de los saldos de deudores al cierre de cada ejercicio indicando por separado lo que corresponde a Ejercicios Vencidos y continuar con la depuración de las bases de deudores en relación a: saldos iniciales y/o finales de cuentas de contribuyentes con saldo acreedor (signo negativo), padrones que presentan cobros y no presentan aforo y padrones a nombre de la Municipalidad. Viáticos: incluir en la liquidación de viáticos la clase de revista del agente o funcionario. Libro



FALLO Nº	EXPTE. Nº	ORGANISMO	EJERCI- CIO	MULTA	CARGO	RECOMENDACIONES E INSTRUCCIONES
						Inventario: remitir el detalle analítico al cierre del ejercicio incluyendo las altas producidas en el mismo. Préstamo Yutcamen: Dado el ajuste patrimonial según asiento Nº 204 por Préstamo Yutcamen (\$ 7.457,86) y a efectos de dar cumplimiento a la instrucción del Fallo Nº 13871 del ejercicio 1998, informar sobre los avances en las gestiones de cobro que solicitaron a Asesoría Letrada de la Comuna. Concesión hostería del “Arco de Desaguadero”: Controlar con la antelación establecida según art. 36 del Pliego de condiciones (seis meses) el vencimiento de las pólizas de seguro de garantía de cumplimiento de contrato, exigir el cumplimiento regular del canon ofrecido por el concesionario según contrato y exigir del concesionario el cumplimiento del art. 9º del Contrato, en lo relativo a la terminación de las obras de remodelación, en especial la terminación de las habitaciones para alojamiento.
14.179	203-A	UNIDAD DE CONTROL PREVISIONAL (01/01/01 al 14/08/01) y OFICINA TÉCNICA PREVISIONAL (15/08/01 al 31/12/01)	2.001			Del movimiento de las cuentas a que se refiere el art. 9º, Del resultado financiero del ejercicio por comparación entre los compromisos contraídos y las sumas recaudadas y Libro Diario : reiterar la instrucción formulada en el Fallo Nº 13806 correspondiente al ejercicio anterior, a los responsables del organismo continuador “Oficina Técnica Previsional”. Corte de las registraciones contables: a los responsables de la Oficina Técnica Previsional y a la C.G.P. para que realicen los actos útiles tendientes a registrar adecuadamente el Patrimonio y el Inventario General de Bienes en la Oficina Técnica Previsional. Instrucciones del Fallo Nº 13806: reiterar la recomendación impartida en el sentido de que los responsables de este organismo depuren dicha cartera de créditos. Recomendaciones del Fallo Nº 13806 – Créditos incobrables: no mantener en futuros ejercicios, créditos que –agotadas las gestiones de cobranza- resulten incobrables. Aplicar el procedimiento establecido en el artículo 26, segundo párrafo de la Ley Nº 3799 de contabilidad y, posteriormente, realizar los ajustes contables correspondientes. Nómina de autoridades: Efectuar la presentación de la misma, de acuerdo con las formalidades establecidas por el Acuerdo Nº 2988. Bienes de Capital: Cuando se produzcan transferencias de bienes a otras reparticiones, cumplir con lo prescripto por la



FALLO Nº	EXPTE. Nº	ORGANISMO	EJERCI- CIO	MULTA	CARGO	RECOMENDACIONES E INSTRUCCIONES
						normativa vigente (Decreto Nº 2060/65) en cuanto a la emisión previa de la norma legal que autorice las mismas.
14.180	353-A	CONT. GRAL. DE LA PCIA. MINISTERIO DE HACIENDA	2.001			Incumplimiento del Régimen de contrataciones – Expte. 1541-D-01 Reparación Impresora Láser: Los responsables deberán dejar constancia de la recepción efectiva de los bienes o de la prestación de servicios, indicando la fecha en que se produjo y el destino dado a los mismos. Incumplimiento del Régimen de Contrataciones – Compra directa de Cheques Bonos – Precios Pagados: Remitirse a la instrucción de la Observación anterior. Conciliación Bancaria Banco Nación Cta. Cte. 62802424-52 –Falta documentación respaldatoria. Gastos sin imputar: Los responsables deberán ajustar la diferencia originada por el cobro del cheque por un importe distinto a su valor nominal, y registrar los gastos incurridos en el Ejercicio al que correspondan los mismos. Incumplimiento del Régimen de Contrataciones – Expte. 1541-D-01 Reparación Impresora Láser: dar estricto cumplimiento a las previsiones de la Ley 3799 en materia de Contrataciones Públicas. Pago por Reconocimiento de Legítimo Abono: el Tribunal instruye a los responsables sobre el procedimiento de contrataciones de bienes y servicios vigente en el Estado Provincial, el mismo debe realizarse con la debida anticipación. Esto se relaciona con lo observado en el ejercicio actual y anteriores, en el que luego de devengados la contratación o la prestación del servicio, se inicia el proceso para que se abonen a través del Reconocimiento de Legítimo Abono, no respetando la obligación de la registración preventiva del mismo, máxime teniendo presente que se pueden prever con suficiente anticipación. Contratación Directa Mantenimiento del Sistema de Recaudación Tributaria SI.RE.CO.: a los responsables actuales del Ministerio para que se cercioren (de estar vigente el convenio) sobre la razonabilidad del precio del contrato. Documentación respaldatoria de antecedentes del gasto. Incumplimiento de los deberes de resguardo: C.G.P. deberá ordenar en el Archivo General de la Provincia la documentación respaldatoria de antecedentes del gasto, a fin de que puedan ser verificadas por la Revisión, según lo estipulado por el Acdo. Nº 1833, y



FALLO Nº	EXPTE. Nº	ORGANISMO	EJERCI- CIO	MULTA	CARGO	RECOMENDACIONES E INSTRUCCIONES
						<p>adoptar los medios de seguridad necesarios con el objeto de que la documentación intervenida por las delegadas no sea alterada o cambiada a posteriori de su intervención.</p> <p>Incumplimiento del Régimen de Contrataciones - Expte. 171-D-01 Reparación de Equipos de Sueldos – Falta de acreditación del objeto del gasto: en los expedientes de trámites de compras se deberán acompañar todas las constancias de las excepciones que se invoquen al principio de la licitación. Imputación de Sueldos – Servicios Públicos: Los responsables deberán implementar los sistemas de control que permitan establecer si las imputaciones presupuestarias en la partida de Personal y de Servicios Públicos, correspondientes a su unidad organizativa, coinciden con las liquidaciones de sueldos de sus empleados y sus costos salariales (Ley Nº 5806) y con las facturas de servicios consumidos por el organismo, respectivamente. El Tribunal instruye a los responsables para que: Cuentas Bancarias Banco Mendoza: soliciten a C.G.P. el cierre de las cuentas bancarias del Bco. Mendoza que no posean saldo al cierre del ejercicio. Inventario de Bienes de Uso: ajusten las diferencias existentes entre los valores asignados al Inventario de Bienes de Uso y los cargados en la Planilla del SIDICO, por cada uno de los rubros. Facturas con C.A.I. vencido: eviten la recepción, en las rendiciones, de comprobantes que tengan el CAI vencido o de fecha anterior a la fecha de impresión del comprobante (Res. Nº 3419 AFIP). Acreditación de viáticos: agreguen en las rendiciones de viáticos la documentación correspondiente que acredite fecha y hora de inicio y de finalización de las comisiones, según lo establece el Decreto Nº 369/92, art. 2, último párrafo. Pago a Inspectores Delegados de la Dirección de Compras y Suministros: efectúen el seguimiento del dictado de una norma específica por el Poder Ejecutivo, según lo establecido por el Decreto 369/92, art. 8, último párrafo. La presente es una reiteración de lo instruido en los Fallos Nros. 13939 y 14004. Comprobantes de antecedentes del gasto: efectúen los procedimientos de contratación de bienes y servicios con la debida anticipación y previniendo situaciones probables desfavorables. Asimismo, dar total cumplimiento del Acuerdo Nº 3023. Intervención de compras realizadas</p>



FALLO Nº	EXPTE. Nº	ORGANISMO	EJERCICIO	MULTA	CARGO	RECOMENDACIONES E INSTRUCCIONES
						por los Inspectores de Compras y Suministros: dejen constancia, en los expedientes de contratación o pago, de la intervención realizada por los inspectores delegados, como así también las aprobaciones u observaciones y su tratamiento. Instrucciones y Recomendaciones de ejercicios anteriores no cumplidas: Los responsables de la Repartición deberán cumplimentar las instrucciones impartidas por los Fallos Nros. 13939 y 14004 que se encuentran pendientes a la fecha.
14.181	353-A	CONT. GRAL. DE LA PCIA.: AREA DPTAL. DE SALUD LA PAZ	2.001			Sueldos – Diferencias- Documentación Faltante: reiterar la instrucción impartida en el Fallo Nº 13901: deberán implementar los sistemas de control que permitan establecer si las imputaciones presupuestarias en la partida de Personal correspondientes a su unidad organizativa, coinciden con las liquidaciones de sueldos de sus empleados y sus costos salariales. En este mismo sentido la C.G.P. deberá organizar el archivo de la documentación referida a las órdenes de pago de sueldos, ya que éstas deben encontrarse archivadas con las planillas de sueldos, identificadas por repartición, a efectos de poder vincular las registraciones presupuestarias con las liquidaciones de sueldos y sus respectivos costos salariales. Por otra parte, se recomienda archivar ordenadamente por repartición las planillas de liquidación de sueldos mensuales y suplementarias, que se encuentren debidamente firmadas por los empleados, con las planillas de costos salariales, para así verificar la razonabilidad de las imputaciones presupuestarias de la partida Personal. Fondos a depositar – Documentación faltante: Se reitera la instrucción impartida a C.G.P. en el fallo Nº 13647, a efectos de que: ... al detectar importes sin imputar, ejecute las medidas tendientes a la regularización y registración de los mismos, por imperio de lo prescripto en el artículo 60 de la Ley Nº 3799. Es decir, no sólo debe limitarse a informar sobre la existencia de los mismos, sino que debe iniciar las medidas que le competen según lo establecido en el Capítulo VIII de dicha Ley. Conciliación bancaria de la Cuenta Corriente Banco Mendoza Nº 142/090225/7: ajustar a valor cero el saldo de la cuenta corriente de referencia de \$ 436,75, consignado en el Libro Banco del SIDICO., registrando los conceptos



FALLO Nº	EXPTE. Nº	ORGANISMO	EJERCI- CIO	MULTA	CARGO	RECOMENDACIONES E INSTRUCCIONES
						<p>expuestos en la conciliación bancaria realizada manualmente, de conformidad con las Instrucciones de cierre de ejercicio emitidas por Contaduría General de la Provincia. Cuentas por Cobrar: La C.G.P. deberá adoptar las medidas necesarias para reflejar en el SIDICO. Las cuentas por cobrar al cierre de cada ejercicio, según lo establece el Acuerdo Nº 3328. Bienes del Estado: Los responsables deberán realizar el Inventario valorizado de la existencia física de bienes; conciliar el mismo con los registros del SIDICO., dejando constancia de las diferencias que pudieran surgir entre ambas informaciones y remitir esta información documentada, conjuntamente con la rendición anual. Asimismo, el Tribunal instruye al C.G.P. para que, en caso de existir diferencias, efectúe el ajuste correspondiente a los saldos oportunamente informados por los responsables de la repartición, en concordancia con lo dispuesto por el artículo 60 de la Ley Nº 3799 y artículos 43 y 44 del Decreto 2060/65, en cuanto al ejercicio de control interno que le compete.</p> <p>Se reitera la recomendación impartida en el Fallo Nº 13901, a fin de que los responsables arbitren los medios para acelerar la restitución del Fondo Permanente que les fuera asignado por la suma de \$ 1.000,00, a través de la Resolución Nº 231-H-00 .</p> <p>Se dispone formar pieza separada, en beneficio de los responsables y para mejor resolver, para analizar la observación: Conciliación bancaria de la Cuenta Corriente Banco Nación Nº 63300007/75; Pagado sin imputar- Documentación faltante y Fondos a depositar- Documentación faltante.</p>
14.182	351-A	ESCRIBANÍA GRAL. DE GOBIERNO	2.002			Conciliación bancaria Cta. Cte.: Emitir las respectivas conciliaciones por el Sistema SIDICO. Cuentas de Mayor: Utilizar una única cuenta para registrar ingresos.
14.183	407-PS	PZA. SEP. DEL EXPTE. Nº 264-A-99 MUNICIPALIDAD DE SAN MARTÍN	2.002			Rectifica Fallo 14.094
14.184	240-A	MINISTERIO DESARROLLO SOCIAL Y SALUD SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL DE LA SALUD- PROGRAMA POBLACIÓN A CARGO	2.001			Ejecución presupuestaria y Resultado Financiero – Diferencia en la determinación: Practicar el ajuste contable pertinente a los efectos de dejar correctamente valuado el patrimonio del ente, en relación a la incidencia que los resultados de ejercicios anteriores tienen sobre el mismo. Refacción del local destinado a la Farmacia del



FALLO Nº	EXPTE. Nº	ORGANISMO	EJERCICIO	MULTA	CARGO	RECOMENDACIONES E INSTRUCCIONES
						<p>PRO.FE.: Dar estricto cumplimiento a las formalidades de los actos administrativos y ordenamiento de la documentación en expedientes, según lo disponen las Leyes Nros. 3909 y 5806, artículo 13, como así también el Acuerdo N° 3023. Acreedores Varios – Saldos Iniciales: Efectuar un permanente seguimiento de los saldos según el SIDICO. Con los saldos contables de las cuentas que integran el rubro de Acreedores Varios a los efectos de producir los ajustes que fueran necesarios durante el ejercicio. Internación Geriátrica: Exponer en forma escrita el procedimiento adoptado en el Manual de Procedimientos Administrativos de la repartición para este tipo de internaciones, el cual deberá estar aprobado por las autoridades de la misma. Diversas deficiencias en los expedientes de gastos, Reintegros y Comprobantes de Erogaciones diversas: Dar estricto cumplimiento a las formalidades de los actos administrativos y ordenamiento de la documentación en expedientes, según lo disponen la Ley N° 3909 y el Acuerdo N° 3023, debiendo los responsables asesorar a los proveedores del ente, a fin de que los comprobantes respaldatorios de las operaciones sean presentados en debida forma y emitidos de conformidad con las normas legales de los organismos de fiscalización (A.F.I.P.- D.G.I. y D.G.R.). Asimismo, deberán exponer en el pasivo en forma diferenciada los acreedores del ejercicio y los de ejercicios anteriores, practicando, en caso de corresponder, los ajustes contables pertinentes. Bienes entregados en comodato a los Beneficiarios: incluir el circuito administrativo implementado para la entrega de bienes entregados en comodato, con sus respectivos controles y responsables de su ejecución, en el respectivo Manual de la repartición. Refacción del local destinado a la Farmacia del PRO.FE.: en el futuro atenerse estrictamente a las disposiciones vigentes en materia de contrataciones, debiendo dejar constancia expresa, fundada y oportuna de las excepciones al principio de la licitación en las actuaciones en las que existan esas circunstancias. Asimismo, deberán asegurar el cumplimiento cronológico de las etapas del gasto y la correcta formación de expedientes (Ley N° 3909, artículos 135/143 y Acuerdo N° 3023). Instrucciones y Recomendaciones de ejercicios anteriores no</p>



FALLO Nº	EXPTE. Nº	ORGANISMO	EJERCI- CIO	MULTA	CARGO	RECOMENDACIONES E INSTRUCCIONES
						cumplidas: deberán cumplimentar las instrucciones impartidas por el Fallo Nº 14008 que se encuentren pendientes a la fecha. Se dispone formar piezas separadas, en beneficio de los responsables y para mejor resolver, para analizar las observaciones: Pagos del ejercicio 2000 imputados en el ejercicio 2001 y Erogaciones sin Justificar.
14.185	225-A	ASOCIACION COOPERADORA DEL HOSPITAL CENTRAL	2.001			Omisión de registración contable: Drogas y Medicamentos (SIDA) y Material Descartable (ONCOLÓGICO) y Cuentas a Pagar (SIDA) – ONCOLÓGICO: Anular los asientos que fueron reemplazados por otros y detallar la composición de la deuda con individualización de los proveedores y sus montos respecto de las cuentas a pagar del Programa Oncológico. Area Administrativo-Contable: Arbitrar los medios tendientes a contar en la estructura administrativa con un Contador Público Nacional para dar cumplimiento a lo previsto por el artículo 6º del Decreto Nº 675/97. Farmacia (INCAIMEN): Mantener un archivo ordenado y sistematizado de la documentación que respalda los movimientos de stock en el sector de Farmacia del INCAIMEN Subsidio: Registrar contablemente los subsidios en el ejercicio en que se otorgue. El Tribunal decide instruir a los responsables cuentadantes para que: -Soliciten ante la Dirección de Personas Jurídicas la autorización prevista en el artículo 61 de la Ley Nº 19551 para prescindir del cumplimiento de las formalidades impuestas por el artículo 53 del Código de Comercio, a fin de sustituirlo por las registraciones que surjan del sistema contable computarizado. -Establezcan por escrito procedimientos y circuitos administrativos en materia de contrataciones (Régimen de Compras), y los circularicen a los distintos responsables a efectos de asegurar un adecuado control interno. -Implementen un sistema de archivo, adoptando las medidas de seguridad y ordenamiento que permitan asegurarse de su integralidad. -Instrumenten la utilización de Ordenes de Compra en los concursos de precios y/o licitaciones privadas, a efectos de contar con un instrumento válido (que reúna los caracteres externos de un título jurídico) con el que se pueda exigir el cumplimiento de las obligaciones emergentes de la



FALLO Nº	EXPTE. Nº	ORGANISMO	EJERCI- CIO	MULTA	CARGO	RECOMENDACIONES E INSTRUCCIONES
						contratación. –Cumplan y/o hagan cumplir las obligaciones impositivas provinciales, conforme lo establece el Código Fiscal y Ley Impositiva, relativas al Impuesto de Sellos. – Extremen las medidas de control interno en el Servicios de Oncología del Hospital Central, haciendo periódicamente recorridos, rescates de insumos y pedidos de informes, a efectos tener conocimiento actualizado de lo que ocurre en dicho servicio. –Presenten con la rendición anual, conjuntamente con el Balance General, un detalle por separado del Movimiento de Fondos y del Estado de Situación Patrimonial de cada uno de los programas que administra y que incluyen fondos públicos.
14.186	353-A	CONT. GRAL. DE LA PCIA.: GOBERNACIÓN	2.001			Movimiento de Fondos: Fondo de Terceros y Fondos Afectados: Se instruye a los responsables de la C.G.P. para que diferencien la registración patrimonial de los fondos de terceros, ya que si éstos se exponen en forma conjunta con el fondo Permanente, no se identifican los conceptos por los cuales ingresan los fondos nacionales. Reconocimiento de Legítimo Abono y Facturas sin intervenir por la Delegada: se reiteran las instrucciones impartidas en fallos anteriores, las que se transcriben a continuación y respectivamente. En el primer reparo citado: “La C.G.P. deberá arbitrar los medios necesarios a fin de controlar los servicios administrativos para evitar el uso indebido del procedimiento de “Reconocimiento de Legítimo Abono” y lograr la imputación del gasto conforme lo indica la legislación vigente. Los responsables de la Gobernación deberán utilizar este procedimiento como método excepcional e imputar las distintas etapas del gasto conforme a la Ley Nº 5806.” En el segundo reparo: “La C.G.P. deberá disponer las medidas necesarias para que las Delegadas responsables de cada unidad organizativa procedan a la intervención de todos los comprobantes justificativos de las erogaciones.” Fallos Nros. 13884 y 13972. Anticipos de Gastos: Se instruye a las actuales autoridades para que a partir del ejercicio en curso ajustarse estrictamente al procedimiento establecido y a la normativa vigente. Boletín Oficial: reiterarles lo instruido en Fallo Nº 13884, para que en el futuro arbitren los medios necesarios para registrar todos los ingresos en forma oportuna y respecto de la C.G.P., para que tome la



