



SICAPFFIC



PROVINCIA DE MISIONES
TRIBUNAL DE CUENTAS
ORGANISMO DE LA CONSTITUCION

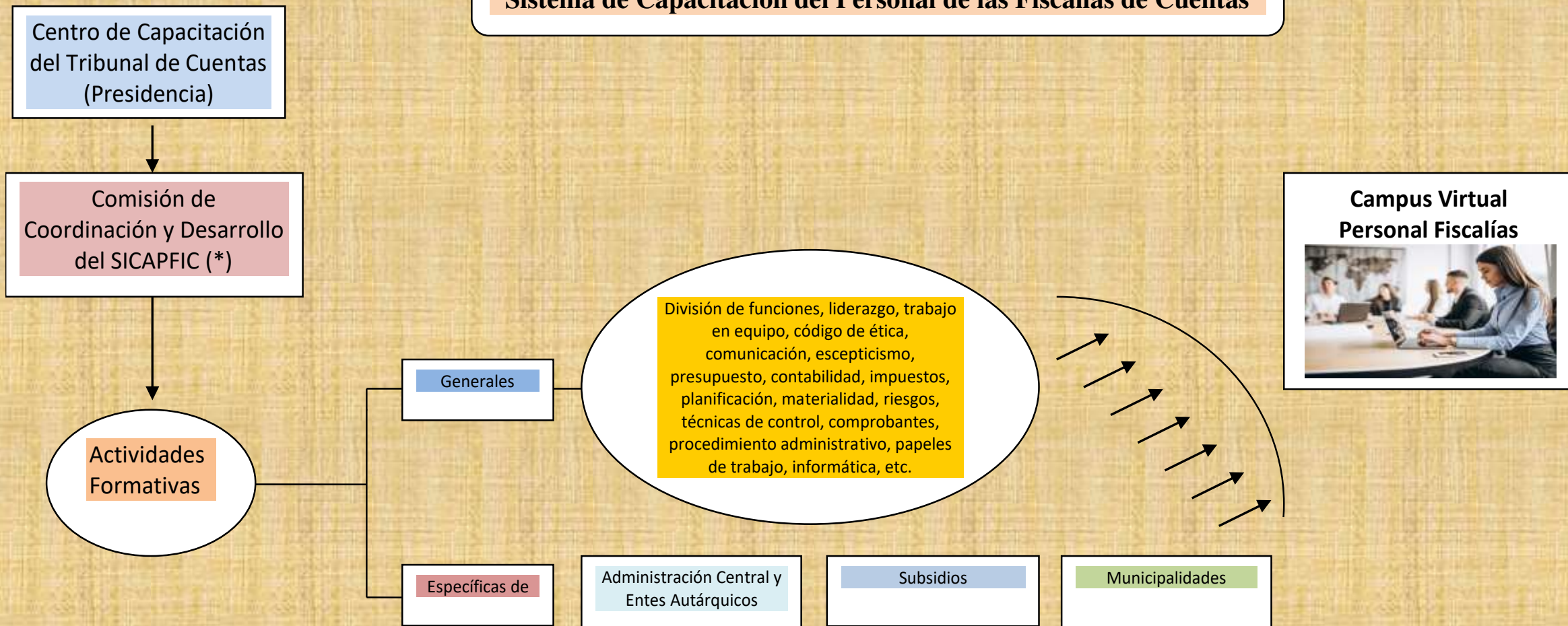
SISTEMA DE CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PERSONAL DE LAS FISCALÍAS DE CUENTAS

“Mejor control mejor gestión pública”



SICAPFIC

Sistema de Capacitación del Personal de las Fiscalías de Cuentas



(*) Referentes de Estratégica, Recursos Humanos, Procuración Fiscal, Direcciones Generales de Fiscalías de Cuentas, Gremio, etc.

