

INFORME DE AUDITORIA DEFINITIVO

Señor
Contador General de la Provincia
Cr. NORBERTO ROQUE DELGADO
S U D E S P A C H O

En uso de las facultades conferidas por el artículo N° 169 de la Constitución Provincial, la AUDITORIA GENERAL DE LA PROVINCIA procedió a efectuar un examen en el ámbito de la Contaduría General de la Provincia, con el objeto que se detalla a continuación.

1. OBJETO DE LA AUDITORIA

- 1.1. Ente Auditado: Contaduría General de la Provincia
- 1.2. Auditoria legal y financiera referida a Bienes de Uso del Estado Provincial con el objeto de evaluar los procedimientos de captura de la información relativa a bajas y transferencias patrimoniales. Evaluar los procedimientos de registración (presupuestarios y contables) de las bajas y transferencias patrimoniales. Evaluar los procedimientos aplicados para garantizar la titularidad, integridad y criterios de valuación de los bienes dados de bajas o transferidos.
- 1.3. Instrumento que ordena la auditoría: Resolución N° 43/05 de la Auditoría General de la Provincia – Aprobación del Programa de Acción Anual de Auditorias y Control.
- 1.4. Período auditado: 01/01/03 al 31/12/03.

2. ALCANCE DEL TRABAJO DE AUDITORIA, LIMITACIONES Y ACLARACIONES PREVIAS

El presente informe conlleva ínsito en sus observaciones, recomendaciones, opinión, el alcance, las limitaciones de las tareas realizadas por el Area de Control y las Aclaraciones Previas

informadas por la misma a esta Comisión de Supervisión, al momento de elevar el Proyecto de Informe Definitivo.

En tal sentido, conforme lo informado por el Area, corresponde la inclusión de los siguientes puntos:

2.1. ALCANCE DEL TRABAJO DE AUDITORIA

El examen se realiza de conformidad a las Normas Generales y Particulares de Auditoria Externa para el Sector Público de la Provincia de Salta, aprobadas por Resolución N° 61/01 del Colegio de Auditores Generales de la Provincia que determinan la revisión selectiva de dicha información.

2.1.1 Consideraciones Generales

2.1.1.1 Procedimientos de auditoria: Las evidencias válidas y suficientes que respaldan la opinión, se obtuvieron mediante los siguientes procedimientos:

- ✓ Relevamiento de la estructura orgánica-funcional de la Contaduría General de la Provincia.
- ✓ Relevamiento de la normativa general y la particular aplicable a la materia auditada y análisis de su adecuada aplicación y cumplimiento.
- ✓ Visita preliminar, entrevistas y cuestionarios a funcionarios para conocer los procesos operativos generales.
- ✓ Relevamiento y análisis de los procedimientos operativos utilizados en el Subprograma Registro y Control del Patrimonio del Estado.
- ✓ Relevamiento del control interno con el fin de identificar los controles claves.
- ✓ Evaluación del relevamiento del control interno a efectos de la determinación del riesgo de control y consecuente alcance de las tareas para la obtención de las pruebas de auditoria.
- ✓ Comprobaciones globales de razonabilidad.
- ✓ Comprobaciones con información relacionada.

- ✓ Obtención de confirmaciones de terceros.
- ✓ Visualización, por muestreo, de la documentación respaldatoria de las operaciones y sus registraciones e informes.
- ✓ Comprobaciones, por muestreo, de cálculos aritméticos.

2.1.1.2. Marco Normativo

Las normas de carácter general y particular que se consideraron aplicables se detallan a continuación:

A) Marco normativo general

- Código Civil – Artículos 2284, 2340 a 2342.
- Decreto Ley N° 705/57 y modificatorios – Ley de Contabilidad.
- Ley N° 7225 – Presupuesto general de la Administración Provincial Ejercicio 2003.
- Decreto N° 01/03 – Clasificación institucional y distribución analítica de partidas presupuestarias Ejercicio 2003
- Decreto N° 2404/02 – Estructura, planta de cargos y cobertura de la Contaduría General de la Provincia.
- Resolución N° 26/01 de la Contaduría General de la Provincia - Misiones y funciones de las unidades organizativas de la Contaduría General de la Provincia.

