

INFORME DE AUDITORIA DEFINITIVO
COOPERADORA ASISTENCIAL
DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE METÁN
PROYECTO 05-01-02/04 – Res. 30/06

Sr.

Presidente de la Cooperadora Asistencial

del Municipio de San José de Metán

Roberto Enrique Gramaglia

S _____ / _____ D

1. OBJETO DE LA AUDITORIA

Ente auditado: Cooperadora Asistencial del Municipio de San José de Metán

Período auditado: Ejercicios 2000, 2001, 2.002, 2.003.

Razones perseguidas: Cumplimiento Plan Operativo Anual. Código de Proyecto: 05-01-02/04 .

Identificación del Proyecto: Auditoría de la Cooperadora Asistencial del Municipio de San José de Metán.

Tipo de Auditoría: Financiera, de Gestión y de Legalidad

Relevamiento de Auditoría: cinco (5) días hábiles. Tareas de campo: desde 03/05/04 al 07/05/04.

Objetivos previstos: Incluidos en Resolución 33/04, ratificados por Resoluciones 43/05 y 30/06 y desarrollados en punto 4 del presente informe.

2.-ALCANCE DEL TRABAJO DE AUDITORIA

2.1. Consideraciones Generales:

El examen fue realizado de acuerdo con las Normas Generales y Particulares de Auditoría Externa, aprobadas por Resolución General de la Auditoría General de la Provincia N° 61/01.

La auditoría comprendió la aplicación de pruebas selectivas para obtener evidencias respaldatorias de las afirmaciones y cifras relevadas; la revisión de las Normas y Principios Contables y el control de la presentación general de la información solicitada.

2.1.1. Procedimientos aplicados:

- Inspecciones oculares.
- Comprobaciones matemáticas.
- Examen de documentación.
- Entrevista a funcionarios y empleados.
- Cotejo de documentación con registros.

2.1.2. Marco Normativo:

2.1.2.1. General:

Constitución de la Provincia de Salta.

- Ley N° 5335 de Cooperadoras Asistenciales.
- Ley N° 6838 Sistema de Contrataciones de la Provincia de Salta.
- Ley 5348 de Procedimientos Administrativos de la Provincia de Salta.
- Decreto Ley 705/57 – de Contabilidad de la Provincia.
- Decreto Provincial N° 1809/78 – Reglamentación de la Ley 5335 y modificatorios.
- Resolución 36/03 de la Auditoría General de la Provincia

2.1.2.2.Particular:

- Acta de Comisión Directiva de fecha 13 de Abril de 2.004.
- Acta de Comisión Directiva del 17 de diciembre de 2.002.
- Acta de Comisión Directiva del 03 de diciembre de 2.003.

- Resolución de Cooperadora Asistencial 048/03 del 01/09/03.-

2.2. Salvedades:

2.2.1. Operativas:

2.2.1.2.- No fue verificado el Informe de Deuda al 10/12/03 que fuera remitido conjuntamente con el Acta de conclusión de gestión Administrativa de la Cooperadora Asistencial en cumplimiento a la Resolución AGP 36/03, por limitación horaria, no pudiendo efectuarse el cotejo de la documentación que la originara con el informe recibido. El mismo ascendía a la suma de \$ 21.428,44 y corresponde, según detalle suministrado a proveedores varios.

2.2.1.3.- La Cooperadora no cuenta con indicadores de Gestión. Situación que impidió efectuar Auditoría de gestión.

Las salvedades detalladas, no constituyen obstáculo para arribar a una opinión por las tareas realizadas, en función de los objetivos de esta Auditoría.

3.- ACLARACIONES PREVIAS:

3.1. Legislación aplicable:

3.1.1. Elaboración de Informes periódicos mensuales.

Se verificó la registración y confección de Informes periódicos identificados como Balance Mensual para ser presentado ante las autoridades del Ministerio de Desarrollo Social de la Provincia.