Programa de Capacitación Inicial para el Personal de las Fiscalías de Cuentas

- 1) Rendiciones de Cuentas de Fondos Públicos: su importancia para nuestro sistema de gobierno y el rol fundamental del Tribunal de Cuentas. Concepto, tipos de rendiciones y normas de aplicación. El procedimiento del Juicio de Cuentas.
- 2) Las Fiscalías Revisoras de Cuentas: sus funciones, miembros integrantes y división de tareas. Importancia de los principios de independencia, probidad e idoneidad. El trabajo en equipo, la comunicación interna y externa, la diligencia debida, el escepticismo profesional, el juicio profesional y la materialidad. Importancia de la capacitación, actualización y especialización.
- 3) Elementos básicos de la Rendición de Cuentas: cargos de responsabilidad, descargos de responsabilidad y saldos de responsabilidad. Importancia del control del movimiento de fondos, los resúmenes bancarios y la conciliación. Importancia del control de la ejecución presupuestaria.
- 4) Control de Cargos de Responsabilidad: verificación del saldo de responsabilidad anterior. Constatación de los ingresos rendidos con la documentación respaldatoria y los depósitos bancarios. Importancia de la debida correlatividad de los comprobantes de recaudación. Análisis de la correspondencia de los conceptos recaudados con el Cálculo de Recursos. Seguimiento de los ingresos no contabilizados y el análisis de lo dejado de recaudar.
- 5) Control de Descargos de Responsabilidad: análisis de los gastos autorizados presupuestariamente. Las diferentes modalidades de contratación. Autoridades competentes para autorizar y aprobar gastos. Constatación de los egresos rendidos con la documentación respaldatoria y los débitos bancarios. Las etapas presupuestarias de la ejecución del gasto y los comprobantes: la factura proforma, la orden de provisión, el remito, el acta de recepción, la factura, la orden de pago y el recibo de pago y/o el comprobante de transferencia electrónica. Los comprobantes impositivos que forman parte de la rendición de cuentas establecidos por la DGR y la AFIP.
- 6) Confección de los Papeles de Trabajo que surgen de las tareas de verificación de una rendición: su importancia, formalidades que deben cumplirse y el resguardo.

Programa de Capacitación Inicial para el Personal de las Fiscalías de Cuentas

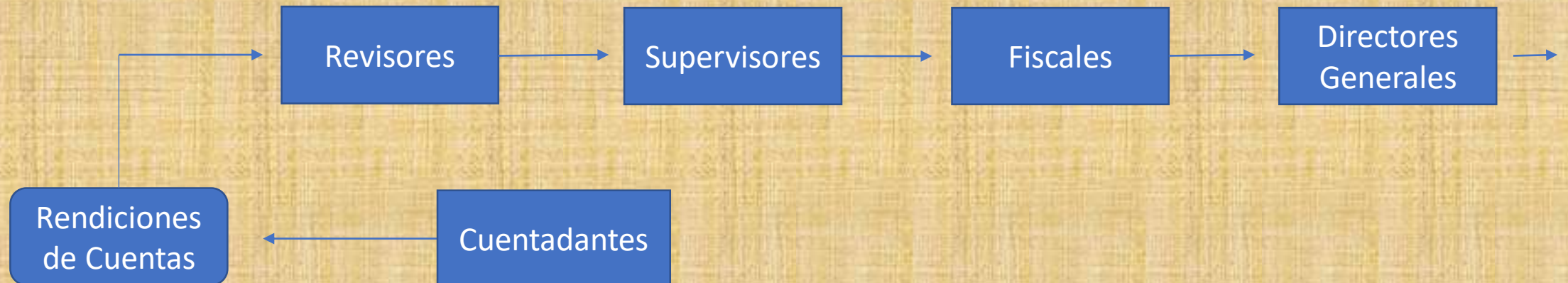
Punto 2

Las Fiscalías Revisoras de Cuentas: sus funciones, miembros integrantes y división de tareas. Importancia de los principios de independencia, probidad e idoneidad. El trabajo en equipo, la comunicación interna y externa, la diligencia debida, el escepticismo profesional, el juicio profesional y la materialidad. Importancia de la capacitación, actualización y especialización.



