

Seguimiento de Recomendaciones
del Informe de Auditoría Definitivo de fecha 20/05/03
Expte. N° 242 – 1165/05

Sr. Intendente del
Municipio de Profesor Salvador Mazza
Dn. Francisco Ibañez
Su Despacho:

La Auditoría General de la Provincia, en ejercicio de las facultades conferidas por el Artículo N° 169 de la Constitución Provincial y el Artículo N° 30 de la Ley N° 7.103, procedió a efectuar un seguimiento de recomendaciones en el ámbito del Municipio de Profesor Salvador Mazza, sobre la base de la información suministrada por ese Organismo y la legislación vigente.

1. Objeto

1.1. Seguimiento de Recomendaciones

Seguimiento de las recomendaciones efectuadas al Municipio de Profesor Salvador Mazza en el Informe de Auditoría Definitivo de fecha 20/05/03 -tramitado en expediente N° 242 – 634/02-, incorporado en el Programa de Acción Anual de Auditoría y Control año 2.005 de la Auditoría General de la Provincia mediante Resolución N° 43/05; responde al proyecto código 06-11-05 del Plan Operativo de la Comisión de Supervisión del Área de Control N° 6.

1.2. Ente Auditado

Municipio de Profesor Salvador Mazza.

1.3. Período bajo examen

Se analizaron las medidas tomadas por el Municipio en relación a las recomendaciones durante el período comprendido entre el día 22/07/03, fecha de notificación del Informe de Auditoría Definitivo donde se formularon aquéllas, y el día 26/08/05 - finalización de las tareas de campo.

1.4. Objetivo:

Evaluar el grado de implantación de las recomendaciones.

2. Alcance del Examen

De acuerdo a las características del examen, se utilizaron los procedimientos de auditoría establecidos por las Normas Generales y Particulares de Auditoría Externa para el Sector Público de la Provincia de Salta, aprobadas por Resolución N° 61/01 de la Auditoría General de la Provincia, para verificar exclusivamente los aspectos relacionados con las recomendaciones contenidas en el Informe de Auditoría Definitivo de fecha 20/05/03 o medidas alternativas tomadas por el ente auditado, para la solución de las deficiencias detectadas oportunamente.

2.1. Procedimientos

2.1.1. Entrevistas con funcionarios del Municipio:

2.1.1.1. Secretario de Hacienda: Cr. Moisés Elías Darrul

2.1.1.2. Secretario de Gobierno: Sr. Luis Ortiz.

2.1.1.3. Secretario de Ingresos Públicos: Sr. Ramón Hugo Zalazar

2.1.1.4. Secretario de Obras Públicas: Sr. Héctor José Cari

2.1.1.5. Secretaria de Acción Social: Sra. Sara Gallardo

2.1.1.6. Jefe de Planeamiento y Desarrollo Urbano: Arq. Franz Céspedes

2.1.1.7. Encargado General de Patrimonio: Sr. Arnaldo Enciso

2.1.1.8. Jefe Departamento Contable: Sr. Fidel Segundo

2.1.1.9. Jefe de Personal: Sr. Juan Castro

2.1.1.10. Jefe Centro de Procesamiento de Datos: Sr. César Ramón Silvera

2.1.2. Cotejo de estados financieros con los registros de contabilidad.

2.1.3. Revisión de la correlación entre registros y de éstos con la documentación respaldatoria.

2.1.4. Inspecciones oculares.

2.1.5. Comprobaciones matemáticas.

2.1.6. Revisiones conceptuales.

2.1.7. Comprobación de la información relacionada.

2.1.8. Comprobaciones globales de razonabilidad.

2.1.9. Examen de documentos importantes.

2.1.10. Obtención de confirmación escrita de los responsables del Municipio.

3. Aclaraciones Previas

Las tareas de seguimiento se realizaron en el Municipio de Prof. Salvador Mazza desde el día 22 de agosto de 2.005 hasta el día 26 de agosto de 2.005. Mediante nota de fecha 22/08/05 se solicitó al Departamento Ejecutivo Municipal los instrumentos legales mediante los cuales

acreditara el cumplimiento de las Recomendaciones efectuadas en el Informe de Auditoría Definitivo, quien respondió lo solicitado mediante informe de fecha 25/08/05.