3.1.2 Remisión de Rendiciones a la Secretaría de Desarrollo Social.

Se verificó la remisión de las Rendiciones mensuales de los ejercicios 2.000, 2.001, 2.002 y 2.003 a la mencionada Secretaría.

3.1.3. Transferencia de los fondos provinciales:

Los Recursos por Cooperadora informados en las Rendiciones fueron ingresados en la cuenta corriente bancaria habilitada al efecto.

En las respectivas rendiciones pudo comprobarse el registro de la totalidad de los fondos remitidos desde la provincia al municipio y acreditados en la cuenta corriente bancaria.

3.1.4. Resolución 36/03 de la Auditoría General de la Provincia:

El municipio remitió con fecha 15 de Enero de 2.004 la documentación requerida mediante Resolución 36/04 referida al cierre de la Gestión Administrativa de la Cooperadora Asistencial con fecha de corte al 10/12/03, con motivo de las elecciones realizadas en noviembre de 2.003.

3.1.5. Ley n° 6838 - Sistema de Contrataciones de la Provincia

La Cooperadora no aplica la Ley Provincial 6.838 que aprueba el Régimen de contrataciones para toda la Provincia y los Municipios. Fundamenta su posición en que los importes de las contrataciones son mínimos.

3.2.4. Ley de Contabilidad-Imputación de las etapas del Gasto.

Se observó que no se efectúan Imputaciones Preventivas del Gasto y las Imputaciones Definitivas se efectúan una vez abonado el mismo.

4- COMENTARIOS Y OBSERVACIONES:

Se enuncian a continuación los comentarios y observaciones según los objetivos propuestos:

4.1. Control de Registro de los Ingresos y Gastos:

4.1.1. Sistema de Registración:

La Cooperadora Asistencial no utiliza fondos en efectivo para sus movimientos, por lo que no se confecciona un registro de Ingresos.

La Provincia realiza las transferencias bancarias por los recursos que le corresponde. Al existir solo movimientos bancarios, todo queda registrado en los resúmenes ó extractos, y tal documentación se considera para reflejar los movimientos de entradas y salidas de fondos.

Por lo tanto el Libro Banco se utiliza como Libro de Ingresos- Egresos.

De la misma forma los Gastos de la Cooperadora únicamente son cancelados por medio de cheques.

Al respecto los movimientos indicados en el Libro corresponden al total de los gastos imputables al período. En las Rendiciones de Cuentas se informan únicamente los cheques cobrados como gastos computables.

4.1.1.1. Observaciones:

Los Egresos incluidos en el Libro Banco son los que corresponden al período pero en las respectivas rendiciones se informan sólo los egresos que fueron abonados con cheques y cobrados por sus tenedores.

4.1.2. Cuentas bancarias utilizadas:

4.1.2.1. Cuenta Corriente en pesos Banco Macro Bansud:

Se solicitó el Libro Banco de la Cooperadora Asistencial de Metán, recibido el mismo se identificó la cuenta utilizada, siendo del tipo cuenta corriente del Banco Macro Bansud N°3-107-0005700104-9.

Se verificó en su primer foja, que el mismo fue habilitado con fecha 25 de Febrero de 1.998 y se constató la existencia del sellado y la rúbrica del Juez de Paz, encontrándose identificado como se expresara precedentemente.

Se intervino la foja 48 del mismo donde se había registrado el último movimiento. Al momento de la revisión se encontraban pendientes de registración los movimientos correspondientes a los Cheques 13092297/8.

4.1.2.2. Cuenta Caja de Ahorro Bonos Lecop Banco Macro Bansud:

Se tuvo a la vista un Libro Banco utilizado para el registro de movimientos de Bonos Lecop identificado como Cuenta – Custodio - Caja de Ahorro Banco Macro Bansud N° 7-107-00082-801025, el que no fue rubricado y cuya fecha de habilitación corresponde al 16/01/02.

El último movimiento se registró en fojas 12 del citado Libro con fecha 12/09/03. Se verificó la coincidencia del mencionado registro con el Resumen Bancario al 17 de Septiembre de 2.003 y con la respectiva rendición de la cancelación y cierre de la cuenta bancaria.