FALLO Nº	EXPTE. Nº	ORGANISMO	EJERCI- CIO	MULTA	CARGO	RECOMENDACIONES E INSTRUCCIONES
						intervención que le compete. Acreditación de Viáticos: los responsables deberán acompañar, en cada rendición de viáticos, la documentación respaldatoria que acredite fehacientemente la hora y fecha en que comienza y termina cada comisión de servicios. Cabe aclarar que esta documentación respaldatoria puede consistir en: pasajes, constancia de asistencia a eventos, etc. (Ley Nº 3799, art. 38 y Dto. Pcial. Nº 369/92, art. 2º). Servicios Públicos: La C.G.P. deberá ordenar la documentación respaldatoria correspondiente (facturas), individualizándola por unidad organizativa y agrupándola por jurisdicción. Gastos pagados sin rendir: Los responsables de la Gobernación deberán efectuar y registrar, al cierre de cada ejercicio, todas las rendiciones de Fondo Permanente correspondientes a los gastos pagados e imputados durante dicho período. 2- La C.G.P. deberá exigir, en oportunidad de cada cierre anual, la rendición de todos los gastos pagados durante cada ejercicio, en cumplimiento de lo dispuesto por la Ley Nº 3799, arts. 2º, 4º, 46, 60, 62 inc. b), 63 y 65/69; el Decreto Provincial Nº 420/2000 y el Acuerdo Nº 2988 del HTC. Subsidios pendientes de rendición: Los responsables de la Gobernación deberán requerir en forma oportuna la rendición de los subsidios otorgados. Además se los instruye, conjuntamente con el C.G.P., para que registren los subsidios omitidos en la contabilidad patrimonial y verifiquen el estado de rendición en que se encuentran. Bienes del Estado: Los responsables deberán presentar un Inventario valorizado, certificando la existencia de Bienes de Uso y de consumo, el que deberá coincidir –tanto en unidades como en valores- con los reportes emitidos por el SIDICO. Cuentas por Cobrar: Los responsables deberán informar las cuentas por cobrar al cierre de cada ejercicio y dar cumplimiento a lo dispuesto en el Acuerdo Nº 3328.
14.187	353-A	CONT. GRAL. DE LA PCIA.: AREA DPTAL. DE SALUD SAN RAFAEL	2.001		\$ 281,32	Desdoblamiento de facturas, Depósito sin imputar y Pagado sin rendir: rendir los gastos oportunamente, de conformidad con la legislación vigente. Sueldos, Diferencias- Documentación Faltante: deberán implementar los sistemas de control que permitan establecer si las imputaciones presupuestarias en la partida de Personal correspondientes a su unidad organizativa,



FALLO Nº	EXPTE. Nº	ORGANISMO	EJERCI- CIO	MULTA	CARGO	RECOMENDACIONES E INSTRUCCIONES
						coinciden con las liquidaciones de sueldos de sus empleados y sus costos salariales. Así también, la C.G.P. deberá organizar el archivo de la documentación referida a las órdenes de pago de sueldos, ya que éstas deben encontrarse archivadas con las planillas de sueldos, identificadas por repartición, a efectos de poder vincular las registraciones presupuestarias con las liquidaciones de sueldos y sus respectivos costos salariales. Por otra parte, se deben archivar ordenadamente por repartición las planillas de liquidación de sueldos mensuales y suplementarias, que se encuentren debidamente firmadas por los empleados, con las planillas de costos salariales, para así verificar la razonabilidad de las imputaciones presupuestarias de la partida Personal. Talonarios de Ingresos: Correlatividad: implementar un registro de los comprobantes que entreguen y reciban de los distintos centros de salud. Pagado sin imputar: gestionar el respectivo reconocimiento de gastos y registrar los conceptos expuestos en la conciliación. Asimismo, el Tribunal resuelve instruirla a efectos de que, al detectar importes sin imputar, ejecute las medidas tendientes a su regularización y registración, por imperio de lo prescripto en el artículo 60 de la Ley Nº 3799. Es decir, no sólo debe limitarse a informar sobre la existencia de los mismos, sino que debe iniciar las medidas que le competen según lo establecido en el Capítulo VIII de dicha Ley. Conciliaciones bancarias: remitir la conciliación definitiva entre el Libro Banco del Sistema Contable de C.G.P y la certificación del saldo emitida por el Banco. Banco Nación Cta. Cte. Nº 48500038/56- Fondo Permanente - Cheques no cobrados y Banco Nación Cta. Cte. Nº 48500039/59 - Recursos Propios - Cheques no cobrados: proceder a la anulación de los cheques. Banco Nación Cta. Cte. Nº 48500039/59 - Recursos Propios - Depósitos no registrados: efectuar la corrección por ellos aludida. Recursos Propios - Falta de registración: efectuar los ajustes pertinentes.
14.188	353-A	CONT. GRAL. DE LA PCIA.: DCION. DE MINERIA E HIDROCARBUROS	2.001			Erogaciones: Falta de documentación respaldatoria: se instruye a los responsables para que implementen y/o incrementar los controles necesarios, a fin de evitar posibles liquidaciones de servicios públicos sin la emisión



FALLO Nº	EXPTE. Nº	ORGANISMO	EJERCI- CIO	MULTA	CARGO	RECOMENDACIONES E INSTRUCCIONES
						<p>de las facturas por las empresas prestatarias de los mismos. Recursos: Recursos sin afectación – Rentas Generales: Los responsables deberán efectuar las imputaciones contables de los recursos dando estricto cumplimiento al Plan de Cuentas. C.G.P. deberá efectuar los controles correspondientes sobre los recursos que ingresan por la Dirección Gral. de Rentas. Dirección de Minería e Hidrocarburos, Dirección General de Rentas y C.G.P. deberán efectuar conjuntamente la conciliación de lo recaudado en concepto de “Canon Minero”, a fin de evitar distorsiones como las ocurridas, y realizar los ajustes que correspondan. Erogaciones, Erogaciones financiadas con el Fondo Minero: Contestar las observaciones de la C.G.P. en forma oportuna, a fin de que ésta pueda resolver previo a la presentación de la cuenta a este Tribunal. La C.G.P. deberá intervenir todas las rendiciones según lo dispone la Ley Nº 5806. No aplicar el art. 15 de la Ley Nº 3799, ya que no se trata de reconocimiento de erogaciones impagas, la C.G.P. deberá observar este tipo de procedimientos en forma oportuna. Fondos y Valores: Registraciones contables de los Fondos Financiados con el Fondo Minero: Respecto a aquellas rendiciones que son observadas por la delegada, C.G.P. no deberá proceder a su registración contable, ni al descargo en la cuenta del Mayor, hasta tanto se salven las observaciones formuladas a dichas rendiciones. Cuentas por Cobrar: Registrar las Cuentas por Cobrar en el SIDICO. Según lo establecido por el Acuerdo Nº 3328. Recursos: Recursos afectados- Fondo Minero: dar cumplimiento al art. 37 de la Ley Nº 6871, referido a la integración del monto correspondiente al Fondo Minero. Fondos de Terceros: C.G.P. debe incluir en el SIDICO. las cuentas contables que permitan registrar los fondos de terceros por “Servicios Requeridos”. Fondos y Valores: Otras Cuentas Corrientes: C.G.P. deberá dar las instrucciones necesarias a los responsables a fin de poder actualizar la registración en el Libro Banco. Reiterar a los responsables las instrucciones impartidas por los Fallos Nros. 13645, 13850 y 13997, que se encuentren pendientes de cumplimiento.</p>
14.189	413-PS	PZA. SEP. DEL EXPTE. Nº 353-A-00 CONT.	2.002			Fondos a Depositar: efectuar los ajustes



FALLO Nº	EXPTE. Nº	ORGANISMO	EJERCI- CIO	MULTA	CARGO	RECOMENDACIONES E INSTRUCCIONES
		GRAL. DE LA PCIA.: HOSPITAL ARTURO ILLIA				correspondientes. Documentación faltante; Conciliaciones de las cuentas corrientes bancarias: Banco Mendoza Nros. 90217-6 y 90214-1 y Banco Nación Nros. 63300044-2, 63300045-5. 317000042-15 y 31700043-18 y Conciliaciones Bancarias: Banco Nación cta. cte. Nº 63300044-2 (Fondo Permanente) y Banco Nación cta. cte. Nº 63300045-5 (Recursos Propios): continuar con las acciones correspondientes a fin de subsanar la totalidad de las deficiencias detectadas. Documentación Faltante, Nómina de responsables y período de actuación con fijación de sus domicilios reales y legales, Inventario de Bienes de Uso y de Bienes de Consumo al 31/12/2000 y Cuadro de las autorizaciones por aplicación del artículo 17 de la Ley Nº 3799; y Contrataciones, Compras Mayores: para que en lo sucesivo acompañar en forma completa la documentación requerida.
14.190	417-PS	PZA. SEP. DEL EXPTE. Nº 353-A-00 CONT. GRAL. DE LA PCIA.: AREA DPTAL. DE SALUD LAVALLE	2.002		\$ 444,33	Movimiento de Fondos - Recursos Propios: concluir la tramitación del expediente Nº 86-A-03 (análisis de las diferencias de ejercicios anteriores) y realizar todos los ajustes contables pendientes antes del 31 de diciembre del corriente año.
14.191	227-A	ESCUELA HOMERO MANZI	2.002			Obtener de la Dirección General de Escuelas la habilitación para utilizar los comprobantes de ingresos. Emitir recibos por todos los ingresos del Organismo en forma concomitante con la recepción de los fondos.
14.192	210-A	ESCUELA EMILIO CIVIT	2.002			
14.193	375-A	COLEGIO NOTARIAL DE MENDOZA – CONVENIO CON LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA – Ley Nº 6279	2.002			Dar cumplimiento a las recomendaciones efectuadas en el Fallo Nº 14075.
14.194	334-A	ESC. Nº 4-015 “SEIZO HOSHI” – REAL DEL PADRE	2.002			
14.195	236-A	COLONIAS EDUCATIVAS	2.002			
14.196	353-A	CONT. GRAL. DE LA PCIA.: HOSPITAL HRABALOWSKI	2.001			Rectificando el Fallo Nº 14.156.
14.197	238-A	DCION. GRAL. DE ESCUELAS – PROYECTO DE DESCENTRALIZA-CIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA EDUCACIÓN SECUNDARIA I (PRO.D.Y.ME.S. I)	2.002			Realizar la efectiva transferencia de todas las obras ejecutadas con este programa a la Dción. Gral. de Escuelas, como así también transferir los demás activos y pasivos que figuran en el estado de Situación Patrimonial al 31/12/2002 acompañado a la rendición de cuentas del



FALLO Nº	EXPTE. Nº	ORGANISMO	EJERCI- CIO	MULTA	CARGO	RECOMENDACIONES E INSTRUCCIONES
						ejercicio.
14.198	412-PS	PZA. SEP. DEL EXPTE. Nº 254-A-99 MUNICIPALIDAD DE GUAYMALLEN	2.002			Deudores por: Cementerio Inspección Comercio e Industria, Derechos de Loteos, Servicios Municipales, Obras Varias, TOG, BID, Obras Privadas, Regularización Loteos Clandestinos y Derechos de Transferencias, Ingresos a Tesorería del 05/04/99: dar estricto cumplimiento a lo normado por el Acuerdo Nº 2988. Normas de Procedimiento Operativo. Falta documentación respaldatoria en legal forma. Pago de certificados de obra del “Programa lucha contra Dengue”. Licitación Pública para la construcción de núcleos sanitarios del Bo. Lihué. Licitación Pública para la contratación de mano de obra y materiales del rubro obras menores: fortalecer su sistema de control interno de modo tal de evitar que se produzcan nuevamente este tipo de irregularidades.
14.199	310-A	PROMOCION LA PAZ	1.997	\$ 600,00		Conciliaciones Bancarias: enmendar ambas situaciones.
14.200	353-A	CONT. GRAL. DE LA PCIA.: CAMARA DE SENADORES	2.001			Registración Cuenta Fondo Permanente con Reposición y sin Reposición: solicitar a los responsables de la Cámara de Senadores proceder a la tramitación ante el Ministerio de Hacienda de la norma que incremente el Fondo Permanente asignado a la repartición mediante Resoluciones Nros. 41/SH/99 y 293/H/99. Inventario – Documentación que acredite Recuentos Físicos al 31/12/2001: realizar el Inventario valorizado de existencia física de bienes, el cual debe coincidir con lo registrado en el SI.DI.CO.; en su defecto, conciliar las diferencias que surjan entre ambas informaciones, cumplimentando lo dispuesto por el Decreto Nº 2610 Bienes de Consumo: la C.G.P. deberá implementar un sistema de inventario permanente de los Bienes de Consumo a través del sistema SI.DI.CO., registrando y analizando las diferencias que la repartición informe en oportunidad de la realización del inventario físico de bienes. Servicios Públicos: La C.G.P. deberá ordenar en el Archivo Gral. de la Provincia las facturas de servicios públicos a fin de que puedan ser verificadas por la Revisión. Además, los responsables de la Cámara deberán controlar la coincidencia de los gastos de luz, gas y teléfono con la correspondiente imputación presupuestaria. Rendición de Subsidios y Becas: dar estricto cumplimiento a la normativa que rige el



FALLO Nº	EXPTE. Nº	ORGANISMO	EJERCI- CIO	MULTA	CARGO	RECOMENDACIONES E INSTRUCCIONES
						otorgamiento y rendición de subsidios y becas, debiendo cumplimentar las instrucciones impartidas por el Fallo Nº 13890. Contrataciones: los responsables deberán fijar los procedimientos a utilizar para la contratación de personas bajo el sistema de locación de obra, servicios y servicios profesionales. Asimismo deberá adjuntarse al expediente respectivo la nota donde se manifieste la necesidad de la contratación por parte de los encargados de las áreas que requieran tales servicios. Rendición de Viáticos: deberán arbitrar los medios tendientes a mejorar el procedimiento para la acreditación de la comisión de servicios y su duración.
14.201	251-A	MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE MENDOZA	2.001			Movimiento de cuentas a que se refiere el art. 9 en lo sucesivo remita el Anexo VII, según el Acuerdo Nº 2988, en forma conjunta con la Rendición de Cuentas Anual. Contenido del Sistema de Contribuyentes: indicar al Tribunal la modalidad adoptada para la integración de los sistemas (Contribuyentes y Contable) y las medidas de seguridad implementadas, según lo manifestado por los responsables y en virtud del cumplimiento del Fallo Nº 14092. Procedimientos Administrativos Irregulares, Falta de baja de inventario, Perjuicio Patrimonial: efectuar la registración correspondiente e informar al Tribunal sobre el procedimiento utilizado para asegurar la integridad de esta información contable. Oportunidad de la Registración, Asiento de Apertura: dar estricto cumplimiento a las previsiones del Acuerdo Nº 2988. Servicios Municipales: Patio Mendoza S.A. y S.A. Angulo Agropecuaria e Inmobiliaria: efectuar los ajustes correspondientes a las diferencias de aforo observadas (sobretasa menor en el primer caso y sobretasa de baldío en el segundo), instrumentar los procedimientos necesarios para su determinación, y reglamentar sobre las disposiciones contenidas en la Ordenanza Tributaria a fin de evitar diferencias de interpretación en su aplicación generalizada. Derecho de Ocupación de Espacio de Dominio Público: instruir para que se dicte el reglamento que establezca el procedimiento y los responsables que deben intervenir en la determinación de este tributo, debiendo el municipio informar al respecto. Recibos TRAMEN S.A.: corregir a futuro este tipo de deficiencia.



