

INFORME DE AUDITORIA DEFINITIVO
MUNICIPIO DE EMBARCACION
PROYECTO 05-05/06 – RESOLUCION AGPS 30/06

Sr. Intendente
del Municipio de Embarcación
Alfredo Miguel Llaya
Presente

En uso de las facultades conferidas por el Art. 169 de la Constitución de la Provincia de Salta y de conformidad con las disposiciones de la Ley 7.103, la Auditoría General de la Provincia de Salta, procedió a efectuar en el ámbito de la Municipalidad de Embarcación una Auditoría Financiera, de Gestión y de Legalidad, en un todo de acuerdo con las Normas Generales y Particulares de Auditoría Externa para el Sector Público de la Provincia de Salta.

1. OBJETO DE LA AUDITORIA

Ente auditado: Municipalidad de Embarcación.

Período auditado: Ejercicios 2004 y 2.005

Razones y fines perseguidos: Cumplimiento Plan Operativo Anual Año 2.006 de la Auditoría General de la Provincia, aprobado por Resolución 30/06.

Identificación del Proyecto: Auditoría en Municipio de Embarcación - Código de Proyecto: 05-05 /06

Tipo de Auditoría: Financiera, de Gestión y de Legalidad.

Relevamiento de Auditoría: Tareas de campo desde 18 al 22 de Septiembre de 2.006.

Objetivos previstos: Incluidos en Resolución 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.

En estricto cumplimiento de la ley N° 7.103 y la Resolución A.G.P.S. N° 55/01, el Área de Control N° 5 remitió: “Informe de Auditoría Provisorio” formalmente notificado, las aclaraciones de la Municipalidad de Embarcación –titular del Ejecutivo Municipal y el Asesor Legal del Municipio-, los que se encuentran agregados a las actuaciones según lo prevé el art. 10 de la Resolución A.G.P.S. N° 55/01.

2.1.1. Procedimientos aplicados:

- Comprobaciones matemáticas.
- Examen de la documentación.
- Revisión de la correlación entre Registros y entre estos y la correspondiente documentación respaldatoria.
- Revisiones conceptuales.
- Comprobación de la documentación relacionada
- Preguntas a funcionarios y empleados.
- Confirmación de Terceros.
- Obtención de una confirmación por escrito de los responsables del ente de las explicaciones e información suministrada.



Auditoría General
de la Provincia de Salta

2.1.2. Marco Normativo:

2.1.2.1. General:

- Ley de Contabilidad de la Provincia Decreto Ley N° 705/57.
- Ley N° 5348-Procedimientos Administrativos de la Provincia.
- Ley N° 6838: Contrataciones de la Provincia de Salta.
- Decretos N° 1.448/96 y N° 1.658/96 - Reglamentarios de Ley de Contrataciones de la Provincia de Salta.
- Ley N° 7.070: Protección del Medio Ambiente.
- Decreto N° 3.097/00: Reglamentario de la Ley de Medio Ambiente.
- Resolución 36/03 de la Auditoría General de la Provincia
- Ley de Riesgo de Trabajo

2.1.2.2. Particular:

- Ley N° 6.714 Carta Orgánica Municipal de Embarcación.
- Ordenanza N° 477/05 aprobatoria de Ejecución Presupuestaria de Ejercicio 2004
- Listado de Sumas y Saldos Provisorio, en reemplazo de la Ejecución Presupuestaria Ejercicio 2005 – Municipalidad de Embarcación.
- Ordenanza 453/03 Presupuesto Municipal Ejercicios 2004 - 2005.
- Documentación Contable del Municipio vinculada con los puntos que se analizan.
- Documentación provista por el Instituto Provincial de la Vivienda.
- Documentación suministrada por la Contaduría General de la Provincia.

2.2. Salvedades:

2.2.1. Operativas:



2.2.1.1.- La Municipalidad no cuenta con indicadores de Gestión ni de metas preestablecidas. No se confecciona presupuesto por programa ó cursos de acción, situación que impidió efectuar Auditoría de Gestión.

La salvedad detallada no constituye obstáculo para arribar a una opinión por las tareas realizadas, en función de los objetivos de esta Auditoría.

2.2.1.2. La falta de documentación en los legajos técnicos, parcial en algunos casos y total en otros, impidió constatar las cantidades de obras realmente ejecutadas.

2.2.1.3. No pudo verificarse in situ, el estado de los trabajos ejecutados en el Río Bermejo y en las Delegaciones Municipales, en razón de la lejanía de emplazamiento de las obras y de la insuficiencia temporal de auditoria destinado a las tareas de campo referentes a las Obras, Servicios Públicos y Medio Ambiente.

2.2.1.4. La ausencia de indicadores de gestión para los ejercicios auditados, impidió evaluar el grado de eficiencia y/o eficacia de las acciones pertinentes al Área de Obras y Servicios Públicos.

2.2.2. Legales:

2.2.2.1.- El municipio no cumple con la Ley de Contabilidad de la Provincia en cuanto a las etapas de ejecución del gasto:

- No se efectúan Imputaciones Preventivas del Gasto.
- Las Imputaciones Definitivas se efectúan una vez abonado el Gasto.

No obstante ello, se confeccionan Ejecuciones Presupuestarias de la Hacienda Municipal.

3. ACLARACIONES PREVIAS:

3.1.- Elaboración de Informes periódicos:

El sistema utilizado en el municipio permite la confección de Informes periódicos mensuales y trimestrales referidos a la Ejecución Presupuestaria.



3.2. Identificación de las cuestiones pasibles de merecer una investigación o estudio posterior:

No existen razones que ameriten una ampliación de Auditoría previa a la emisión de éste Informe. Podrá considerarse tal situación al momento de analizar las aclaraciones al presente Informe.

3.3. Incumplimientos de Legislación Aplicable

3.3.1. Art.133º- Capítulo V- Ley 5348 de Procedimientos Administrativos- Ordenamiento de Expedientes.

La documentación de los Trabajos y Servicios Públicos puesta a consideración, se dispone sin numero de Expediente, foliatura, ni ordenamiento correlativo.

3.3.2. Art. 226º –Título Quinto: Impuesto de Sellos – Código Fiscal – Dcto. Ley Nº 9/75: Los Contratos deben pagar el impuesto a los Sellos.

El Contrato de Locación de Obra suscrito entre la Municipalidad de Embarcación y la empresa constructora MEI SRL, contratista de la obra “Encauzamiento Río Bermejo- Primera Etapa”, carece del Sellado de Ley.

3.3.3. Art.1º Capítulo I - Objeto y ámbito de aplicación- Ley Nº 6838 de Contrataciones de la Provincia: el régimen se aplicará a todas las contrataciones.

El Contrato de Locación de Obra entre la Municipalidad de Embarcación y la empresa constructora MEI SRL, contratista de la obra “Encauzamiento Río Bermejo- Primera Etapa”, alude en su cláusula Quinta, a la derogada Ley de Obras Públicas y no a la Ley Nº 6838 de Contrataciones de la Provincia vigente.

3.3.4. Art. 105º - Capítulo II - Ley Nº 7.070 y Decreto Reglamentario Nº 3.097/00. Competencia Municipal en el tratamiento de los residuos.



La Municipalidad deposita el residuo sólido urbano, en el basural municipal a cielo abierto, sin efectuar ningún tratamiento.

3.3.5. Art.106° - Capítulo II Ley N° 7.070 y Decreto Reglamentario N° 3.097/00. Prohibición de enterramiento de residuos y/o sustancias susceptibles de degradarse y emitir contaminantes en acuíferos.

El depósito de residuos sólidos sin ninguna clasificación ni tratamiento, puede contaminar los acuíferos de la zona.

Aclaraciones, observaciones y comentarios del Ente auditado: *“La administración municipal se encuentra realizando algunas tareas a fin de determinar la manera más adecuada para la sistematización de la disposición de residuos urbanos. La Secretaría de Medio Ambiente de la provincia a realizado relevamiento de la situación en la cual se encuentra el vertedero y el municipio de Embarcación realiza en forma regular tareas de mantenimiento del basurero; en la actualidad se esta trabajando con la Secretaría para lograr una mejora en las tareas realizadas en el tratamiento de residuos. Cabe acotar que no existe ningún estudio técnico que establezca la afirmación vertida por la auditoria., a pesar de ello esta administración es conciente del riesgo que existe en cualquier vertedero del mundo, por lo cual se trabajará a fin de minimizar los riesgos para la salud de los vecinos derivados de las tareas de volcados de los residuos.*

La basura domicilio es una de las problemáticas más difícil de solucionar, como así también de un costo muy elevado por lo que se hace muy difícil la optimización en su tratamiento.

Es compromiso ineludible de la administración municipal el salvaguardar la salud pública por lo cual realizará todas aquellas tareas que coadyuven al logro del objetivo.



Comentario de la A.G.P.S. : La interpretación y aplicación de la ley de ambiente y de cualquier otra norma a través de la que se ejecute la política ambiental, están sujetas a ciertos principios de observancia obligatoria: tales el principio de prevención el que dispone que las causas y fuentes de los problemas ambientales se atenderán en forma prioritaria e integrada, tratando de prevenir los efectos negativos que sobre el ambiente se pueden producir.

Además por el principio de progresividad se exige que los objetivos ambientales deberán ser logrados en forma gradual, a través de metas interinas y finales proyectadas en un cronograma temporal que facilite la adecuación correspondiente a las actividades relacionadas con esos objetivos. Los responsables de la protección ambiental deben velar por el uso y goce apropiado, poniendo en cabeza del generador de efectos degradantes, acciones preventivas y correctivas de recomposición sin perjuicio de la vigencia de los sistemas de responsabilidad ambiental.

Se mantiene la observación formulada.

3.3.6. Art.108° Capítulo II Ley N° 7.070 y Decreto Reglamentario N°3.097/00. Los rellenos sanitarios deben establecerse en lugares alejados de los centros urbanos.

El terreno ocupado como basural se encuentra aproximadamente a 2 kilómetros de la Plaza Principal del Municipio, en una zona topográficamente alta respecto a la zona urbana y rodeada de vegetación arbórea.

3.3.7. Art.110° Capítulo II - Ley N° 7070 y Decreto Reglamentario N°3.097/00. Los Municipios deben gestionar sus residuos implementando mecanismos para fomentar el reciclaje, disposición y tratamiento diferenciado de los residuos biodegradables y el manejo cooperativo -

La gestión de los residuos sólidos implementada por el Municipio, no contempla los mecanismos previstos en el Art.110° de la Ley y su Reglamentación.

3.3.8. Ley 6838 de contrataciones en la Provincia

Se observa incumplimiento del Art. 13 de la Ley N° 6.838 de Sistema de Contrataciones de la Provincia.

Aclaraciones, observaciones y comentarios del ente auditado: *“La administración municipal realiza como prioridad en la gestión de la cosa pública el cumplimiento del marco legal imperante para las operaciones realizadas, afín de mantener la transparencia en la gestión de la cosa pública. El Art. 13° de la Ley 6838, hace referencia a la contratación directa por libre elección y en aquellos casos que se aplicaron se trata de cumplir con todos los parámetros establecidos.-*

Se mantiene la observación formulada.

3.3.9. Ley 24.557 de Riesgos de Trabajo.

Se observa el incumplimiento de la ley de Riesgos de Trabajo.

3.3.10. Ley 6714 – Orgánica del Municipio

Se observa incumplimiento de la Carta Orgánica Municipal.

4. COMENTARIOS Y OBSERVACIONES

4.1. Evaluación de los mecanismos de Percepción de Recursos.

4.1.1. Verificar la existencia del Manual de Organización, Funciones y Misiones. En su caso relevar la organización informal.



Se solicitó a la Sra. Secretaria de Hacienda copia del Manual de Misiones y Funciones y del organigrama aprobado para el Municipio, informando que a la fecha no existe Organigrama aprobado para el municipio, como tampoco estructura.

No obstante ello, existe informalmente determinadas las Áreas de Funcionamiento, conforme surge del Listado de Personal que fuera oportunamente remitido.

Observaciones:

- No existe Manual de Misiones y Funciones aprobado para el Sector.
- No existen pautas por escrito que describan o establezcan funciones y/o procedimientos.

Aclaraciones, observaciones y comentarios del Ente auditado: *“El Municipio tiene un organigrama “informal” en virtud de lo establecido en la Carta Orgánica Municipal donde se establecen las secretarías dependientes de Intendencia y en la práctica a raíz de la distribución de cargos y funciones del personal de planta y contratados que desempeña actividades en las distintas actividades de servicios, situación que deviene de gestiones anteriores. En virtud de la necesidad de reformular la estructura administrativa del municipio, durante el año 2000 se presentaron proyectos de ordenanzas ante el Consejo Deliberante a fin de adecuar el funcionamiento del municipio; en virtud de la existencia de un ámbito político inestable, fueron rechazados de plano. Posteriormente se comenzó a trabajar con los gremios, a fin de acercar posiciones al respecto lo que tampoco fue factible dentro de este clima de estabilidad, ya que esa reestructuración conlleva la necesidad del análisis de la situación actual de todo el personal a fin de adecuar categoría con funciones.*

En el caso puntual de esta recomendación debe tenerse en cuenta que la decisión conlleva no tan solo decisiones técnicas administrativo, sino eminentemente políticas con que hace necesario el desarrollo de largas negociaciones con los gremios a fin de acercar posiciones dentro de intereses muchas veces contrapuestos. En virtud de que el



diseño del organigrama y la conformación de un Manual de Misiones y Funciones, están necesariamente ligados entre si, es imprescindible el desarrollo en forma concomitante

Se estudiará alternativas para la contratación de profesionales externos para la confección de un Manual de Misiones y Funciones para el Municipio de Embarcación.

Se mantiene la observación formulada.-

4.1.2. Determinar los sectores recaudadores

Funciona en la sede municipal una sola caja de Cobranzas, que incluye Tránsito, Comercio y Delegaciones. Los sectores mencionados no efectúan cobranzas en sus dependencias, sino que entregan al contribuyente la documentación para que en la Tesorería se cobren los importes respectivos. Se lleva un registro de las boletas emitidas para cobro y se efectúan controles periódicos respecto de la efectivización del mismo.

4.1.3. Relevar la metodología de recaudación.

El horario de funcionamiento del Área Recaudación es de 08.00 a 13.00; el sistema de cobro y su registro es manual.

En la Dirección de Tránsito no se realiza ningún cobro ni manejo de efectivo. Allí se recibe la documentación para el trámite pertinente, como en el caso del carnet de conducir, y se deriva a la Caja Central. Idéntico procedimiento se realiza con las multas, donde la Dirección informa cuánto debe pagarse y el contribuyente abona en la sede central.

Lo mismo ocurre con la Dirección de Comercio, donde funciona lo que se denomina Rentas Generales. El contribuyente solicita su estado de cuenta y la boleta a abonar y va a pagar a la Caja Única.



Se ha implementado un sistema de “Piseros” que cobran Derecho de Piso y de cobro a domicilio denominado “Peso por día”.

Al finalizar el día, la recaudación se presenta al Jefe de Departamento, quien a su vez rinde en Sede Central, depositando ó entregando a Tesorería la totalidad de los valores, los recibos originales y las Planillas de los piseros, que son tres agentes en total y de los cinco cobradores de peso por día

Respecto de las Delegaciones, informó la Sra. Secretaria de Hacienda que rinden cada quince días aproximadamente. La recaudación que se obtiene en las delegaciones, se rinde neta de los gastos, presentándose un balance, en el que quedan registrados el detalle de ambos conceptos.

Solicitado informe de las fechas de las ultimas rendiciones efectuadas a la fecha, surgió que la Delegación de Padre Lozano realizó su última rendición el 31/07/06, la Delegación de Hickman rindió por última vez el 29/08/06 y la de Dragones el 19/04/06.

De acuerdo a lo informado por la Sra. Tesorera las Delegaciones de Misión Chaqueña, Misión Carboncito y Campichuelo a la fecha de la realización de las tareas de campo, no contaban con Delegado Municipal, razón por la cual no se realizan recaudaciones.

Las Delegaciones también registran en Planillas de Caja Diaria y llevan control de gastos efectuados. Por los Egresos no efectúan Órdenes de Pago. El control de recibos, se efectúa por concepto. Existen tantos talonarios como conceptos a cobrar. Los Delegados llegan a la ciudad cada quince días. Desde el municipio se realizan controles a los Delegados. En general el control se realiza sobre las delegaciones de mayor movimiento.

Se realiza un control de las entregas con planillas, los recibos son prenumerados. Se confecciona una planilla de control conjunto con la Tesorería del Stock de talonarios.

Se recibió copia de la Ordenanza Tarifaria vigente.