B) Marco normativo particular

- Decreto 7655/72 – Régimen de contabilidad y control del patrimonio del Estado.
- Decreto 574/79 – Comisiones de trabajo para valuación de bienes.
- Decreto 1746/80 – Dispone que Contaduría General será el órgano de aplicación de los art. 39° y 41° del régimen de contabilidad y control del patrimonio del Estado.
- Decreto 333/86 (modifica artículo 23° del Decreto 7655/72).
- Decreto 2353/86 (modifica artículo 22° del Decreto 7655/72).

- Decreto N° 3149/98 (modifica artículos 70° y 72° a 75° del Decreto 7655/72).
- Decreto N° 3413/98 (modifica artículo 22° del Decreto 7655/72).
- Decreto 3263/00 (modifica artículo 22° del Decreto 7655/72).
- Decreto 1454/01 (dispone que el manejo y control de los automotores estará a cargo de la Coordinación de Relaciones Institucionales de la Secretaría Gral. de la Gobernación).
- Circular N° 14/03 de Contaduría General de la Provincia – Instrucciones Cierre del Ejercicio 2003.
- Circular N° 7/03 de Contaduría General de la Provincia – Documentación parque automotor.

2.2. LIMITACIONES AL ALCANCE

No se presentaron limitaciones al alcance del trabajo realizado.

2.3. ACLARACIONES PREVIAS

2.3.1 El marco orgánico-funcional

El Ministerio de Hacienda y Obras Públicas de la Provincia tiene a su cargo, según lo establecido en el Decreto N° 7655/72- Régimen de Contabilidad y de Control del Patrimonio del Estado, la superintendencia de todos los bienes que integran el patrimonio de la Provincia, la que será ejercida sin perjuicio de ser administrados bajo la responsabilidad de otros poderes, organismos o entidades descentralizadas a los cuales se encontraren afectados.

El registro de las operaciones del sistema patrimonial se encuentra a cargo de la Contaduría General de la Provincia, específicamente en el Subprograma de Registro y Control del Patrimonio, que se nutrirá de los registros e informes producidos por los Servicios Patrimoniales Jurisdiccionales.

Respecto a los bienes que no estén asignados a un organismo, su administración estará a cargo también del Ministerio de Hacienda y Obras Públicas.

2.3.2. El proceso operativo general

Las modificaciones al patrimonio por las bajas de bienes (producidas por donaciones, transferencias, destrucciones, pérdidas o robos, desuso, rezago, entre otras) deben ser informadas por los Servicios Jurisdiccionales al Subprograma Registro y Control del Patrimonio del Estado, el que tiene a su cargo el registro, control y acumulación de las novedades a fin de mantener permanentemente actualizados los inventarios.

Conforme a lo establecido en el Régimen de Contabilidad y de Control del Patrimonio del Estado, a la Contaduría General de la Provincia deben informar:

- Los Servicios Patrimoniales Jurisdiccionales, sobre los bienes muebles, inmuebles y semovientes.
- La Dirección General de Inmuebles, sobre todos los bienes inmuebles del Estado, sin perjuicio de las funciones de los servicios de patrimonio que tengan a su cargo la administración o uso de los bienes.
- Organismos que tengan a su cargo la ejecución de obras y trabajos públicos: sobre el legajo completo, acompañado del certificado de recepción final, planilla demostrativa de los costos y las planillas de altas y bajas correspondientes.
- Organismos Descentralizados. Sobre inventarios y su actualización.

Las normas complementarias y aclaratorias del régimen de contabilidad y patrimonio, la organización de la contabilidad, los procedimientos y formularios son implantados por la Contaduría General y comunicados a través de instructivos y circulares.