FALLO Nº	EXPTE. Nº	ORGANISMO	EJERCI- CIO	MULTA	CARGO	RECOMENDACIONES E INSTRUCCIONES
						emitiendo las notas de débitos pertinentes a fin de que quede cancelado contablemente el servicio. Viáticos: Indicar las fechas y horas de inicio y finalización de las comisiones de servicio en las liquidaciones de viáticos. Incorporar al expediente la liquidación efectuada para el pago de los viáticos, y la documentación de respaldo. Instrucciones y Recomendaciones de ejercicios anteriores no cumplidas: cumplimentar las instrucciones impartidas por los Fallos Nros. 13693, 13734 y 13881, que se encuentren pendientes a la fecha. Se dispone formar pieza separada, en beneficio de los responsables y para mejor resolver, para analizar la observación: Baja de Créditos. Se dispone formar pieza separada, en beneficio de los responsables y para mejor resolver, para analizar la observación: Derecho de Inspección y Control de Seguridad, Higiene y Moralidad de Espectáculos Públicos
14.202	303-A	BODEGAS Y VDOS. GIOL E.E.I.C.	2.001/ 02			Incumplimiento de Resoluciones Nros. 38/95 y 31/99 D.G.R. y Incumplimiento de Resolución General Nº 2784 A.F.I.P. – D.G.I.: proceder en el futuro –en su caso– de acuerdo con el criterio expuesto precedentemente. Falta de confección de los asientos de apertura y de cierre: completar la contabilización omitida.
14.203	224-A	UNIDAD EJECUTORA PROVINCIAL	2.001			Deficiencias de control interno: continuar las gestiones para que se defina la naturaleza jurídica del ente cuentadante. Anexo VI. De las autorizaciones por aplicación del art. 17 y art. 15. Anexo VI. De las autorizaciones por aplicación del art. 17: en lo sucesivo deberán extremar los recaudos para confeccionar correctamente el Cuadro a que se refieren ambos reparos. Anexo VII. Del movimiento de las cuentas a que se refiere el artículo 9: deberán efectuar una depuración en las cuentas involucradas, para su mayor claridad expositiva. Anexo XII. Deuda Pública: reiterando lo instruido en el ejercicio anterior, la cuentadante deberá efectuar el seguimiento y correcta contabilización de las deudas, incluyendo sus intereses y amortizaciones, en tiempo oportuno. Sistema Contable SI.DI.CO.: a la C.G.P. que efectúe las modificaciones necesarias a dicho sistema a fin de evitar que se diluyan las responsabilidades en



FALLO Nº	EXPTE. Nº	ORGANISMO	EJERCI- CIO	MULTA	CARGO	RECOMENDACIONES E INSTRUCCIONES
						relación a la contabilización y exposición de la información contable de los entes descentralizados. Expte. 77973-S-2001: deberán extremar los cuidados a fin de evitar pérdidas de documentación de respaldo de sus operaciones. Deficiencias en la documentación de Ingresos-Listado de Recaudación- SI.DI.CO.: deberán adoptar las medidas tendientes a que los ingresos se registren contablemente en el momento en que se producen y estén respaldados por los comprobantes correspondientes. A tal fin, deberán solicitar de quienes provienen dichos ingresos la documentación necesaria para su mejor respaldo y comprensión. Se dispone formar piezas separadas, en beneficio de los responsables y para mejor resolver, para analizar las observaciones: Sector Público – Cuentas por Cobrar. Solicitud de anticipo PROSAP Nº 22.
14.204	353-A	CONT. GRAL. DE LA PCIA. MINISTERIO DE JUSTICIA Y SEGURIDAD	2.001			Rectifica el Fallo Nº 14.170.
14.205	306-A	ENERGIA MENDOZA S. E. En liquidación – Anexo 30.60.02/01 – ACTUACIÓN EN CARBOMETAL	2.001	\$ 600,00		
14.206	353-A	CONT. GRAL. DE LA PCIA.: MINISTERIO DE GOBIERNO	2.001			Fondo para la Reconversión de las Actividades Productivas – F.R.A.P. Caja de ahorro Banco de San Juan – Suc. Mendoza Nº 04-279-2- Falta de Rendición: La C.G.P. deberá adoptar las medidas necesarias para registrar en el SI.DI.CO. las cuentas por cobrar al cierre de cada ejercicio, según lo establece el Acuerdo Nº 3328. Asimismo, los responsables deben realizar todas las acciones pertinentes a los fines de registrar y cobrar sus acreencias. Cuenta Nº 2130020081 – Recaudación Ley Nacional Nº 17671: deberán presentar junto con las rendiciones mensuales las conciliaciones de saldos entre los depósitos efectuados quincenalmente al Registro Nacional de las Personas y el 75% de la recaudación percibida por el Registro Civil (la cual debe ser transferida al organismo nacional). Cuenta Nº 2130020081 – Recaudación Ley Nacional Nº 17671: Los responsables deberán presentar junto con las rendiciones mensuales las conciliaciones de saldos entre los depósitos efectuados quincenalmente al Registro Nacional de las Personas y el 75% de la recaudación percibida por el Registro Civil. La



FALLO Nº	EXPTE. Nº	ORGANISMO	EJERCICIO	MULTA	CARGO	RECOMENDACIONES E INSTRUCCIONES
						<p>C.G.P. deberá practicar los ajustes que correspondan respecto de las órdenes de pago señaladas por la Revisión, de modo de corregir parcialmente el saldo de la cuenta citada. Asimismo, los responsables deberán conciliar el saldo resultante con el monto pendiente de depósito al 31/12/01 al Registro Nacional de las Personas. Conciliación Bancaria Bco. Nación Nº 62800814/69 – ADEMDDA: los responsables deberán practicar los ajustes contables pertinentes a los efectos de depurar definitivamente las conciliaciones bancarias. En el futuro deberán imputar la totalidad de los gastos al ejercicio que correspondan. S.S.T.S.S. – Adicional Reintegro de Gastos de Movilidad: los responsables deberán revisar el correcto encuadramiento del personal en las disposiciones del Decreto Nº 1178/91, en lo relativo al personal que debe percibir el citado adicional. Conciliación Bancaria Bco. Nación Nº 62802053/48 – Registro Civil: se instruye a los responsables para que realicen ante la entidad bancaria las gestiones tendientes a que se efectúen las acreditaciones pendientes. Sueldos – Diferencias y Documentación Faltante: los actuales responsables del Servicio Administrativo deberán organizar un sistema de control que permita establecer si las imputaciones presupuestarias en la partida de personal correspondiente a sus Unidades Organizativas coinciden con las liquidaciones de sueldos de sus empleados. En ese mismo sentido, la C.G.P. deberá organizar el archivo de la documentación referida a las órdenes de pago de sueldos, ya que éstas deben encontrarse archivadas con las planillas de sueldos, identificadas por repartición, a efecto de poder vincular las registraciones presupuestarias con las liquidaciones de sueldos y sus respectivos costos salariales. Por otra parte, se recomienda archivar ordenadamente por repartición las planillas de liquidación de sueldos mensuales y suplementarias, que se encuentren debidamente firmadas por los .empleados, con las planillas de costos salariales, para así verificar la razonabilidad de las imputaciones presupuestarias de la partida Personal. La C.G.P. deberá, también, controlar que en la ejecución presupuestaria de cada repartición se imputen los .empleados que efectivamente presten servicios en la misma (Ley Nº 3799, artículo 19). Idéntico criterio se resuelve aplicar en relación</p>



FALLO Nº	EXPTE. Nº	ORGANISMO	EJERCICIO	MULTA	CARGO	RECOMENDACIONES E INSTRUCCIONES
						<p>a la observación: Diferencias en el Análisis del Pagado y Ordenes de Compras Patrimoniales.</p> <p>Fondos de Terceros Dirección de Personas Jurídicas – Falta de Rendición – Cta. Cte. Banco Nación Nº 60610004/75: reiterar lo instruido en el Fallo Nº 13831, en el sentido de procurar la pertinente registración contable y presentar la rendición correspondiente junto con la cuenta anual, en cumplimiento de lo prescripto en el primer párrafo del artículo 9º de la Ley Nº 3799, en razón de que los fondos depositados en la citada cuenta lo son en “custodia” y que, una vez finalizados los trámites de constitución y conformación de sociedades, deben reintegrarse a sus respectivos depositantes. Responsables – Falta de Constitución, reiterando la instrucción del pronunciamiento mencionado precedentemente.</p> <p>Inventario: las actuales autoridades deberán realizar tales ajustes o llevar a cabo las gestiones conducentes a tal fin. Deberán realizar el Inventario valorizado de existencia física de bienes, el cual debe coincidir con lo registrado en el SI.DI.CO.; en su defecto, conciliar las diferencias que surjan entre ambas informaciones, cumplimentando lo dispuesto por el Decreto Nº 2610. (Inventario – Programa Instituto provincial de la Juventud y Plan Provincial Prevención y Asistencia de Adicciones): a las actuales autoridades deberán registrar las altas de inventario correspondientes a los programas citados, debiendo labrarse las Actas pertinentes en la oportunidad de la recepción de los bienes por parte de los responsables del Ministerio (Decreto Nº 1778/01, artículo 8º). Cuenta corriente Banco de Mendoza: la C.G.P. deberá efectuar el cierre de las cuentas contables correspondientes a cuentas corrientes sin movimiento (provenientes de antigua data). Servicios Públicos: la C.G.P. deberá adoptar criterios uniformes en el prorrateo del gasto telefónico en la Casa de Gobierno. Reconocimiento de Legítimo Abono: deberán imputar contablemente, al cierre de cada ejercicio, la totalidad de los gastos devengados durante el período, efectuando, por los efectivamente pagados, las rendiciones pertinentes. El procedimiento de reconocimiento de legítimo abono es un mecanismo excepcional, para gastos impagos, autorizado por el artículo 15 de la Ley Nº 3799, debiendo, en relación al devengamiento y registración de los gastos</p>



FALLO Nº	EXPTE. Nº	ORGANISMO	EJERCICIO	MULTA	CARGO	RECOMENDACIONES E INSTRUCCIONES
						<p>en general, preverse y cumplirse lo normado por el Capítulo III de la Ley Nº 5806. Asimismo, el C.G.P. deberá, al detectar importes pagados sin imputar, ejecutar las medidas tendientes a la regularización y registración de los mismos, por imperio de lo prescripto en el artículo 60 de la Ley Nº 3799. Es decir, no sólo debe limitarse a informar sobre su existencia, sino que debe iniciar las medidas que le competen según lo establecido en el Capítulo VIII de dicha ley, no pudiendo utilizarse el mecanismo descripto por el artículo 15 de la Ley Nº 3799 para legitimar procedimientos irregulares. Movimiento de Fondos: Fondos de Terceros y Fondos Afectados, Fondos de Terceros: Programas Especiales y Fondos Afectados: la C.G.P. deberá arbitrar los medios necesarios para corregir el uso de las cuentas contables de los fondos de terceros para el ejercicio 2004 y los sucesivos, determinando claramente la forma de registrar por separado cada fondo o recurso afectado que administre el ente, exigiendo a los responsables una rendición del movimiento de esos fondos de manera independiente y la utilización de distintas cuentas bancarias para cada fondo administrado. Rendiciones Incompletas: la C.G.P., a través de sus Delegados, deberá procurar que la totalidad de la documentación justificativa de gastos sea intervenida oportunamente, a los fines de inutilizar los comprobantes ya verificados. Rendición de subsidios: los responsables deberán remitir los expedientes, tanto de otorgamiento de subsidios como de rendición de gastos, al Archivo de la C.G.P., una vez efectuada la correspondiente rendición y registración contable. Acreditación de Viáticos: los responsables deberán acompañar en las rendiciones de viáticos la documentación respaldatoria que acredite la fecha y hora de inicio y finalización de cada comisión de servicios, según lo dispone el Decreto Nº 369/92, artículo 2º. Boletos de Recaudación: los responsables deberán remitir, en oportunidad de la presentación de las rendiciones mensuales y de cierre de ejercicio, un detalle de boletos de recaudación utilizados, dando cumplimiento a lo dispuesto por el Acuerdo Nº 2988, artículo 3º, punto I.B). Servicios Públicos: la C.G.P. deberá arbitrar los medios necesarios para adjuntar a las liquidaciones de los servicios públicos una copia de las facturas y el porcentaje que</p>



FALLO Nº	EXPTE. Nº	ORGANISMO	EJERCICIO	MULTA	CARGO	RECOMENDACIONES E INSTRUCCIONES
						corresponde a cada unidad organizativa. Asimismo, deberá ordenar en el Archivo Gral. de la Pcia. las facturas de servicios públicos a fin de que puedan ser verificadas por la Revisión. Los responsables deberán controlar la coincidencia de los gastos de luz, gas y teléfono con la correspondiente imputación presupuestaria. Control de Personal y Liquidación de Haberes: los responsables deberán completar la documentación faltante en los legajos de personal y actualizar sus domicilios particulares. Asimismo, deberá darse cumplimiento a lo normado por las Leyes Nros. 6929 y 6921, artículos 29 al 32 y su modificatoria, Ley Nº 6998, en lo referido al personal en condiciones de obtener beneficios jubilatorios.
14.207	353-A	CONT. GRAL. DE LA PCIA.: MINISTERIO DE ECONOMIA	2.001			Fondo Innovación Tecnológica, Faltan comprobantes por comisiones cobradas por Fondo de Transformación y Crecimiento: con la instrucción a los responsables del Ministerio de Economía de agregar, en cada una las rendiciones de fondo permanente, los recibos extendidos por el Fondo de Transformación y Crecimiento en concepto de comisiones cobradas por la entrega de préstamos y subsidios del Fondo de Innovación Tecnológica. Comisiones del Fondo de Transformación y Crecimiento imputadas al Bco Nación: en ejercicios futuros de imputar correctamente los gastos. Deudores Morosos del Fondo Innovación Tecnológica: para que el Ministerio, a través de la Subsecretaría de Promoción e Inversión, determine los actos necesarios que debe realizar el Fondo de Transformación y Crecimiento para cumplir con la cláusula 3º punto H) del convenio aprobado por Decreto Nº 878/98. Remanente de ejercicios anteriores del Fondo de Innovación Tecnológica: en casos de uso transitorio de fondos se dictar el acto resolutivo que explice la voluntad administrativa en cuanto a motivos, monto y tiempo. Cuentas por Cobrar – Fondo Innovación Tecnológica: al Ministerio y al Fondo de Transformación y Crecimiento para que, en oportunidad de remitir la rendición de cuentas, presenten información cierta de los saldos a cobrar al cierre de cada ejercicio, debidamente conciliada con las registraciones del SIDICO y su registración cumpla con lo requerido por el Acuerdo Nº 3328; Publicidad-Falta de comprobantes: sólo respecto de la suma de \$



FALLO Nº	EXPTE. Nº	ORGANISMO	EJERCI- CIO	MULTA	CARGO	RECOMENDACIONES E INSTRUCCIONES
						<p>8241,60, con la instrucción de no devengar erogaciones sin que exista constancia de haberse cumplido la prestación del servicio (Ley Nº 3799, art. 19); Subsidios – Documentación faltante: en oportunidad de presentar la rendición anual, se debe poner a disposición la totalidad de la documentación que acredite las erogaciones ejecutadas en la partida “Subsidios”; Cuentas por cobrar – Préstamos cosecha y acarreo: en el ejercicio 2003, contabilizar las Cuentas por cobrar en el SI.DI.CO en forma individual, es decir, por cada uno de los tomadores de préstamos Ley Nº 6873, conforme lo dispuesto por el Acuerdo Nº 3328. Fondo Innovación Tecnológica, Comprobantes sin firma: los cuentadantes deberán arbitrar los medios para que, en lo sucesivo, no falten las firmas de los funcionarios responsables en los comprobantes de imputación presupuestaria de este fondo afectado. Servicios Públicos, teléfono: deberán tomar los recaudos de control Interno a fin de evitar que se reiteren errores como el observado (facturas telefónicas imputadas al presupuesto del Ministerio, las que una vez identificadas se detectó que no correspondían al Organismo). Además, deberán llevar a cabo las gestiones necesarias a fin de procurar la restitución de tales gastos. Préstamos cosecha y acarreo, Liquidaciones no intervenidas por C.G.P. y faltantes en Archivo de C.G.P. y Volante de imputación definitiva faltante: la C.G.P. deberá intervenir, oportunamente, las liquidaciones correspondientes a los préstamos referidos y ponerlas a disposición del Tribunal en el Archivo de C.G.P. (Ley Nº 5806, art. 8º y Acuerdo Nº 2988).</p> <p>Viáticos: Los responsables deberán acompañar, en cada rendición de viáticos, los comprobantes que acrediten suficientemente la hora y fecha en que comienza y termina cada comisión de servicios. Cabe aclarar que los citados comprobantes pueden consistir en: pasajes, resoluciones, certificados de asistencia a eventos, etc. (Ley Nº 3799, art. 38 y Dto. Pcial. Nº 369/92, art. 2º). Deberán utilizar, en caso de viáticos por comisiones al exterior, los formularios establecidos en los anexos del Decreto Nº 2067/98 (t.o.).</p> <p>Intervención de comprobantes: en virtud de haberse detectado omisiones a este requisito, se recomienda a C.G.P. extremar los recaudos a fin de intervenir, en forma</p>



FALLO Nº	EXPTE. Nº	ORGANISMO	EJERCICIO	MULTA	CARGO	RECOMENDACIONES E INSTRUCCIONES
						<p>oportuna, la totalidad de las facturas y/o recibos de las rendiciones del fondo permanente y de recursos propios, las liquidaciones de gasto y los comprobantes otorgados por los locadores de servicios correspondientes al Ministerio, en cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley Nº 5806. Servicios Públicos: Los responsables del Ministerio deberán implementar los sistemas de control que permitan establecer si las imputaciones presupuestarias, registradas en la partida de servicios públicos correspondientes a su unidad organizativa, coinciden con las liquidaciones emitidas por Tesorería y las facturas respectivas o, en su caso, proceder a su conciliación. La C.G.P. deberá ordenar la documentación respaldatoria correspondiente (facturas) individualizándola por unidad organizativa y agrupándola por jurisdicción. Gastos pagados sin rendir: los responsables del Ministerio deberán efectuar y registrar, al cierre de cada ejercicio, todas las rendiciones de Fondo Permanente correspondientes a los gastos pagados e imputados durante dicho período. La C.G.P. deberá exigir, en oportunidad de cada cierre anual, la rendición de todos los gastos pagados durante cada ejercicio, en cumplimiento de lo dispuesto por la Ley Nº 3799, el Decreto Provincial Nº 420/2000 y el Acuerdo Nº 2988 del HTC. _Declaración último cheque emitido: Los responsables del Ministerio deberán realizar, al cierre de cada mes, la declaración jurada del último cheque emitido al cierre de dicho período, en cumplimiento de lo dispuesto por el Acuerdo Nº 2988. Diferencia en Movimiento Fondos y Valores: los responsables del Ministerio deberán realizar el ajuste por la diferencia de \$ 79,50 correspondiente a la devolución de cheques vencidos de la cuenta corriente Nº 62802409-49 del Fondo Permanente que figuran como recaudación 2001 y que fueron rendidos mediante orden de compra Nº 1297/01 en el Ejercicio 2002. Locación de Servicios: deberán requerir a los prestadores de servicios las notas de crédito por el descuento del 7,5% realizado por el Poder Ejecutivo, adjuntando dichos comprobantes a los que respaldan los pagos por contratos de locación de servicios. Cuentas bancarias de sueldos Banco Mendoza y de Previsión Social con saldos al 31/12/01: La C.G.P. deberá efectuar las registraciones que correspondan para</p>



FALLO Nº	EXPTE. Nº	ORGANISMO	EJERCI- CIO	MULTA	CARGO	RECOMENDACIONES E INSTRUCCIONES
						<p>depurar el saldo de cuentas bancarias que al 31/12/2001, deberían tener saldo cero según contabilidad como consecuencia del cierre del Banco Mendoza, producido en abril de 1999. A continuación se detallan las referidas cuentas y sus respectivos saldos al 31/12/01: a) cta. cte. Nº 001-094198-4; \$ 98.709,10; cta. cte. Nº 001-094487, \$ 570.076,75; y cta. cte. Nº 200-081691-2, \$ 52.467,15.</p> <p>Asimismo, se instruye a los funcionarios de la Coordinación de Prensa y Difusión de la Gobernación, responsables de la contratación de los servicios de publicidad según el Decreto Nº 8/01, para que procedan a la imputación oportuna de estos gastos, respetando las correspondientes etapas de ejecución presupuestaria y utilicen el reconocimiento de gastos previsto en el art. 15 de la Ley Nº 3799 como un procedimiento de excepción.</p> <p>Se dispone formar pieza separada, en beneficio de los responsables y para mejor resolver, para analizar la observación: Publicidad – Falta de comprobantes.</p>
14.208	215-A	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE VIALIDAD	2.001	\$ 1.200,00		<p>Reembolso de Obras: Obra, Corredor Productivo del Oeste del Valle de Uco; Obras enviadas para su cobro a la Dirección Provincial de Catastro y la Dirección General de Rentas en los términos de los Decretos Nros. 889/96 y 622/98, y obras con catastro realizado no remitidas a dichos organismos y Reembolso de obras no puestas al cobro: se instruye a la cuentadante para que, hasta tanto se obtenga la modificación de la normativa vigente (anteproyecto en estudio), efectúe en forma inmediata la liquidación de los reembolsos de obras ya ejecutadas (para los casos en que no haya sido practicada) y cumplimente en todos sus términos el Acuerdo Nº 3328.</p> <p>Sumarios: instrumentar los mecanismos de información y ejecución de los trámites necesarios para que el Consejo Ejecutivo resuelva en tiempo y forma sobre las causas que se encuentran bajo investigación, como así que este último órgano emita las Resoluciones correspondientes a fin de efectuar los ajustes contables pertinentes y la determinación de los responsables, a los efectos de lo dispuesto en el art. 69 de la Ley Nº 3799. Cobro de multas por actas de infracción al Régimen de Pesos y Dimensiones: los responsables deberán implementar un sistema de información acorde al proceso de cobranzas de</p>