La Cajera confecciona una Planilla de Caja Diaria, donde se registran los cobros efectuados. En el Sector de Cobranzas/Recaudación opera una sola Cajera y la Sra.

Tesorera. A las 13.00 se cierra la Caja y la Cajera rinde y entrega la documentación a la Tesorera.

Observaciones:

- Las Rendiciones de las Delegaciones de Padre Lozano y Dragones se encontraban atrasadas.
- No se recauda en las Delegaciones de Misión Chaqueña, Misión Carboncito y Campichuelo por no contar con Delegados Municipales designados.

Aclaraciones, observaciones y comentarios del Ente auditado: *“Instruir a los Delegados para la presentación de las rendiciones en tiempo y forma. Designar los delegados de Misión Chaqueña, Misión Carboncito y Campichuelo. De acuerdo a la metodología de trabajo impuesta por esta administración, la totalidad del personal dependiente del municipio tiene instrucciones expresas del cumplimiento estricto de la totalidad de las normativas aplicables. Respecto a la situación de las Delegaciones del Interior de Municipio de Embarcación y del personal que se desempeña en esos lugares, como así también los máximos responsables (los delegados); es necesario informar que aquellos centros poblados se encuentran en zonas rurales, con caminos de total precariedad, con medios de comunicación escasos o nulos, con sistemas de transporte deficitarios, donde en épocas estivales se producen anegamientos y cortes de caminos lo que dificulta o impiden el tránsito de cualquier tipo de vehículos; donde muchas veces toma protagonismo en los medios informativos en virtud de la necesidad de asistir a las delegaciones por medio de helicópteros de la provincia ya donde se prioriza la asistencia social a las personas afectas por estos acontecimientos; todo ello dificulta el cumplimiento cronológico en la presentación de menciones u otro tipo de documentación lo que muchas veces lleva a demoras en el cumplimiento de trámites administrativos pero existe la orden expresa del Ejecutivo Municipal de dar cumplimiento a todo aquello que transparente la gestión de la cosa pública.*



En virtud de la observación realizada por la Auditoría se procederá a recordar de manera expresa la presentación de las rendiciones en tiempo y forma a los delegados de aquellos centros poblados donde fueron nombrados.

Respecto a la recomendación de la realización del nombramiento de delegados en los centros poblados de Misión Chaqueña, Misión Carboncito y Campichuelo, caben las siguientes observaciones:

De acuerdo a lo establecido en la Carta Orgánica Municipal (Art. 57º) “...podrán crear Delegaciones en la jurisdicción cuando razones de orden técnico, económico, industrial o poblacional, lo hagan aconsejable para un mejor y más efectivo cumplimiento de sus finalidades...”; de lo que surge que amerita un análisis previo de orden técnico y político la disposición de designaciones de centros poblados con el rango de delegaciones. Las mencionadas delegaciones, en el informe de auditoria, Misión Chaqueña, Misión Carboncito y Campichuelo no tienen rango de delegaciones,, las dos primeras constituyen misiones aborígenes con parámetros culturales totalmente particulares, con NBI sobre el nivel de indigencia, con una constante necesidad de tareas de asistencialismo, tarea que se desarrolla en forma eficiente desde el área de Desarrollo Social del municipio, con seguimiento nutricional permanente, con tareas tendientes a mejorar la calidad de vida, tendido de red eléctrica, agua potable,, etc., todas coordinadas desde la ciudad de Embarcación, razón por la cual la realidad actual no amerita la creación de delegaciones municipales en los centro poblacionales nombrados, por ende el nombramiento posterior de un delegado municipal. Respecto a la situación de Campichuelo es uno de los centros poblados más cercano a la ciudad de Embarcación, distante aproximadamente a 16 Km. Por ruta nacional 34 (pavimentada) y con una población estable de aproximadamente 200 personas; todas las tareas de asistencia se realiza y coordina desde la ciudad de Embarcación con los mismos conceptos vertidos en el párrafo anterior.

En vista de los comentarios vertidos el Ejecutivo Municipal no tiene previsto la designación de delegados en los centros poblados mencionados, ya que los mismos no

tienen el carácter de “delegación municipal” siendo centros poblados integrantes de la jurisdicción municipal.

Se suprime la observación formulada en segundo término.-

4.1.4. Determinar el circuito completo recaudación - registro y su incidencia en el estado del tesoro.

Tesorería recibe, controla y efectúa pagos diarios, y confecciona la Planilla del Tesoro. Puede suceder que no se deposite la totalidad de lo recaudado y que quede dinero en poder de la Tesorera, para afrontar gastos urgentes.

La Sra. Tesorera informó que las Planillas de Caja de Tesorería se confeccionan en forma diaria siguiendo una numeración correlativa (no preimpresa) por Sistema.

En la misma se detallan los Ingresos y los conceptos a los que se refieren, con indicación del número de comprobante correspondiente, luego se indica si corresponden a movimiento de efectivo o movimiento de Banco.

Se incluyen también en esta Planilla, sin número de comprobante, los movimientos que corresponden a las delegaciones

A la derecha de la Planilla se informan los Egresos con identificación de fecha, número de comprobante y conceptos a los que se refiere, con indicación del movimiento del efectivo ó en su caso con indicación del cheque con el que se canceló el gasto.

Se indican los totales de Ingresos y Egresos, y al pie se consignan los saldos, con detalle de Saldos Iniciales, Movimientos de Fondos y la indicación de Saldos Finales, tanto en efectivo como en Banco.

En las planillas verificadas no se indica el Saldo de Banco. Las planillas no se confeccionan en tiempo real, con determinación de Saldos.

Con fecha 18 de setiembre se solicitó copia de la última Planilla de Ingresos y Egresos y fue suministrada la correspondiente al día 12 del mismo mes. La correspondiente al día 18 no había sido ingresada a Sistema.



Para salvar esta situación, la Sra. Tesorera confecciona un Libro Ingreso Egreso, simultáneo, que es registrado en tiempo real respecto de los movimientos del Tesoro.

Los originales de las Planillas con las copias de las Órdenes de Pago-ejemplar rosado- y originales de las Planillas de Caja se archivan con los originales de los comprobantes que lo respaldan.

La Tesorería debe actuar como Agente de Retención de la Tasa de Actividades Varias al momento de cancelar las facturas correspondientes a operaciones realizadas por adquisición de bienes y/o servicios. Todo ello de conformidad con lo establecido en la ordenanza 43/00. Surge de las entrevistas realizadas y de la documentación suministrada que no se practican las retenciones en la totalidad de los pagos efectuados.

Observaciones:

- Las Planillas de Caja de Tesorería deben ser confeccionadas de forma completa, esto es en la parte pertinente de Efectivo y de Banco, con indicación de Saldos y en tiempo Real.
- La Tesorería no practica la totalidad de las retenciones que corresponden practicar de conformidad con lo establecido en la Ordenanza 43/00.

Aclaraciones, observaciones y comentarios del Ente auditado: *“Se impartieron las instrucciones pertinentes a fin de dar efectivo cumplimiento de las normativas ya implementadas”.*

Se mantienen las observaciones formuladas.-

4.1.4.1. Registro de Recursos coparticipados:

Al existir diferencia respecto de los sistemas de imputación utilizados por la Provincia y el Municipio, en sentido que los recursos para el Municipio deben ser registrados por el sistema “percibido” y los gastos para la Provincia por el

sistema “devengado”, se ha procedido a la verificación de los ingresos correspondientes al Municipio en el período indicado, año 2.005.

Se recibió Informe de Contaduría General de la Provincia, que expresa en leyenda inserta en el mismo que: “Contaduría General de la Provincia, es meramente liquidadora de la coparticipación; la transferencia de los netos, la realiza Tesorería General de acuerdo a las disponibilidades existentes” razón por la cual pueden existir diferencias entre las fechas indicadas como liquidadas y las efectivas de transferencias.

Se verifico el cumplimiento, por parte del municipio, de las previsiones establecidas en la normativa vigente.

Se identificaron los registros municipales de ingresos; se verificó en los extractos bancarios las acreditaciones por ingresos; se cotejo y evaluó: concepto, importe y fecha de los recursos en cuestión en los registros solicitados; de lo que surge que los Fondos transferidos por Coparticipación Nacional, Provincial y Regalías de Gas y Petróleo fueron registrados e imputados al ejercicio correspondiente.

Existen Fondos que fueron transferidos e imputados, según surge de los registros contables del municipio al concepto “Ámbito Provincial”. Al respecto, de los extractos bancarios surge una transferencia de \$ 10.000.- (Pesos Diez Mil) con fecha 26/10/05 no registrada por el municipio en el respectivo Mayor. La Contaduría General de la Provincia no incluyo en el informe solicitado, información sobre estas transferencias de fondos.

Al respecto se ha elaborado Informe por separado para su consideración al momento de examinar la cuenta General de la Provincia 2.005, cuyo texto forma parte del presente y se adjunta en Anexo I.



Observaciones:

- Existe una transferencia bancaria de \$10.000,00 (Pesos diez mil) recibida el 26/10/05, según extracto bancario, que no se encuentra registrada en el Mayor de la Cuenta “Ámbito Provincial” del Municipio.
- En el Mayor de la cuenta “Ámbito Provincial” se registró con fecha 15/08/2005, un ingreso de \$4.000,00 (Pesos cuatro mil) no detectado en los Extractos Bancarios correspondientes.

Aclaraciones, observaciones y comentarios del Ente auditado: *“Respecto de la transferencia de \$10.000,00 (Pesos diez mil) que no se encontraba registrada en el mayor de la cuenta “Ámbito Provincial” pero si en el extracto bancario; se detectó un error de imputación conceptual ya que el mencionado importe fue imputado en una cuenta de obra de refacción de una escuela. Cabe mencionar que la documentación provista al personal de Auditoria tiene el carácter de provisorio, por lo cual aun no se había realizado los controles definitivos; informado este error se procedió a realizar la imputación correcta del monto correspondiente. Con fecha 15/08/05 se registra un importe de \$ 4.000,00 (Pesos cuatro mil) en la cuenta “Ámbito Provincial” en virtud que en esa fecha se recibió el mencionado importe con un cheque emitido en la privada del Gobernador de la Provincia de Salta a fin de ser utilizado en los gastos de organización para la realización de los actos centrales de conmemoración de la muerte del Gral. San Martín (17/05/05), ya que en Embarcación se realizaron los actos centrales de la provincia de Salta. Dado que el importe mencionado fue entregado con un cheque en la Secretaría Privada del Señor Gobernador, por ende no ingresó por transferencia bancaria, fue registrado en caja e ingreso al circuito comercial ya que se utilizó para la cancelación de gastos que demandó la organización del mencionado evento; razón por la cual no está registrado en el informe de Contaduría de la Provincia. Se*

tomó el concepto de “Ámbito Provincial” para la registración del ingreso a fin de incorporar el ingreso como un subsidio”.

Atento las aclaraciones formuladas por el Ente Auditado se suprimen las dos observaciones formuladas, con la salvedad de verificación y control posterior en auditoria de seguimiento.

4.1.4.2. Registro y documentación de respaldo de cuentas de Ingresos:

Se solicitó documentación de respaldo y los mayores de las cuentas de Ingresos de Servicios Retributivos- Alumbrado Barrido y Limpieza, por los años 2.004 y 2.005; Derechos de Matadero- mayor 2.004 y 2.005; Concesión Locales Terminal de Ómnibus- 2.004 y 2.005 y Carnet de Conductor- 2.004 y 2.005.

4.1.4.3. Control de Cobros a Contribuyentes de Diferentes Impuestos

Se procedió a requerir a la Dirección de Rentas de la Municipalidad, el Estado de cuentas de los años 2004 y 2005 de impuestos a los Automotores, Inmobiliario y Mantenimiento y Conservación de Calles, de determinados contribuyentes a fin de constatar el mismo con las Planillas de Recaudación Diaria y los respectivos comprobantes de pagos, los cuáles fueron puestos a nuestra disposición en la Secretaría de Hacienda del Municipio y que se describen en los cuadros siguientes:

Impuesto Automotor:

Nombre del Contribuyente	Fecha de Pago	Concepto	Importe \$
González H.	30/12/04	Cuota 5 y 6 /04	\$ 99,81
González H.	28/12/05	Cuota 1 a 6/05	\$ 181,44
Cruz Iturrieta	29/12/05	Inscr. - cuotas 2 a 6/04 y 1 a 5/05	\$ 312,57
Salomón E.	28/12/05	Cuota 6/05	\$ 16,09
Martínez Juan	01/03/04	P.P. Año 96 a 99 y 1ª 3 cuota /03	\$ 126.64
González Hugo	30/12/04	4 a 6/04	\$ 99,81



Auditoría General
de la Provincia de Salta

Méndez Fermín	30/12/04	5 y 6 /02	\$ 54,98
Ordóñez Luis	30/12/04	1º/05	\$ 30,24
Escalante Mirta	30/12/04	6º/04	\$ 23,43
Meilan Omar	30/12/04	5 a 6/04	\$ 99,81
Hernández Miriam	01/03//04	1;2;5 y6/03	\$ 49,86
Martínez Juan	01/03/04	1;2;5y6/04	\$ 45,22
Miranda Ramona	01/03/04	2º/06	\$ 55,37
Brignone Clemar	16/02/04	1º a3º/04	\$ 113,19
Brignone Clemar	02//06/04	4 a 6/04	\$ 128,49

Impuesto Inmobiliario:

Nombre del Contribuyente	Fecha de Pago	Concepto	Importe
Rojas Máximo	27/12/05	Cuota 1 a 6 Años:02,03,04,05	\$ 164,40
Díaz, Lucrecia	27/12/05	1º a 5º 2.004	\$ 34,25
Bco. Macro SA	31/08/04	4º/04	\$ 16,85
Bco. Macro SA	04/11/04	5º/04	\$ 16,85
Acosta Marina	27/12/05	1ª 6º/05	\$ 41,10
Farfán Aldo	27/12/05	2º/04	\$ 18,85
Cuenca Norma	27/12/05	6º/05	\$ 13,45
Caballero Juan	05/12/05	2º y 3º/05	\$ 75,00
Olguín /Sánchez	30/12/04	4º /04	\$ 16,85
Olguín y Otros	30/12/04	4º/04	\$ 16,85
Cruz Toribia	30/12/04	5 y 6/04	\$ 6,86
Ruiz Rubén	30/12/04	6º/04	\$ 6,85
Terceros Mariela	30/12/04	4º/04	\$ 16,85
Ávila Humberto	30/12/04	Año 2004	\$ 101,10
Vera Saúl	01/03/04	Año1999a 2003-1º/04 cat. 1637	\$ 163,01
Liendro Argentino	27/12/05	6/05	\$ 13,45
Flores, José	30/06/04	5/04	\$ 13,45
Vuistas Julio A.	31/05/05	1º a 4º /05	\$ 67,40
Vuistas Julio A.	27/12/05	5º y6º /05	\$ 33,70

Impuesto Mantenimiento, Conservación y Limpieza de Calles:



Nombre del Contribuyente	Fecha de Pago	Concepto	Importe
Rojas Máximo	27/12/05	Cuota 1 a 6 2002/3/4/5	\$ 141,60
Bco. Macro SA	31/08/04	4º/04	\$ 89,76
Bco. Macro SA	27/12/05	6º/05	\$ 89,76
Ávila Humberto	30/12/04	Año 2.004	\$ 35,40
Busilis Bienvenido y Olguín	30/12/04	4º/04	\$ 36,63
Vera Saúl	01/03/04	Año 2.003	\$199,03
Vera Saúl	01/03/04	1º/04	\$ 7,37
Flores José	30/06/04	4º/04	\$ 29,75

De análisis efectuado no surgen observaciones.

4.1.5. Efectuar arqueos en algunas ó todas de las cajas recaudadoras.

4.1.5.1. Arqueo de Caja Única:

Según consta en acta, se procedió a efectuar Arqueo de Fondos y Valores a la Caja Única, con fecha 22 de Setiembre de 2.006 resultando lo siguiente:

Valores y Efectivo

Efectivo Billetes	\$ 264,00.-
Efectivo Monedas	\$ 6,40.-
Ticket Canasta	\$ 7,00.-
Recibo Compensación	\$ 431,88.-
Total de Valores y Efectivo	\$ 709,28.-
Total según Registros	<u>\$ 708,78.-</u>
Diferencia – Sobrante	\$ 0,50.-

Justificación : cambio y redondeo

Los valores fueron contados en presencia de la Sra. Cajera y devueltos en el mismo estado en que fueron recibidos.

No surgen observaciones

4.1.5.2. Control de Cajas - Delegaciones:

Control de la Rendición de Fondos de la Delegación Municipal Fortín Dragones, efectuada el 19/04/06:

4.1.5.2.1. Se procedió a controlar la rendición de la citada Delegación efectuada en el mes de febrero 2.006, de la que surgió:

Ingresos	\$ 2.031,19
Egresos	<u>\$ 2.031,19</u>
Superávit/ Déficit	\$ Equilibrado

Se controló correlatividad numérica de comprobantes e importes rendidos.