3. COMENTARIOS Y OBSERVACIONES

De las tareas de auditoria realizadas por el Area de Control N° 3 y los informes correspondientes remitidos por la misma, surgen a criterio de esta Comisión de Supervisión las siguientes observaciones:

3.1 Observaciones originadas en el relevamiento y evaluación del control interno

El objetivo del análisis es la identificación de controles claves en los procesos y comprobar que el sistema de control interno por sí mismo previene, detecta errores en el tratamiento de los datos en cualquier momento y adopta las medidas correctivas necesarias al efecto y para que los errores o irregularidades no se reiteren.

Como consecuencia de las tareas mencionadas surge lo siguiente:

3.1.1. En el área auditada no existen manuales de procedimientos y de control formales, por lo que las competencias, obligaciones y responsabilidades no son explícitamente conocidas por todos los agentes que intervienen en los procesos.

3.1.2. Debilidad en los controles realizados por el Subprograma entre el contenido de las planillas de bajas remitidas por los Organismos y la documentación respaldatoria pertinente. Ejemplo de ello:

3.1.2.1 Con clasificación institucional incompleta, sin indicación de fecha de recepción de la planilla de baja por parte del Subprograma e identificación del responsable receptor en: Planilla N° 4/03, emitida el 14-8-03 por la Secretaría de la Producción; Planilla S/N° emitida el 24-06-03, Expte N° 88344/01, por la Secretaria de Gestión Sanitaria; Planilla S/N° emitida el 24-06-03, Expte N° 86121/01, por la Secretaria de Gestión Sanitaria .

3.1.2.2 Sin indicación de la matrícula del bien dado de baja y sin fecha de recepción de la planilla de baja por parte del Subprograma e identificación del responsable receptor en: Planilla S/N° emitida el 7-10-03, por el Hospital Materno Infantil; Planilla S/N°, Expte. N° 76-7877 emitida el 11-08-03, por el Hospital de Autogestión Dr. A Oñativia.

3.1.2.3 Sin indicación del instrumento de aprobación de la baja patrimonial: Planilla N° 2 emitida el 22-09-03, por el Poder Legislativo- Cámara de Diputados.

3.1.3 No se observa evidencia de tareas de control entre el contenido de las planillas remitidas por los organismos y los datos ingresados al Sistema Informático del Subprograma.

Ejemplos de ello se observa en las planillas de baja números 08/03 y 10/03 – Cámara de Diputados – Registros N° 1129, 1133 y 1177 respectivamente (discordancia entre el bien descripto y el

consignado en el sistema informático); registros N° 1906 y 1934, registrados en el Sistema Informático como movimientos del Ministerio de Hacienda, cuando corresponde ser registrado en el Ministerio de Salud Pública (según planillas emitidas el 07-10-03 y el 11-03-04 por el Hospital Materno Infantil y Area Odontología).

3.1.4 Aplicación de criterios no uniformes para la registración en la Base de Datos del Sistema Informático. Casos encontrados:

a) Planilla de Baja N° 03/02 del Poder Legislativo, Cámara de Diputados, de fecha 16/01/2002 (destrucción total de una camioneta), recibida por el Subprograma el 10/04/2003, incorporada a la base de datos del ejercicio financiero 2002, con registro N° 1649.

b) Planilla de Baja sin número, emitida por la Secretaría General de la Gobernación el 30/05/03 por la baja de motor a un vehículo, con acta de constatación emitida en el mismo mes y año y recibida por el Subprograma el 06/08/2004. Sin embargo no figura incorporada en la base de datos correspondiente al ejercicio 2003 y se indica en la planilla en forma manuscrita como número de proceso el registro N° 1722.

3.1.5 Existen planillas de bajas recibidas por el Subprograma en fecha muy posterior al de su remisión por los servicios patrimoniales de las distintas reparticiones. Casos encontrados:

a) Planillas de Baja S/N° del Servicio Penitenciario, de fecha 09/04/2003, con fecha de salida el 27/05/2003, según dato inserto en sello de mesa de entrada de Dirección General de S.P.P.S. Secretaría General y fecha de recepción por el Subprograma el 07/01/2004, incorporada a la base de datos del ejercicio financiero 2003, con registro números: 1333 y 1334 respectivamente.

b) Planilla de Baja S/N° del Servicio Penitenciario, de fecha 01/04/2003, con fecha de salida 30/04/2003, según dato inserto en sello de mesa de entrada de Dirección General de S.P.P.S. Secretaría General y fecha de recepción por el Subprograma el 07/01/2004, incorporada a la base de datos del ejercicio financiero 2003, con registro N° 1335.