4. Comentarios

En el presente capítulo se detallan los Comentarios relacionados con los objetivos fijados, referidos al grado de cumplimiento de las recomendaciones efectuadas en el Informe de Auditoría Definitivo de fecha 20/05/03 tramitado en el Expediente N° 242-634/02, cuyo detalle se proporciona a continuación:

4.1. Recomendación: Confección de un Manual de Misiones y Funciones para todas las áreas del municipio.

Situación actual: realizado el relevamiento, se constató que el ente auditado elevó al Concejo Deliberante, en fecha 22/08/05, la Ordenanza ad-referendum N° 004/05 “Sobre Manual de Misiones y Funciones Administración Municipal”. Al respecto se manifiesta que el Concejo Deliberante se encontraba en receso a la fecha señalada, razón por la cual la Ordenanza ad-referendum se ajusta a lo establecido por el inciso N° 32 del artículo N° 30 de la Ley N° 1.349.

Debe tenerse en cuenta que la Ordenanza referida en el párrafo anterior fue elevada al Concejo Deliberante en la misma fecha en que se inició la presente comisión.

Además, a través de las entrevistas realizadas a dos funcionarios se constató que desconocen el Manual de Misiones y Funciones del Municipio. Los funcionarios entrevistados son el Jefe del Departamento Contable y la Secretaria de Acción Social.

Al realizar el cotejo entre la estructura organizativa plasmada en el Organigrama del Municipio y el correspondiente Manual de Misiones y Funciones se observa que en ambos está incorporado el Departamento de Compras. No obstante lo señalado, se constató, a través de una entrevista realizada al anterior Jefe de Compras que – al momento de realizarse el presente examen – no hay persona alguna formalmente designada en el cargo de Jefe de Compras. A fin de obtener más evidencias sobre el particular, se procedió a entrevistar al Sr. Jefe del Departamento Contable quien ratificó que se encuentra vacante el cargo de Jefe de Compras y, además, que cada área posee un talonario de Pedido de Suministros y en ellas se realiza todo el trámite de compras las que son autorizadas por el funcionario responsable.

A su vez, el área de Compras prevista en la estructura organizacional y en el Manual de Misiones y Funciones no tiene un responsable designado, por lo que las compras son realizadas por cada área del Municipio. La referida desagregación de las compras contradice lo expresado en los instrumentos organizacionales antes señalados.

Por todo lo expresado el progreso de la implantación de la recomendación es incipiente.

4.2. Recomendación: Confección de un Manual de Procedimientos.

Situación actual: en entrevista mantenida con el Secretario de Hacienda del Municipio, CPN Moisés Elías Darrull, éste manifiesta que *“El Manual de Procedimientos Administrativos se encuentra en proceso de confección, no obstante ello, existen instructivos implementados mediante las siguientes Resoluciones Municipales de las cuales adjunto fotocopias debidamente firmadas.”* (Acta de fecha 23/08/05).

El Sr. Secretario de Hacienda del Municipio aporta fotocopias certificadas de 18 instrumentos administrativos (Resoluciones, Memorándum, Nota Instructivo, Ley N° 6.068 del Estatuto del Empleado Municipal).

Entre la referida documentación se encuentra la Resolución N° 228/04 - Instructivo de Compras y Suministros.

De la lectura y análisis del referido Instructivo de Compras y Suministros surge – entre otras especificaciones – que las compras deberán centralizarse en la Oficina de Compras a través de la remisión del formulario creado a tal fin y denominado Pedido de Suministros; cuando la compra supere el importe de \$ 100,00 deberá llevar la firma del Jefe de Compras.

Tal como se expresó en el apartado 4.1., y contrario a lo dispuesto en la Resolución N° 228/04, las compras no se encuentran centralizadas.

Además, la referida Resolución en su punto 8, establece que el Dpto. Contable será responsable, previo a la emisión de la Orden de Pago (O.P.), del control de legalidad y veracidad de la documentación que reciba para dicho trámite y que en caso de falencias deberá rechazar el trámite con nota de elevación al Jefe de Compras.