FALLO Nº	EXPTE. Nº	ORGANISMO	EJERCI- CIO	MULTA	CARGO	RECOMENDACIONES E INSTRUCCIONES
						actas de infracción y boletas de deuda. Asimismo, el Departamento Jurídico deberá expedirse, conforme a derecho, sobre aspectos legales esenciales, tales como: prescripción, nulidad, validez en juicio de las actas de infracción, todo ello según lo establecido en el Acuerdo Nº 3328 de este Tribunal.
14.209	353-A	CONT. GRAL. DE LA PCIA.: CASA DE MENDOZA	2.001		\$ 164,20	Fondo Permanente, Cuentas corrientes bancarias: Cta. Cte. Nº 290/005074/0 del Ex Banco de Mendoza: Los responsables deberán realizar los ajustes indicados por la Revisión. Cuenta Corriente del Banco Nación Nº 91289/41: Los responsables de la Casa de Mendoza deberán –acorde con la instrucción impartida en Fallo Nº 13784- ingresar a Rentas Generales el importe de \$ 2.267,55 o bien, tramitar ante la C.G.P. otra alternativa de regularización. El control de su cumplimiento es responsabilidad de la C.G.P., de acuerdo con lo resuelto en el citado Fallo Nº 13784, correspondiente a la rendición de cuentas del organismo cuentadante por el ejercicio 1999, donde se expresó: “... La C.G.P. ... deberá realizar las acciones necesarias tendientes al reintegro por parte de la repartición cuentadante del monto de \$ 2.267,55.” Sueldos, documentación Faltante: Los responsables de la Casa de Mendoza deberán arbitrar los medios que permitan efectuar controles y, en su caso, conciliar las liquidaciones de sueldos realizadas por la C.G.P. Asimismo, respecto de este reparo, el Tribunal instruye a los responsables de la C.G.P. y de la T.G.P. para que la documentación respaldatoria se encuentre en el Archivo General a disposición de los auditores del Tribunal, de acuerdo a las prescripciones contenidas en el Acuerdo Nº 1833. PAGADO SIN IMPUTAR: Los responsables deberán proseguir el trámite del Expte. Nº 4108-C-98 e informar respecto de tales gestiones. REGISTRACION CONJUNTA DE FONDO PERMANENTE Y FONDOS AFECTADOS (Financiamiento 136): Los responsables deberán registrar contablemente éstos movimientos de fondos en cuentas separadas. Cuentas por Cobrar: Los responsables deberán adoptar las medidas que permitan reflejar en el Sistema de Información Contable (SIDICO) las cuentas por cobrar de la Casa de Mendoza, de acuerdo con lo dispuesto por el Acuerdo Nº 3328, para los casos en que



FALLO Nº	EXPTE. Nº	ORGANISMO	EJERCI- CIO	MULTA	CARGO	RECOMENDACIONES E INSTRUCCIONES
						existan alquileres pendientes de cobrar al cierre de cada mes de cada ejercicio. Facturación: verificar que las facturas no tengan vencido el CAI (código de autorización de imprenta). Recepción de Insumos: verificar y firmar la conformidad siempre que la Casa de Mendoza recepcione bienes sin que medien objeciones que formular. Gastos pagados sin rendir: Los responsables de la Casa de Mendoza deberán efectuar y registrar, al cierre de cada ejercicio, todas las rendiciones correspondientes a los gastos pagados e imputados durante dicho período. La C.G.P. deberá exigir, en oportunidad de cada cierre anual, la rendición de todos los gastos pagados durante cada ejercicio, en cumplimiento de lo dispuesto por la Ley Nº 3799, arts. 2º, 4º, 46, 60, 62 inc. b), 63 y 65/69; el Decreto Provincial Nº 420/2000 y el Acuerdo Nº 2988 del HTC. Acreditación de Viáticos: deberán acompañar, en cada rendición de viáticos, documentación respaldatoria que acredite fehacientemente la hora y fecha en que comienza y termina cada comisión de servicios, como así también aquella que avale el desempeño de dicha comisión. Cabe aclarar que esta documentación puede consistir en: pasajes, resoluciones, certificados de asistencia a eventos, etc. (Ley Nº 3799, art. 38 y Dto. Pcial. Nº 369/92, art. 2º). Bienes del Estado: presentar un Inventario valorizado, certificando la existencia de Bienes de Uso y de consumo, el que deberá coincidir –tanto en unidades como en valores- con los reportes emitidos por el SIDICO. Servicios Públicos: implementar los mecanismos que permitan incorporar en el listado Rser 5017 lo abonado por los distintos servicios públicos, independientemente de que se paguen con el Fondo Permanente o en forma centralizada por Tesorería General de la Provincia. Ajuste en Movimiento fondos y Valores: Los responsables de la Casa de Mendoza deberán ajustar el saldo negativo de la cuenta de Mayor Nº 1161020028 por \$ 21,00.
14.210	353-A	CONT. GRAL. DE LA PCIA.: FONDO DE INVERSIÓN Y DESARROLLO SOCIAL	2.001			Conciliación bancaria cuenta en LECOP – Partida conciliatorias sin documentación respaldatoria: Los responsables del organismo deberán continuar con los reclamos al Banco Nación, a fin de corregir la operación de depósito incorrectamente acreditado. Cuentas bancarias exBanco Mendoza con saldo al 31/12/2001: C.G.P.



FALLO Nº	EXPTE. Nº	ORGANISMO	EJERCICIO	MULTA	CARGO	RECOMENDACIONES E INSTRUCCIONES
						<p>deberá efectuar los ajustes que correspondan en el SI.DI.CO., tendientes a depurar el saldo contable de las Ctas. Ctes. Nros. 210-080063-9, 210-080064-3 y 210-080065-8, las que deben poseer saldo cero, como consecuencia del cierre del ex Banco Mendoza. Ya fue instruido en Fallo Nº 14.046. Deficiencias en la utilización de cuentas bancarias: Los responsables deberán dar una correcta utilización de las cuentas bancarias, según el destino para el cual fueron creadas. Cuando se efectúen transferencias de fondos, entre la cuenta corriente del fondo permanente y las cuentas corrientes relativas a otros financiamientos, la voluntad administrativa de los funcionarios autorizados a disponer transitoriamente de los fondos debe quedar documentada por escrito, con sus fundamentos y contener la firma del funcionario autorizado por el Poder Ejecutivo, según lo establecido por el art. 12 de la Ley Nº 3799. Pagos sin imputar – Falta documentación respaldatoria: los responsables y C.G.P. deberán efectuar las registraciones contables que correspondan, en tiempo y forma. No obstante, no correspondía la aplicación del art. 15 de la Ley Nº 3799, ya que no se trata de reconocimiento de erogaciones impagas. El acto administrativo del reconocimiento, efectuado en el ejercicio 2003, es una convalidación de un procedimiento irregular del ejercicio 2001, originado por un error al momento de la solicitud de los fondos. Asimismo, el C.G.P. debe, al detectar importes pagados sin imputar, ejecutar las medidas tendientes a la regularización y registración de los mismos, por imperio de lo prescripto en el artículo 60 de la Ley Nº 3799 y no sólo informar sobre su existencia. Programa Vale Más, Rendición de entrega de chequeras, duplicación de firmas en chequeras: los responsables deberán implementar un sistema de seguridad a fin de evitar la duplicación en la entrega de chequeras. Fondos Afectados: el C.G.P. deberá informar los controles que se efectúan en la rendición de los Servicios Administrativos respecto de los Fondos Afectados, según lo dispuesto por art. 68 de la Ley Nº 3799. Rendición de subsidios no intervenidos por Contaduría Gral. de la Pcia.: Cont. Gral. de la Pcia. deberá intervenir en tiempo y forma la totalidad de la documentación correspondiente a rendiciones de</p>



FALLO Nº	EXPTE. Nº	ORGANISMO	EJERCICIO	MULTA	CARGO	RECOMENDACIONES E INSTRUCCIONES
						<p>subsidios. Documentación faltante-Sueldos: los responsables del F.I.D.E.S. deberán implementar los sistemas de control que permitan establecer si las imputaciones presupuestarias en la Partida de Personal correspondientes a su unidad organizativa, coinciden con las liquidaciones de sueldos y sus costos salariales (Ley Nº 5806). Bienes de Uso: deberán conciliar las diferencias existentes en los Bienes de Uso, emitiendo la norma legal y efectuando los ajustes que correspondan.</p> <p>Intervención de comprobantes: C.G.P. deberá intervenir en tiempo y forma la totalidad de la documentación correspondiente a: rendiciones del fondo permanente, liquidaciones de compras mayores, y facturas y/o recibos de locadores de servicios, en cumplimiento de la Ley Nº 5806. Servicios Públicos: deberán implementar los sistemas de control que permitan establecer si las imputaciones presupuestarias en la partida de Servicios Públicos, correspondientes a su unidad organizativa, coinciden con las liquidaciones emitidas por Tesorería y las facturas de servicios. C.G.P. deberá clasificar la totalidad de las facturas de servicios públicos. Bienes de Consumo: C.G.P. deberá adoptar las medidas necesarias para registrar en el Sistema de Información Contable (SI.DI.CO.) los bienes de consumo. Expedientes de inversión de subsidios: los responsables del F.I.D.E.S. deberán incluir en el cierre anual un listado de expedientes de inversión de subsidios que permita vincular la entrega de fondos con el o los expedientes de rendición de la inversión del mismo. Ese listado además debe contener número de rendición, número de expedientes de rendición de inversión de subsidios y su monto. Los expedientes de rendición de subsidios del F.I.D.E.S. a C.G.P. deberán poseer el número de los expedientes de inversión de subsidios correspondientes. Exposición de la información: En el reporte (rDis5003) "Consulta Movimientos de una Cuenta de Fondos y Valores" de la cuenta patrimonial Nº 01-1161030186, C.G.P. deberá procurar que las rendiciones de gastos se reflejen en el haber y que por diferencia con el debe se determine el saldo de la cuenta. Acreditación Viáticos: deberán agregar en las rendiciones de viáticos la documentación correspondiente que acredite fecha y hora de inicio y de finalización de las comisiones, según lo</p>



FALLO Nº	EXPTE. Nº	ORGANISMO	EJERCI- CIO	MULTA	CARGO	RECOMENDACIONES E INSTRUCCIONES
						establecido por el Decreto Nº 369/92, art. 2º, último párrafo. Conciliaciones bancarias: Estas deberán ser confeccionadas por personal ajeno a la registración y al manejo de fondos, como garantía de control interno. Instrucciones y Recomendaciones de ejercicios anteriores no cumplidas: deberán cumplimentar las instrucciones impartidas por los Fallos Nros. 13436, 13679 y 13838 que se encuentren pendientes a la fecha. Se dispone formar pieza separada, en beneficio de los responsables y para mejor resolver, para analizar las observaciones: Conciliación bancaria cuenta en LECOP- Partidas conciliatorias sin documentación respaldatoria, Pagado sin rendir- Documentación faltante. Programa Vale Más, Falta de Norma Legal; Falta de cumplimiento de contrato: rendición entrega chequeras, incisos aa, bb y cc; Falta de cumplimiento de contrato- Rendición pagos de PROMS S.A. a comercios mayoristas y rendición de la inversión de subsidios, incisos aa, bb, cc y dd; Ordenes de Compras pagadas a PROMS S.A. y no incluidas .en rendiciones de entrega de chequeras; Programa Empleo- Falta de rendición y Plan Cosechar, punto bb) .
14.211	308-A	NUCLEAR MENDOZA	2.001/ 2002			
14.212	253-A	MUNICIPALIDAD DE GODOY CRUZ	2.001			Viático Concejales: dar cumplimiento a lo normado por el Decreto Nº 369/92, artículo 3º, inciso j), correspondiendo que la norma que autorice el gasto precise los motivos de la comisión a efectuar. Subsidios Pendientes de Rendir: Cumplir con lo normado por los Acuerdos Nros. 2496 y 2514, debiendo los responsables, por los subsidios mayores a \$ 200,00 no rendidos, agotar los actos útiles y necesarios tendientes a obtener la rendición de la inversión o la restitución de tales fondos. Anexo V – Fondos Afectados: Contemplar en el Sistema Contable la individualización de los fondos afectados, tanto de los recursos como de las erogaciones, de forma tal que les permita cumplir en tiempo y forma con la presentación del Anexo V del Acuerdo 2988. Cuentas de Fondos de Terceros sin Movimiento: efectuar los ajustes contables y las rendiciones pendientes, en caso de corresponder, en base a la documentación justificativa pertinente. Cuentas



FALLO Nº	EXPTE. Nº	ORGANISMO	EJERCICIO	MULTA	CARGO	RECOMENDACIONES E INSTRUCCIONES
						<p>Bancarias Banco de Mendoza S.A.: Se reitera lo instruido en el Fallo Nº 14010, correspondiente a la rendición de cuentas por el ejercicio 2000, debiendo las actuales autoridades del Municipio efectuar la registración de los créditos respectivos contra el Banco de Mendoza S.A. en su actual situación jurídica, justificando documentadamente sus gestiones. Asimismo, se reitera la instrucción que sobre el tema “conciliaciones bancarias” se ha impartido en ejercicios anteriores, a los efectos de que cada concepto pendiente en las mismas sea analizado en forma individual y no por una compensación global de débitos y créditos que podría implicar un perjuicio patrimonial para la comuna.</p> <p>Depuración de las Conciliaciones Bancarias e Información sobre Débitos Bancarios no Registrados: Continuar con las gestiones tendientes a regularizar todas las partidas pendientes contenidas en las conciliaciones bancarias correspondientes a la totalidad de las cuentas actualmente en uso.</p> <p>Se dispone formar pieza separada, en beneficio de los responsables y para mejor resolver, para analizar la observación: Rendición Ingresos por concesión Contrato 07/06/1999 – Publicidad Sarmiento S.A.</p>
14.213	332-A	ESCUELA MARTÍN GÜEMES	2.002			
14.214	260-A	MUNICIPALIDAD DE MAIPÚ	2.001			<p>Incumplimiento de las normas de otorgamiento de subsidios, Subsidios entregados con fondos provenientes de los Convenios de la Descentralización: (solamente respecto de la suma de \$ 6.825,81), aplicar estrictamente los procedimientos para el otorgamiento, registración y rendición de subsidios establecidos en los Acuerdos Nros. 2496 y 2514. Incumplimiento de las normas de otorgamiento de subsidios: Subsidios entregados con fondos provenientes de los Convenios de la Descentralización: respecto de la suma de \$ 12.169,69, en lo sucesivo, observar estrictamente los procedimientos establecidos para la entrega de subsidios por la normativa legal vigente (Ley Nº 3799, arts. 38, 63/66 y conc., Acuerdos Nros. 2496 y 2514.</p> <p>Créditos en Vía Judicial: recabar –de manera efectiva- la información y documentación necesarias para la determinación del estado sustancial y procesal del crédito al que se refiere el reparo formulado. La información</p>



FALLO Nº	EXPTE. Nº	ORGANISMO	EJERCICIO	MULTA	CARGO	RECOMENDACIONES E INSTRUCCIONES
						obtenida, debidamente documentada, deberá reflejarse adecuadamente en las registraciones contables. Sistema Contable: Deberá remitirse en forma completa la descripción del sistema contable vigente, tal cual lo dispone el Acuerdo N° 2988 en su art. 1º, punto I, ap. Sistema de Control Interno: Deberá presentarse una descripción del sistema de control interno, que contemple la estructura organizativa y las normas de procedimiento, conforme lo dispone el Acuerdo N° 2988. Sistema de Procesamiento de Datos: Deberán cumplirse estrictamente las medidas de seguridad informática exigidas en el Acuerdo N° 2989. Presupuesto: Deberá asignarse crédito presupuestario destinado a la cancelación de los residuos pasivos. Relevamiento del sistema de Acción Social: Deberá integrarse el sistema de Acción Social (SIME y de Stock), relevado oportunamente por la Revisión, con el sistema que comprenda la registración y rendición de subsidios, compuesto por subsistemas de responsables, de stock y de beneficiarios, integrado a la contabilidad. Control de lo contabilizado por la C.G.P.: Respecto de esta Comuna, la C.G.P. registra en su Balance de Mayor, rubro Deudores Varios al Sector Público, las cuentas Préstamos y Anticipos, por las sumas de \$ 142.430,20 y \$ 2.292.997,87, respectivamente. Se instruye a los responsables para que verifiquen y confirmen estos montos o, en caso de corresponder, practiquen los ajustes contables que correspondan.
14.215	420-PS	PZA. SEP. DEL EXPTE. N° 353-A-2000. CONT. GRAL. DE LA PCIA.: AREA DPTAL. DE SALUD SAN RAFAEL	2.002			Pagados Sin Rendir – Fondo Permanente y Documentación faltante, Erogaciones sin justificar: rendición Fondo Permanente y Recursos Propios: se instruye a las actuales autoridades para que imputen contablemente, al cierre de cada ejercicio, la totalidad de los gastos devengados durante el período, efectuando, por los efectivamente pagados, las rendiciones pertinentes. Deberá tenerse presente que el procedimiento de reconocimiento de legítimo abono es un mecanismo excepcional, para gastos impagos, autorizado por el Artículo 15 de la Ley N° 3799, debiendo, en relación al devengamiento y registración de los gastos en general, preverse y cumplirse lo normado por el Capítulo III de la Ley N° 5806. Asimismo, el C.G.P. debe, al detectar