3.1.6 No existe constancia del cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 45°, inc. d) del Decreto 7655/72 – Régimen de Contabilidad y Control del Patrimonio del Estado que dispone, entre otras funciones de la Contaduría General, la de “fiscalizar el cumplimiento de este régimen y conminar a

los responsables por los casos de inobservancia, mala aplicación, negligencia u omisión, solicitando a las autoridades competentes las sanciones disciplinarias y hasta el cambio de funciones de los agentes por incumplimiento reiterado o falta de idoneidad”.

Las planillas de baja de bienes ingresan al Subprograma en fechas muy posteriores a la establecida en la Circular N° 14/03 de Contaduría General, Cierre del Ejercicio-Punto VI, que establece un plazo de presentación de las mismas hasta el 09-01-04. Por ejemplo: Planillas Nros 07 a 024, emitidas el 31/07/03 por el Hospital de Cerrillos, recibidas en el Subprograma el 12-07-04.

3.2. Observaciones que surgen de las verificaciones de la documentación respaldatoria y/o registros contables.

3.2.1. Inconsistencia entre la información brindada por el Subprograma en el reporte “Bajas de Bienes Patrimoniales por Jurisdicción” (\$128.961,67) y los registros presupuestarios de Recursos por Rubro - Administración Central – Venta de Activos (bajas por \$10.192.000,00).

Esta observación surge de comparar el total ejecutado por la venta de maquinarias y equipos por \$ 10.192.000,00 y el total de bajas con incidencia presupuestaria del reporte informático, el cual no registra importe alguno. Cabe aclarar que el total de bajas informado por el Subprograma para el ejercicio financiero 2003 es de \$ 128.961,67, importe que solo incluye movimientos sin incidencia presupuestaria.

3.2.2. No se observa en el archivo del Subprograma la documentación relacionada con la pérdida de un bien en la Policía (chaleco antibala marca Ravintex, modelo RAV 102), como tampoco su registro en el Sistema Informático. El bien fue reemplazado por otro, cuya alta se realizó mediante planilla N° 140/03. Ambas operaciones (alta y baja) fueron autorizadas mediante Resolución N° 278/03 de Jefatura de la Policía, la cual fue remitida al Subprograma adjunta a la planilla de alta.

3.2.3. No se observa el cumplimiento de lo establecido en el artículo 33° del Dcto 7655/72 y el artículo 57° de la Ley de Contabilidad en el caso de transferencia definitiva de bienes entre organismos. Caso encontrado:

Mediante Resolución N° 496/04 emitida por Jefatura de la Policía del 17/04/2004, se dispone la transferencia formal y definitiva de cinco unidades móviles a la Dirección General de Rentas y una unidad a la Secretaría de Financiamiento Internacional, las cuales fueron adquiridas con destino a integrar el Parque Automotor de la Policía de la Provincia de Salta.

Las compras se facturaron a nombre de la Policía de la Provincia de Salta, mediante facturas números: 13691, 13692, 13693, 13694 y 13698 del año 2003, por la suma total de \$ 160.186,90, y se imputaron en la partida presupuestaria Bienes de Uso en el ejercicio 2003, según lo informado por la Dirección de Administración de la Policía a la A.G.P.S. mediante nota N° 1940/03-DTL

A pesar de ello, la Sección Patrimonial (D-4) de la Policía de la Provincia de Salta, informó a esta Auditoría que las planillas de altas no se confeccionaron, por no haber sido registrados ni retirados los automóviles por la institución.

Las citadas planillas fueron confeccionadas directamente por la Dirección General de Rentas en el año 2004 por la suma de \$ 160.186,90.

Se destaca que la Dirección General de Rentas por el ejercicio financiero 2003 no cuenta con crédito disponible en el presupuesto para ser afectado a la adquisición de los bienes de uso aludidos.