Se verificó asimismo los comprobantes de extracción A- 276763 y depósito bancario A- 276764 de Septiembre de 2.003, procediéndose a intervenir el mismo conjuntamente con el Libro Banco ya mencionado.

4.1.2.3. Verificación de Saldos Bancarios con Registro en Libro Banco

Se solicitó y se recibió copia de los extractos bancarios al 28/12/00, 31/12/01, 31/12/02 y 31/12/03 verificando los respectivos saldos y su correlativo registro en el Libro Banco.

No existen observaciones.

4.2. Verificación de la aplicación de los recursos:

4.2.1. Circuito administrativo para el cumplimiento de los diferentes Planes:

4.2.1.1. Compras:

Se consultó al Sr. Tesorero respecto del circuito administrativo utilizado para la operatoria de Compras, a lo que informó que se efectúan adquisiciones de medicamentos en Farmacia, mercadería para personas carentes de recursos y estudios médicos especiales que no se realizan en el Hospital.

Las compras se efectúan en forma directa y la Comisión Directiva se reúne una vez por mes, el Presidente-Intendente autoriza en caso de compras por importes menores.

En el caso de las prácticas médicas, el paciente solicita la Orden de práctica del Hospital y se presenta al médico, luego a fin de mes el profesional remite copia de los estudios y presenta en la Oficina de Cooperadoras Asistenciales la orden para su pago.

Respecto de los medicamentos, se ha previsto un cronograma, para posibilitar la contratación de la totalidad de las mismas, con una rotación de 15 días. La Farmacia remite un resumen con el respaldo documental, esto es, la receta y la factura respectiva. Cumplido, se procede al pago.

A partir del año 2.003 se ha previsto un Sistema de ayuda al Hospital del Carmen, proveyéndosele subsidio para la compra de medicamentos para pacientes con epilepsia y problemas neurológicos.

4.2.1.2. Pagos:

Se requirió el Talonario de los Recibos que emite la Cooperadora para que el Proveedor lo firme cuando ésta le efectúa el pago. Los mismos están prenumerados y contienen los siguientes datos:

Fecha

Cantidad de pesos.

Concepto.

Nº de cheque ó indicación de efectivo

Firma

Aclaración

Documento del Firmante.

Domicilio

El último recibo emitido fue el 002155 de fecha 04/05/04 por el pago de \$ 50 en concepto de Pago Factura C 0001-00000470 por la provisión de anteojos de receta a paciente Mirta R. Patagua., mediante cheque 13092298 Banco Macro Bansud Cta. Cte. en pesos.

El recibo original conjuntamente con la Factura del Gasto se remiten a la Secretaría de Acción Social en la respectiva rendición.

4.2.1.3. Conciliaciones Bancarias:

Los Saldos provenientes de los resúmenes bancarios coinciden con los totales informados para conciliar los movimientos del período. Por lo que al efectuar la Rendición se efectúa la respectiva Conciliación Bancaria.

Esta situación se verificó en la totalidad de las Rendiciones revisadas, y a tal efecto se solicitó copia de las Rendiciones-conciliaciones de los períodos diciembre de 2.002, septiembre 2.003 y diciembre 2.003.

4.2.1.4. Subsidios otorgados:

La Cooperadora ha emitido la Resolución 048/03 del 1 de Septiembre de 2.003, mediante la cual autoriza continuar con la entrega de subsidio destinado al Hospital del Carmen destinado a la adquisición de medicamentos destinados a pacientes epilépticos y con problemas neurológicos que ascenderían a 41 según informe adjuntado por el mismo Hospital.

El instrumento se encontraba debidamente archivado, firmado y sellado por las autoridades respectivas: Presidente, Tesorero, Secretaria, Vocal 1° y Vocal 2°.

4.2.2. Existencia de indicadores de gestión y su evaluación:

No existen indicadores de gestión por lo que no se procedió a su evaluación.