FALLO Nº	EXPTE. Nº	ORGANISMO	EJERCI- CIO	MULTA	CARGO	RECOMENDACIONES E INSTRUCCIONES
						importes pagados sin imputar, ejecutar las medidas tendientes a la regularización y registración de los mismos, por imperio de lo prescripto en el artículo 60 de la Ley Nº 3799. Es decir, no sólo debe limitarse a informar sobre su existencia, sino que debe iniciar las medidas que le competen según lo establecido en el Capítulo VIII de dicha ley, no pudiendo utilizarse el mecanismo descripto por el artículo 15 de la Ley Nº 3799 para legitimar procedimientos irregulares.
14.216	423-PS	PZA. SEP. DEL EXPTE. Nº 353-A-01 CONT. GRAL. DE LA PCIA.: SERVICIO DE EMERGENCIA COORDINADO	2.003			Rendiciones de Recursos Propios faltantes: se instruye a los responsables del organismo para que cuando paguen el concepto de Productividad, verifiquen que todos los beneficiarios firmen la planilla de recepción.
14.217	265-A	MUNICIPALIDAD DE SAN RAFAEL	2.001		\$ 5.316,61	Importes no cancelados por la firma Jumi S.R.L. realizar en tiempo oportuno las gestiones necesarias a los fines de lograr el cobro de las sumas adeudadas. -Implementación de los Créditos por el Departamento Ejecutivo y Falta de Garantías en el otorgamiento de los Créditos: ante situaciones similares y otras de emergencias y/o urgencias, actúen con el debido cuidado de un buen administrador, implementando y cumpliendo procedimientos transparentes y fundamentados que queden debidamente explicitados por escrito cuando, en aras del interés superior de la comunidad, no se respeten estrictamente normas vigentes para cumplir con la finalidad propuesta, pero resguardando adecuadamente desde el comienzo de los mismos el crédito y el patrimonio municipal. Información y Documentación Faltante: Cuenta Corriente Banco Nación – Rentas Generales: para que desde el punto de vista del control interno, adecuen su reglamentación a fin de que la suscripción de los cheques no sea efectuada por funcionarios del Area Contable, exclusivamente (Ley Nº 3799, artículo 59). Expedientes Faltantes de Rendición. Incumplimiento Acuerdo 2496: dar cumplimiento a la normativa vigente en materia de otorgamiento y rendición de subsidios (Acuerdos Nros. 2496 y 2514). Expediente Faltante de Rendición. Gasto de Protocolo: reiterar lo instruido expresamente en el Fallo Nº 13425, a los actuales responsables. Diferencia en el Resulta del Ejercicio: Registrar contablemente el ajuste pertinente a los fines de adecuar la cifra expuesta como Patrimonio, según lo



FALLO Nº	EXPTE. Nº	ORGANISMO	EJERCI- CIO	MULTA	CARGO	RECOMENDACIONES E INSTRUCCIONES
						manifestado por la Revisión en el informe general. Disponibilidades y Otros Valores: Depurar el cuadro de disponibilidades a efectos de dejar valuado correctamente el rubro al cierre del ejercicio. Cuentas Extrapresupuestarias: En el futuro, las rendiciones de cuentas deberán incluir la información referida a partidas extrapresupuestarias y fondos de terceros de forma segregada. Viáticos: Dar cumplimiento a lo normado por la Ordenanza Nº 5031/94, la cual adhiere al Decreto Nº 369/92, en el sentido de que la norma que autorice el gasto precise los motivos de la comisión a efectuar. Asimismo, todo agente que realizó una comisión deberá acompañar en las rendiciones de viáticos la documentación respaldatoria que acredite la fecha y hora de inicio y finalización de cada comisión de servicios, según lo dispone el Decreto Nº 369/92, artículo 2º. Además, deberán adecuarse los procedimientos administrativos para el pago de viáticos, especificándose la categoría del agente municipal que percibe tal asignación. Fondos a Rendir: Depurar las cuentas de fondos pendientes de rendir produciendo los ajustes contables necesarios para reflejar el descargo de responsabilidad de aquéllos que han cumplido con la obligación legal de rendir cuentas; Realizar todas las acciones administrativas y legales tendientes a obtener la rendición de aquellos fondos que a la fecha no hayan sido rendidos; Revisar el circuito administrativo y contable a los efectos de que el sistema contable registre claramente los fondos entregados pendientes de rendición y que permita el oportuno reclamo por parte de las autoridades municipales de los cuentadantes remisos y De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 105, inciso 3º de la Ley Nº 1079, dictar un reglamento que establezca con claridad el tiempo y forma en que se deben rendir los fondos que se entregan con cargo de rendir cuentas, siguiendo los lineamientos de los Acuerdos Nros. 2496 y 2514.
14.218	250-A	FONDO DE INFRAESTRUCTURA PROVINCIAL	2.001			Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos, con relación a los Créditos y Resultado Financiero: se reitera la instrucción impartida en el Fallo Nº 14103 para que cumplan con las instrucciones de cierre de ejercicio emitidas por C.G.P. En lo sucesivo, deberá determinar el



FALLO Nº	EXPTE. Nº	ORGANISMO	EJERCI- CIO	MULTA	CARGO	RECOMENDACIONES E INSTRUCCIONES
						resultado del ejercicio de conformidad con lo prescripto por la normativa vigente y las instrucciones de C.G.P. Instruir a los responsables en los siguientes aspectos: Se reitera lo instruido en el Fallo Nº 13916 en el sentido de: Remitir con la cuenta general del ejercicio la documentación que permita identificar fehacientemente la cancelación por parte del Gobierno de la Provincia del crédito originado por los recursos provenientes del Impuesto a los Combustibles Líquidos, según el artículo 47, inciso h) de la Ley Nº 6498. Implementar los mecanismos de control necesarios a los efectos de evitar falencias en la registración de las participaciones en acciones de las empresas provinciales privatizadas y Aportar juntamente con los elementos correspondientes a la cuenta general del ejercicio la conciliación requerida respecto del saldo de la cuenta "Ds. Vs.- Excepto Disponibilidades" al cierre de cada ejercicio. -Conciliación con Contabilidad del Fiduciario: Realizar una conciliación permanente de todas las partidas de activos y pasivos administradas por el Fondo de Transformación y Crecimiento de la Provincia de Mendoza con los correspondientes registros del Fondo de Infraestructura Provincial, informando al Tribunal sobre los resultados obtenidos en oportunidad de cada rendición de cuentas. -Locaciones de Servicios: Dar estricto cumplimiento a las formalidades de los actos administrativos y ordenamiento de la documentación y conformación de expedientes, según lo disponen la Ley Nº 3909 y el Acuerdo Nº 3023. Se dispone formar pieza separada, en beneficio de los responsables y para mejor resolver, para analizar la observación: Movimiento de Fondos y Valores. Deuda Pública. Patrimonio Neto. Modificaciones Presupuestarias. Potrerillos. CEMPPSA.
14.219	353-A	CONT. GRAL. DE LA PCIA. HOSPITAL DOMINGO SICOLI	2.001	\$ 100,00		Movimiento de Fondos- Fondo Permanente y Recursos Propios: reiterar la instrucción impartida a los responsables en el Fallo Nº 13948, a fin de que efectúen los ajustes pertinentes. Sueldos- Documentación Faltante: implementar los sistemas de control que permitan establecer si las imputaciones presupuestarias en la partida de Personal correspondientes a su unidad organizativa, coinciden con



FALLO Nº	EXPTE. Nº	ORGANISMO	EJERCI- CIO	MULTA	CARGO	RECOMENDACIONES E INSTRUCCIONES
						las liquidaciones de sueldos de sus empleados y sus costos salariales. En este mismo sentido, la C.G.P. deberá organizar el archivo de la documentación referida a las órdenes de pago de sueldos, ya que éstas deben encontrarse archivadas con las planillas de sueldos, identificadas por repartición, a efectos de poder vincular las registraciones presupuestarias con las liquidaciones de sueldos y sus respectivos costos salariales, como así también, controlar que en la Ejecución Presupuestaria de cada repartición se imputen los sueldos de los empleados que efectivamente presten servicios en la misma. Asimismo, deberán ser archivadas ordenadamente por repartición las planillas de liquidación de sueldos mensuales y suplementarias, que se encuentren debidamente firmadas por los empleados, con las planillas de costos salariales, para así verificar la razonabilidad de las imputaciones presupuestarias de la partida Personal. Pagado sin rendir- Documentación faltante: se instruye a los responsables para que efectúen los ajustes indicados por C.G.P. Asimismo instruye a C.G.P. a fin de que dé cumplimiento a lo dispuesto por el Acuerdo Nº 2988, en cuanto a que la documentación debe ser mantenida a disposición de los auditores del Tribunal convenientemente ordenada y completa para su revisión. Se reitera a los responsables las instrucciones no cumplidas a la fecha, formuladas en los Fallos Nros. 13681, 13785 y 13948.
14.220	419-PS	PZA. SEP. DEL EXPTE. 353-A-00 CONT. GRAL. DE LA PCIA.: DCION. DE MINERIA E HIDROCARBUROS	2.002			Rendición Subsidios otorgados. Acuerdo Nº 2514: tomar las medidas conducentes a la obtención de la íntegra rendición del subsidio en cuestión.
14.221	312-A	ESCUELA Nº 4-124 REYNALDO MERIN	2.002			
14.222	353-A	CONT. GRAL. DE LA PCIA.: AREA DPTAL. DE SALUD LAVALLE	2.001			Documentación Faltante, Declaración Jurada de Cargos: Completar la documentación faltante referida a este aspecto en los legajos de personal del Area de salud. Conciliación Bancaria – falta Documentación Respaldataoria Cta. Cte. Banco Nación Nº 33300029/96 – Recursos Propios y Depósitos no tomados por el Banco Cuenta Nº 33300030/78 \$ 507,84 y Cheques no tomados por el Banco Cuenta Nº 33000029/96 \$ 499,84: concluir con la entidad bancaria el trámite que les permitirá la depuración definitiva de las conciliaciones, debiendo



FALLO Nº	EXPTE. Nº	ORGANISMO	EJERCICIO	MULTA	CARGO	RECOMENDACIONES E INSTRUCCIONES
						<p>practicar los ajustes contables pertinentes a esos efectos. Conciliación Bancaria – Falta Documentación Respaldata, Fondos a Depositar: proceder a la restitución de los fondos adeudados, efectuando los ajustes pertinentes, tomando en consideración lo expuesto por las autoridades responsables respecto de que se trata de un monto que debe ser reintegrado al Hospital Sicoli y que es un problema surgido en ejercicios anteriores. Pagado sin Imputar – Documentación Faltante: Imputar contablemente, al cierre de cada ejercicio, la totalidad de los gastos devengados durante el período, efectuando, por los efectivamente pagados, las rendiciones pertinentes. Deberá tenerse presente que el procedimiento de reconocimiento de legítimo abono es un mecanismo excepcional, para gastos impagos, autorizado por el art. 15 de la Ley Nº 3799, debiendo, en relación al devengamiento y registración de los gastos en general, preverse y cumplirse lo normado por el Capítulo III de la Ley Nº 5806. Asimismo, el C.G.P. debe, al detectar importes pagados sin imputar, ejecutar las medidas tendientes a la regularización y registración de los mismos, por imperio de lo prescripto en el artículo 60 de la Ley Nº 3799. Es decir, no sólo debe limitarse a informar sobre su existencia, sino que debe iniciar las medidas que le competen según lo establecido en el Capítulo VIII de dicha ley, no pudiendo utilizarse el mecanismo descrito por el artículo 15 de la Ley Nº 3799 para legitimar procedimientos irregulares. Estado de Fondos Afectados: en el futuro, cumplir estrictamente con la presentación de los cuadros anexos integrantes de las rendiciones de cuentas, dando cumplimiento a lo dispuesto por el Acuerdo Nº 2988.</p> <p>Registración de las Cuentas por Cobrar: La C.G.P. deberá adoptar las medidas necesarias para registrar en el SI.DI.CO. las cuentas por cobrar al cierre de cada ejercicio, según lo establece el Acuerdo Nº 3328. Asimismo, los responsables deben realizar las gestiones necesarias a los efectos de lograr el cobro de sus acreencias. Servicios Públicos: la C.G.P. deberá ordenar en el Archivo Gral. de la Provincia las facturas de servicios públicos a fin de que puedan ser verificadas por la Revisión. Además, los responsables del Area deberán controlar la coincidencia de los gastos de luz, gas y teléfono con la correspondiente</p>



FALLO Nº	EXPTE. Nº	ORGANISMO	EJERCI- CIO	MULTA	CARGO	RECOMENDACIONES E INSTRUCCIONES
						<p>imputación presupuestaria. Sueldos: Los actuales responsables del Servicio Administrativo deben organizar un sistema de control que permita establecer si las imputaciones presupuestarias en la partida de personal correspondiente a sus Unidades Organizativas coinciden con las liquidaciones de sueldos de sus empleados. En este sentido, la C.G.P. deberá organizar el archivo de la documentación referida a las órdenes de pago de sueldos, ya que éstas deben encontrarse archivadas con las planillas de sueldos, identificadas por repartición, a efecto de poder vincular las registraciones presupuestarias con las liquidaciones de sueldos y sus respectivos costos salariales. Por otra parte, se recomienda archivar ordenadamente por repartición las planillas de liquidación de sueldos mensuales y suplementarias, que se encuentren debidamente firmadas por los empleados, con las planillas de costos salariales, para así verificar la razonabilidad de las imputaciones presupuestarias de la partida Personal. La C.G.P. deberá, también, controlar que en la ejecución presupuestaria de cada repartición se imputen los empleados que efectivamente presten servicios en la misma (Ley Nº 3799, art. 19) Conciliaciones Bancarias: deben efectuar las conciliaciones bancarias definitivas en el SI.DI.CO., ajustando la totalidad de los conceptos observados e informando el origen de los mismos.</p> <p>Se dispone formar pieza separada, en beneficio de los responsables y para mejor resolver, para analizar la observación: Movimiento de Fondos y Valores, Fondo Permanente y Recursos Propios.</p>
14.223	254-A	MUNICIPALIDAD DE GUAYMALLEN	2.001			<p>Partida “Diferencia Retenciones Efectuadas”: realizar un seguimiento de las transferencias de fondos recibidas de la C.G.P. a los efectos de identificar correctamente los conceptos de cada partida. Pagos en exceso y Ajustes realizados: Aplicar procedimientos de control adecuados tendientes a evitar que se produzcan en el futuro este tipo de deficiencias en la registración contable del ente. Alta de Bienes de Uso – Trabajos Públicos: Intensificar los controles aplicados a fin de que en el futuro no se produzcan diferencias entre lo informado como saldo de Patrimonio al cierre y lo registrado contablemente por la</p>



FALLO Nº	EXPTE. Nº	ORGANISMO	EJERCICIO	MULTA	CARGO	RECOMENDACIONES E INSTRUCCIONES
						Comuna. Registración de la coparticipación en LECOP: dado que no se ha establecido aún el carácter bajo el cual la Provincia ha recibido estos fondos, parte de los cuales a su vez han sido transferidos por ella a los municipios, resulta prudente registrar en el pasivo este concepto. Confección Anexo XII – Deuda Pública Ejercicio 2001: Utilizar un criterio uniforme de registración en todos los registros y Estados elaborados a fin de facilitar la comparación entre los distintos elementos aportados. Fidecomiso TOG 3: dado el esquema de registración utilizado para la registración del Fideicomiso de los títulos TOG, se recomienda para futuros casos aplicar lo establecido por la Ley Nacional Nº 24441, artículos 11 al 18. Oportunidad de Alta de bienes en el Inventario: Registrar las altas de inventario en la contabilidad a medida que se van produciendo, de modo de contar permanentemente con los saldos actualizados al momento de emitir los balances mensuales. Se dispone formar pieza separada, en beneficio de los responsables y para mejor resolver, para analizar la observación: Patrimonio al Cierre.
14.224	213-A	ESCUELA MIGUEL A. POUGET	2.002			Dar cumplimiento a las recomendaciones efectuadas en el Fallo Nº 14.069, respecto a las adquisiciones de bienes de capital que registra, las que deberán activarse dentro del rubro Bienes de Uso, y obtener de la Dirección General de Escuelas la constancia de haber sido incorporados al patrimonio del Organismo. A su vez, deberá realizar el control físico de los bienes y solicitar al Departamento Financiero de la Dirección General de Escuelas la habilitación de comprobantes de ingresos, previamente a ser utilizados.
14.225	264-A	MUNICIPALIDAD DE SAN MARTÍN	2.001			Reconocimiento de legítimo abono: extremar los procedimientos de control, a fin de que se dé cumplimiento estricto al régimen de compras establecido por la normativa legal vigente. Presupuesto de Erogaciones: Deberá preverse la asignación de crédito presupuestario destinado a la cancelación de los residuos pasivos del ejercicio anterior (art. 123, inc. 3º, Ley Nº 1079, clasificador de Gastos adoptado por Ordenanza Nº 1839/2001). Cálculo de Recursos: Deberá exponerse en este Estado el presupuesto votado por la ordenanza respectiva (cálculo



FALLO Nº	EXPTE. Nº	ORGANISMO	EJERCICIO	MULTA	CARGO	RECOMENDACIONES E INSTRUCCIONES
						<p>original) y las modificaciones –aumentos y disminuciones– con la indicación de la norma legal correspondiente (Acuerdo Nº 2988 t.o., Anexo IV). Sistema contable: Deberá remitirse la información relativa al sistema contable computarizado utilizado por la Comuna, en los términos dispuestos por el Acuerdo Nº 2989. Nomenclador Presupuestario a nivel de partida principal: Se deberá profundizar el estudio del clasificador presupuestario y su aplicación para el diseño del plan de cuentas estructurado y codificado de acuerdo al Clasificador de Erogaciones y Recursos establecido por el Acuerdo Nº 3278. Tratamiento Contable de subsidios y Fondos de Terceros: Deberá realizarse un análisis de las cuentas tratadas como subsidios y/o fondos de terceros a fin de determinar si realmente corresponde incorporar estas partidas al presupuesto municipal. Para esta clasificación deberá tenerse en cuenta el destino de los fondos recibidos, incorporando al presupuesto sólo aquellos destinados a mejorar o mantener bienes y servicios de propiedad de la comuna. Servicios no comunes: Deberá profundizarse el análisis que permita identificar las erogaciones que demande el cumplimiento de estas actividades, para propender a la uniformidad y comparatividad de los presupuestos municipales. Procedimiento de entrega de subsidios: deberán dictar las normas internas que regulen la entrega de subsidios y su correspondiente control, todo ello en el marco de lo dispuesto por los Acuerdos Nros. 2496 y 2514, y demás normativa vigente. Fondos pendientes de rendir: arbitrar los medios que permitan que al cierre del ejercicio se hayan rendido todos los fondos entregados. Anexo VI – De las Autorizaciones por aplicación del art. 17: elaborar el anexo de referencia conforme el detalle establecido en el Acuerdo Nº 2988 (t.o.). Base de datos de contribuyentes: efectuar la depuración de la base de datos de contribuyentes, a efectos de eliminar padrones anónimos y sin movimiento que se detectaron al realizar la auditoría. Fondos recibidos por coparticipación en LECOP – Ley Nº 6944 – Dto. Prov. Nros. 2187 y 2427: Los responsables deberán registrar patrimonialmente – como anticipos– los fondos recibidos de C.G.P. por coparticipación en LECOP.</p>