Se intervino la documentación suministrada conforme se detalla:

Planilla de Resumen de Ingresos \$ 2.031,19

Planilla Resumen de Egresos \$ 2.031,19

Balance mes de Febrero Equilibrado

Planilla de Caja Diaria incluido el importe rendido.

Observaciones:

- Los comprobantes recibidos por Gastos, no describen detalladamente los conceptos erogados.

Aclaraciones, observaciones y comentarios del Ente auditado: *“Se impartieron las instrucciones pertinentes a fin de dar efectivo cumplimiento de las normativas ya implementadas”.*

Se mantiene la observación formulada.-

4.1.5.2.2. Control de Rendición del Mes de Octubre de 2.005:

Los comprobantes rendidos no cumplen con la normativa vigente dictada por AFIP- RG 1415/03 y sus modificatorias.

Los comprobantes, excepto los correspondientes a combustibles y lubricantes, indican en términos generales el concepto pero no describen lo suficiente como para identificar la erogación efectuada por el municipio.

Proveedor	Concepto	Importe	Observación:
Maté Oscar -	Vale	\$ 55,30	Detalle insufic. Comprobante X
Elizabeth García	Vales Varios	\$ 143,00	Detalle insufic. Comprobante X
Carnicería Vilte	Vale-carne	\$ 62,00	Detalle insufic. Comprobante X
XX Gastos Varios		\$ 64,60	Detalle insufic. Cpte X –No Indica proveedor
Recibo s/n	Ayuda social	\$ 4,00	No indica documento
Sin identificación	Carne-Colaborac. Sepelio		Comprobante X
Sin identificación	Vales Varios	\$ 58,00	Detalle insufic. Comprobante X

Observaciones:

- Los comprobantes, excepto los correspondientes a combustible, indican en términos generales el concepto pero no describen lo suficiente como para identificar la erogación efectuada por el municipio.
- Los comprobantes rendidos no cumplen con la normativa vigente dictada por AFIP – Res. 1415/03 y Modificatorias.

Aclaraciones, observaciones y comentarios del ente auditado: *“Se impartieron las instrucciones pertinentes a fin de dar cumplimiento de las normativas ya implementadas”.*

Se mantienen las observaciones formuladas.

4.1.5.2.3. Control de rendición del Mes de Octubre de 2.004:

Total de ingresos	\$ 2.093,00
Total Egresos	<u>\$ 2.091,40</u>
Diferencia	\$ 1,60

Los recibos emitidos por la Delegación se encuentran firmados por personas diferentes al Comisionado Delegado: Entre ellas Carolina Figueroa, Natalia Figueroa, Firma ilegible de XX, Firma ilegible de Palma.

Se efectuó control de Gastos.

Proveedor	Concepto	Importe	Observación:
Sin identificación	Vale vs. .	\$ 72,00	Detalle insuf.- Comprobante X
Ayudas sociales	Varías	\$ 40,00	Detalle insuf.- Comprobante X Indica número de documento
Sin identificación	Cal	\$ 17,00	Comprobante X
Sin identificación	Facturas dulces	\$ 60,00	Detalle insuf.- Comprobante X

Observaciones:

- Los recibos emitidos por la Delegación se encuentran firmados por personas diferentes al Comisionado Delegado
- Los comprobantes rendidos no cumplen con la normativa vigente. Res. Gral. AFIP 1415/03 y sus modificatorias.

Aclaraciones, observaciones y comentarios del ente auditado: “Se impartieron las instrucciones pertinentes a fin de dar efectivo cumplimiento de las normativas ya implementadas”.

Se mantienen las observaciones formuladas.

4.1.5.2.4. Control de la Rendición de Fondos de la Delegación Municipal Hickman, efectuada el 29/08/05:

Se procedió a controlar la rendición de la citada Delegación correspondiente al mes de Junio de 2.005, efectuada en el mes de agosto de ese año, de la que surgió el ingreso de las planillas de Caja Diaria de la Delegación en las Planillas de Caja diaria de la Tesorería.

Se controló correlatividad numérica de comprobantes e importes rendidos.

Observaciones:

No surgen observaciones.

4.1.6. Constatar la aplicación de medidas de Control Interno.

El Departamento de Tesorería recibe la Recaudación de la Caja, efectúa los controles y realiza pagos en caso de necesidad, previamente autorizados y confecciona su Planilla. También confecciona un registro auxiliar manual.

El registro de contribuyentes es llevado en la Dirección General de Rentas.

Se cuenta con Padrón de Automotores, Inmobiliario y Mantenimiento, Limpieza y Conservación de Calles y de Actividades Varias.

Informa la Sra. Secretaria de Hacienda que el Padrón se encuentra confeccionado en Excel, separado del Sistema, no integrado a la Red. Respecto del Impuesto Inmobiliario y Mantenimiento de Calles, se emite una boleta al igual que con la Patente.

Se había adoptado el criterio de no repartir las boletas a domicilio por razones de economía, ya que la gente no concurría a pagar. A partir del mes de marzo de 2.005 se cambió el criterio, y se implementó el reparto de las boletas a Domicilio.

Las Boletas de Pago o recibos se emiten por triplicado, uno para el contribuyente, otro para la descarga del Padrón y otro para la Tesorería.



Cuando se producen reclamos, se verifica con los comprobantes originales exhibidos por el contribuyente en la Tesorería y se efectúa la corrección, sólo con la autorización de la Secretaria de Hacienda.

No existe implementado un formulario para reclamos.

Se confecciona una Planilla de Caja Ingreso/Egreso. Los egresos se registran conforme la modalidad de pago, si es en efectivo o si lo es por Banco. En éste caso, sólo se encuentra en uso el registro de los ingresos en efectivo. La planilla permite determinar el saldo en caja / efectivo, no así el saldo en Banco.

Se solicitaron las conciliaciones bancarias, informando la Secretaria de Hacienda que no se confeccionan Conciliaciones.

Los saldos de las Planillas de Caja, al momento de la realización de las tareas de campo, se encuentran conciliados hasta el mes de diciembre de 2.005

Respecto de la metodología utilizada para el registro de la Coparticipación, la Sra. Secretaria informó que no se confecciona recibo ni Nota de Ingreso, sino que se registra directamente en la contabilidad y en el Libro Registro Banco – que es el mayor contable- de sistema “Tiempo” utilizado.

Se solicitó informe sobre la realización de otros controles sobre los movimientos bancarios y se nos informó que se realizan controles sobre los cheques diferidos entregados, por medio de sistema Excel.

Del control efectuado a las rendiciones de las Delegaciones, pudo observarse que los recibos se encuentran firmados por una persona distinta al comisionado, en caso de Fortín Dragones.

Observaciones:

- La planilla de Ingresos y Egresos se completa solo en lo que se refiere al efectivo, no se completa cuando los movimientos se realizan mediante banco.
- No se realizan Conciliaciones Bancarias.



- Los saldos de las Planillas de Caja, al momento de la realización de las tareas de campo, no se encontraban registrados, ni conciliados.
- Las rendiciones de las Delegaciones contienen recibos que se encuentran firmados por una persona distinta al Comisionado o Delegado, caso del Fortín Dragones.

Circuito de Pago:

La Sra. Tesorera informa respecto del circuito de pago, según consta en acta, que en su área se recibe la factura conformada por el Departamento de Suministros y Compras y confecciona la Orden de Pago. Luego eleva la misma a la Secretaría de Hacienda para su autorización.

La Secretaria de Hacienda autoriza e interviene con su firma la Orden de Pago y devuelve a la Tesorería para confección del cheque y del recibo.

Efectuado el pago, la Orden de Pago se gira al Departamento Contable donde el auxiliar encargado de las registraciones realiza las imputaciones de los gastos y de la modalidad de pago, en dinero o mediante cheque.

Los Gastos se imputan en los Registros de contabilidad con comprobante en mano.

En los casos de mercaderías recibidas de compras y suministros, conformada su recepción si el importe de la factura es pequeño, hasta \$ 100.- (cien pesos), queda en poder de la Tesorera, si el importe es mayor pasa a contable para su registro en Excel, fuera de la contabilidad y se incluye en un listado de Proveedores Facturas Pendientes. Todo ello es abonado al finalizar el mes ó conforme las disponibilidades.

Consultada sobre las Retenciones, la Sra. Tesorera informa que no se practican retenciones a favor de la AFIP ni de la Dirección de Rentas de la Provincia, si las que corresponden al municipio.



Observaciones:

- No se efectúan las retenciones en la totalidad de los casos que corresponde en virtud de la normativa vigente – AFIP (Res. 830 y modif.), DGR de la Provincia (Res. 03/05), ni Municipal (Res. 43/00).
- De la muestra analizada del mes de marzo de 2.004, surge que no se efectúan controles sobre las facturas recibidas y pagadas, ya que se constató la recepción de Facturas sin fecha, como en caso de Distribuidora Donat, Rubén Bartolleti y Súper Elefante.
- No se efectúan imputaciones preventivas, los gastos se imputan en la contabilidad con comprobante en mano, incumpliendo las etapas del gasto establecidas en la Ley de Contabilidad vigente.

Aclaraciones, observaciones y comentarios del Ente auditado: *“Se impartieron las instrucciones pertinentes a fin de dar efectivo cumplimiento de las normativas ya implementadas”.*

Se mantienen las observaciones formuladas.-

4.1.7. Analizar las medidas de seguridad tomadas respecto de la Recaudación.

No existe una Caja de Seguridad para los valores, los mismos son resguardados en la Secretaría de Hacienda bajo llave, en un cajón de escritorio.

Se analizó el resguardo y actualización del Padrón de contribuyentes, informa la Sra. Secretaria de Hacienda, que el contribuyente abona, retira un ejemplar, otro ejemplar se remite a Rentas Generales para su carga y resguardo en Legajo individual.

Cuando el Departamento de Rentas emite la boleta para que el contribuyente pague en la Caja Única, Rentas Generales registra internamente en un cuaderno manual, y luego se controla el pago del mismo.

Observaciones:

- No existe en el Municipio una Caja de Seguridad para el debido resguardo de los valores.

Aclaraciones, observaciones y comentarios del Ente auditado: *“Desde hace varios años atrás la administración municipal cuenta con caja de seguridad, donde se resguardan aquellos valores y documentación de importancia del municipio. El personal que tomó la auditoria no tomó nota de las cajas de seguridad existente en la Secretaría de Hacienda, ya que en Tesorería existe una Caja de Seguridad y en el sector de contaduría otra caja. Cabe informar que en el despacho del Intendente existe también un tesoro, todo lo cual demuestra las tareas de seguridad implementadas; de todas formas se busca que no quede efectivo en caja, debiendo ser depositado en la entidad bancaria en forma diaria. Respecto del control cruzado de las recaudaciones realizadas se realizan en forma periódica; de todas formas se implementaran medidas tendientes optimizar las tareas pertinentes”.*

Se elimina la observación formulada, con la reserva de efectuar constatación en próxima auditoria que se disponga efectuar en el Municipio de Embarcación.-

4.1.8. Constatar la existencia de pautas que permitan combatir la Evasión Fiscal.

Se consultó sobre la realización de controles cruzados, informándose que no se realizan controles entre los distintos ingresos.

Se solicitó informe sobre el Reempadronamiento efectuado y se solicitó copia del Instrumento que lo aprobó. El vencimiento para acogerse al mismo operó el 8 de septiembre de 2.006 y se estima que contribuirá a combatir la evasión fiscal.

Con posterioridad se recibió informe y formularios del Reempadronamiento Tributario Municipal de Tasa de Actividades Varias e Impuesto Automotor.



Con fecha 07/09/04 se firmó un convenio entre la Provincia de Salta y el Municipio, mediante el cual se establece mutua colaboración tributaria, referida a la actualización de bases de datos en los diversos tributos.

Como consecuencia de ello, se elaboró la Ordenanza 488/06 que aprobó el convenio referido y las Resoluciones 417/06 y 418/06 para la realización del reempadronamiento. En el mes de Agosto de 2.006, personal del municipio fue capacitado por personal de la provincia para la realización de las tareas.

Observaciones:

- No se realizan controles cruzados ni de ingresos del área con otras áreas vinculadas a recaudación.

4.1.9. Análisis de los procedimientos adoptados para el efectivo cobro de Deudores Morosos:

4.1.9.1. Análisis de los procedimientos adoptados para el efectivo cobro de pesos. Verificar las notificaciones efectuadas a los contribuyentes deudores.

La Secretaria de Hacienda informó que se envía un aviso, con una periodicidad de tres meses. Durante los años 2.004 y 2.005 se notificó a todos los contribuyentes sobre la deuda existente y se los invitó a regularizar dicha situación.

Observaciones:

- No consta la notificación efectuada a los contribuyentes para regularizar sus cuentas municipales.

4.1.9.2. Verificar las gestiones efectuadas para el cobro de deudas morosas.

Por otra parte, respecto a la captación de recursos genuinos, como cobro de Tasas e Impuestos Municipales, Derecho de Piso, el municipio está implementando distintas



estrategias, habiendo llegado en la actualidad a un nivel del 80% en el cobro de Tasas e Impuestos, ello, considerando que la población es carente de recursos. Por tal motivo, el Municipio no recurre para la percepción o cobro, por vía judicial.

Por lo expuesto, se emplea un sistema de notificaciones, mediante el cual queda materializado el compromiso de pago asumido por el deudor. Se recibió copia de formulario de notificación.

4.1.10. Análisis del asesoramiento brindado por el Área Jurídica con relación a las ejecuciones fiscales y cobro de pesos. Estructura del Sector. Estado y seguimiento de Juicios.

4.1.10.1. Análisis del asesoramiento brindado por el Área Jurídica con relación a las ejecuciones fiscales y cobro de pesos.

Se solicitó informe respecto de los Dictámenes Jurídicos emitidos en el período comprendido entre el 1° de Enero del 2004 y el 31 de Diciembre del 2005 comprensivos de todo asunto o problemática jurídica de diversa naturaleza. Informa el Asesor Letrado de la Municipalidad que se adjuntan dos dictámenes de fecha 22/11/04 y 06/12/04 dados en relación de la Ordenanza N° 466/04 que declara al Municipio de Embarcación en toda su jurisdicción en "Estado de Emergencia Hídrica" en razón de las crecidas anuales del Río Bermejo que comprometen el normal desarrollo de la vida en una importante área de la jurisdicción municipal, por tal circunstancia la Secretaría de Gobierno de la Municipalidad solicita dictámenes a la Asesoría Letrada respecto de la posibilidad de Compra Directa de Maquinarias y/o elementos necesarios conforme a la Emergencia Hídrica.

Los dictámenes solicitados por esta Auditoria son comprensivos del período antes referido por lo que se entiende que en el año 2004 se emiten dos dictámenes y en el año 2005 ninguno.

Observaciones:

- No existe documentación que demuestre solicitud por parte de la Intendencia de asesoramiento al Área Jurídica, ni documentación que avale el asesoramiento profesional prestado por el Área en cuanto al cobro de acreencias municipales.

Aclaraciones, observaciones y comentarios del Ente Auditado: *“Se impartieron las instrucciones pertinentes a fin de dar efectivo cumplimiento de las normativas implementadas”.*

Se mantiene la observación formulada.-

4.1.10.2. Estructura del Sector.

Respecto del Organigrama Funcional del Municipio el Asesor Letrado informa que no cuenta la Municipalidad con un Organigrama y por ende de Manual de Misiones y Funciones.

La Asesoría Letrada es unipersonal y colaboran con la misma, personal afectado por la Secretaría de Gobierno. Presenta Copia del Contrato de Locación de Servicios con la Municipalidad, por un plazo de seis meses a partir del 04/10/01 y copia de la Resolución que lo aprueba, continuando hasta la fecha con renovaciones de hecho.

Observaciones:

- El contrato del Asesor letrado se encontraba vencido al momento de realizar las tareas de campo.

Aclaraciones, observaciones y comentarios: *“Se impartieron las instrucciones pertinentes a fin de dar efectivo cumplimiento de las normativas implementadas”.-*

Se mantiene la observación formulada.-

4.1.10.2.1. Fiscalía Municipal:

La Carta Orgánica prevé en su Art. 61, la existencia de la Fiscalía Municipal como órgano encargado de defender el patrimonio de la Municipalidad y de velar por la legalidad y legitimidad de los actos de la Administración.

Asimismo, el artículo 62 establece que “el fiscal municipal será parte legítima en todo recurso administrativo y en los juicios contenciosos administrativos; su función será incompatible con el ejercicio de su profesión en causas o intereses de terceros contra la municipalidad, la provincia o la Nación;...”