4.2.2.1. Observación:

El municipio no ha determinado indicadores de gestión que permitan su evaluación y seguimiento.

4.3. Evaluación del sistema de Control Interno:

4.3.1. Autorizaciones para las contrataciones:

Las autorizaciones para efectuar las compras las realiza la Comisión Directiva, que se reúne una vez por mes, en el caso de compras menores se solicita autorización al Presidente de la cooperadora.

4.3.2. Control y Registro de los Ingresos y Pagos:

No existe movimiento de efectivo. Todo ingreso se efectúa por transferencia bancaria. Todo pago se realiza mediante cheques. Los cheques se emiten con firma conjunta.

4.3.3. Sistema de contrataciones:

Desarrollado en punto 4.2.1.1.

4.3.4. Presentación de Rendiciones ante la Secretaría de Acción Social:

Las Rendiciones mensuales se efectúan dentro de un plazo promedio de 3 (tres) meses.

4.4. Análisis de las Rendiciones de Cuentas:

4.4.1. Rendiciones efectuadas a la Secretaría de Desarrollo Social:

Se solicitaron las Rendiciones a fin de verificar su presentación en la Secretaría de Acción Social y tal como se expresa en el punto 3.1.2., se verificó la remisión de la totalidad de las Rendiciones mensuales de los ejercicios 2.000, 2.001, 2.002 y 2.003 a la mencionada Secretaría. De la totalidad de las Rendiciones mensuales, se seleccionaron las siguientes Rendiciones a efecto de relevar la fecha en que fueron recepcionadas, el importe Rendido y la indicación de quien recibió las mismas.

Año	Período	Fecha de Recepción	Importe	Recibido por
2.000	Enero	29/02/00	2.450,91	Jefe Rendiciones
	Febrero	12/04/00	4.826,29	Jefe Rendiciones
	Marzo	17/05/00	4.868,04	Jefe Rendiciones
	Abril	24/05/00	5.843,11	Jefe Rendiciones
	Agosto	09/11/00	7.896,82	Jefe Rendiciones
	Diciembre	27/02/01	11.268,72	Jefe Rendiciones

Año	Período	Fecha de Recepción	Importe	Recibido por
2.001	Enero	27/02/01	9.711,39	Jefe Rendiciones
	Febrero	07/06/01	2.179,09	Jefe Rendiciones
	Marzo	07/06/01	9.329,34	Jefe Rendiciones
	Mayo	12/12/01	11.313,62	No identificado
	Junio	12/12/01	7.966,42	Jefe Rendiciones
	Noviembre	31/01/02	8.501,55	No identificado
	Diciembre	04/02/02	4.972,96	Jefe Rendiciones
2.002	Enero	25/04/03	4.504,00	Jefe Rendiciones
	Febrero	25/04/03	6.493,96	Jefe Rendiciones
	Abril	25/04/03	2.737,81	Jefe Rendiciones
	Mayo	25/04/03	3.930,96	Jefe Rendiciones
	Diciembre	21/05/03	4.629,82	Jefe Rendiciones
2.003	Enero	21/05/03	9.111,77	Jefe Rendiciones
	Febrero	28/05/03	5.438,52	Jefe Rendiciones
	Marzo	28/05/03	6.223,31	Jefe Rendiciones
	Abril	28/05/03	9.736,54	Jefe Rendiciones
	Mayo	27/06/03	8.244,17	Jefe Rendiciones
	Junio	01/08/03	4.552,56	Jefe Rendiciones
	Julio	23/09/03	4.975,85	Jefe Rendiciones
	Agosto	17/10/03	8.371,57	Jefe Rendiciones
	Septiembre	20/11/03	7.480,31	No identificado
	Octubre	17/12/03	5.441,77	Jefe Rendiciones
	Noviembre	09/03/04	8.869,15	Jefe Rendiciones
	Diciembre	25/03/04	7.349,76	G. Castiella
2.004	Enero	01/06/04	4.212,78	Jefe de Rendiciones
	Febrero	01/06/04	4.958,87	Jefe de Rendiciones
	Marzo	No indica fecha	8.568,78	Jefe de Rendiciones

Si bien las Rendiciones del año 2.004 se encontraban pendientes a la fecha de realización de las tareas de campo, con posterioridad el municipio envió las copias de las mismas, cuyos datos fueron incluidos en la planilla precedente.