FALLO Nº	EXPTE. Nº	ORGANISMO	EJERCI- CIO	MULTA	CARGO	RECOMENDACIONES E INSTRUCCIONES
						Se dispone formar pieza separada, en beneficio de los responsables y para mejor resolver, para analizar la observación: Consumo de combustible, Procedimiento para el consumo de combustible y Adquisición y pago del combustible.
14.226	414-PS	PZA. SEP. DEL EXPTE. Nº 353-A-2000. CONT. GRAL. DE LA PCIA.: MRIO. DE JUSTICIA Y SEGURIDAD	2.003			En lo sucesivo presentar en forma completa la documentación que integra las rendiciones de cuentas y, asimismo, a la mayor brevedad formular y aprobar el Manual de Instrucciones sobre circuito administrativo, controles, responsables y verificación de los fondos informados por la Dirección General de Rentas.
14.227	266-A	MUNICIPALIDAD DE SANTA ROSA	2.000	\$ 1.100,00		Estado de Fondos afectados: en lo sucesivo imputar estos gastos en una cuenta específica a fin de permitir su adecuado control. Subsidios: Otorgados con fondos propios del Municipio, Alquileres: deberán dar estricto cumplimiento al Acuerdo Nº 2514, en cuanto a los requisitos establecidos para la rendición de los subsidios. Subsidios otorgados con fondos provenientes de los Convenios de Descentralización, Plan Básico Habitacional SIMUVIS: contemplar en el Sistema contable la individualización de los fondos provenientes de diferentes programas, permitiendo la correspondencia entre los ingresos y erogaciones de cada uno de ellos, de manera tal que pueda efectuarse su seguimiento. Revisión de Ingresos y Créditos: integrar el Sistema de Contribuyentes al Sistema Contable, dando así estricto cumplimiento a lo establecido por los Acuerdos Nº 2988 y Nº 3328. Residuos Pasivos. Estado de la Deuda Pública. Estado de Fondos Afectados. Estado de Situación del Tesoro: los estados demostrativos de referencia deberán ser confeccionados de acuerdo con las formalidades establecidas por el Acdo. Nº 2988 y contener información que surja de las registraciones contables, ajustándose a las prescripciones de la Ley Nº 3799. Sistema de Apremio: deberán implementar un sistema de apremios que establezca los procedimientos para la cobranza de los créditos del Municipio, teniendo en cuenta lo dispuesto por el art. 26 de la Ley de contabilidad y el Acuerdo Nº 3328 del Tribunal de Cuentas. Estado de Situación de los Bienes del Estado: conciliar la información que surge de la ejecución Presupuestaria en la Partida de Bienes de



FALLO Nº	EXPTE. Nº	ORGANISMO	EJERCICIO	MULTA	CARGO	RECOMENDACIONES E INSTRUCCIONES
						<p>Capital, tanto del Departamento Ejecutivo como del HCD, con lo registrado en la Contabilidad Patrimonial, efectuando en su caso los ajustes pertinentes. Estado de Fondos Afectados, Fiesta de la Vendimia 2000: adoptar las medidas conducentes a que los co-contratantes abonen el impuesto de sellos bajo su responsabilidad, en razón de la solidaridad dispuesta por los artículos 209 y 210 del Código Fiscal de la Provincia. Además, comunicar estos hechos a la Dción. Gral. de Rentas de la Provincia. Cuadro de Ejecución Presupuestaria: de la revisión del Cuadro de Ejecución Presupuestaria, se ha detectado que la información incluida en éste no incluye subtotales por Erogaciones Corrientes, de Capital y Financiamiento y que no se remiten estos gastos en forma consolidada, para el Departamento Ejecutivo y HCD. Debido a ello, los responsables deberán para los próximos ejercicios, remitir la información de acuerdo a lo expuesto precedentemente. Codificación de las cuentas: en el Sistema Contable y Presupuestario deberán codificarse las cuentas de acuerdo a los nomencladores vigentes, de manera tal que permita su identificación en ambos sistemas, existiendo correspondencia entre ellos. Falta de correspondencia entre el Libro Diario y el Libro Mayor: adoptar las medidas tendientes a corregir la falencia detectada en cuanto a la falta de correspondencia entre el Libro Diario y el Libro Mayor. Del control cruzado que se ha realizado durante la auditoría, se ha detectado que hay una serie de movimientos en el Libro Diario que no se han identificado en el Mayor, y viceversa. Inventario Físico de Bienes: efectuar los inventarios físicos conforme con la normativa vigente. Convenio ISCAMEN: se instruye para que la Comuna, no obstante ser sólo intermediaria en esa actividad, refleje contablemente esa situación, debido a su responsabilidad asignada en el Convenio. Relevamiento del Sistema de Rentas y Catastro: en relación con este tema, se instruye a la comuna, de acuerdo a lo consignado en el informe obrante en estos autos, en cuanto al relevamiento efectuado al Sector de Rentas y Catastro. Se dispone formar pieza separada, en beneficio de los responsables y para mejor resolver, para analizar las observaciones: Documentación faltante. Viáticos: Falta de documentación para verificar la liquidación.</p>



FALLO Nº	EXPTE. Nº	ORGANISMO	EJERCI- CIO	MULTA	CARGO	RECOMENDACIONES E INSTRUCCIONES
						Viáticos: Falta de reintegro de viáticos no utilizados. Subsidios: Subsidios otorgados con fondos provenientes de los Convenios de Descentralización, Emergencia Social. Subsidios: Subsidios otorgados con fondos provenientes de los Convenios de Descentralización: Plan Básico Habitacional SIMUVIS. Conciliación de fondos remitidos por la C.G.P., Ajustes al Patrimonio. Estado de la deuda Pública. Estado de fondos Afectados, Fiesta de la Vendimia.
14.228	353-A	CONT. GRAL. DE LA PCIA.: AREA DPTAL. DE SALUD TUNUYAN	2001		\$ 2.051,14	Sueldos – Documentación Faltante: Los responsables deberán organizar un sistema de control que permita establecer si las imputaciones presupuestarias en la partida de personal correspondiente a sus Unidades Organizativas coinciden con las liquidaciones de sueldos de sus empleados. En este sentido, la C.G.P. deberá organizar el archivo de la documentación referida a las órdenes de pago de sueldos, ya que éstas deben encontrarse archivadas con las planillas de sueldos, identificadas por repartición, a efecto de poder vincular las registraciones presupuestarias con las liquidaciones de sueldos y sus respectivos costos salariales. Falta de correlatividad en la utilización de la documentación: incrementar los controles sobre el manejo de formularios, a fin de cumplir con la correlatividad en la utilización de los mismos. Documentación Faltante- Pagado sin Rendir al 31/12/2001: Fondo Permanente y Recursos Propios: a dar estricto cumplimiento a la normativa legal vigente referida a la emisión de facturas (CAI, correlatividad, etc.) y efectuar las imputaciones correspondientes en tiempo y forma. Cuentas por Cobrar: La C.G.P. deberá adoptar las medidas necesarias para reflejar en el SI.DI.CO. las cuentas por cobrar del Area Departamental de Salud Fungían, en especial las provenientes de lo facturado a las distintas obras sociales, según lo establece el Acuerdo Nº 3328. Los responsables deberán implementar la registración contable de dichos conceptos. Servicios Públicos: La C.G.P. deberá ordenar en el Archivo General de la misma las facturas de servicios públicos correspondientes a cada Unidad Organizativa, a fin de que puedan ser verificadas por la Revisión. Además, los responsables del Area deberán controlar la coincidencia de



FALLO Nº	EXPTE. Nº	ORGANISMO	EJERCICIO	MULTA	CARGO	RECOMENDACIONES E INSTRUCCIONES
						los gastos de luz, gas y teléfono con la correspondiente imputación presupuestaria. Instrucciones de ejercicios anteriores no cumplidas: Los responsables de la repartición deberán cumplimentar las instrucciones impartidas por los Fallos Aros. 13411, 13568, 13678 y 13811.
14.229	355-A	DIRECCIÓN GENERAL DE RENTAS (RECURSOS)	2.000			Remitos con reclamo pendiente: la C.G.P. deberá registrar como Cuentas por Cobrar lo recaudado y no depositado por los Bancos Transandino y Mercobank y por la Compañía Financiera Luján Williams, cuyos reclamos se tramitan en los expedientes Nros. 14.260, 14.261 y 14.262-D-01. Registración Contable de la Recaudación: la C.G.P. deberá, en conjunto con la Dirección Gral. de Rentas y la Tesorería Gral. de la Provincia, revisar el proceso de recaudación, realizando los ajustes necesarios en la organización y los sistemas para que la recaudación se contabilice en forma oportuna e integralmente. En especial, deberán verificar que se cumpla cabalmente con las funciones que la Ley Nº 3799 le asigna en el artículo 57 al Tesorero Gral. de la Provincia. Registración Contable de la Recaudación, Implementación de controles en las aplicaciones de los sistemas de registración tributario y contable: Los responsables de la Dción. Gral. de Rentas deberán incorporar en el sistema de gestión y administración tributaria TAX los controles de aplicación que permitan verificar el correcto traspaso y toma de la información tributaria transmitida por la interfaz contable del TAX al SI.DI.CO. Asimismo, los responsables de la C.G.P. deberán incluir en el sistema contable de la Provincia SI.DI.CO. los controles que permitan confirmar que la totalidad de la información transmitida por la interfaz contable fue recibida, independientemente de los controles de validación de la información. Registración contable de la Recaudación: La C.G.P. deberá implementar controles en el sistema contable a efectos de verificar la información recibida de la Dción Gral. de Rentas y posterior registración en su sistema, ya que del análisis de lo informado por los responsables se deriva que en la interfaz contable de la recaudación de los recursos de origen provincial, el SI.DI.CO. efectúa sólo un control mínimo de que las cuentas existan en el plan de cuentas y que los campos



FALLO Nº	EXPTE. Nº	ORGANISMO	EJERCI- CIO	MULTA	CARGO	RECOMENDACIONES E INSTRUCCIONES
						<p>que envía sean válidos. Ingreso al Tesoro y Registración Contable de las Notas Créditos. Dirección Gral. de Rentas: La Dción Gral. de Rentas deberá comunicar en tiempo oportuno a la C.G.P. y a la Tesorería Gral. de la Provincia la recaudación con reclamos pendientes a fin de que estos organismos efectúen las registraciones y/o trámites correspondientes. Ingreso al Tesoro y Registración Contable de las Notas Créditos, Dción Gral. de Rentas: La Dirección Gral. de Rentas deberá informar, en nota complementaria a los cuadros y estados que integran la rendición, las compensaciones que por distintos motivos no se registran en el módulo de recaudación del sistema de Administración y Gestión Tributaria, cuando dicha registración no pueda ser llevada a cabo. Impuesto Inmobiliario – Exenciones: Los responsables de la Dirección Provincial de Catastro y la Dirección General de Rentas deberán coordinar con el Instituto Provincial de la Vivienda sistemas ágiles y confiables respecto del momento que se entrega la posesión de inmuebles a particulares o entes públicos. Impuesto Inmobiliario – Diferencia en los Débitos: la Dción Gral. de Rentas deberá verificar la facturación del Impuesto Inmobiliario a los hoteles, así como el programa que extrajo la información de las bases de datos. Inmuebles Públicos – Registración: la Dción. Pcial. De Catastro deberá actualizar y depurar las bases de datos del Sistema de Información Territorial (S.I.T.), corrigiendo las deficiencias en la registración de códigos de uso, domicilios y titulares, ya que estos datos son críticos del Impuesto Inmobiliario. La C.G.P. deberá realizar las tareas pertinentes a los fines de cumplir con la registración patrimonial de los inmuebles públicos en el Inventario Gral. de la Provincia. Deuda Prescripta: los responsables de la Dción Gral. de Rentas deberán informar en las próximas rendiciones de cuentas las deudas prescriptas al cierre de cada ejercicio fiscal, exponiendo las causas de la prescripción. Cuentas por Cobrar: la C.G.P. deberá registrar contablemente las Cuentas a Cobrar, discriminadas por impuesto, con carácter provisorio, si es que aún no se tienen datos definitivos. Asimismo, los responsables de la Dción Gral. de Rentas deberán comunicar a la C.G.P. la depuraciones realizadas, a efectos</p>



FALLO Nº	EXPTE. Nº	ORGANISMO	EJERCI- CIO	MULTA	CARGO	RECOMENDACIONES E INSTRUCCIONES
						<p>de que se registren contablemente los ajustes pertinentes.</p> <p>Documentación Faltante en el Archivo General: reiterando las instrucciones impartidas a los responsables de la Dción. Gral de Rentas y de la C.G.P., a los efectos de implementar satisfactoriamente los programas de conciliación desarrollados con la colaboración del Centro de Apoyo Informático de la Dirección General de de Rentas, al igual que el procesamiento de partes rectificativos. Deberán verificar, además, que el nuevo sistema operativo para la recaudación y control implementado esté integrado al SI.DI.CO. Asimismo, se reitera la instrucción dictada a los responsables de la Tesorería Gral. de la Pcia., C.G.P. y de la Dción Gral. de Rentas para que adecuen la registración contable de los recursos ingresados a través de la Dción. Gral. de Rentas a lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley de Contabilidad y que coordinen sus sistemas a efectos de poder determinar con exactitud el tipo y origen de los recursos, su monto y la efectiva registración de lo ingresado al Tesoro.</p> <p>Remitos con reclamo pendiente: se recomienda a los responsables efectuar las modificaciones necesarias en el sistema, de manera de ajustarse a lo dispuesto en la Ley de Contabilidad, en relación a la registración de los recursos de origen provincial.</p> <p>Convenio Multilateral – Ingreso al Tesoro – Documentación Faltante: se instruye a los responsables para que lleven a cabo las tareas pertinentes a los fines de regularizar la falta de registración de las notas de Crédito en el subsistema de Fondos y Valores, de manera de ajustarse a lo dispuesto en la Ley de Contabilidad, en relación a la registración de los recursos de origen provincial.</p> <p>Ingreso al Tesoro y Registración Contable de las Notas Créditos, Contaduría Gral. de la provincia: se reitera lo impartido en Fallos anteriores, para que la C.G.P. y la Tesorería Gral. de la Pcia. coordinen los procedimientos tendientes a verificar los ingresos al Tesoro y su correspondiente registración en la Ejecución de la Recaudación, a efectos de cumplir con las disposiciones de la Ley 3799.</p> <p>Diferencias en la Registración Tributaria de la Recaudación en la D.G.R: para que remitan la conciliación de la diferencia detectada. Además, en concordancia con otras observaciones tratadas en la presente resolución, los responsables deberán ajustar los</p>



FALLO Nº	EXPTE. Nº	ORGANISMO	EJERCI- CIO	MULTA	CARGO	RECOMENDACIONES E INSTRUCCIONES
						programas informáticos pertinentes a los efectos de lograr equivalencia entre la información obtenida de la recaudación por concepto tributario proveniente de cuentas corrientes y la que surge de las cuentas contables. Consolidación Ley 6253 – Falta de Registración e Ingreso al Tesoro: la C.G.P. deberá registrar en el SI.DI.CO. la mencionada cuenta bancaria si a la fecha no lo hubiera realizado, debiendo efectuar las conciliaciones bancarias que hubiera realizado, debiendo efectuar las conciliaciones bancarias que hubieran quedado pendientes. Se dispone formar pieza separada, en beneficio de los responsables y para mejor resolver, para analizar la observación: Documentación Faltante en el Archivo General. Remitos no rendidos por Entidades Recaudadores, Convenio Multilateral – Ingreso al Tesoro – Documentación Faltante, Conciliación del total rendido por las Entidades Recaudadoras con el total ingresado al Tesoro y Gastos de Cobranzas.
14.230	263-A	MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS	2.001			Licitaciones Públicas y Privadas: en los casos de licitaciones públicas y privadas realizadas en el Municipio, exigir las constancias de constitución de las garantías de adjudicación, en la forma establecida por la reglamentación. Locación de Servicios: deberán requerir al personal contratado que aporten la totalidad de la documentación para el armado de los legajos personales, especialmente la Declaración Jurada de ocupaciones a fin de prevenir posibles incompatibilidades. ANEXO VII – Cuentas a las que se refiere el art. 9: la confección de este Anexo en rendiciones futuras, deberá diferenciar aquellas cifras que constituyen Ingresos o Egresos de aquellas que son meramente ajustes, exponiendo a estas últimas en las columnas correspondientes. Acción Social – Cumplimiento Acuerdos 2496 y 2514: deberán dar estricto cumplimiento a lo establecido por el H.T.C. en los Acuerdos 2496 y 2514. Se dispone formar pieza separada, en beneficio de los responsables y para mejor resolver, para analizar las observaciones: Ingresos por Coparticipación, Aplicación Acuerdos 2496 y 2514, Comisión Recaudador Municipal y Documentación faltante.
14.231	425-PS	PZA. SEP. DEL EXPTE. Nº 353-A-00 CONT.	2.002			Banco Nación Cta. Cte. Nº 53000042/68- Recursos



FALLO Nº	EXPTE. Nº	ORGANISMO	EJERCI- CIO	MULTA	CARGO	RECOMENDACIONES E INSTRUCCIONES
		GRAL. DE LA PCIA. AREA DPTAL. DE SALUD TUNUYAN				Propios- Pagado sin Imputar en lo sucesivo, realizar las registraciones de los gastos en forma oportuna de acuerdo con lo prescripto por la normativa legal vigente. Documentación Faltante, Rendiciones de Fondos Permanentes y Recursos Propios Faltantes: arbitrar los medios que permitan mejorar su sistema de control interno con el objeto de evitar falencias como las informadas por la Revisión.
14.232	353-A	CONT. GRAL. DE LA PCIA.: AREA DPTAL. DE SALUD LUJAN	2.002			El Tribunal considera oportuno instruir a los responsables en los siguientes aspectos: Facturas de Servicios Públicos: deberán hallarse en el Archivo Gral. de la Pcia. ordenadas por repartición y por tipo de servicio. Inventarios de Bienes: las existencias de bienes de uso y de consumo deberán registrarse en el SI.DI.CO. Contratos de Locación: deberán regularizarse los expedientes de octubre, noviembre y diciembre con la intervención de la Delegada de C.G.P., según lo dispone la Ley Nº 5806, e incorporar a los legajos todos los informes de los contratados. Rendiciones de Fondo Permanente y Ordenes de Pago: remitir en forma oportuna al Archivo Gral. de la C.G.P. Cooperadoras que funcionen en el área y Centros de Salud: describir la metodología de su funcionamiento, poniendo en conocimiento al señor Ministro de Desarrollo Social y Salud y al C.G.P. Los responsables deberán registrar las donaciones que reciban de las Asociaciones Cooperadoras. Cuentas por cobrar: informar las acciones realizadas por el Area a fin de cobrar los créditos vencidos, en relación a facturaciones a Obras Sociales.
14.233	230-A	HOSPITAL DIEGO PAROISSIEN	2.001			Cobros obtenidos por vía directa y por el sistema de seguridad social: registrar en cuentas de Pasivo las facturas cobradas dos veces. Falta de cumplimiento de resolución tendiente a reclamar gastos a cargo de la empresa constructora San José S.A.: registrar contablemente la factura emitida y continuar con las gestiones de cobro, acreditándolas documentadamente; en caso de corresponder, declarar la incobrabilidad del crédito y registrarlo adecuadamente. Contratos de locación de servicios: dar cumplimiento a las normas vigentes en materia de contratos de locación, tanto en lo que hace al procedimiento como a la integración de los expedientes