Observaciones:

- Al momento de la realización de las tareas de campo no se encontraba en funcionamiento la citada Fiscalía Municipal.

4.1.10.3. Estado y seguimiento de Juicios.

Se efectuó requerimiento de informe respecto de acciones Judiciales en las que el Municipio interviene como actor o demandado; informa el Asesor Legal que en el Juzgado Civil y Comercial de 1ª Instancia – Tartagal, a cargo de la Dra. Ana María de Feudis de Lucía, inició la Municipalidad, Juicio Adquisición de Dominio por Prescripción Adquisitiva, Expte. N° 15874/06 con el patrocinio del mismo.

El resto de los Juicios del Municipio de Embarcación son llevados por el Dr. Gustavo Montoya como Asesor Externo, que tiene su estudio en la ciudad de Salta y demostrando su relación a través de Contrato de Locación de Servicios con fecha 01/01/03 y hasta mientras dure el mandato electoral en el cargo de Intendente de la Municipalidad de Embarcación del Sr. Alfredo Miguel Llaya, aprobado por Resolución N° 231 / 02.

A tal efecto se recibió nómina de Juicios en trámites y de los terminados a la fecha, que a continuación se detallan, cotejándolos con lo que informaron los juzgados pertinentes al requerimiento efectuado por esta Auditoría oportunamente:

4.1.10.3.1. Juzgado en lo Contencioso Administrativo

- PALMA, SUSANA GRACIELA C/ MUNICIPALIDAD DE EMBARCACIÓN S/ CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO. Expte. N° 1825/97. El plazo para contestar la Demanda vence el 26 de Octubre de 2.006. Se planteó la nulidad por ilegal del remate de terrenos llevado adelante por el Municipio en el año 1.992. Se convino un acuerdo con el actor sobre adjudicación de los terrenos, el cual se encuentra pendiente de homologación judicial porque se citó a terceros interesados.
- RODRÍGUEZ, MARIO C/ MUNICIPALIDAD DE EMBARCACIÓN S/ CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO. Expte. N° 3.367/06. Se trata de un Empleado Municipal que fue cesanteado por justa causa y reclama por despido incausado por la suma de \$16.219,60 (Pesos Dieciséis Mil Doscientos Diecinueve con 60/100).
- RAQUEL MEDINA C/ MUNICIPALIDAD DE EMBARCACIÓN S/ CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO. Expte. N° 3.297/05. No se corrió

traslado de la Demanda, a la fecha estaría caduco. Se trata de un reclamo sin monto por una incorrecta recategorización de la Empleada Municipal.

- MARINCONZ RAÚL ALBERTO C/ MUNICIPALIDAD DE EMBARCACIÓN S/ CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO. Expte. N° 2.802/03. A la apoderada del Actor se le extravió el expediente, y al parecer abandonó la reconstrucción. El Actor prestaba servicios como Veterinario. Se reclama la suma de \$ 6.946,47 (Pesos seis Mil Novecientos Cuarenta y Seis con 47/100).

4.1.10.3.2. Distrito Judicial Norte – Tartagal Juzgado Civil y Comercial:

- MARTÍNEZ Y OTROS C/ FUNES Y/O MUNICIPALIDAD DE EMBARCACIÓN S/ DAÑOS Y PERJUICIOS. Expte. N° 10.226/99. Por un accidente de tránsito ocurrido en Noviembre de 1.997, se reclama la suma de \$1.140.303,40 (Pesos Un Millón Ciento Cuarenta Mil Trescientos Tres con 40/100). Se encuentra para sentencia en Primera Instancia.
- FERREIRA C/ ARANDA Y/O MUNICIPALIDAD DE EMBARCACIÓN S/ DAÑOS Y PERJUICIOS. Expte. N° 10.710/00. Por un accidente de tránsito ocurrido en Senda Hachada entre un taxi y el tren. Se reclama la suma de \$ 125.570.- (Pesos Ciento Veinticinco Mil Quinientos Setenta). Se encuentra para sentencia en Primera Instancia.
- ING. CALONGE C/ MUNICIPALIDAD DE EMBARCACIÓN Y AGUAS DE SALTA S/ AMPARO. Expte. N° 15.009/05. Se reclama la arbitrariedad por la ejecución de obras de canalización en predios del Actor. Rechazada la acción en Primera Instancia y apelado el fallo por el Actor.

- NSTITUTO DEL NORTE VS. MUNICIPALIDAD DE EMBARCACIÓN S/ INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO. Expte. N° 15.539/05. Se reclama la falta de pagos de primas de seguro por la suma de \$ 16.791,80 (Pesos Dieciséis Mil Setecientos Noventa y Uno con 80/100). Se contestó la Demanda y la causa se encuentra abierta a prueba.
- RODRIGUEZ, MARIO VS. SORAIRE, MARTÍN I. Y/O MUNICIPALIDAD DE EMBARCACIÓN S/ DAÑOS Y PERJUICIOS. Expte. N° 15.742/06. Por un accidente de tránsito de un vehículo municipal con una motocicleta. Reclamo por la suma de \$ 17.000.- (Pesos Diecisiete Mil). Se contestó la demanda y la causa se encuentra abierta a prueba.
- RODRÍGUEZ, MARIO VS. SORAIRE, MARTÍN INOCENCIO Y/O MUNICIPALIDAD DE EMBARCACIÓN S/ EMBARGO PREVENTIVO. Expte. N° 15.501. Se incidenta en la fecha de esta Presentación la traba de Embargo sobre un camión Municipal, por improcedente. El objeto refiere a cautelar el Principal N° 15.539/05.
- HEREIRA, NORMA VS. SORAIRE MARTÍN INOCENCIO Y/O MUNICIPALIDAD DE EMBARCACIÓN S/ EMBARGO PREVENTIVO. Idéntico objeto y causa que el punto 6. Expte. N° 15.500. Vence contestación Demanda el 2 de Octubre de 2.006. Por un accidente de tránsito de un vehículo municipal nos reclaman la suma de \$ 26.000.- (Pesos Veintiséis Mil).
- SEGOVIA Y OTROS C/ MUNICIPALIDAD DE EMBARCACIÓN S/ AMPARO. Expte. N° 14.525/02. Juzgado Civil Dra. Barberá – Sec. Dra. M. Fernández. Demanda presentada por la Asociación de Panaderos de Orán

porque no quieren pagar Derecho de Piso. Contestada la Demanda, está para resolver.

Asimismo, informa el Asesor, “le hago saber de la existencia de Juicios iniciados en contra de la Municipalidad y que a la fecha se encuentran concluidos, y cancelados según su caso”.

- “LOPEZ, RAMÓN HIPÓLITO Vs. MUNICIPALIDAD de EMBARCACION S/ CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO”. Expte. N° 1.845/98 y de Corte de Justicia N° CJS 23.804/02. Monto del Acuerdo a Marzo de 2.004 \$ 13.800.- (Pesos Trece Mil Ochocientos).
- “FLORES, JOSÉ DOMINGO Vs. MUNICIPALIDAD DE EMBARCACION S/ CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO”. Expte. N° 1.691/97 y de corte de Justicia N° CJS 23.374/01. Monto del Acuerdo a Agosto de 2.004 \$ 19.000.- (Pesos Diecinueve Mil).
- “RAMOS, LUÍS MARIO Vs. MUNICIPALIDAD DE EMBARCACION S/ CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO”. Expte. N° 1.538/97 y de Corte de Justicia N° CJS 24.504/02. Monto del Acuerdo a Marzo de 2.004 \$ 13.000.- (Pesos Trece Mil).
- “MEDINA, Blanca Luz Vs. MUNICIPALIDAD DE EMBARCACION S/ CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO”. Expte. N° 1.482/96 y de Corte de Justicia N° CJS 25.076/03. Sentencia: Con rechazo de la Demanda y Caducidad de Instancia en la Corte de Justicia.

- “GUZMAN, MARIO C/ MUNICIPALIDAD DE EMBARCACIÓN S/ CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO. Expte. N° 1.468/96 – Expte. Corte N° 24.176/02. Finalizado, rechazada parcialmente la Demanda (el total histórico ascendía a \$ 144.550.- (Pesos Cuarenta y Cuatro Mil Quinientos Cincuenta), con condena al Municipio por \$ 21.426.- (Pesos Veintiún Mil Cuatrocientos Veintiséis), que actualizado ascendió a \$ 34.496,96 (Pesos Treinta y Cuatro Mil Cuatrocientos Noventa y Seis con 96/100). Se encuentra en trámite de entrega de Títulos de Consolidación de Deudas.
- DIAZ, JOSÉ INOCENCIO Vs. MUNICIPALIDAD DE EMBARCACION S/ EXCLUSION DE TUTELA SINDICAL – CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO. Expediente N° 2.739/03 y de Corte de Justicia N° CJS 26.267/04. Se rechazó la Demanda en ambas Instancias.
- MUNICIPALIDAD DE EMBARCACION Vs. NAVARRO, Víctor Fidel S/ EXCLUSION de TUTELA SINSICAL. Expediente N° 3.056/04. Se rechazó la Demanda en Primera Instancia, apelada y declarado desierto el recurso.
- LA CALDERA Y OTROS C/ PROVINCIA DE SALTA S/ CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO. Expte. N° 612/93, CJS 28.108/05. Los Municipios reclamaron el pago del Fondo Compensador Municipal. En Primera y Segunda Instancia fue rechazada la Demanda. Hay que pagar las costas por la suma de \$ 6.000.- (Pesos Seis Mil).
- TERSOL S.A. C/ COMUNIDAD DE ARTESANOS Y/O MUNICIPALIDAD DE EMBARCACIÓN S/ DESALOJO. Expte. N° 6.646/93. Juzgado Civil y Comercial de Tartagal. Con caducidad de Instancia.

- SALOMON, ERNESTO VS. MUNICIPALIDAD DE EMBARCACIÓN S/ COBRO DE PESOS”. Expte. N° 12.697/00 y de CAM N° 85.353/03. Juzgado Civil y Comercial de Tartagal. Con condena al Municipio por la suma de \$5.986,60 (Pesos Cinco Mil Novecientos Ochenta y Seis con 60/100). Cancelado.
- RUIZ, GUSTAVO C/ MUNICIPALIDAD DE EMBARCACIÓN S/ AMPARO. Expte. N° 43.512. Juzgado Civil y Comercial de Orán. Dr. Aranibar Secretaría Dra. Maidana Vega. Se rechazó la acción.
- “VARGAS, MARÍA GRACIELA C/ CARUSO CÍA. DE SEGUROS S.A. Y MUNICIPALIDAD DE EMBARCACION – S/ ORDINARIO”.Expte. N° 59.429/01 y CAM N° 136.214/05 Juzgado Civil y Comercial de 2ª Nominación de la Ciudad de Salta. Finalizado por caducidad de Instancia.
- “FINANCIERA CALABRIA S.A. C/ MUNICIPALIDAD DE EMBARCACIÓN S/ DAÑO TEMIDO SUMARÍSIMO”. Expte. N° 1.563 y CFA 269/05. Juzgado Federal N° 1 de Salta. Rechazada la acción por la Cámara Federal de Apelaciones de Salta.
- “FINANCIERA CALABRIA S.A. C/ MUNICIPALIDAD DE EMBARCACIÓN S INCIDENTE DE REDARGUCIÓN DE FALSEDAD Expte. N° 1.563 y CFA 269/05 . Juzgado Federal N° 1 de Salta. Rechazada la acción por la Cámara Federal de Apelaciones de Salta.
- “TELECOM STRET FRANCE C/ MUNICIPALIDAD DE EMBARCACIÓN S/ ACCION DECLARATIVA DE DERECHOS. Expte. N° 3.595/97. Juzgado Federal N° 2 de Salta. La Cámara Federal de

Apelaciones de Salta confirma la sentencia de grado, haciendo lugar a la acción.

A esta información se la cotejó con la remitidas por los juzgados de las Jurisdicciones antes mencionadas a solicitud de ésta Auditoria que a continuación se demuestra:

4.1.10.3.3. Juzgado Civil y Comercial del Distrito Judicial del Norte – Circunscripción Tartagal - a cargo de la Dra. Ana Maria de Feudis de Lucia - ubicado en calle Belgrano n° 24 de la misma ciudad.

- EXPTE. 15.539/05 – CARATULADO SERVICIOS SOCIALES INSTITUTO DEL NORTE / MUNICIPALIDAD DE EMBARCACION / COBRO DE PESOS.
- EXPTE. 15.724/06 – HEREIRA NORMA Y FLORES IVAN / SORAIRE MARTIN Y/O MUNICIPALIDAD DE EMBARCACION / EMBARGO PREVENTIVO.
- EXPTE. 15.725/06 – HEREIRA NORMA Y FLORES IVAN / SORAIRE MARTIN Y/O MUNICIPALIDAD DE EMBARCACION / DAÑOS Y PERJUICIOS.
- EXPTE. 15.742/06 – RODRIGUEZ MARIO Y NUÑEZ JULIA / SORAIRE MARTIN Y/O MUNICIPALIDAD DE EMBARCACION / DAÑOS Y PERJUICIOS.

- EXPTE. 15.874/06 – MUNICIPALIDAD DE EMBARCACION / ESPELTA DE CASABELLA NELIDA Y OTROS / ADQUISICION DEL DOMINIO POR PRESCRIPCION.
- EXPTE. 6936/94 – VILLAGRA PEDRO / MUNICIPALIDAD DE EMBARCACION / **REGULACION DE HONORARIOS.**
- EXPTE. 10.226/99 – MARTINEZ MODESTO Y OTROS / FUNES JOSE Y/O MUNICIPALIDAD DE EMBARCACION / DAÑOS Y PERJUICIOS.
- EXPTE. 11.799/01 – AUTOLUX S.A. / MUNICIPALIDAD DE EMBARCACION / **EJECUTIVO.**
- EXPTE. 12.697/02 – SALOMON ERNESTO / MUNICIPALIDAD DE EMBARCACION / **COBRO DE PESOS.**
- EXPTE. 14.478/04 – APARICIO RICARDO / MOYA OSCAR Y/O MUNICIPALIDAD DE EMBARCACION / **INTERDICTO DE RETENER POSESION.**
- EXPTE. 14.773/05 – SALOMON HECTOR / MUNICIPALIDAD DE EMBARCACION / **EJECUCION DE HONORARIOS.**
- EXPTE. 14.905/05 – SALOMON HECTOR / MUNICIPALIDAD DE EMBARCACION / **EJECUCION DE HONORARIOS EN EXPTE. 14.478/04.**

- **EXPTE. 15.501/05 – RODRIGUEZ MARIO Y MUÑOZ JULIA / SORAIRE INOCENCIO Y/O MUNICIPALIDAD DE EMBARCACION / EMBARGO PREVENTIVO.**

4.1.10.3.4. EXPEDIENTES DEL JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA EN LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO – MUNICIPALIDAD DE EMBARCACION.

- EXPTE. 2.633 – 01/11/2002 – OROZCO NERIO RODOLFO VS. MUNICIPALIDAD DE EMBARCACION – TRAMIT. EN 100 – CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO – SIT. ESP. NO.
- EXPTE. 3.009 – 10/08/2004 – INSTITUTO PROVINCIAL DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA VS. MUNICIPALIDAD DE EMBARCACION – TRAMIT. EN 100 – CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO – SIT. ESP. NO.
- EXPTE. 3.056 – 12/10/2004 – MUNICIPALIDAD DE EMBARCACION VS. NAVARRO VICTOR FIDEL – RESUEL. RE 119 – EXCLUSION DE TUTELA SINDICAL – SIT. ESP. NO.
- EXPTE. 3.266 – 06/09/2005 – TORRES ESTHER POR SI Y EN REPRESENTACION DE SUS HIJAS VS. MUNICIPALIDAD DE EMBARCACION – TRAMIT. EN 100 – CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO – SIT. ESP. NO.