4.4.2. Sistema utilizado:

Conforme se expresara precedentemente la Cooperadora utiliza el sistema de percibido para efectuar sus rendiciones, con el agregado que a los efectos de conciliar los movimientos bancarios deduce los cheques pendientes de cobro.

4.4.2.1. Observaciones:

El sistema utilizado para informar los gastos correspondientes al período es el del percibido, correspondiendo se informe el total por el que se entregaron valores, con independencia de si los mismos han sido o no cobrados.

4.5. Análisis del cumplimiento de la normativa aplicable.

4.5.1. Transferencia de Fondos:

Se verificó en los respectivos resúmenes bancarios que las transferencias de los fondos desde la Provincia se efectúan por ese medio, conforme lo establecido en el Art. 3° del Decreto 1809/78

4.5.2. Reuniones periódicas:

El Sr. Tesorero informó que la Comisión Directiva se reúne mensualmente para el tratamiento de los diversos temas. Para verificar tal situación se solicitó el Libro de Actas de la Cooperadora Asistencial.

Se recibió un Libro de 200 fojas útiles y numerados, sellado y rubricado por el Juzgado de Paz con fecha 12 de Junio de 2.002

Se verificó el debido registro de la última acta de Comisión con fecha 13 de Abril de 2.004, según consta en folio número 29 de citado Libro.

Se solicitó asimismo copia de las Actas de Fs. 13, correspondiente a la reunión del mes de diciembre de 2.002 y el acta de fs. 25 de la reunión del mes de diciembre de 2.003. Todas debidamente firmadas y selladas por la comisión.

Se tomó conocimiento del receso durante los meses de Enero-Febrero y Marzo, facultándose al Sr. Tesorero y Presidente a adoptar las medidas para el normal desarrollo de las actividades.

4.5.2.1. Observaciones:

El artículo 6° del Decreto 1809/78 establece que la Comisión Directiva sesionará no menos de dos veces por mes, no verificándose tal situación en las actas respectivas.

4.5.3. Funciones de Tesorería:

Se verificó el cumplimiento de las funciones del Sr. Tesorero de la Cooperadora Municipal conforme lo establece el Art. 10° del Decreto 1809/78, excepto respecto de los Libros de Contabilidad. En tal sentido el Tesorero expresó que el Libro Banco, los Resúmenes Bancarios y las respectivas Rendiciones constituyen los Registros de los ingresos y Gastos de la Cooperadora.

4.5.3.1. Observaciones:

El Libro de Ingresos y Egresos ha sido reemplazado por el Libro Banco.

4.5.4. Rendiciones Mensuales:

Se verificó la confección de las respectivas rendiciones mensuales.

4.5.5. Cierre de Gestión:

El municipio remitió en cumplimiento con lo establecido en la Resolución 36/03 de la Auditoría General de la Provincia, copia de:

- La certificación de Saldo bancario de la cuenta 57-00104-9 del Banco Macro al 09 de diciembre.
- Listado de Cuentas pendientes de pago.
- Estado de cuentas de la Cooperadora y Conciliación de saldos.
- Acta de cierre de Gestión Administrativa, con su respectivo detalle.

No se efectúan observaciones.

5. RECOMEDACIONES:

5.1. Diseñar y/o determinar indicadores de Gestión, que permitan su evaluación y seguimiento.

5.2. Considerar los importes devengados al momento de realizar las Rendiciones, esto es incluyendo la totalidad de los pagos efectuados (valores entregados a terceros) con independencia del cobro de los mismos por parte de terceros.