Las Fiscalías Revisoras de Cuentas: sus funciones, miembros integrantes y división de tareas

Resolución III – N° 1 TC (Organización administrativa, estructura interna y funcional del Tribunal de Cuentas)
Artículos 138 a 151 refieren a las Fiscalías de Cuentas



Resolución III – N° 1 TC

ARTÍCULO 141.- Corresponde a las **Fiscalías Revisoras de Cuentas**:

1) Verificar:

- a) Si la cuenta está conforme con las normas, modelo e instrucciones que requieran el caso;
- b) Si los documentos que justifican las partidas de las cuentas son auténticos, legales y suficientes;
- c) Si la cuenta contiene una omisión en las partidas de cargos, si está conforme con los libros contables que corresponda a cada caso, si se ha cobrado y percibido todo lo que se debió cobrar y percibir;
- d) Si las partidas de cargos están conformes con los respectivos libramientos u órdenes de pago;
- e) Si la imputación dada al ingreso o al gasto está conforme a lo dispuesto por la ley, clasificador de gastos, ordenanzas o disposiciones vigentes sobre el particular;
- f) Si se han depositado o entregado a su debido tiempo, las sumas no empleadas o los sobrantes que hubieren resultado sin invertir;
- g) Si los cálculos en comprobantes y liquidaciones están hechos con exactitud;
- h) Si existen constancias que en el registro pertinente se ha dado ingreso a los bienes patrimoniales, cuya inversión se rinde;
- i) La percepción y egresos de caudales públicos de acuerdo a las normas en vigencias, a cuyo efecto se le debe dar la intervención del caso.

2) Proponer toda medida que sea conveniente a los fines de facilitar y perfeccionar el trámite y el estudio de la rendición de cuentas.

Resolución III – N° 1 TC

ARTÍCULO 143.- Son atribuciones del **Supervisor General de Cuentas**:

- 1) Es el encargado de la sección, siendo el responsable directo ante el fiscal de cuentas del cumplimiento de las atribuciones específicas atribuidas a la misma, como también del orden y de la disciplina en el trabajo de los empleados;
- 2) Distribuir el trabajo entre los revisores de cuentas, previa consulta con el fiscal de cuentas;
- 3) Elevar un detalle de las rendiciones de cuentas a estudiarse - en estudio - y las que se encuentran estudiadas;
- 4) Responder las consultas que le hicieren los revisores estudiando las situaciones que las motivan y las disposiciones de las leyes y reglamentaciones legales que sean de aplicación, elevando cuando correspondiera, la consulta al fiscal de cuentas;
- 5) Proponer al fiscal de cuentas cualquier medida que estime conveniente a los fines de facilitar y perfeccionar el trámite del estudio de las rendiciones de cuentas;
- 6) Supervisar el estudio de las rendiciones de cuentas elevada por el revisor de cuentas, confeccionando la planilla de observaciones anexa donde conste las omisiones o errores cometidos por el revisor notificando al mismo, debiendo elevar al Fiscal de Cuentas el estudio de cuenta acompañada de un informe final.

Resolución III – N° 1 TC

ARTÍCULO 144.- Corresponde a todo **Revisor de Cuentas**:

- 1) Estudiar la parte numérica de la rendición de cuentas y la documental y analítica de cada comprobante;
- 2) Poner en conocimiento del fiscal de cuentas, por intermedio del supervisor respectivo, la falta de documentación o antecedentes necesarios para el estudio a su cargo;
- 3) Entregar el estudio de la rendición de cuentas al supervisor, encargado de la supervisión de la misma;
- 4) Proponer al fiscal de cuentas cualquier medida que estime conveniente a los fines de facilitar y perfeccionar el trámite de la rendición de cuentas;
- 5) Ajustar el estudio de los comprobantes en cada rendición de cuentas a las prescripciones legales, formales, documentales, numéricas y contables a que se refieren los cinco (5) artículos siguientes;
- 6) Comunicar fehacientemente a su jefe inmediato, de las novedades existentes en la verificación de la cuenta revisada, para que sea informado por éste al Contador Fiscal responsable.