- EXPTE. 3.297 – 20/10/2005 – MEDINA RAQUEL ELISA VS. MUNICIPALIDAD DE EMBARCACION – TRAMIT. EN 100 – CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO – SIT. ESP. NO.
- EXPTE. A 1.924 – 19/02/1996 – VILLAGRA DANIEL PEDRO CONTRA MUNICIPALIDAD DE EMBARCACION – TRAMIT. EN 100 – CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO – SIT. ESP. NO.
- EXPTE. A 1.468 – 11/10/1996 – GUZMAN MARIO OSCAR CONTRA MUNICIPALIDAD DE EMBARCACION – TRAMIT. EN 100 – CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO – SIT. ESP. NO.
- EXPTE. A 1.482 – 24/10/1996 – MEDINA BLANCA LUZ CONTRA MUNICIPALIDAD DE EMBARCACION – TRAMIT. EN 100 – CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO – SIT. ESP. NO.
- EXPTE. A 1825 – 14/05/1998 – PALMA SUSANA GRACIELA CONTRA MUNICIPALIDAD DE EMBARCACION – TRAMIT. EN 100 – CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO – SIT. ESP. NO.
- EXPTE. A 1.845 – 10/06/1998 – LOPEZ RAMON HIPOLITO CONTRA MUNICIPALIDAD DE EMBARCACION – TRAMIT. EN 100 – CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO – SIT. ESP. NO.
- EXPTE. A 2.079 – 22/10/1999 – FEDERACION DE SINDICATOS MUNICIPALES DE LA PROVINCIA DE SALTA CONTRA MUNICIPALIDAD DE EMBARCACION – TRAMIT. EN 100 – HOMOLOGACION DE CONVENIO – SIT. ESP. NO.

Por otra parte respecto de la Justicia Federal se encuentran los siguientes expedientes, según listado del Dr. Montoya:

FINANCIERA CALABRIA S.A. c/ MUNICIPALIDAD DE EMBARCACION s/ DAÑO TEMIDO – SUMARISIMO e INCIDENTE DE REDARGUSION DE FALSEDAD Expte. 1 – 563 y CFA 269/05 Juzgado Federal N° 1 Salta; TELECOM STRET FRANCE c/ MUNICIPALIDAD DE EMBARCACION s/ ACCION DECLARATIVA DE DERECHOS Expte. 3 – 595/97 Juzgado Federal N° 2 Salta. No se solicitó informe al Juzgado pertinente.

Del listado de juicios enumerados por el Abogado de la Municipalidad y los listados remitidos por los Juzgados Contencioso Administrativo, Civil y Comercial del Distrito Judicial Norte, se efectuó cotejo.

Observaciones:

- No existe coincidencia entre las causas informadas por el municipio y la suministrada por los diferentes juzgados, según se detalla a continuación. Ello evidencia que el municipio no lleva control sobre los juicios en trámite.

Aclaraciones, observaciones y comentarios del ente auditado: *“Se impartieron las instrucciones pertinentes a fin de dar efectivo cumplimiento a las normativas implementadas”*

Se mantiene la observación formulada.-

Del Listado efectuado el Dr. Montoya, en lo Contencioso Adm. figuran: RODRIGUEZ MARIO c/ MUNICIPALIDAD DE EMBARCACION s/ Cont. Adm. Expte. 3.367/06 y MARINCONZ RAUL ALBERTO c/ MUNICIPALIDAD DE EMBARCACION s/ Cont. Adm. Expte.2.802/03, que no se encuentran en el listado enviado por el Juzgado pertinente.

Así del listado enviado por el Juzgado Cont. Adm. figuran: OROSCO NERIO RODOLFO vs/ MUNICIPALIDAD DE EMBARCACION s/ Cont. Adm. Expte. 2.233/02; INSTITUTO PROVINCIAL DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA vs/ MUNICIPALIDAD DE EMBARCACION s/ Cont. Adm. Expte. 3.009/04; TORRES ESTHER, POR SI Y EN REPRESENTACION DE SUS HIJAS vs/ MUNICIPALIDAD DE EMBARCACION s/ Cont. Adm. Expte. 3.266/05; VILLAGRA DANIEL PEDRO CONTRA MUNICIPALIDAD DE EMBARCACION s/ CONT. Adm. Expte. 1.294/96; PALMA SUSANA GRACIELA CONTRA MUNICIPALIDAD DE EMBARCACION s/ Cont. Adm. Expte.1.825/98; FEDERACION DE SINDICATOS MUNIC. DE PROV. DE SALTA CONTRA MUNICIPALIDAD DE SALTA s/ HOMOLOGACION DE CONVENIO Expte. 2.079/99, que no se encuentran en el listado puesto a disposición por el Abogado del Municipio.

Distrito Judicial Norte – Tartagal – Juzgado Civil y Comercial. Listado efectuado por el Dr. Montoya figuran: FERREYRA c/ ARANDA y/o MUNICIPALIDAD DE EMBARCACION s/ DAÑOS Y PERJUICIOS Expte. 10.710/00; ING. CALONGE c/ MUNICIPALIDAD DE EMBARCACION Y AGUAS DE SALTA s/ AMPARO Expte. 15.009/05; HEREIRA NORMA vs. SORAIRE MARTIN INOCENCIO y/o MUNICIPALIDAD DE EMBARCACION s/ EMBARGO PREVENTIVO

Expte. 15.500, este figura con igual carátula y distintos números de exptes. 15.724/06 y 15.725/06 en listado judicial y los otros no se encuentran en el listado enviado por el Juzgado pertinente.

4.1.11. Área Jurídica informa sobre Resoluciones, Sumarios y Sanciones:

4.1.11.1. Resoluciones:

En contestación al punto de las Resoluciones solicitadas por el período entre el 01 de Enero del año 2004 y el 31 de Diciembre del año 2005, se efectuó un muestreo de los años 2004 y 2005 concluyendo en lo siguiente:

Período 2004:

Resolución N° 204 - 04/10/04 – Otorga \$ 30.- (Pesos Treinta) mensuales a los agentes dependientes del Ejecutivo Municipal, asignación extraordinaria no remunerativa ni bonificable, con carácter de ayuda social y asignación familiar de emergencia, de naturaleza alimentaria a partir del 1° de Octubre de 2004.

Resolución N° 234 28/10/04 – Aprueba contrato de locación con opción a compra (Leasing) de un camión Marca Ford, Modelo 7000, entre el Municipio de Embarcación y el Sr. Martínez Julio Rubén.

Resolución N° 236 01/11/04 – Reconoce \$1.200.- (Pesos Un Mil Doscientos) en carácter de viáticos al Sr. Intendente Municipal por viaje a la Ciudad de Tarija – Bolivia misión oficial ZICOSUR ASIA PACIFICO.

Resolución N° 209 08/10/04 – **Autoriza pago de \$50.- (Pesos Cincuenta)** adicional para los Conductores de las Ambulancias de los Centros de Salud de Dragones y Misión Chaqueña.

Resolución N° 268 24/11/04 – Ordena al Dpto. de Servicios Públicos la provisión de agua potable a los vecinos del paraje La Quena.

Período 2005:

Resolución N° 003 - 03/01/05 – Otorga al Sr. Batallanos Rafael el Servicio de Transporte Automotor de Pasajeros Trayecto Embarcación – Misión Chaqueña y viceversa.

Resolución N° 018 - 02/02/05 – Designa al CPN Martínez Esteban, como Director de Rentas de la Municipalidad de Embarcación a partir del 15/02/05.

Resolución N° 050 - 04/03/05 - Ordena la Instrucción de Sumario Administrativo al Agente Municipal Sr. Gómez, Sergio Felipe, Legajo N° 517.

Resolución N° 222 - 03/07/05 - Llama a Licitación Pública N° 01/2005 para la adquisición de tres Camiones 0 km. para el Municipio.

Resolución N° 381 - 18/08/05 - Promulga la Ordenanza N° 473/05 del Consejo Deliberante que aprueba el Convenio de Financiamiento firmado entre la Municipalidad de Embarcación y el Ministerio de la Producción y el Empleo de la Provincia de Salta por la compra de tres Camiones 0 km..

4.1.11.2. Sumarios, Sanciones y Multas:

A lo requerido respecto de Sumarios, Sanciones, Multas u otras medidas disciplinarias o correctivas en el período 01 de Enero del 2004 y el 31 de Diciembre del 2005, expresa el asesor legal que conforme lo normado por el Estatuto de Empleados Públicos Municipales Ley 6068, se sancionaron a diversos empleados por inasistencias injustificadas. En cuanto a Sumarios Administrativos, se instruyeron dos con fecha 2/12/04, Expte. N° 6070, por extravío de un radiador en desuso y por Expte. N° 6412 del 23/02/05 por ausencia del lugar de trabajo en horario de servicio para efectuar un trabajo particular. En ambos casos se llegó a la sanción máxima, es decir la cesantía de los empleados.

4.2. Verificación de la aplicación de los Recursos Municipales

4.2.1. Análisis Previo:

El municipio suministró copia de las ordenanzas que aprueban los Presupuestos 2.004 y 2.005, como también la de aprobación de las Cuentas Generales de los Ejercicios 2.003 y 2.004, procediéndose al análisis y verificación de aplicación de Recursos por los períodos bajo análisis.

4.2.1.1. Verificación de correspondencia de la información incluida en la Cuenta General y la consignada en el Presupuesto: 2.004 y 2.005:

Por la estructura utilizada en la elaboración del Estado de Ejecución Presupuestaria, no pudo verificarse la coincidencia de los importes, ya que en la misma se consignan solo los importes de Ejecución Presupuestaria que se detallan en Anexo II, segunda columna.

Observaciones:

La Cuenta General 2.004 no presenta los Estados mínimos establecidos en la norma base, que asegura legalidad y transparencia en el manejo de los Recursos Públicos, aplicable además al Estado Provincial, es decir la Ley de Contabilidad.

A la fecha de realizar las tareas de campo no fue confeccionada la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2.005.

Aclaraciones, observaciones y comentarios del Ente auditado: “La administración municipal tiene por norma el cumplimiento estricto de toda la normativa legal vigente, principalmente lo que hace a la transparencia de la gestión de la cosa pública, habiendo sido cumplida de manera estricta durante todos los años anteriores. Debido a la situación de grave crisis producida en la región por la caída del puente sobre el río Seco, jurisdicción de Embarcación, donde se debió



actuar con premura y diligencia para dar solución inmediata a los problemas de aislamiento producido en todo el norte de la provincia y este de la región, se debió priorizar lo urgente a lo inmediata razón por la cual se produjo demoras en las tareas administrativas y en el mantenimiento del orden requerido, ya que en el municipio de Embarcación recayó la responsabilidad de viabilizar todas las soluciones de urgencias planteadas por el gobierno provincial, ya que este era la última población antes del corte. Frente a esta situación de caos de emergencia social y sanitaria planteada para más de 100.000 personas, con desabastecimiento, cortes periódicos de energía, aislamiento total por corte de los caminos alternativos, toda situación que tubo amplia repercusión a nivel nacional, afectó el cumplimiento de los plazos administrativos en diversas tareas de orden interno entre ellos la confección de la cuenta general. En vista de la antigüedad de la Ley de Contabilidad vigente, solicitamos a la Auditoria General de la Provincia, la instrumentación de un instructivo a fin de la confección de los estados requeridos, con el correspondiente diseño gráfico del mismo, situación necesaria para unificar criterios de trabajo ya que esta administración considera que incluye los estados mínimos requeridos por la legislación vigente”.

Se mantiene la observación formulada.-

**4.2.1.2. Verificación del procedimiento para la emisión de Ordenanza Presupuestaria.
Promulgación.**

Se verificó la remisión al Concejo Deliberante conforme lo establecido en Carta Orgánica, de las ordenanzas que aprueban los Presupuestos 2.004, 2.005, 2.006 y 2.007.

No existen Observaciones que realizar.

4.2.1.3. Análisis de los Presupuestos, en particular de los rubros más significativos. Determinación de Partidas más significativas.

Se adjuntan Anexos II y III.

4.2.2. Análisis específico:

4.2.2.1. Recursos aplicados a Servicios prestados por el Municipio

Se solicitó información al Sr. Jefe del Departamento Servicios Públicos, quien informó que no existen servicios concesionados y que tampoco se presta el servicio de transporte público.

Respecto del Servicio de matadero, informó que no existe el servicio y que se utiliza el servicio prestado por el Municipio de Pichanal- Frigorífico Bermejo.

El Departamento cuenta con un encargado y 6 operarios que realizan la recorrida y mantenimiento de luminarias.

Informa además, que en el corriente año se adquirió una escalera mecánica a remolque.

Además de los servicios que a continuación se mencionan, también se transporta leña a comedores comunitarios y transporte de ataúdes para familias carenciadas.

4.2.2.1.1. Servicios prestados por el Municipio:

Entre los servicios públicos de mayor relevancia social y económica prestados por el Municipio se destacan:

Barrido y Limpieza:

Se realiza diariamente en el casco céntrico, sector pavimentado. En la periferia se ejecuta el desmalezamiento de acuerdo a los requerimientos del mismo.

Se encuentran afectadas 12 personas con cepillo y escoba.

Riego de Calles:

Se encuentran afectados 2 camiones, 2 acoplados remolcados con tractores. Se tira aproximadamente 260.000 litros de agua por día. Cuando se terminan los trabajos se hace provisión de agua a barrios periféricos.

Como Barrios y Escuelas: Misión La Loma, Tierras Fiscales, El Bordo, Matadero y los pasajes La Quena, Zanja El Tigre y Escuela Fé y Alegría.

Recolección de Residuos:

Se ejecuta diariamente de lunes a viernes a partir de 18.00 hs. mediante un camión compactador, 2(dos) camiones volcadores y 2(dos) acoplados traccionados con tractores.

Se estima en 4 a 5 toneladas promedio de residuos por día.

El camión cuando no está en servicio se afecta a Obras Públicas para transporte de tierra, escombros ó áridos.

Desagote de Pozos Ciegos en domicilios particulares:

Se realizan de acuerdo a los requerimientos mediante un camión atmosférico.

Traslado y Provisión de Agua Potable a comunidades periféricas y rurales:

Se realiza mediante tanque cisterna con una frecuencia en función de los requerimientos.

Servicio de Cementerio:

La administración se encuentra a cargo de un responsable y dos auxiliares administrativos. El cuidado y mantenimiento a cargo de 5(cinco) operarios.

Alumbrado Público:

Los trabajos se realizan por administración a través del Departamento de Electromecánica.

Servicios prestados a través de Acción social:

Se solicitó informe sobre los Planes implementados en el municipio a través de la Secretaría de Acción Social. De lo informado surge:

Comedores Infantiles comunitarios financiados con fondos provinciales y municipales.

Merenderos municipales con fondos municipales

Programa Pan Casero financiado con fondos provinciales

Programa Alimentario Nutricional con fondos de la Provincia.

Refuerzo alimentario Pancitas con fondos nacionales.

Módulo alimentario para celíacos

Huertas Municipales

Vivero Municipal

Huertas familiares, comunitarias e institucionales.

Ayudas a carenciados: con entregas de mercaderías, materiales varios para conexión de agua o luz.

El municipio cuenta con una carpintería en la que se elaboran muletas, ataúdes, piezas de madera .

El municipio cuenta con 32 planes solidarios del gobierno de la provincia

Se recibieron copias de las Planillas de rendiciones y seguimientos de las entregas de los distintos planes y asistencia a comedores.

4.2.2.1.2. Verificación de la asignación de Recursos:

Se procedió a verificar en los Mayores de las Cuentas respectivas los importes que se exponen para cada caso.

No surgen Observaciones.

4.2.2.1.3. Determinación de Costos:

El sistema utilizado por el municipio, es la imputación considerando el destino de los recursos para cada caso.

No cuentan con centros de costos habilitados.

4.2.2.1.4. Indicadores de Gestión:

El municipio no cuenta con Indicadores de Gestión.

De acuerdo a lo consignado en Acta, durante los ejercicios 2004 y 2005 no se construyeron indicadores de gestión para las actividades desarrolladas por el Área de Obras y Servicios Públicos.

4.2.2.2. Recursos aplicados a Bienes y Servicios no personales:

En todos los casos deberá considerarse: criterio de selección del proveedor, Fichas y/o Mayores de las cuentas donde se hubieren registrado los movimientos y documentación respaldatoria de los consumos.

4.2.2.2.1. Verificar la asignación de Recursos para la partida Servicios Técnicos y Profesionales. Contratos. Objetos.

En respuesta al requerimiento solicitado al Área Jurídica de la Municipalidad de Embarcación bajo expediente N° 10502 de fecha 19/09/06 de Mesa de Entrada, se recibió Informe del Asesor Jurídico de la Municipalidad Dr. José Orlando Escribas, del que surge, respecto de la solicitud de Contratos celebrados por la Municipalidad en el período comprendido entre el 01 de Enero del 2004 y el 31 de Diciembre del 2005, con copias auténticas de los mismos que se detallan a continuación:

Contrato con Cía. Industrial de Maquinarias S.A. (C.I.M.S.A.) el 26/11/04 por el que se adquiere una Motoniveladora, marca JOHN DERE, marca JOHN DERE, marca JOHN DERE,

Modelo 570 A, Usada, Precio \$ 108.000 (Pesos ciento ocho mil) pagadero en siete cuotas, Compra por Contratación Directa, Aprobada por Resolución Municipal N° 270/04.

Observaciones:

- Redacción del Contrato poco clara en la forma de pago en cuotas.
- Falta de Sellado de Ley por parte de la vendedora.