4. RECOMENDACIONES

Con fundamento en las tareas desarrolladas por el Área de Control N° 3 de la Auditoría General de la Provincia y en atención a los criterios propios de los integrantes de la Comisión de Supervisión, coincidimos en realizar las siguientes recomendaciones:

4.1. Elaborar manuales de procedimientos operativos y de control a efectos que las competencias, obligaciones y responsabilidades sean explícitamente conocidas por todos los agentes que intervienen en las operaciones relacionadas con el registro y control del patrimonio del Estado.

Es aconsejable aplicar acciones que tiendan a implantar, mediante una esmerada motivación, un permanente ambiente de control. Este ambiente será, el que influenciará la disciplina y las estructuras, culminando como lógica consecuencia, formando la necesaria cultura de control en el personal, componente imprescindible en los Órganos del Estado.

Esta cultura de control será el máximo aliado de la organización a efectos de lograr una razonable seguridad sobre el logro de los objetivos, en la veracidad de la información financiera, en la realización de las operaciones con efectividad, economía y eficiencia y en el cumplimiento de las leyes y regulaciones.

4.2. Implantar la práctica de efectuar periódicas conciliaciones con los Sectores y Organismos pertinentes, para tratar de lograr que las cualidades de la información sean tales que otorguen seguridad razonable en cuanto a la oportunidad, integridad y confiabilidad de la misma.

4.3. Instruir a los servicios jurisdiccionales con relación a mantener la numeración correlativa y progresiva de las planillas de bajas y transferencias para facilitar el control y evitar la incorporación de registros con posterioridad al cierre del ejercicio.

4.4. Tomar los recaudos necesarios para que la documentación que eventualmente sea archivada en el Depósito General, reúna los requisitos de orden, resguardo y conservación aplicables a estos tipos de archivos.

4.5. Dejar constancia en las planillas de bajas y transferencias patrimoniales archivadas en el Subprograma respecto a la siguiente información:

- Fecha de recepción en el Subprograma de la planilla de baja y/o transferencia.
- Número de Expediente.
- Tipo y N° del instrumento administrativo que autoriza la baja y/o transferencia.
- Causa de la baja y/o transferencia.
- Destino asignado al bien dado de baja (Depósito General del Subprograma, Otros Depósitos, transferencia a terceros, entre otros)
- Cuando corresponda, fecha y N° de lote en el cual se encuentra incorporado el bien en el Depósito General o adjuntar copia del recibo emitido por este sector.

- Firma del responsable del control entre el contenido de las planillas y las actuaciones respectivas.
- 4.6. Advertir a la autoridad competente respectiva cuando observe el incumplimiento de la norma referida a la emisión del instrumento administrativo de autorización de transferencias definitivas de bienes (con y sin incidencia presupuestaria en el ejercicio).
- 4.7. Incorporar procedimientos de control entre documentos ingresados al Subprograma y documentos procesados, para facilitar la detección de importes omitidos, ingresados incorrectamente o procesados más de una vez.

OPINION

En función de las tareas realizadas para la evaluación de los objetivos descriptos en el apartado 1 y de acuerdo a las observaciones formuladas en el punto 3 que surgen del Expediente N° 242-1193/05 sobre Bajas y Transferencias de Bienes de Uso del Estado Provincial, esta Auditoría General opina que los procedimientos de captura de la información relativos a las bajas patrimoniales, registración presupuestaria y contable y los que se aplican para garantizar los criterios de integridad, propiedad y valuación de las bajas y transferencias de bienes muebles del Estado aplicados durante el ejercicio 2003 responden básicamente a los criterios legales, no obstante lo cual debe atenderse y corregirse las indicaciones expresadas en el punto 3 del presente informe.

FECHA EN QUE CONCLUYO EL EXAMEN:

Las tareas de campo en la Contaduría General de la Provincia finalizaron el 08 de Junio de 2006.-

LUGAR Y FECHA

Se emite el presente informe, en la ciudad de Salta, a los 14 días del mes de Marzo de 2007.-