Resolución III – N° 1 TC

ARTÍCULO 145.- **Los Revisores de Cuentas deben estudiar desde la parte legal:**

- 1) Si la cuenta está conforme con las normas, modelos e instrucciones del ramo a que pertenece, es decir de acuerdo a las leyes, decretos, ordenanzas o resoluciones de la materia;
- 2) Al efectuar cada observación debe determinar la disposición legal o reglamentaria que corresponda;
- 3) Si la imputación dada al ingreso o al gasto está conforme lo dispuesto por la ley, clasificador de gastos, ordenanzas o disposiciones vigentes sobre el particular;
- 4) El cumplimiento de la Ley XXIII – N° 35 (Antes Ley 4366)) Código Fiscal y de la Ley XX – N° 5 (Antes Ley 3262) de Alícuotas.

Resolución III – N° 1 TC

ARTÍCULO 146.- Los Revisores de Cuentas deben estudiar desde la parte formal:

- 1) Si lleva los sellos y aclaración de firmas, tanto en las facturas como en las demás piezas de la rendición de cuentas;
- 2) Si son utilizados los formularios oficiales;
- 3) Tinta con las que estén firmados, no admitiéndose el lápiz común.

Resolución III – N° 1 TC

ARTÍCULO 147.- Los Revisores de Cuentas deben estudiar desde la parte documental:

- 1) La documentación presentada de modo que no contenga interlíneas, testaduras, raspaduras o enmiendas, y si las hubiere que estén salvadas en forma legal;
- 2) Si la documentación está bien presentada, con los sellos y firmas del beneficiario;
- 3) Si los comprobantes están dentro del ejercicio en que se rinde la cuenta a cuyo efecto se debe verificar la fecha y el lugar de su otorgamiento;
- 4) Si el comprobante de la inversión está confeccionado en original;
- 5) Si los comprobantes son auténticos, legítimos y suficientes.

Resolución III – N° 1 TC

ARTÍCULO 148.- Los Revisores de Cuentas deben estudiar desde la parte numérica:

- 1) Si la rendición de cuentas coincide con el importe que figura en el cargo;
- 2) Si el precio unitario que figura en cada factura coincide con el de la cantidad adquirida y a su vez, con la suma total resultante;
- 3) Si las sumas totales coinciden, a cuyo efecto se debe realizar las verificaciones que correspondan;
- 4) Si los cálculos en comprobantes y liquidaciones están hechos con exactitud.

Resolución III – N° 1 TC

ARTÍCULO 149- Los Revisores de Cuentas deben estudiar desde la parte contable:

- 1) Si la cuenta contiene alguna omisión en las partidas de cargos, si están conformes con los libros contables que correspondan en cada caso, y si se ha cobrado o percibido todo lo que se ha debido cobrar o recibir;
- 2) Si las partidas de cargo están conformes con los respectivos libramientos de órdenes de pagos;
- 3) Si existen constancias que en el registro pertinente se ha dado ingreso a los bienes patrimoniales cuya inversión se rinde;
- 4) Si se ha procedido a la imputación correcta de acuerdo al nomenclador de partidas y la verificación del exceso en las mismas con la partida presupuestaria.

Resolución III – N° 1 TC

ARTÍCULO 150.- La precedente enunciación de observaciones no impide al Supervisor o al Revisor de Cuentas, formular otras que surjan del cabal desempeño de sus atribuciones específicas.

ARTÍCULO 151.- Está absolutamente prohibido raspar, corregir o borrar en libros o comprobantes que se revisen.

Condiciones básicas de toda función de control

- ✓ Independencia
- ✓ Probidad
- ✓ Idoneidad

Algunos principios de funcionamiento

- ✓ Trabajo en equipo
- ✓ Comunicación interna y externa
- ✓ Diligencia debida
- ✓ Escepticismo profesional
- ✓ Juicio profesional
- ✓ Materialidad (significatividad)
- ✓ Confidencialidad (reserva)

Idoneidad para fiscalizar

- ✓ Capacitación
- ✓ Actualización
- ✓ Especialización

Centro de Estudios – APOC Misiones

**“La confianza es buena, el control es mejor”
(Vladimir I. Lenin)**

**“Mejor que decir es hacer, mejor que prometer
es realizar” (Juan D. Perón)**