Contrato con Cía. Industrial de Maquinarias S.A. (C.I.M.S.A.) de fecha 11/07/03, de arriendo con opción a compra de una Máquina Pala Cargadora Frontal con Retroexcavadora marca CASE Modelo 580 H, Usada, Plazo tres meses, Precio del alquiler mensual \$ 10.250,00.- (Pesos diez mil doscientos cincuenta)

Observaciones:

- No se acompaña Resolución Municipal que aprueba la contratación.
- En la redacción del Contrato falta consignar el precio total de la máquina.
- No se informa sobre el ejercicio de la opción de compra.
- En caso de haber ejercido la opción de compra, no se acompaña la instrumentación de la misma, ni la correspondiente Resolución Municipal.
- Falta sellado de Ley por parte de la Vendedora.-

Contrato con Martínez, Julio Rubén de arriendo con opción a compra, el 04/07/03 de un Camión Marca Ford, Modelo F 600, con tanque regador de 10.000 litros, Plazo cuatro meses, Precio del alquiler mensual \$ 2.400,00.-

(Pesos Dos Mil Cuatrocientos), aprobado por Resolución Municipal N° 121/03.

Observaciones:

- No se consigna el precio total del camión o en su defecto surge poco clara, falta además, el año de fabricación del vehículo.
- No se informa sobre el ejercicio de la opción de compra.
- En caso de haber ejercido la opción de compra, no se acompaña la instrumentación de la misma, ni la correspondiente Resolución Municipal.
- Falta Sellado de Ley por parte del vendedor.
- El contrato carece de la firma del señor Intendente.-

Contratos de compra – venta, el 09/12/04 con Escajadilla, Miguel Ángel, por lo que se adquiere un Tractor Marca Massey Ferguson, Modelo 1175 S, año 1988 y otro Tractor Marca Massey Ferguson, Modelo 155, año 1985, Precio \$35.000,00.- (Pesos Treinta y Cinco Mil) y 24.500.- (Pesos Veinticuatro Mil Quinientos) respectivamente, pagados con un cheque cada uno y por su total.

Observaciones:

- No se acompañan las respectivas Resoluciones Municipales que aprueban las dos compraventas.-

Contrato de compra – venta el 10/03/04 con Pussetto Salta S.A. de una Camioneta Marca Ford, Tipo Ranger 0 Km. Precio \$ 47.549,00 (Pesos Cuarenta y Siete Mil Quinientos Cuarenta y Nueve) según factura de compra, aprobada por Resolución Municipal N° 049/04.

Observación:

- No se adjunta la Resolución Municipal N° 049/04.-

Contrato de Locación de un Inmueble Urbano para el funcionamiento del Concejo Deliberante de la ciudad, el 01/10/04 con Areco de Tejerina, Mirta del Huerto, Plazo tres años, Precio del alquiler mensual \$ 300,00.- (Pesos Trescientos) aprobado por Resolución Municipal N° 199/04.-

Observación:

- No se adjunta la Resolución Municipal N° 0199/04.-

Contrato de Locación el 11/07/04 con Ledesma Emilio Rosendo de una Camioneta Marca Ford, Modelo F 100, año 1997, Dominio BNA – 178, Plazo un año, Precio del alquiler mensual \$ 1.500,00.- (Pesos Un Mil Quinientos).

Observación:

- No se adjunta Resolución Municipal que aprueba el Contrato.-

Contrato de Locación de un Inmueble el 31/01/05 con Díaz, Víctor Hugo ubicado en la Terminal de Ómnibus para el expendio de pasajes y afines, Plazo dos años, Precio del alquiler mensual \$ 150,00.- (Pesos Ciento Cincuenta).

Observación:

- No se adjunta Resolución Municipal que aprueba el Contrato.-

Contrato de Locación de un Inmueble el 15/07/04 con Ruiz, Julio Rafael ubicado en el Mercado Municipal para el expendio de verduras y afines, Plazo dos años, Precio del alquiler mensual \$ 150,00.- (Pesos Ciento Cincuenta).

Observaciones:

- No se adjunta Resolución Municipal que aprueba el Contrato.
- Falta Sellado de Ley por parte del Locatario.-

Contrato de Locación de un Inmueble el 31/01/05 con Scarpellino, Juan Oscar, ubicado en la Terminal de Ómnibus para el ejercicio del comercio, Plazo dos años, Precio del alquiler mensual \$ 150,00.- (Pesos Ciento Cincuenta).

Observaciones:

- No se adjunta Resolución Municipal que aprueba el Contrato.
- Falta Sellado de Ley por parte del Locatario.-

Contrato de Locación de un Inmueble el 15/07/04 con Morales, Víctor Mario, ubicado en el Mercado Municipal para el expendio de verduras y afines, Plazo dos años, Precio del alquiler mensual \$ 150.- (Pesos Ciento Cincuenta).

Observaciones:

- No se adjunta Resolución Municipal que aprueba el Contrato.
- Falta Sellado de Ley por parte del Locatario.-

Contrato de Locación de un Inmueble el 14/03/05 con Olguín, Néstor Hugo, ubicado en la Terminal de Ómnibus para expendio de comidas y

atención al público, Plazo dos años, Precio del alquiler mensual \$ 150,00.- (Pesos Ciento Cincuenta).

Observaciones:

- No se adjunta Resolución Municipal que aprueba el Contrato.
- Falta Sellado de Ley por parte del Locatario.-

Contrato de Locación de un Inmueble el 15/07/04 con Ortiz, Omar Wilfredo, ubicado en el Mercado Municipal para el expendio de verduras y afines, Plazo dos años, Precio del alquiler mensual \$ 150,00.- (Pesos Ciento Cincuenta).

Observación:

- No se adjunta Resolución Municipal que aprueba el Contrato.-

Contrato con Martínez, Julio Rubén de arriendo con opción a compra, el 28/10/04 de un Camión Marca Ford, Modelo F – 7000, Tipo Chasis con Cabina con caja volquete, Plazo cinco meses, Precio del alquiler mensual \$ 5.200,00.- (Pesos Cinco Mil Doscientos), aprobado por Resolución Municipal N° 234/04.

Observaciones:

- Redacción del Contrato deficiente, falta precio total del camión o en su defecto surge poco clara, falta, además, el año de fabricación del vehículo.
- No se informa sobre el ejercicio de la opción de compra.
- En caso de haber ejercido la opción de compra, no se acompaña la instrumentación de la misma, ni la correspondiente Resolución Municipal.

Convenio de Financiamiento con el Ministerio de la Producción, el 09/08/05 para la compra de un Camión con caja volcadora, un Camión con recolector y compactador de residuos, un Camión con tanque regador y equipamiento contra incendios, por la suma de \$ 450.000,00.- (Pesos Cuatrocientos Cincuenta Mil) reintegrables en el plazo máximo de cuatro años, con un interés del 8% (Ocho por ciento) anual. Se recibió Resolución N° 381/05 que promulga Ordenanza N° 473/05 que aprueba el Convenio en cuestión. Este contrato es analizado en 4.2.2.2.5. del presente.

Contrato de Otorgamiento de Servicio de Transporte de Pasajero, el 03/01/05 con Batallanos, Rafael – Titular del Servicio para prestar el transporte en el trayecto Misión Chaqueña – Embarcación y viceversa, Plazo un año, Precio Mensual \$ 200,00.- (Pesos Doscientos) aprobado por Resolución Municipal N° 003/05.-

4.2.2.3. **Verificar las asignaciones de fondos para una cuenta aleatoria. Analizar circuito administrativo. Comprobantes. Pagos.**

Se solicitaron las siguientes Órdenes de pago, no encontrándose en la sede municipal, ya que habían sido remitidas al Asesor Contable para su revisión:

Orden de Pago 10118 del 23/08/05 – Parcial \$ 12.340.-

Orden de Pago 10069 del 17/08/05 – Parcial \$ 1.300.-

Orden de Pago 10045 del 11/08/05 – Parcial \$ 1.226.-

Orden de Pago 9995 del 05/08/05 – Parcial \$ 6.000.-

Se solicitó la urgente remisión de copias de las mismas, debidamente intervenidas. Se dio cumplimiento con fecha 11/10/06 mediante Nota 370/06.

Observaciones:

- La Orden de Pago 9995 corresponde al pago a cuenta de alquiler de Pala Cat. 950 – Factura B 0001-00000156. No se cumplió con la Ley de Contrataciones N° 6838.
- El Pago Parcial de la Orden de Pago 10118 corresponde a Gastos de Golosinas, Mercaderías y Juguetes. No se cumplió con la Ley de Contrataciones N° 6838.

4.2.2.2.5. Verificación de las asignaciones de fondos para una cuenta aleatoria dentro del Plan. Analizar circuito administrativo. Comprobantes. Pagos.

Adquisición de Bienes con Fondo Provincial de Inversiones:

A efectos de verificar la asignación de fondos de una cuenta aleatoria, se eligió por su importancia económica, la cuenta referente a las obligaciones contraídas por el Municipio ante el Ministerio de la Producción y el Empleo, por el préstamo otorgado en el marco del Fondo Provincial de Inversiones.

Atento a ello se solicitó ante la Secretaría de Hacienda Municipal la documentación correspondiente, la que fue remitida mediante nota de fecha 21 de Septiembre del año en curso.

De acuerdo a la documentación puesta a disposición, a través de Ordenanza N° 470/05 se autorizó al Departamento Ejecutivo Municipal a contraer obligaciones hasta la suma de \$ 450.000,00.- (Pesos Cuatrocientos Cincuenta mil), para la adquisición de equipamiento automotor destinado a los trabajos y servicios públicos afectando, para la amortización de los servicios del préstamo, los fondos provenientes de la coparticipación municipal.

Mediante Expediente N° 19.970/05 se instrumentó el préstamo por la suma de \$ 450.000,00.- (Pesos Cuatrocientos cincuenta mil), con el objeto de adquirir:

1 (uno) Camión con Caja Volcadora.

1 (uno) Camión con Recolector Compactador de Residuos.

1 (uno) Camión con Tanque Regador y Equipamiento contra Incendio.

A través de Orden de Pago N° 614 de fecha 01/09/05 del Ministerio de la Producción y el Empleo, imputa el pago a la Municipalidad de Embarcación la suma de \$ 450.000,00.- (Pesos Cuatrocientos Cincuenta Mil).

Mediante Decreto N° 1662/05 se aprueba la liquidación del crédito. Se recibió liquidación del mismo por \$ 451.575,60 (Pesos Cuatrocientos Cincuenta y Un Mil Quinientos Setenta y Cinco con 60/100), que debe ser efectivizado en 48 cuotas (47 cuotas iguales de \$11.025,00.- y 1 cuota de \$10.978,58), a una tasa nominal anual del 8%, afectando los recursos coparticipables desde el 18/10/2005 al 18/09/2009. Los montos coparticipables afectados por año responden al siguiente detalle:

Año	Monto Afectado
2005	\$ 33.075,00
2006	\$132.300,00
2007	\$132.300,00
2008	\$132.300,00
2009	\$ 99.171,58

De acuerdo a los Presupuestos Municipales 2005, 2006 y 2007, se realizaron las previsiones presupuestarias para Aportes Reintegrables por \$150.000,00.- sin especificar destinos- para el año 2005 y específicas para el Fondo Provincial de Inversiones por los montos de \$300.000,00.- para el año 2006 y \$300.000,00.- para el año 2007.

Circuito Administrativo de adquisición de Equipos:

De la documentación relevada surge que:

A través de Resolución Municipal N° 222/05 se resolvió llamar a Licitación Pública N° 1/05 para la adquisición de los equipos, Aprobar los Pliegos;

Publicar y Conformar la Comisión de Preadjudicación, en el marco de lo establecido por la Ley de Contrataciones de la Provincia N° 6838.

La publicación del llamado a Licitación Pública N° 1/05, se realizó en el marco de lo dispuesto por el Art.24° de la Ley de Contrataciones.

De acuerdo a lo consignado en Acta de Apertura, las firmas Ortega Camiones S.A. y Diesel La Veloz adquirieron los Pliegos pero no formularon propuestas.

En el Informe de Preadjudicación se consigna que solamente presentó propuesta la firma Pussetto Salta S.A. Atento a ello y a efectos de contar con elementos comparativos para una evaluación económica y financiera objetiva, la Comisión de Preadjudicación solicitó cotización a la firma “Oscar Scorza Equipos y Servicios SRL”. Los valores comparativos de ambas firmas responden al siguiente detalle:

EMPRESA	Camión c/ Caja Volcadora	Camión c/ Compactador Residuos	Camión con Tanque Regador
Puesto Salta SRL	\$150.500,00	\$177.020,00	\$157.512,00
Oscar Scorza SRL	\$ 185.861,00	\$215.033,00	\$186.192,50

En función de los valores comparativos, la Comisión de Preadjudicación recomendó la adjudicación de la provisión de los tres equipos a la firma Pussetto Salta S.A. en la suma de \$ 489.832.- (Pesos Cuatrocientos Ochenta y Nueve Mil, Ochocientos Treinta y Dos); la que se formalizó mediante Resolución Municipal N° 551/05.

El pago de los equipos se efectuó de acuerdo a lo siguientes comprobantes:

O. PAGO N°	RECIBO N°	FACTURA N°	IMPORTE \$
10768	15836	B-0001-00005816	177.020,00
10627	15399	B-0001-00005758	162.312,00
10525	15052	B-0001-00005720	150.500,00

Observaciones:

De la documentación relevada no surgen observaciones.

4.2.2.3. Recursos aplicados a Consumos:

Circuito Administrativo General:

Se procedió a verificar en el Departamento Compras y Suministros el circuito administrativo que se utiliza para las Compras referidas a diferentes conceptos.

El Circuito se inicia con el pedido de materiales, para ello se ha implementado el formulario denominado “Solicitud de Pedido de Materiales”, en él se confecciona el pedido de materiales y artículos en general (limpieza, librería, electricidad, ferretería, mercaderías y/o productos para la atención de la cocina).

Respecto a los artículos de limpieza, el Departamento Patrimonio realiza los pedidos, una vez recibidos los bienes los distribuye conforme a las necesidades a requerimiento del responsable del Depósito –canchón - municipal.

Asimismo nos informan que en cada Departamento se confecciona un cuaderno de Pedidos de Materiales para sus necesidades. En él se detalla la fecha de solicitud, cantidad, descripción de los artículos, destino interno y firma de la persona que recibió el pedido, cuándo la compra fue realizada.

En el Departamento Compras y Suministros se confecciona un formulario de Presupuesto para valorizar el pedido recibido; se solicitan tres presupuestos como mínimo, generalmente, a comercios de la zona y también vía fax a comercios ubicados en Pichanal, Orán ó Salta. Una vez recibidos los presupuestos se analizan los mismos.

Antes de efectuar las compras, con el formulario denominado “Solicitud de Pedido de Materiales”, pasa a Mesa de Entradas del Municipio.

De Mesa de Entradas pasa directamente a Contaduría cuando se trata de compra de artículos de limpieza y librería; y cuando se trata de artículos de construcción,



electricidad, carpintería, taller mecánico y bromatología, la solicitud de pedido, ingresa a Intendencia para su aprobación. Cabe aclarar que cuando el formulario de Solicitud de Pedidos de Materiales ingresa a Mesa de Entrada, el Departamento Compras y Suministros lo registra en un cuaderno para su control y cuando regresa autorizado por los Departamentos mencionados recién se realiza la compra.

La documentación interna de las compras efectuadas es archivada en un bibliorato, luego se realizan los controles pertinentes y se tilda en el cuaderno como operación concluida.

Las compras que son autorizadas por Intendencia, se giran a la Secretaría de Hacienda para que confeccione la Orden de Entrega, que es emitida por triplicado: Original y Duplicado pasan al Departamento Compras y Suministros y el triplicado queda adherido al talonario en Secretaría de Hacienda para su control. Esta Orden de Entrega es la autorización del retiro de los bienes en el comercio elegido, constituye un verdadero aval de compra.

Cuando el Departamento Compras y Suministros realiza las compras en los diferentes comercios se entrega el original de la Orden de Entrega y al dorso del original firma el empleado que recibió la mercadería. El duplicado queda para control interno en el Departamento de Compras y Suministros.

Los pagos se realizan por Secretaría de Hacienda del Municipio, previa presentación por parte del proveedor de la Orden de Entrega debidamente conformada.

Una vez realizada la compra, el Departamento registra la entrega de todo tipo de pedidos (materiales, elementos de limpieza y combustible), en una planilla llamada “Seguimiento de Material”, donde figura:

Fecha de Solicitud de Pedidos, Solicitud de Pedido de Materiales N°, Orden de Entrega N°, Factura N°, Recibido por .., Fecha, Departamento y Observaciones.