También, dicha Resolución en el punto 9, expresa que el Jefe del Dpto. Contable será el responsable de verificar, antes de confeccionar la O.P., la existencia de la partida conforme al Presupuesto vigente. Al respecto el Sr. Jefe del Dpto. Contable informa que en el Municipio se realizan pagos con anterioridad a la confección de la O.P., con lo cual no se da cumplimiento a lo ordenado por la Resolución N° 228/04.

Por lo expuesto el progreso de la implantación de la recomendación no es satisfactorio.

4.3. Recomendación: Implementación de un sistema de Control Interno.

Situación actual: mediante Expte. N° 2.859/05 (de fecha 25/08/05), el Secretario de Hacienda y el Secretario de Gobierno del ente auditado, en el punto 6.3, expresa:

“a) No existe un compendio estructurado tipo Manual pero el sistema que se aplica en esta Municipalidad está contenido en los puntos mencionados anteriormente. Me remito a los mismos.”

“b) No obstante es intención de esta Municipalidad crear dentro de un plazo de 45 días un Manual de Control Interno una vez que esté terminado el Manual de Procedimientos Administrativos ya mencionado.”

Sin embargo, del relevamiento realizado surge que el Sistema de Control Interno del Municipio presenta debilidades de significación, al haberse constatado:

- a) Incumplimiento de la Resolución N° 228/04.
- b) Doble registración de las operaciones realizadas en el Dpto. Contable del Municipio y falta de control de las diferencias existentes entre ambas registraciones.
- c) El desconocimiento del Manual de Misiones y Funciones por parte de los funcionarios de nivel superior del Municipio, tal como se indica en el apartado 4.1) tercer párrafo.

Esta situación revela que la recomendación formulada oportunamente no ha sido implementada.

4.4. Recomendación: Adecuar el sistema de Información Contable a las disposiciones del Decreto Ley N° 705/57 de Contabilidad de la Provincia.

Situación actual: realizado el relevamiento, se constató que el ente auditado registra las operaciones en forma manual y, concomitantemente, en un sistema informático; no obstante lo manifestado por el Sr. Secretario de Hacienda en la contestación del 25/08/05 acerca de que el sistema contable se basa en la información llevada en forma manual.

Ninguno de los dos sistemas relevados brinda información oportuna y confiable, ya que para un mismo período, los datos suministrados difieren entre sí.

La Ejecución Presupuestaria correspondiente al primer trimestre del año 2.005 suministrada por el Municipio mediante Expediente N° 425/05 (de fecha 30/08/05), incluye como total de ingresos en dicho período la suma de \$ 1.816.979,57; importe que difiere de los que surgen de los sistemas manual e informático.

Con respecto a la Ejecución Presupuestaria mencionada anteriormente, merece especial atención la inscripción inserta a continuación de la firma del Sr. Secretario de Hacienda del Municipio, la cual expresa textualmente:

“La firma que antecede no avala contenido ni legalidad de la documentación por los ingresos y egresos que originan el presente estado contable. Prof. Salvador Mazza, 07 de Setiembre de 2.005.”

Prescindiendo en esta instancia del análisis sobre la procedencia y efectos jurídicos de tal expresión, se puede inferir que para el propio responsable del área de Hacienda, la información remitida – y por él suscripta – no es confiable

De lo expresado, surge que el ente auditado no ha implementado la recomendación formulada.

4.5. Recomendación: Registrar las distintas etapas de la ejecución del gasto de conformidad a las disposiciones de la Ley de Contabilidad de la Provincia.

Situación actual: del relevamiento indicado en el apartado 4.4., surge que el ente auditado registra las operaciones vinculadas a las erogaciones al momento de emisión de la O.P., no

verificándose la existencia de crédito presupuestario suficiente ni realizándose la imputación preventiva correspondiente.

Esta forma de imputación y registración -por lo percibido-, imposibilita que el sistema contable proporcione información referida a los compromisos futuros contraídos.

Además, el Sr. Jefe del Dpto. Contable indica que el Municipio realiza pagos sin la confección de la pertinente O.P.

La recomendación no ha sido implementada a la fecha.