- 5.3. Velar por el permanente cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley 6838 de Contrataciones vigente.
- 5.4. Evitar demoras en la Rendición de Fondos a la Secretaría de de Desarrollo social y Acción comunitaria de la Provincia.
- 5.5. Implementar además del Libro Banco un Registro de Ingresos y Egresos.
- 5.6. Realizar las reuniones mínimas establecidas en la normativa vigente y dejar constancia de las mismas en las Actas respectivas.

6. OPINIÓN:

De la Auditoría Financiera, de Gestión y de Legalidad realizada en la Cooperadora Asistencial del Municipio de San José de Metán, por los años 2.000, 2.001, 2.002 y 2.003 y en relación a los objetivos propuestos en las Resoluciones 33/04, 43/05 y 30/06 de la A.G.P.S., resulta que la información auditada, con las salvedades señaladas en el apartado 2.2., y con las observaciones citadas en el punto 4., presenta razonablemente la situación financiera y de legalidad de la Cooperadora Asistencial del Municipio de San José de Metán, de conformidad con las Normas Generales y Particulares de Auditoría Externa del Sector Público, en los aspectos sustantivos relacionados con el registro de Ingresos y Egresos, aplicación de Recursos, Sistema de Control Interno, Rendiciones de Cuentas y cumplimiento de normativa aplicable.

Se emite el presente Informe de Auditoría Definitivo a los 06 días de mes de Febrero del año dos mil siete.

Alvarez - Abdalcader - De La Arena – Gil

SALTA, 10 de mayo de 2007

RESOLUCIÓN CONJUNTA N° 24

AUDITORÍA GENERAL DE LA PROVINCIA

VISTO lo tramitado en el Expediente N° 242-1015/04 - Auditoría Financiera, de Gestión y de Legalidad en la Cooperadora Asistencial de la Municipalidad de San José de Metán, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 169 de la Constitución Provincial pone a cargo de la Auditoría General de la Provincia el control externo posterior de la Hacienda Pública Provincial y Municipal;

Que por Resolución N° 33/04 se aprueba el Programa de Acción Anual de Auditoría y Control de la Auditoría General de la Provincia - Año 2.004, ratificado por Resoluciones N° 43/05 y 30/06 correspondiendo la presente auditoría al Proyecto 05-01-02/04 del mencionado Plan 2.006;

Que con fecha 06 de febrero de 2.007 el Área de Control N° 5, emitió Informe Definitivo correspondiente a la Auditoría Financiera, de Gestión y de Legalidad en la Cooperadora Asistencial de la Municipalidad de San José de Metán;

Que los Auditores Generales integrantes de la Comisión de Supervisión del Área de Control N° 5, y el Auditor General Presidente, prestan conformidad a dicho Informe Definitivo;

Que en virtud de lo expuesto, corresponde efectuar la aprobación del Informe Definitivo de Auditoría, de acuerdo con lo establecido por el art. 42 de la Ley N° 7103 y los arts. 11 y 12 de la Resolución 55/01;

Que corresponde el dictado del instrumento legal pertinente;

Por ello,

RESOLUCIÓN CONJUNTA N° 24

**EL AUDITOR GENERAL PRESIDENTE Y LOS AUDITORES GENERALES
DE LA COMISIÓN DE SUPERVISIÓN DEL ÁREA DE CONTROL N° 6 DE LA
AUDITORÍA GENERAL DE LA PROVINCIA**

RESUELVEN:

ARTICULO 1°: APROBAR el Informe de Auditoría Definitivo elaborado por el Área de Control N° 5, correspondiente a la Auditoría Financiera, de Gestión y de Legalidad practicada en la Cooperadora Asistencial de la Municipalidad de San José de Metán, tramitada mediante Expediente N° 242-1015/04, que rola de fs. 161 a 173 de las mencionadas actuaciones.

ARTICULO 2°: NOTIFICAR el Informe de Auditoría y la presente Resolución Conjunta, de conformidad a lo establecido por Resolución N° 55/01.

ARTICULO 3°: Regístrese, comuníquese, cumplido, archívese.

Muratore - Torino - Nallar