Con ello se concluye el circuito de compras, archivándose en biblioratos separados por mes, excepto la “Planilla de Seguimiento de Material” que se archiva por separado.

Este circuito se realiza de igual manera tanto para las compras pequeñas como para las grandes. Las compras grandes se refieren a compras de cincuenta a cien barras de hierros, cien a trescientas bolsas de cementos y cal, seis a diez carretillas, palas, entre otros elementos vistos.

Respecto de la Recepción de los Bienes Comprados, cuando el comercio entrega la mercadería, ingresa a los depósitos pertenecientes al Departamento de Compras y Suministros.

Existen tres depósitos, se los numera para una mejor identificación y guarda de la mercadería respectiva.

En el Depósito N° 1, se almacenan mercaderías pequeñas como focos, cables, caños, cubiertas y otros materiales.

En el Depósito N° 2, se acopia cemento y cal.

En el Depósito N° 3, se resguardan maquinarias para Obras Públicas como hormigoneras, pisonadora eléctrica, vibradora eléctrica, etc. También se resguardan allí ataúdes.

Para realizar la entrega de materiales cuentan con un formulario denominado “Recibo de Control de Salidas de Materiales”, único ejemplar que queda como constancia de entrega de la mercadería.

Compras y Suministros, para facilitar su control, ha confeccionado una planilla llamada “Control de Solicitudes”, que empezó a regir a partir del año 2005, y que la misma fue implementada ya que el personal trabaja en diferentes turnos y sirve de control interno del registro de las Órdenes de Entrega, facilitando la tarea de determinar la cantidad de material pendiente a entregar a diferentes departamentos, dado que algunos proveedores no tienen en existencia los bienes solicitados al momento del pedido.

Según el turno de los empleados, se registra por el personal entrante las Ordenes recibidas en la Planilla de Control de Solicitudes.

Verificación del Proceso:

Se procedió a verificar por muestreo y se solicitó fotocopias de documentación respaldatoria de las compras efectuadas en los años 2004 y 2005 respectivamente, verificándose el procedimiento determinado.

Recursos Humanos afectado al Departamento Compras y Suministros:

Se solicitó la nómina de empleados de este sector, respondiendo que no cuentan con la misma y sólo manifestaron verbalmente los cargos y funciones que desempeñan y que se describen a continuación:

Apellido y Nombre	Cargo y/o Función	Situación de Revista
Aufranc, Ricardo	Supervisor del Depart.	P. Permanente
Erazo, Jorge Daniel	Encargado de Depart.	P. Permanente
Taralli, Gustavo A.	Auxiliar Administrativo	P. Permanente
Pérez, Ramón E.	Auxiliar Administrativo	P. Permanente
Figueroa, Nora	Auxiliar Administrativo	P. Permanente
Nieva, Silvana	Auxiliar Administrativo	P. Jornalizado
Fernández, Néstor	Auxiliar Administrativo	P. Jornalizado

Observaciones:

- Lo descrito no se encuentra formalizado en un Manual de Procedimientos ni en ningún instrumento que indique los procedimientos de compras.
- Del circuito relevado y verificado no surge el cumplimiento de la Ley N° 6.838 de Contrataciones de la Provincia.

4.2.2.3.1. Verificar las asignaciones de fondos para los Gastos de Combustibles y Lubricantes. Circuito Administrativo. Comprobantes. Pagos.

Circuito Administrativo

El Departamento Compras y Suministros es también el responsable de las compras de Combustibles y Lubricantes, éstas se efectúan diariamente y las asignaciones de fondos para los gastos de los mismos, consistente en dinero en efectivo, se realizan el día anterior.

Los Departamentos Servicios Públicos, Obras Públicas, Electromecánica, Desarrollo Social, Secretaría de Gobierno y Secretaría Privada, elevan el pedido al “Departamento Taller Automotor”, donde se examina lo solicitado conforme al recorrido que realizará cada vehículo y el combustible de las máquinas existentes en Obras Públicas.

El Jefe del Departamento Taller Automotor, determina la cantidad de Combustible y confecciona una Nota de Pedido Interna sin N° y la envía al Departamento Compras y Suministros, éste eleva la Nota de Pedido al Sr. Intendente para su aprobación y pasa luego a Contaduría para que efectúe la entrega de dinero en efectivo al Departamento Suministro.

Personal del Departamento realiza el pedido el día anterior a Intendencia.

Los auxiliares de este Departamento se presentan de 07.00 a 09.00 horas en la estación de servicio, de lunes a viernes a cargar combustible.

La estación de servicio entrega una Factura Tipo “B”, la misma es registrada en una planilla denominada “Control de Combustible”. Cuando se efectúa la carga, el chofer a cargo del vehículo, firma al dorso, identificando el tipo de vehículo, nombre del chofer y del Departamento adonde pertenece el vehículo.

Para los días sábados y feriados, el dinero se entrega el día viernes a horas 14.00 y se realiza la carga el día sábado únicamente de 08.00 a 10.00 horas.

El monto máximo de Compra de combustible oscila entre \$800,00.- (Pesos Ochocientos) a \$1.000,00.- (Pesos Un Mil). Las cargas que se efectúan los días sábados y feriados se incrementan a \$1.500,00.-. Al día siguiente de realizada la compra se procede a efectuar la rendición en la Secretaría de Hacienda, quedando, el personal auxiliar, con copia de comprobantes de facturas y/o tickets.

No existe en ese Departamento un reglamento emanado de autoridad superior que establezca las modalidades de compra.

En general las estaciones de servicios en las que se adquieren combustible son K&M S.A. y La Caldera S.A.; No tienen contratos celebrados con ellas y compran en estos comercios dado que se encuentran ubicadas en esa localidad.

Desde el mes de enero del corriente año se implementó un formulario denominado “Nota de Pedido Interno de Combustible”, que sirve como medio de control interno para el Departamento.

Observación:

- El procedimiento descrito no se encuentra formalizado en un Manual de Procedimientos o similar.

Asignaciones de Fondos Para Gastos de Combustibles y Lubricantes

La asignación de fondos para Combustibles y Lubricantes, en el Presupuesto de Gastos y Cálculos de Recursos, para los Ejercicios 2004 y 2005 respectivamente, se fijó conforme al cuadro que se expone a continuación en el que se determina la incidencia relativa de este gasto respecto de los Bienes de Consumo.

Partida Presup.	Ejercicio 2004	%	Ejecutado 2.004	%
Total de Erogaciones	\$ 5.558.212,14	2,69	\$ 7.295.149,05	3,09
Erogac. Corrientes	\$ 3.841.212,14	3,90	\$ 5.265.554,97	4,29

Bienes de Consumo	\$ 370.000,00	40,54	\$ 502.726,56	44,94
Combust. Y Lubric.	\$ 150.000,00		\$ 225.945,28	

El Sistema Contable expone en el Balance de Sumas y Saldos correspondiente al Ejercicio 2004, un Saldo Deudor de \$ 225.945,28; la Ficha de Mayor de la Cuenta- 2022 registra las imputaciones de las compras efectuadas referidas a este concepto, coincidiendo el importe informado en el Balance de Sumas y Saldos con la misma.

Respecto al período 2005 se realiza el mismo análisis, los importes se indican en el cuadro siguiente:

Partida Presupuestaria	Ejercicio 2.005	%	Ejecutado 2.005	%
Total de Erogaciones	\$ 6.105.419,47	2,82	No se consignan cifras definitivas	
Erogaciones Corrientes	\$ 4.152.419,47	4,15		
Bienes de Consumo	\$ 425.500,00	40,54		
Combust. y Lubric.	\$ 172.500,00		\$ 246.475,36	

Se procedió por muestreo, a verificar la existencia de las órdenes de pago y la documentación respaldatoria de los registros incluidos en la ejecución de la partida presupuestaria en cuestión; de lo que surge:

Cotejo de ordenes de Pago:					
O.P. N°	Fecha	Beneficiario	Concepto	Comprobante	\$
008316	01/12/04	K&M S.A	Pago de Combustible	Ticket	1.494,14
008531	30/12/04	K&M S.A	Combustible	Fact.B 9-081647	40,00
008532	30/12/04	MULTILUB S.R.L.	Gasoil	Fact.B 2-015369	20,00
008532	30/12/04	MULTILUB S.R.L.	Comb. Mezcla	Fact.B 2-015372	5,00
008532	30/12/04	MULTILUB S.R.L.	Nafta Super	Fact.B 2-015370	20,50
006620	01/03/04	MULTILUB S.R.L.	Combustible Mezcla	Fact. B 2-10729	5,00
006802	31/03/04	MULTILUB S.R.L.	Nafta Super	Fact.B 02-12024	20,00
006802	31/03/04	MULTILUB S.R.L.	Mezcla	Fact. B02-12020	5,00
006802	31/03/04	Arianita MOTOS	Aceite Mezcla	Fact.B02-00168	4,00
010045	11/08/05	Refinor S.A	Eco Diesel	Ticket	95,00
010045	11/08/05	K&M S.A	Combustible	Fac./T 09-82122	985,00
010069	17/08/05	Policía Provincial	Combust. Vehículos	Ticket Varios	350,00

El Art. 7° de la Ordenanza 453/03 que aprueba los presupuestos 2.004 y 2.005, faculta la transferencia de partida, con las siguientes limitaciones: “No se podrán efectuar aumentos en las partidas que no estén compensadas con disminuciones en otros, ó debidamente financiadas.

No se podrá alterar el resultado equilibrado del presupuesto.

No se podrá realizar transferencias de las partidas de Erogaciones de Capital a las partidas de Erogaciones Corrientes.

Asimismo facúltase a incorporar presupuestariamente el excedente que se produzca en la ejecución de cada rubro de Recursos y/o Fuentes Financieras no previstas en la presente ordenanza, procediendo a ampliar en iguales montos las partidas de Gastos y/o Aplicaciones Financieras que correspondan”

Observación:

- No consta la emisión de la Resolución del Departamento Ejecutivo que materialice el mayor ingreso, ni las transferencias de partidas de conformidad con lo establecido en el Artículo 7° de la Ordenanza 453/03.

4.2.2.3. 2.Verificar las asignación de fondos para los Gastos de Repuestos p/ conservación Maquinas y Equipos, y Automotores. Circuito Administrativo. Criterios de selección.

En cumplimiento del objetivo se procedió a cotejar los saldos del Balance de Sumas y Saldos y de las cuentas 2027 y 2057 y de los Mayores de las Cuentas mencionadas correspondiente a los períodos auditados.

En el Balance de Sumas y Saldos, la cuenta Gastos de Repuestos para Conservación Maquinas y Equipos, y Automotores se la consigna como

Repuestos y se la codifica por separado a la cuenta Conservación Automotores y se describe en el cuadro siguiente los saldos ejecutados:

Partida Presupuestaria	Ejercicio 2004	%	Ejecutado 2004	%
Total de Erogaciones	\$ 5.558.212,14	0,54		
Erogaciones Corrientes	\$ 3.841.212,14	0,79		
Bienes de Consumo	\$ 370.000,00	8,11		
Rep. p/ cons.Máq.y Equi.	\$ 30.000,00			

Partida Presupuestaria	2.005	%	Ejecutado	
Total de Erogaciones	\$ 6.105.419,47	0,57		
Erogaciones Corrientes	\$ 4.152.419,47	0,83		
Bienes de Consumo	\$ 425.000,00	8,12		
Rep.p/ cons.Máq.y Equi.	\$ 34.500,00		\$ 112.174,39	

Partida Presupuestaria	Ejercicio 2004	%	Ejecutado	
Total de Erogaciones	\$ 5.558.212,14	0,54	\$ 7.295.149,05	00,79
Erogaciones Corrientes	\$ 3.841.212,14	0,79	\$ 5.265.554,97	01,09
Bienes de Consumo	\$ 370.000,00	8,11	\$ 502.726,56	11,41
Rep. Conserv. Autom.	\$ 30.000,00		\$ 57.346,94	
Partida Presupuestaria	Ejercicio 2005	%	Ejecutado 2005	
Total de Erogaciones	\$ 6.105.419,47	0,57		
Erogaciones Corrientes	\$ 4.152.419,47	0,83		
Bienes de Consumo	\$ 425.000,00	8,12		
Rep. Conserv. Automot.	\$ 34.500,00		\$ 23.941,03	

Concepto- Repuestos y Mantenim. de Vehículos.	Importe
Balance de Sumas y Saldos	\$ 84.038,97
Fichas del Mayor	\$ 84.038,97

Asimismo, se procedió por muestreo a verificar la existencia de las órdenes de pago y la documentación respaldatoria de los registros incluidos en la ejecución de la partida presupuestaria en cuestión; de lo que surge:



Auditoría General
de la Provincia de Salta

Cotejo de Ordenes de Pago y Documentación Respaldata					
O.P. N°	Fecha	Beneficiario	Concepto	Comprobante	Importe
008531	30/12/04	Lorenzo Larocca e hijos	Cubiertas y Cámaras	Fact.B 3-016091	7.948,00
008531	30/12/04	Ricardo David-Maq.	Cancelación de Fact.	Rec. N° 1-06417	6.000,00
008532	31/12/04	Agro Repuestos	Rodamientos y reten	Fact. B 1-2444	17,80
06620	01/03/04	Soldad- Herram. Tucumán	Compra de Oxígeno	Fact. B 2-1762	73,60
06620	01/03/04	Radiadores Alejandro	Arreglo Toyota	Fact. C1-00157	15,00
06620	01/03/04	AgroRepuestos	Rodamientos	Fact. B 1-00577	9,50
06620	01/03/04	La Casa del Aro	Repuestos Varios	Fact. B 4-05105	394,50
06801	31/03/04	Barzola Hnos.S.R.L	Repuestos varios	Fact.B 01-03556	2.034,00

El Art. 7° de la Ordenanza N° 453/03 que aprueba los Presupuestos 2.004 y 2.005, faculta la transferencia de partida, con las siguientes limitaciones:

“No se podrán efectuar aumentos en las partidas que no estén compensadas con disminuciones en otros, ó debidamente financiadas.

No se podrá alterar el resultado equilibrado del presupuesto.

No se podrá realizar transferencias de las partidas de Erogaciones de Capital a las partidas de Erogaciones Corrientes.

Asimismo facúltase a incorporar presupuestariamente el excedente que se produzca en la ejecución de cada rubro de Recursos y/o fuentes financieras no previstas en la presente ordenanza, procediendo a ampliar en iguales montos las partidas de Gastos y/o aplicaciones financieras que correspondan”

Observación:

- No consta la emisión de la Resolución del Departamento Ejecutivo que materialice el mayor ingreso, ni las transferencias de partidas de conformidad con lo establecido en el Artículo 7° de la Ordenanza N° 453/03.

4. 2.2.3.3. Verificar las asignaciones de fondos para Materiales Eléctricos. Circuito Administrativo. Comprobantes. Pagos.

Se procedió a verificar la asignación de fondos para Materiales Eléctricos en el Presupuesto de Gastos y Cálculos de Recursos para los Ejercicios 2004 y 2005 respectivamente fijándose de la siguiente manera:

Partida Presupuestaria	Ejercicio 2004	%	Ejecutad. 2004	%
Total de Erogaciones	\$5.558.212,14	0,54	\$7.295.149,05	
Erogaciones Corrientes	\$3.841.212,14	0,79	\$5.265.554,97	
Bienes de Consumo	\$370.000,00	8,11	\$ 502.726,56	
Materiales Eléctricos	\$ 30.000,00		\$ 7.236,21	

Asimismo se procedió a cotejar en el Balance de Sumas y Saldos y en los Mayores de Cuenta 2019- Materiales de Electricidad 2.004 y 2005.

Respecto al período 2005 se realiza el mismo análisis.

Part. Presupuestaria	Ejercicio 2.005	%	Ejecutad. 2.005	%
Total de Erogaciones	\$6.105.491,47	0,57		
Erogaciones Corrientes	\$4.152.491,47	0,83		
Bienes de Consumo	\$ 425.500,00	8,12		
Materiales Eléctricos	\$ 34.500,00		\$ 13.198.-	

Cotejo de Órdenes de Pago y Documentación Respaldataoria					
O.P. N°	Fecha	Beneficiario	Concepto	Comprobante	Importe \$
008532	30/12/04	H&S SODYC S.A.	Cono Fluoresc.	Fact. B 4-02295	650,00
006620	01/03/04	Pintaluz	Camisa p/ lámp.	Fact B 05476	4,00
006802	31/03/04	El Garage	Cable embutido	Fact. B 01-02132	17,00

De igual manera, para la cuenta Combustibles y Lubricantes se procedió por muestreo a verificar la existencia de las órdenes de pago y la documentación respaldatoria de los registros incluidos en la ejecución de la partida presupuestaria en cuestión.