FALLO Nº	EXpte. Nº	ORGANISMO	EJERCICIO	MULTA	CARGO	RECOMENDACIONES E INSTRUCCIONES
						<p>respectivos. Contrataciones – Omisión de constitución de documentos de garantías, exigir –en todos los casos que corresponda- la constitución de documentos de garantías de oferta y adjudicación. Falta de firma del Dr. Call en nómina de responsables al cierre del ejercicio: deberá cumplirse estrictamente con lo dispuesto por el Tribunal en el Acuerdo N° 2988. Débitos por obras sociales en concursos preventivos: deberá exponerse en los “considerandos” de las resoluciones respectivas, en su caso, la incobrabilidad de los créditos, sus causales, fundamentos y las gestiones de cobro que se hubieren efectuado (Ley N° 3799, art. 26). Fondo fijo no rendido al 31/12/01: deberán rendirse, al cierre de cada ejercicio, la totalidad de los gastos efectuados por “Caja Chica”, “Fondo Fijo” y otros fondos con cargo de rendir cuentas (Acuerdo N° 2988). Falta de registración contable: deberán exponer en los registros contables el pasivo al que se hace alusión en el reparo.</p> <p>Documentación Faltante, Expedientes de Contratación, expedientes Nros. 692/H/01- Concurso de Precios para adquirir electrodos para laboratorio y 1005/H/01- Licitación Privada para la compra de UPS para laboratorio: implementar un sistema de control interno que evite la pérdida o la dificultosa localización de los expedientes; como así también, mecanismos que impidan incurrir en errores materiales al elaborar las resoluciones emanadas de las autoridades del nosocomio. Alquiler de inmueble para consultorios externos: adoptar las medidas que permitan producir la documentación respaldatoria de los procedimientos de contrataciones en tiempo oportuno y en forma consecuente con la sucesión de los hechos que la generan, evitando alterar las etapas previstas en la normativa legal vigente y, en caso de que se produjeran excepciones, fundamentarlas adecuada y suficientemente. Autorización para realizar gastos sin respaldo presupuestario y Alteración de las etapas del gasto: tomar las medidas preventivas en materia presupuestaria y financiera, en forma oportuna. Es decir, efectuar las erogaciones sin superar al cierre el monto del crédito presupuestario autorizado y respetar, durante el ejercicio, el ritmo del gasto establecido para cada período. Prórrogas de concursos de precios y licitaciones y</p>



FALLO Nº	EXPTE. Nº	ORGANISMO	EJERCI- CIO	MULTA	CARGO	RECOMENDACIONES E INSTRUCCIONES
						<p>Contrataciones: elaborar manuales que establezcan – conforme a la normativa vigente- circuitos administrativos y procedimientos en materia de contrataciones, con el objeto de que no se produzcan deficiencias como las que han sido objeto de observación.</p> <p>Instruir a los responsables del organismo cuentadante en relación a los siguientes aspectos: -Fortalecer el sistema de facturación y cobranza a entidades de seguridad social e implementar un sistema de control interno cruzado con el sector contable. –Reforzar los controles físicos de los bienes de uso, realizar una toma real de inventario, valorizar los bienes y exponerlos en el Inventario. – Implementar un sistema de inventario permanente valorizado por los bienes de cambio, incorporar las existencias de insumos biomédicos y bienes en depósito a los registros contables. –Profundizar los controles en el sistema de asistencia de personal y adecuar los contratos de locación a la normativa legal vigente para cada año. – Reformular el plan de cuentas del Organismo, a efectos de corregir la clasificación del Patrimonio Neto que actualmente se encuentra dentro del Pasivo.</p>
14.234	411-PS	PZA. SEP. DEL EXPTE. Nº 262-A-99 MUNICIPALIDAD DE RIVADAVIA	2.003			<p>Incorrecta determinación del Pasivo (\$ 1.197.799,76): La cuentadante deberá llevar el Libro de Caja Ingresos y Egresos con el suficiente análisis diario que permita su comprobación y auditoría. Asimismo, deberá tomar los recaudos necesarios de control interno para evitar la reiteración de errores administrativos como el observado respecto a las Ordenes de Pago, como así también dar cumplimiento a lo dispuesto en el Acuerdo Nº 2514 en relación a las rendiciones de fondos que la Comuna debe presentar en los casos de Convenios con otros entes.</p> <p>Conciliación de Ingresos por coparticipación (\$ 175.000,00): Reiterando lo expresado en el Fallo Nº 13717, el organismo cuentadante deberá registrar en los Subdiarios la información analítica y no por importes globales, como lo ha hecho en el presente ejercicio. Además, los responsables deberán adoptar las medidas necesarias para que se correlacionen la denominación de las cuentas en el Libro Subdiario de Caja, Ingresos y Egresos con el Plan de Cuentas y el Libro Mayor.</p> <p>Expedientes faltantes (\$ 7.589,37): Los responsables</p>



FALLO Nº	EXPTE. Nº	ORGANISMO	EJERCI- CIO	MULTA	CARGO	RECOMENDACIONES E INSTRUCCIONES
						deberán adoptar los recaudos necesarios para evitar la reiteración de ciertas irregularidades detectadas en este ejercicio, tales como la falta de firma o la oportunidad de su intervención, por parte del señor Intendente en los trámites de órdenes de pago (Ley Nº 3799, art. 75; Ley Nº 1079, art. 132).
14.235	208-A	DIRECCION GENERAL DE ESCUELAS	1.999			<p>Integración de la Rendición Anual: deberán adoptar las medidas necesarias para que, en lo sucesivo, la rendición de cuentas sea presentada debidamente integrada, es decir con todos los libros contables, documentación respaldatoria y estados contables exigidos por la Ley de Contabilidad, como así también dentro del plazo previsto en dicho cuerpo legal. Asimismo, deberán prever los controles internos pertinentes a fin de que todas las operaciones realizadas queden registradas y evitar inconsistencias en las mismas, como las detectadas en este ejercicio.</p> <p>Sistema de Control Interno: Deberán extremarse las acciones tendientes a asegurar un eficaz control de los fondos fijos otorgados a las escuelas. Los expdes. Conteniendo documentación de recursos y erogaciones, referidas a Fondos Fijos Escuelas, SEOS, Pacto Federal, Sueldos, etc.), deberán estar compaginados adecuadamente. Deberá centralizarse en el sector de Tesorería la totalidad de los fondos que ingresan al organismo en concepto de Pacto Federal, en todos sus componentes. Deberá mejorarse la información producida por el sistema informático respecto a Mesa de Entradas, de acuerdo a las sugerencias de la Revisión.</p> <p>Registración Contable: deberán extremar los recaudos para demostrar la necesaria consistencia entre las cifras finales del ejercicio anterior con las iniciales del ejercicio siguiente, como así también evitar inconsistencias en el sistema computarizado respecto a Pacto Federal y otros Programas; cerrar debidamente las cuentas patrimoniales, de acuerdo a la técnica contable; registrar la Deuda Consolidada; etc.</p> <p>Registros Contables- Falta de firmas: En lo sucesivo, deberán adoptar las medidas necesarias a fin de que los registros contables se adecuen a la normativa vigente (Acuerdos Nros. 2427 y 2989), firmarlos debidamente y presentarlos en término.</p> <p>Plan de Cuentas: deberán depurarse, en el rubro Disponibilidades, las</p>



FALLO Nº	EXPTE. Nº	ORGANISMO	EJERCICIO	MULTA	CARGO	RECOMENDACIONES E INSTRUCCIONES
						<p>cuentas Nros. 01-1110010001 al 01-1110010293 del Banco de Mendoza, como así también tener en cuenta las recomendaciones efectuadas oportunamente por la Revisión respecto a la registración y exposición conceptual de las operaciones de ingresos, egresos y patrimonio (Pacto Federal, Fondo Fiduciario, Subsidios, Otros Programas, etc.). Cálculo de Recursos: deberán tomar los recaudos que sean necesarios para asegurar la coincidencia de la información que brindan los distintos Estados que reflejan la recaudación del ejercicio y, además, evitar inconsistencias en la registración de los recursos. Presupuesto de Erogaciones: aportar, en oportunidad de la presentación de la rendición anual de cuentas, información presupuestaria de erogaciones consolidada, evitando inconsistencias en los montos de preventivo, definitivo, devengado, liquidado, pagado y crédito disponible; como así también en los montos de imputaciones consolidados de unidades de gestión respecto de los listados presupuestarios por unidad de gestión (Libro de Imputaciones). Por otra parte, deberán evitar la registración de asientos globales sin detalle y que excedan el mes; asegurar la correcta identificación y/o registración de Programas y Subsidios, como asimismo la coincidencia en importes, períodos y conceptos, a fin de permitir la comparación entre la registración de imputaciones y la de pagos, y la de éstas con el Libro Mayor. Resultado del Ejercicio: informar, exponer y registrar correctamente este rubro en los estados contables. Cuentas Extrapresupuestarias: presentar, en la oportunidad de la rendición anual, el Anexo que dispone el art. 46, inc. 5) de la Ley Nº 3799, conformado con todas las cuentas que se refieran a Fondos de Terceros. Determinación del Patrimonio del Ejercicio: deberán extremar los recaudos para regularizar a la brevedad la registración, exposición y valuación de todos los bienes del organismo, de modo de poder determinar correctamente su patrimonio. En especial, deberán dictar las normas de procedimientos que permitan registrar y regularizar, contable y administrativamente, la situación de las Herencias Vacantes, Donaciones y Comodatos. Estado de Activo y Pasivo: corregir, registrar y exponer correctamente las diferencias entre el Libro de Inventario y</p>



FALLO Nº	EXPTE. Nº	ORGANISMO	EJERCICIO	MULTA	CARGO	RECOMENDACIONES E INSTRUCCIONES
						<p>Balances al cierre del ejercicio 1998 y el asiento de apertura del Libro Diario del ejercicio 1999, respecto de los saldos y conceptos indicados por la Revisión. Asimismo, deberán realizar el asiento de cierre de este último ejercicio. Modificaciones Presupuestarias: en lo sucesivo deberán estar expuestas y ordenadas conforme al art. 46, inc. 1) de la Ley N° 3799. Disponibilidades: deberán tramitar los ajustes en el SIDICO que permitan –en la carga usuaria- unificar la información en todos los registros. Fondo Permanente: en el futuro, deberán adecuar su registración de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente. Sueldos- Registración: deberán, en lo sucesivo, tener en cuenta las recomendaciones de la Revisión al respecto. Licitaciones Públicas y Privadas – Garantías y Fondo de Reparación: establecer las normas de procedimiento que se refieran a la conciliación y registración de las existencias de documentos en garantía de oferta, de adjudicación y fondo de reparo correspondientes a estas contrataciones. Acreedores Varios: terminar de depurar el saldo de esta cuenta y ajustar el criterio de registración a fin de que los saldos expuestos reflejen adecuadamente los acreedores perimidos. Deuda Consolidada: en lo sucesivo, deberán darse, estricto cumplimiento a la normativa vigente respecto a determinación, registración y exposición de la deuda consolidada, presentando –asimismo- en cada ejercicio el Estado de la Deuda Consolidada y flotante (Ley N° 3799, art. 46, inc. 10). Programa Servicio Educativo de Origen Social (SEOS): deberán completar la instrumentación y corrección de los procedimientos y registración de los subsidios correspondientes a este Programa, de acuerdo con la normativa dictada al respecto por el Tribunal. Colegios Privados: deberán continuar con las medidas de regularización adoptadas, respecto a la documentación de respaldo de la calificación de cada Instituto educativo que recibe aportes del Estado provincial, por aplicación de la escala de eficiencia y equidad prevista en el art. 4° del Decreto N° 1757/96, como así también en cuanto a las registraciones que permitan presentar adecuadamente sus rendiciones de cuentas. Herencias Vacantes: adoptar las medidas necesarias para efectuar un relevamiento integral de las herencias vacantes, estado en que se encuentran</p>



FALLO Nº	EXPTE. Nº	ORGANISMO	EJERCICIO	MULTA	CARGO	RECOMENDACIONES E INSTRUCCIONES
						<p>los trámites respectivos, escrituración en los casos en que los mismos hayan sido concluidos, destino dado a los bienes e individualización –en su caso- de quienes ocupan los mismos. Asimismo, deberán informar sobre las registraciones que llevan sobre las mismas y, además, nombres y apellidos de los responsables administrativos y contables de este tema. Bienes Inmuebles: reiterando lo expresado por el Tribunal en fallos anteriores, deberán dar cumplimiento a las normas vigentes sobre registraciones dominiales y contables, actualizando los inventarios por construcción de edificios nuevos, ampliaciones y herencias vacantes, acompañando o poniendo a disposición de los Revisores la documentación pertinente, de modo de hacer factible el mantenimiento de inventarios permanentes. Bienes Muebles y Rodados: completar las tareas iniciadas para obtener el inventario físico actualizado de los bienes por establecimiento escolar, de acuerdo con lo informado en las contestaciones presentadas, efectuando las registraciones contables y, en su caso, dominiales. Asimismo, deberán adecuar el concepto de la cuenta “Ajustes Patrimoniales” para que –en su exposición- no distorsione la información a transmitir. Trabajos Públicos: depurar la cuenta “Trabajos Públicos en Proceso Nº 1440000000”, en la cual se han acumulado los saldos de varios ejercicios, sin que se hayan registrado los trabajos públicos terminados en la cuenta Inmuebles, como corresponde. Asimismo, en el caso de partidas presupuestarias ejecutadas por otros Ministerios sobre inmuebles de la D.G.E., deberán efectuar las tramitaciones pertinentes para que se transfieren y registren en el inventario del ente cuentadante las mejoras y nuevas construcciones realizadas por aquéllos. Documentación – Puesta a disposición: en lo sucesivo, deberán adoptar los recaudos para que la documentación integrativa de las rendiciones de cuentas sea puesta a disposición de los auditores del Tribunal, debidamente ordenada y completa, unificando sus archivos en la medida de lo posible, dando cumplimiento a lo dispuesto en el Acuerdo Nº 2988, art. 3º. Suministros: deberá darse solución a las deficiencias señaladas por la Revisión, tales como ausencia de Inventarios permanentes, remitos sin contener todas las formalidades legales, falta de relevamiento físico de los</p>



FALLO Nº	EXPTE. Nº	ORGANISMO	EJERCICIO	MULTA	CARGO	RECOMENDACIONES E INSTRUCCIONES
						<p>bienes, falta de inventario de los bienes en desuso. Asimismo, deberán tomarse las medidas conducentes a regularizar la situación existente respecto de los bienes muebles (banco, mesas, sillas, escritorios, armarios y pizarrones) que se encuentran en el archivo de la D.G.E. ubicado en el predio de la ex Bodegas y Viñedos Giol, correspondiendo individualizar correctamente cada bien, precisar sus características y/o códigos y cantidad de los mismos, como así también registrar sus movimientos.</p> <p>Legítimo Abono: a fin de no reiterar en el futuro los procedimientos administrativos irregulares incurridos en el presente ejercicio, consistentes en el uso abusivo de este instrumento junto con casos de desdoblamiento de gastos, los cuentadantes deberán ajustarse estrictamente a lo establecido en el art. 15, párrafo 4º de la Ley Nº 3799 y al art. 4º del Decreto Nº 642/94, respectivamente, lo cual deberá ser especialmente verificado por la Revisión en ejercicios posteriores. Al respecto, deberá tenerse presente que el procedimiento de declarar un gasto como de legítimo abono reviste carácter excepcional y tiene por objeto reconocer un pago por un bien o un servicio suministrado al ente estatal cuando éstos han sido adquiridos apartándose del régimen de contrataciones y control contable, en circunstancias debidamente justificadas.</p> <p>Alquileres: completar las acciones tendientes a regularizar la situación de alquileres vencidos de inmuebles tomados en locación.</p> <p>Legajos de Personal: adoptar las medidas necesarias para completar, ordenar y actualizar los legajos del personal docente y administrativo, a la brevedad.</p> <p>Incompatibilidad de cargos y horario del personal administrativo y pedagógico: completar a la brevedad el sistema informático de Recursos Humanos.</p> <p>Resoluciones libres: en lo sucesivo, adecuar el dictado de su normativa a las disposiciones respectivas contenidas en la Ley Nº 3909 de Procedimiento Administrativo.</p> <p>Formación de Expedientes: Igualmente que en el caso precedente, deberán tener especial cuidado en que la formación de expedientes se ajuste a las disposiciones contenidas en la Ley Nº 3909 (arts. 135/40). Asimismo, se deberá tener presente que en los expedientes de pagos debe adjuntarse un informe de recepción de insumos y/o de conformidad de las prestaciones de servicios.</p> <p>Responsables. Período de</p>



FALLO Nº	EXPTE. Nº	ORGANISMO	EJERCICIO	MULTA	CARGO	RECOMENDACIONES E INSTRUCCIONES
						<p>actuación: acompañar en forma completa la nómina de los funcionarios que actúen como responsables ante este Tribunal, con indicación de sus domicilios reales y legales, como así también sus respectivos períodos de actuación.</p> <p>Acuerdo Nº 870: cuando ocurran cambios de responsables, no debe omitirse la presentación de la documentación a que se refiere dicha normativa, lo cual permitirá delimitar correctamente las responsabilidades respectivas.</p> <p>Sueldos. Documentación respaldatoria: esta documentación deberá estar a disposición del Tribunal, cuando el Contador Revisor la requiera para su examen.</p> <p>Locación de Servicios – Personal Contratado: Al igual que en el caso anterior, deberá estar a disposición de los Revisores del Tribunal la totalidad de los contratos respectivos, junto con su documentación respaldatoria.</p> <p>Registros: enviar el Libro Inventario y Balances en oportunidad de la presentación de la rendición de cuentas.</p> <p>Expedientes y Resoluciones de Modificaciones Presupuestarias: enviar todos los expedientes y resoluciones relativos a modificaciones presupuestarias en oportunidad de la presentación de la rendición de cuentas.</p> <p>Fianzas: los exptes. Respectivos, referidos en general a resoluciones en las que se aceptan fianzas personales ofrecidas por reconocimiento y pago de indemnizaciones y reintegros de gastos de sepelio, deberán estar a disposición de la Revisión. Por otra parte, deberán adoptarse los recaudos para que estos actos queden registrados contablemente.</p> <p>Acta de rendición anual: dar cumplimiento, en tiempo y forma, a todos los requerimientos de documentación efectuados durante el ejercicio por la Revisión.</p> <p>Se dispone formar pieza separada, en beneficio de los responsables y para mejor resolver, para analizar las observaciones: Fondos Nacionales- Pacto Federal, Residuos Pasivos, Fondo Fijo, Seguros- Caja de Ahorro, Composición de la cuenta Cargos por Denuncias pendientes de Resolución, Expedientes Licitatorios, Legítimo Abono, Donaciones, Instituto Tecnológico Universitario (I.T.U.), Contrato de Comodato, Programa Abonos-Becas, Viáticos Fijos, Juicios, Boletos de Ingreso, Falta de expedientes licitatorios, y Otros Programas.</p>