4.6. Recomendación: Confeccionar la Cuenta General de los Ejercicios 2.000 y 2.001, con la totalidad de los Estados Demostrativos enunciados en el Artículo N° 50 de la Ley de Contabilidad de la Provincia.

Situación actual: el Sr. Secretario de Hacienda informa que las mismas no fueron confeccionadas, por lo que se concluye que el ente auditado no implementó la recomendación realizada oportunamente.

4.7. Recomendación: Contratación de seguros para la cobertura de riesgos susceptibles de aseguramiento.

Situación actual: si bien se realizaron acciones muy recientes tendientes a regularizar una situación observada como irregular al concluir la Auditoría Financiera, de Gestión y de Legalidad para los períodos 2.000 y 2.001, en base a procesos sustantivos utilizados, consistentes en entrevistas con los encargados de las áreas correspondientes, requerimientos de pólizas y análisis de las respuestas formales al requerimiento global realizado el primer día de trabajo de campo, se puede concluir que la recomendación efectuada en oportunidad de realizar la citada auditoría no ha sido aún implantada.

4.8. Recomendación: Cumplir con los procedimientos que establece la Ley N° 6.838, Sistema de Contrataciones de la Provincia, en la totalidad de las contrataciones, incluidas las relacionadas con Obras Públicas.

Situación actual: si bien se utilizaron procedimientos bajo los lineamientos de la Ley N° 6.838 y sus decretos reglamentarios, de la revisión efectuada surge que en algunos casos (“Provisión de Red de Gas Natural en el Barrio Ferroviario”, “Perforación y Equipamiento de Pozo Profundo en Barrio San Martín”, “Compra de Motoniveladora Usada”, “Compras de insumos en obras por administración”), no se ha dado cumplimiento a la Ley de Contrataciones. O sea que la recomendación no ha sido implementada satisfactoriamente.

4.9. Recomendación: Adecuar el tratamiento y disposición final de los residuos domiciliarios a las disposiciones de la Ley N° 7.070 de Protección del Medio Ambiente y legislación conexas.

Situación actual: se ha firmado un Convenio de Cooperación con la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable de la Provincia en noviembre del 2004 para el “Estudio y Gestión de Residuos Sólidos”, lo que indica que el progreso de la implementación de la recomendación es incipiente.

4.10. Recomendación: Implementar un sistema de archivo de la documentación técnica y administrativa en la gestión de la obra pública.

Situación actual: en base a procedimientos sustantivos utilizados, consistentes en entrevistas con los encargados de las áreas correspondientes e inspecciones oculares, el Municipio no cuenta con un sistema o metodología de archivo para la documentación técnica y administrativa en la gestión de la obra pública.

La recomendación no ha sido implementada.

4.11. Recomendación: Iniciar acciones administrativas a efectos de determinar las responsabilidades que cupieren por los bienes faltantes.

Situación actual: de las tareas de campo realizadas y de entrevistas a los encargados responsables, surge que el Municipio no inició acciones administrativas a efectos de determinar las responsabilidades que cupieren por los bienes faltantes.

La recomendación no ha sido implementada.

5. Conclusiones

Se efectuó en esta oportunidad un primer seguimiento de las recomendaciones efectuadas en el Informe de Auditoría Definitivo de fecha 20/05/03, con el objeto de verificar su oportuna y adecuada implementación y/o implantación.

Los resultados de la evaluación realizada son los siguientes.

- Recomendaciones en proceso de implementación: 4.1., 4.2., 4.8. y 4.9.
- Recomendaciones no implementadas: 4.3., 4.4., 4.5., 4.6., 4.7., 4.10. y 4.11.

Del seguimiento efectuado a once recomendaciones surge que ninguna fue implantada satisfactoriamente, cuatro se encuentran en proceso de implantación y siete no fueron aún tenidas en cuenta. El Municipio de Profesor Salvador Mazza se encuentra en proceso de implantación del 36 % de las recomendaciones formuladas oportunamente.

6. Fecha de finalización de las Tareas de Campo

Las tareas de campo se realizaron en el Municipio de Profesor Salvador Mazza desde el 22/08/05 al 26/08/05.

7. Lugar y Fecha

El presente Informe se emite en la ciudad de Salta, a los diecisiete días del mes de octubre del año 2.006.