FALLO Nº	EXPTE. Nº	ORGANISMO	EJERCI- CIO	MULTA	CARGO	RECOMENDACIONES E INSTRUCCIONES
14.236	244-A	HOSPITAL GENERAL LAS HERAS	2.001	\$ 300,00	\$ 6.553,99	<p>Depósito de la recaudación: depositar los fondos recaudados antes de la finalización del día hábil siguiente al de su percepción, tal como lo dispone el art. 24 de la ley 3799. Diferencia en el recaudado de Rentas Generales del Ejercicio: Conciliar los movimientos patrimoniales y presupuestarios a efectos de que los estados contables brinden información uniforme y homogénea. Diferencia con la conciliación con C.G.P. y Anexo X – Evolución de los Residuos Pasivos del ejercicio anterior: conciliar la totalidad de las partidas con la C.G.P. Anexo III- Ejecución Presupuestaria con relación a las Erogaciones: imputar correcta e integralmente las etapas presupuestarias en el SIDICO y rendir la cuenta por ese sistema. Inconsistencia entre asiento de cierre del ejercicio anterior con el de apertura: realizar en el ejercicio 2003 el ajuste de \$ 3.193,58 en las cuentas del Rubro Créditos. Alteración de las etapas del gastos: arbitrar las medidas necesarias tendientes a evitar la alteración en la contabilización de las etapas del gasto, dando cumplimiento a lo establecido por las Leyes Nros. 3799 y 5806.</p> <p>Se dispone formar pieza separada, en beneficio de los responsables y para mejor resolver, para analizar las observaciones: Anexo VIII – Resultado del ejercicio, y Anexo XII – Estado de la deuda Pública.</p>
14.237	353-A	CONT. GRAL. DE LA PCIA.: HOSPITAL ALFREDO METRAUX	2.002			<p>Bienes de Consumo: Las autoridades de la C.G.P. deberán implementar un sistema que permita identificar los Bienes de consumo que la repartición posee, a través del sistema SI.DI.CO. Servicios Públicos: Los responsables de la C.G.P. deberán ordenar en forma adecuada la documentación respaldatoria (facturas de servicios telefónicos) individualizándola por cada unidad organizativa. Sector Farmacia: Deberán llevar las fichas de stock en forma actualizada y las recetas guardarse en lugar seguro y ordenado, ya que las mismas constituyen documentación respaldatoria de los medicamentos salidos del sector. Contrato de Locación de Servicios – Comprobante de pago de sellado: Deberán incorporar los comprobantes del Banco o fotocopias de los mismos que acrediten el pago del Impuesto de Sellos en los legajos de contratos de locación de servicios respectivos.</p>



FALLO Nº	EXPTE. Nº	ORGANISMO	EJERCI- CIO	MULTA	CARGO	RECOMENDACIONES E INSTRUCCIONES
						Diferencia en la Ecuación Financiera: deberán realizar el ajuste correspondiente de la ecuación financiera de Fondo Permanente y de Recursos propios. Cobro Aranceles Resolución Nº 1535/98 del Ministerio de Salud: deberán dar estricto cumplimiento a lo dispuesto en la misma.
14.238	421-PS	PZA. SEP. DEL EXPTE. Nº 265-A-98 MUNICIPALIDAD DE SAN RAFAEL	2.003			Subsidios otorgados con rendiciones pendientes: dar estricto cumplimiento al art. 66, ap. b) de la Ley Nº 3799, en el cual se establece que la morosidad en la rendición de subsidios –recibidos por personas físicas o jurídicas– obligará al organismo otorgante a suspender nuevas entregas de fondos hasta tanto se regularice la presentación de las referidas rendiciones.
14.239	262-A	MUNICIPALIDAD DE RIVADAVIA	2.001		\$ 1.346,00	Incorporación de Inmuebles: proceder a registrar en el ejercicio 2004 todos los bienes inmuebles de su propiedad, incluidos los que son de dominio público recibidos en donación, y exponerlos en el Libro Inventario (art. 42 de la Ley de contabilidad). Conciliación de Ingresos por Coparticipación: efectuar la conciliación de la diferencia de \$ 113.505,41 –determinada por la propia Comuna – entre los ingresos según el Municipio (\$ 5.232.319,17) y según la C.G.P. (\$ 5.118.713,76), efectuando los ajustes en las registraciones que correspondan. Falta Rendición de Gastos, “Servicios H.C.D.”, Viáticos Bloque Justicialista – Cuenta 4.4.3.00: adoptar las medidas de control interno apropiadas para lograr las rendiciones de fondos entregados en la forma y oportunidad que corresponden de acuerdo a la normativa vigente. Emisión de comprobantes: adoptar los recaudos necesarios para reforzar el control y la seguridad en la emisión de comprobantes de egresos. Libro Inventario: tomar las medidas necesarias para asegurar que, si bien las compras de los insumos que serán utilizados para la construcción de un bien de capital, deben ser considerados como tales, posteriormente –al finalizar la obra– deberán darse de baja a dichos insumos y darse de alta al bien construido, respetando los valores de costo; para ello se recomienda instrumentar un sistema de costeo para cada obra construida. Firma de documentación: deberán extremar los controles internos para asegurar que las órdenes de Compra, Órdenes de Pago e Informes de Asistentes Sociales (en este caso, cuando se otorga un subsidio) se



FALLO Nº	EXPTE. Nº	ORGANISMO	EJERCICIO	MULTA	CARGO	RECOMENDACIONES E INSTRUCCIONES
						encuentren debidamente firmados por todos los funcionarios responsables que deben intervenir en ellos. No deberá continuarse un trámite administrativo hasta no cumplir con este requisito, a fin de que los pagos y compras se realicen con posterioridad a que las autoridades tomen pleno conocimiento de los actos y asuman las responsabilidades que les competen. Se dispone formar pieza separada, en beneficio de los responsables y para mejor resolver, para analizar las observaciones: Saldo de deudores y Falta Rendición de Gastos , "Residuos Pasivos Ej. 1999" – Cuenta 2.5.08.00.00.
14.240	417-PS	PZA. SEP. DEL EXPTE. Nº 308 –A-2000/2001 NUCLEAR MENDOZA	2.003			
14.241	321-A	ENTE DE FONDOS RESIDUALES DE LOS BANCOS DE MENDOZA Y PREVISION SOCIAL	2.001			Diferencia en la determinación del Monto Comprometido, Economía de Inversión y Resultado Financiero: deberán respetar el principio contable de no compensar la registración entre partidas deudoras y acreedoras, llevando a cabo la contabilización de las mismas en las cuentas contables que corresponda según su origen y naturaleza. Falta de correspondencia en la numeración de los asientos registrados en los libros Diario y Mayor: llevar a cabo un análisis del sistema de control interno que involucra a los sistemas informáticos, a los efectos de un mejor control y seguimiento del objetivo principal del Ente (administración y realización de todos los activos transferidos). Revocación de poderes – Falta de rendición de cuentas: los actuales responsables del Ente (hoy D.A.A.B.O.) deberán adoptar de inmediato –si es que a la fecha no lo hubieren hecho- las medidas tendientes a obtener las rendiciones pendientes y, en el futuro, actuar en forma oportuna al respecto, bajo apercibimiento de ley. Asimismo, se pondrá esta circunstancia en conocimiento de la Fiscalía de Estado para que adopte las medidas que considere conveniente, en función de su competencia. Subasta de inmuebles hipotecados a favor del EFOR por terceros: llevar a cabo un adecuado seguimiento e impulso del proceso a fin de finiquitarlo. Comisión de Evaluación – Acta Nº 718- Deudores Concursados: se reiteran instrucciones a las actuales autoridades de la Dirección de Administración de Activos ex Bancos Oficiales



FALLO Nº	EXPTE. Nº	ORGANISMO	EJERCI- CIO	MULTA	CARGO	RECOMENDACIONES E INSTRUCCIONES
						(D.A.A.B.O.) a fin de regularizar en el futuro las deficiencias observadas. Se dispone formar pieza separada, en beneficio de los responsables y para mejor resolver, para analizar la observación: Subasta de inmuebles hipotecados a favor del EFOR por terceros.
14.242	309-A	OBRAS SANITARIAS MENDOZA S.E. (e.l.)	2.000			Falta de transferencia de Bienes de Uso, Falta comprobantes de pagos y Falta de Resolución autorizando el gasto: informar sobre la evolución del trámite de transferencia de dominio de inmuebles e inscripción de servidumbres a nombre de la Provincia, según lo establecido en el Contrato de Concesión. Previsión para créditos de dudoso cobro y Previsión para posibles períodos prescriptos: el Interventor Liquidador deberá tramitar la baja de los créditos incobrables ante el Poder Ejecutivo, tal como lo dispone el art. 26 de la Ley Nº 3799.
14.243	416-PS	PZA. SEP. DEL EXPTE. Nº 309-A-99 OBRAS SANITARIAS MENDOZA S.E. (e.l.)	2001			
14.244	418-PS	PZA. SEP. DEL EXPTE. Nº 254-A-01 MUNICIPALIDAD DE GUAYMALLEN	2.003			
14.245	353-A	CONT. GRAL. DE LA PCIA.: DIRECCIÓN DE RECURSOS NATURALES RENOVABLES	2.001			Falta de documentación en el Archivo General de los antecedentes del gasto: los responsables deberán remitir en forma oportuna la totalidad de los expedientes de antecedentes del gasto a Contaduría General, a fin de que realice la intervención de los mismos. C.G.P. remitirá éstos al Archivo General oportunamente, tal como lo prevé el Acuerdo Nº 1833. Rendiciones de Fondo Permanente no disponibles en el Archivo General y Deficiencias en la registración contable: los responsables de la D.R.N.R. corregir el error material cometido en el pago de la factura Nº 001-000000560 (rendición Nº 28) y, en caso de ser



FALLO Nº	EXPTE. Nº	ORGANISMO	EJERCI- CIO	MULTA	CARGO	RECOMENDACIONES E INSTRUCCIONES
						<p>necesario, solicitar instrucciones por escrito a C.G.P. Rendiciones de fondo Permanente no disponibles en el Archivo General y deficiencias en la registración contable: C.G.P. deberá exponer a través de las registraciones contables que las rendiciones fueron observadas, y no registrar como rendidos gastos que no han sido aprobados. Para ello, deberá diseñar un sistema de registración que permita distinguir todas las etapas de una rendición de Fondo Permanente, Recursos Propios u otro fondo. Contratos de Locación de Obra- Falta de documentación e intervención de C.G.P.: los responsables de la D.R.N.R. deberán poner a disposición del Tribunal los contratos de locación en forma oportuna; a su vez, C.G.P. deberá intervenir los mismos, tal como lo dispone la Ley Nº 5806 y Decretos Nº 2801/01 y Nº 143/02. Pagado sin rendir – Inconsistencias en la información suministrada por el sistema contable: C.G.P. deberá exponer en el sistema contable todos los gastos pagados sin rendir. Asimismo, se deberán rendir todos los gastos al cierre de cada ejercicio, conforme lo establece el Acuerdo Nº 2988. Deficiencias en las rendiciones de erogaciones financiadas con recursos afectados: C.G.P. deberá intensificar los controles sobre las rendiciones, a efectos de detectar los errores y corregir oportunamente los mismos. Cuentas por Cobrar: registrar en el SI.DI.CO. la totalidad de las Cuentas por Cobrar al cierre de ejercicio, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Nº 3328.</p> <p>El Tribunal reitera las instrucciones impartidas en el Fallo Nº 13978, respecto de los aspectos que se detallan a continuación: -Los responsables deberán hacer constar, en los expedientes de contrataciones, el pedido de los bienes o servicios por parte del departamento correspondiente, detallando cantidades, monto estimado, características y especificaciones (Decreto Nº 7061/67). Asimismo los delegados de C.G.P. deben intervenir la documentación respaldatoria de gastos contenida en los expedientes (Ley Nº 5806, art. 8º). –La C.G.P. deberán adoptar las medidas necesarias para reflejar en el SIDICO las cuentas por cobrar al cierre de cada ejercicio, según lo establece el Acuerdo Nº 3328. –La C.G.P. deberá implementar un sistema de inventario permanente de los Bienes de</p>



FALLO Nº	EXPTE. Nº	ORGANISMO	EJERCI- CIO	MULTA	CARGO	RECOMENDACIONES E INSTRUCCIONES
						<p>Consumo a través del sistema SIDICO. Asimismo, deberá registrar y analizar las diferencias que la Dirección informe en oportunidad de la realización del inventario físico de bienes. –Los responsables de la Dirección y el C.G.P. deberán efectuar y registrar todas las rendiciones, al cierre de cada ejercicio, de los gastos pagados e imputados durante el período. –La C.G.P. deberá organizar el archivo de la documentación referida a las órdenes de pago de sueldos. Las mismas deben encontrarse archivadas con las planillas de sueldos, identificadas por repartición, a efectos de poder vincular las registraciones presupuestarias con las liquidaciones de sueldos y sus respectivos costos salariales.</p> <p>Acreditación Viáticos: Conforme lo establece el art. 2º del Decreto N° 369/92 en el último párrafo, los responsables deberán acompañar en las rendiciones de viáticos, la documentación respaldatoria que acredite la hora y fecha de inicio y finalización de las comisiones de servicios, constituyendo los pasajes uno de los posibles comprobantes que justifiquen dicha situación. Ejecución del Presupuesto: los responsables de C.G.P. deberán evitar registrar en el sistema contable, importes que excedan el crédito disponible vigente en las partidas presupuestarias.</p> <p>Se dispone formar pieza separada, en beneficio de los responsables y para mejor resolver, para analizar la observación: Falta de documentación en el Archivo General de las órdenes de pago.</p>
14.246	441-PS	PZA. SEP. DEL EXPTE. N° 353-A-99 CONT. GRAL. DE LA PCIA.: FISCALIA DE ESTADO	2.001			
14.247	353-A	CONT. GRAL. DE LA PCIA: DIRECCIÓN DE MINERÍA E HIDROCARBUROS	2.002			<p>Acreditación Viáticos: los responsables deberán acompañar en las rendiciones de viáticos, la documentación respaldatoria que acredite la hora y fecha de inicio y de finalización de las comisiones, según lo establece el art. 2º del Decreto N° 369/92.</p> <p>Cánones Mineros: deberán ajustar el circuito administrativo-contable de la registración del pago de los Cánones Mineros, de forma tal que sea posible verificar, mediante un control cruzado con la información que suministre la Dirección General de Rentas y/o el sistema contable, que el total pagado por los concesionarios ingresó</p>



FALLO Nº	EXPTE. Nº	ORGANISMO	EJERCI- CIO	MULTA	CARGO	RECOMENDACIONES E INSTRUCCIONES
						<p>al Tesoro de la Provincia. Registración Contable de los Bienes de Consumo: -Cont. Gral. de la Pcia. deberá implementar un sistema de inventario permanente de los Bienes de Consumo a través del sistema SIDICO. – Respecto a la existencia de elementos químicos, en el Sector Laboratorio, los responsables de la dirección de Minería deberán implementar un sistema de stock donde registren los ingresos y salidas de estos elementos, identificando la procedencia y destino de los mismos. Registración Contable de las Minas, Canteras y Salitrales: Deberán implementar la registración contable de las Minas, Canteras y Salitrales inscriptas en el Registro Catastral Minero, distinguiendo las que se encuentran vacantes y concesionadas y de conformidad a lo dispuesto en el Capítulo 2 “Del dominio de las Minas”, del Código Minero. Registración contable de los Fondos de Terceros – Servicios Requeridos: los responsables de la dirección de Minería y C.G.P. deberán generar las cuentas patrimoniales que permitan exponer el movimiento de los Servicios Requeridos. La presente es reiteración de lo instruido en los Fallos Nº 13850 y 14188. Otras cuentas bancarias: -Deberán regularizar la situación de la cuenta Nº 001-94477/0 Fdo. Administración de Minas, del Ex Banco Mendoza, debido a que la misma posee actualmente saldo acreedor de \$ 874,03. –Se reitera la instrucción impartida en el Fallo Nº 14188 a los responsables de C.G.P., los que deberán dar las instrucciones necesarias a los responsables de la Dirección de Minería a fin de poder actualizar la registración del Libro Banco.</p>
14.248	353-A	CONT. GRAL. DE LA PCIA.: FISCALIA DE ESTADO	2.001			<p>Caja de Ahorro no declarada: 2. Falta de Registración de la Deuda por Juicios: con la instrucción a los cuentadantes de implementar un sistema de registración patrimonial que permita exponer adecuadamente en los Estados Contables la deuda originada por juicios no cancelados. Gastos Pagados y no Rendidos. Los responsables de la Fiscalía deberán efectuar y registrar las rendiciones al cierre de cada ejercicio correspondientes a todos los gastos pagados e imputados durante el mismo, de tal manera que no queden gastos pagados sin rendir al final del período anual. La C.G.P. debe exigir el cumplimiento de los arts. 2º, 4º, 46, 60, 63, 65/69 de la Ley</p>



FALLO Nº	EXPTE. Nº	ORGANISMO	EJERCICIO	MULTA	CARGO	RECOMENDACIONES E INSTRUCCIONES
						Nº 3799, art. 3º -Cap. II.B último párrafo- del Acuerdo Nº 2988 y art. 8º del Decreto Nº 420/99. Diferencias en el Movimiento de Fondos y Valores: los responsables de Fiscalía deberán ajustar la diferencia de \$ 11,08 que existe en el Movimiento de Fondos y Valores del Fondo Permanente y de Recursos con Afectación. Imputación de Sueldos: la C.G.P. deberá ordenar en su Archivo la documentación referida a sueldos (planillas generales, planillas suplementarias, planillas de costo salarial y órdenes de pago) de manera adecuada y, en consecuencia, no se obstaculicen las tareas de revisión. Servicios Públicos: los responsables de Fiscalía deberán efectuar controles sobre las boletas de servicios públicos, a fin de verificar la correcta imputación de acuerdo al prorrateo establecido. Por su parte, la C.G.P. deberá ordenar en su Archivo la documentación referida a servicios públicos (gas, luz, teléfono, etc.) de manera tal que no se obstaculicen las tareas de auditoría. Acreditación de Viáticos: deberán acompañar, en cada rendición de viáticos, la documentación respaldatoria que acredite suficientemente la hora y fecha en que comienza y termina cada comisión de servicios (Ley Nº 3799, art. 38 y Dto. Pcial. Nº 369/92, art. 2º).

- TOTAL MULTAS: \$ 13.750,00
- TOTAL CARGOS: \$ 440.047,36