4.2.2.3.4. Verificar las asignaciones de fondos para Gastos de Delegación Municipal. Circuito y criterios de Selección.

Circuito administrativo:

La totalidad de los gastos efectuados por los conceptos: Gastos de Delegación Municipal, Gastos de Homenajes y Festejos, y Teléfonos y Fax son realizados y autorizados por Intendencia y por Secretaría de Hacienda, utilizando Ordenes de Entrega y continuando con el circuito de pago en la misma Secretaría de Hacienda.

Las asignaciones de fondos en el presupuesto para gastos de delegación municipal y cálculos de recursos para los ejercicios 2004 y 2005 son los siguientes.

Partida Presupuestaria	Ejercicio 2004	%	Ejecutado 2.004	%
Total de Erogaciones	\$ 5.558.212,14	0,18	\$7.295.149,05	0,63
Erogaciones Corrientes	\$ 3.841.212,14	0,26	\$5.265.554,97	0,87
Servicios	\$ 511.800,00	1,96	\$ 846.787,53	5,37
Gastosde Deleg. Municipal	\$ 10.000,00		\$ 45.437,92	

Se procedió por muestreo, a verificar la existencia de las Ordenes de Pago y la documentación respaldatoria de los registros incluidos en la ejecución de la partida presupuestaria en cuestión; de lo que surge:

Cotejo de Órdenes de Pago y Documentación Respaldatoria					
O.P. N°	Fecha	Beneficiario	Concepto	Comprobante	Importe
6802	31/03/04	Mun.Embarcación	Viaje por Jornada	Rec. 09936959	50,00
010069	17/08/05	Ferrer Hnos. SRL	Serv.Transp.Deleg. Ejerc.	Fact.B 01-00564	1.350,00

El Art. 7° de la Ordenanza N° 453/03 que aprueba los Presupuestos 2.004 y 2.005, faculta la transferencia de partida, con las siguientes limitaciones:

“No se podrán efectuar aumentos en las partidas que no estén compensadas con disminuciones en otros, ó debidamente financiadas.

No se podrá alterar el resultado equilibrado del presupuesto.

No se podrá realizar transferencias de las partidas de Erogaciones de Capital a las partidas de Erogaciones Corrientes.

Asimismo facúltase a incorporar presupuestariamente el excedente que se produzca en la ejecución de cada rubro de Recursos y/o fuentes financieras no previstas en la presente ordenanza, procediendo a ampliar en iguales montos las partidas de Gastos y/o aplicaciones financieras que correspondan”.

Observación:

- No consta la emisión de la Resolución del Departamento Ejecutivo que materialice el mayor ingreso, ni las transferencias de partidas de conformidad con lo establecido en el Artículo 7° de la Ordenanza N° 453/03.

4. 2.2.3.5. Verificar las asignaciones de fondos para los Gastos de Homenajes y Festejos. Circuito Administrativo. Comprobantes. Pagos.

Las asignaciones de fondos en el Presupuesto para Gastos de Homenajes y Festejos para los 2004 y 2005 son los siguientes.

Partida Presupuestaria	Ejercicio 2004	%	Ejecutado 2.004	%
Total de Erogaciones	\$ 5.558.212,14	0,54	\$7.295.149,05	0,83
Erogaciones Corrientes	\$ 3.841.212,14	0,79	\$5.265.554,97	1,15
Servicios	\$ 511.800,00	5,87	\$ 846.787,53	7,12
Gtos. Homenaj. y Fest.	\$ 30.000,00		\$ 60.244,50	

En el Balance de Sumas y Saldos y en los Mayores de Cuenta 2037-Gastos de Homenajes y Festejos correspondiente al Ejercicio 2004 informan los saldos coincidiendo ambas cifras y que se detallan en el cuadro siguiente:

El importe asignado en el Presupuesto es menor a lo realmente ejecutado de igual manera se verifica para el ejercicio 2.005



Auditoría General
de la Provincia de Salta

Partida Presupuestaria	Ejercicio 2.005	%	Ejecutado 2.005	
Total de Erogaciones	\$ 6.105.419,47	0,57		
Erogaciones Corrientes	\$ 4.152.419,47	0,83		
Servicios	\$ 585.800,00	5,88		
Gtos. Homenajes y Fest.	\$ 34.500,00		\$ 34.655,34	

Circuito Administrativo:

Todos los gastos efectuados por este concepto son realizados y autorizados por Intendencia y por Secretaría de Hacienda, utilizando el mismo procedimiento de Órdenes de Entrega y continuando con el circuito de pago en la misma Secretaría de Hacienda.

Se procedió por muestreo, a verificar la existencia de las órdenes de pago y la documentación respaldatoria de los registros incluidos en la ejecución de la partida presupuestaria en cuestión; de lo que surge:

O.P. N°	Fecha	Beneficiario	Concepto	Comprobante	Importe
008319	01/12/04	Cuellar Sergio	A cta. Cpra Redes Fiesta	Rec.N°1-11580	633,73
06801	01/03/04	El Asador	Almuerzos	Fact. C 1-01061	37,00
010045	11/08/05	Maciel Javier	Entrega de Invitaciones	Rec. 00774867	50,00
010045	11/08/05	Bussines	Catering Homenaj.-Cort.	Fact. B 01-0431	1.226,50
010045	11/08/05	La Ferro Prod	Actuación en vivo	Fact. C 02-0006	1.200,00
010069	17/08/05	Supercentro	Bomba de estruendo	Fact. B 0104803	22,80
010069	17/08/05	Bussines	Puesta de Sonido	Fact. 0100433	2.348,58

El Art. 7° de la Ordenanza N° 453/03 que aprueba los presupuestos 2.004 y 2.005, faculta la transferencia de partida, con las siguientes limitaciones:

“No se podrán efectuar aumentos en las partidas que no estén compensadas con disminuciones en otros, ó debidamente financiadas.

No se podrá alterar el resultado equilibrado del presupuesto.

No se podrá realizar transferencias de las partidas de Erogaciones de Capital a las partidas de Erogaciones Corrientes.

Asimismo facúltase a incorporar presupuestariamente el excedente que se produzca en la ejecución de cada rubro de Recursos y/o fuentes financieras no previstas en la presente ordenanza, procediendo a ampliar en iguales montos las partidas de Gastos y/o aplicaciones financieras que correspondan”

Observación:

- No consta la emisión de la Resolución del Departamento Ejecutivo que materialice el mayor ingreso, ni las transferencias de partidas de conformidad con lo establecido en el Artículo 7° de la Ordenanza N° 453/03.

4. 2.2.3.6. Verificar las asignaciones de fondos para una cuenta aleatoria dentro del Plan. Analizar circuito administrativo. Comprobantes. Pagos.

Análisis de la cuenta Comunicaciones:

Se analiza la Cuenta Comunicaciones que, tanto en el Balance de Sumas y Saldos como en las fichas del Mayor, figura con código 2065- Teléfonos y Fax y para los años 2004 y 2005 son los siguientes.

Partida Presupuestar.	Ejercicio 2004	%	Ejecución 2004	%
Total de Erogaciones	\$ 5.558.212,14		\$7.295.149,05	
Erogaciones Corrientes	\$ 3.841.212,14		\$5.265.554,97	
Servicios	\$ 511.800,00	9,76	\$ 846.787,53	
Comunicaciones	\$ 50.000,00		\$ 44.306,20	

Observación:

- En el Balance de Sumas y Saldos y el Mayor de Cuenta 2065-Gastos en Comunicaciones, correspondiente al Ejercicio 2004, expone un total de \$42.237,60 no coincidente con el Saldo Ejecutado informado.

Para el ejercicio 2.005:



Auditoría General
de la Provincia de Salta

Partida Presupuestaria	Ejercicio 2.005	%	Ejecutado 2.005	%
Total de Erogaciones	\$ 6.105.419,47	0,95	Cifras no definitivas	
Erogaciones Corrientes	\$ 4.152.419,47	1,39		
Servicios	\$ 585.800,00	9,81		
Comunicaciones	\$ 57.500,00		\$47.657,62	

Se procedió por muestreo, a verificar la existencia de las órdenes de pago y la documentación respaldatoria de los registros incluidos en la ejecución de la partida presupuestaria en cuestión; de lo que surge:

Cotejo de Ordenes de Pago y documentación Respaldatoria.				
O.P. N°Fecha	Beneficiario	Concepto	Comprobante	Importe
00662001/03/04	Ricardo A.Howan	Cpra. Tarj.Telef.	Recib.09937601	20,00
00680231/03/04	Escribas	Tarjetas	Recib. 9936961	20,00
01004511/08/05	Herrera Ricardo	Cpra tarj. Telef.	Recib. 774868	20,00

4.2.2.3.7. Efectuar análisis del marco jurídico aplicable y verificación de su cumplimiento.

La totalidad de los trámites que realiza el Departamento Compras y Suministros, no cuenta con la intervención del personal del departamento sino de las autorizaciones establecidas según el caso:

Para Compra de Combustibles y Lubricantes: que deberá autorizar y firmar el Sr. Intendente.

Para Compra de artículos de limpieza y otras: que deben ser autorizados directamente por Secretaría de Hacienda.

No resultando factible identificar al responsable de la compra.

Observaciones:

- No se realizan imputaciones preventivas del Gasto, como lo establece la Ley de Contabilidad.
- Respecto de la Ley de Contrataciones 6838, este Municipio no aplica la norma específica para las compras que efectúa el departamento de Compras y Suministro.

4.2.2.4. Recursos aplicados a Gastos en personal:

4.2.2.4.1. Verificar la existencia del Manual de Organización, Funciones y Misiones emitido por el Municipio y su cumplimiento.

Se solicitó al Sr. Jefe del Departamento Personal el Manual de Organización, Funciones y Misiones, como así también el Organigrama; informándose que no se encuentran vigentes en ese Departamento, sólo se presenta el Estatuto del Empleado Municipal- Ley N° 6068/83.

Se solicitó la conformación y nómina del Personal que presta funciones en ese departamento y que se detalla a continuación:

Apellido y Nombre	Función y/o Cargo que desempeña	Horario
Ovejero, Ricardo René	Jefe Dpto. Personal	7 a 13 Hs.
Erazo, Marcos René	Encarg. de Horario y Asistencia	7 a 13 Hs.
Sánchez, América del V.	Auxiliar Administrativo del Dpto.	7 a 13 Hs.
Apaza, Norma	Auxiliar Administrativo del Dpto	13 a 19 Hs.
Molina, Fabián	Auxiliar Administrativo del Dpto	13 a 19 Hs.
Luciano., Asunción	Ordenanza	13 a 19 Hs.

El horario por la tarde obedece a que existen turnos de servicios continuos en algunos Departamentos del Municipio.

Asimismo se procedió a solicitar en la Secretaría de Hacienda la Nómina del Personal del Departamento Ejecutivo, Personal Municipal y Personal Jornalizado por los períodos 2004 y 2005.

En el Municipio se encuentra personal que cumple funciones como contratados con Contratos de Locación de Servicios.

Informa el Jefe de Departamento, que el Municipio cuenta con Personal Jornalizado, pero que estos no tienen legajo personal. Para controlar su asistencia marcan en el reloj tarjador o firman asistencia en los

Departamentos donde desarrollan sus funciones, conforme lo determine el Jefe de cada Departamento y envían la asistencia del Personal Jornalizado a la Secretaría de Hacienda donde se realiza la liquidación de Pago correspondiente.

Este personal jornalizado cobra mensualmente en la ventanilla de la Secretaría de Hacienda, allí se les entrega un comprobante denominado Boleta de Cobro, se entrega por original y el empleado firma la planilla de cobro quedando ésta en la Secretaría de Hacienda como constancia del pago efectuado.

Observaciones

- El Departamento Personal no cuenta con Manual de Organización, Funciones y Misiones como así tampoco de un Organigrama.
- El Personal Jornalizado no cuenta con Legajo Personal en ese Departamento, atento a que de la documentación puesta a disposición reflejaría que su situación sería de carácter temporario y sin estabilidad. Por lo tanto no existe un encuadre legal determinado para estos casos.

Aclaraciones, observaciones y comentarios del ente auditado: *“El municipio de Embarcación tiene instrumentado un programa de Ayuda Social para aquellas personas que carecen de trabajo estable. Se tomó como modelo el “Plan Trabajar” instrumentado por el gobierno nacional, como una herramienta tendiente a paliar el grave desempleo que existe en la región, a tal fin se estableció el “Programa de Ayuda Municipal de Embarcación” (ProAME); este programa constituye una ayuda que tiene el carácter de subsidio y se le exige una contraprestación de distintos tareas que buscan constituir una herramienta de reinserción laboral, lamentablemente debido a la crítica situación socioeconómica del departamento San Martín es muy difícil la reinserción debido a la*

prácticamente nula creación de los trabajos genuinos. Consideramos que este programa es más digno para los beneficiarios que esta en la cola de Acción Social para solicitar una ayuda para poder cumplir con requerimientos mínimos. El personal que la Auditoría denomina jornalizado están constituidos por los Beneficiarios del ProAME, los cuales si tienen el encuadre legal y social por las actividades desarrolladas. La totalidad de las bonificaciones y otros conceptos que tienen el carácter de no remunerativo cuentan con su correspondiente resolución que lo instrumentan encontrándose en el archivo municipal. Para aquellas observaciones que son pertinentes se impartieron las instrucciones necesarias a fin del cumplimiento de la ordenanza correspondiente.

Analizadas las aclaraciones del Ente auditado, se mantiene la observación formulada en el primer punto. Respecto del segundo solo se mantiene la observación de confeccionar legajos de personal, para todo trabajador cualquiera sea su calificación.

4.2.2.4.2. Verificar si el municipio dictó el Escalafón del personal Municipal que se encontraba bajo estudio.

Se procedió a solicitar en la Secretaría de Hacienda el Escalafón del Personal Municipal, recibiendo Listados de Categoría, en los que se indican “Código de Categoría e Importe”, se adjunta además planillas de Categorías Especiales como miembros integrantes del Departamento Ejecutivo y Concejo Deliberante.

Se verificó la coincidencia del listado de categorías y las planillas de categorías especiales con lo informado en el Presupuesto General de Gastos y Cálculos de Recursos.

4. 2.2.4.3. Verificar su aplicación y correlación con la confección de Legajos. Documentación de Respaldo de designación y Asignaciones Familiares.

Se procedió a verificar los aspectos formales que deben contener los Legajos del Personal Municipal.

Para ello se solicitó el Estatuto del Empleado Municipal- Ley N° 6068/83. En el Capítulo V se refiere a los Legajos Personales, estableciendo en los Art. 25 al 28 el significado del mismo, contenido, las variaciones de datos y certificaciones de servicios, que se describen a continuación:

Art. 25^a Significado del Legajo Personal: El Legajo personal constituye la única documentación oficial donde deben figurar en forma ordenada y permanentemente actualizada, todos los datos relativos al ingreso, carrera y egreso de cada uno de los agentes municipales.

Art. 26° Contenido de los Legajos: El Legajo es individual, de carácter confidencial y deberá contener la siguiente información:

- 1- Nombre, apellido nacionalidad, fecha de nacimiento, clase y número de documento de identidad, sexo, estado civil, nombre y domicilio de los padres y de las personas que integran su grupo familiar, fecha de nacimiento de cada uno de los miembros familiares a su cargo, declaraciones juradas y constancias para el cobro de asignaciones familiares.
- 2- Fotografía y firma del agente.
- 3- Estudios cursados en cualquier nivel, idiomas, mecanografía, taquigrafía, etc. con copia certificada de los títulos y certificadazos respectivos.
- 4- Resolución Municipal de su nombramiento.

- 5- Detalle de los sucesivos cargos o funciones que desempeñe en virtud de ascensos, etc. ordenados en forma cronológica y con indicación de las Resoluciones Municipales respectivas.
- 6- Notas Honrosas, menciones y felicitaciones.
- 7- Sanciones disciplinarias, motivos determinados, fechas de aplicación y cita de expedientes pertinentes.
- 8- Indicación concreta respecto a si la designación por ingreso o por ascenso responde o no a concurso efectuado.
- 9- Detalle ordenado de las sucesivas licencias utilizadas, con o sin goce de remuneración, duración de las mismas y causas determinantes.
- 10- Ausencias, justificaciones y llegadas tarde.
- 11- Embargos y sus levantamientos, con indicación del juzgado y los autos respectivos.
- 12- Nombre del fiador y monto de la fianza si en razón de sus funciones se le debe exigir este requisito.
- 13- Servicios rentados o ad-honorem prestados en la Administración Nacional Provincial u otras Municipalidades, en empresas privadas y todo otro cargo o empleo que hubiere desempeñado.
- 14- Cesación en el empleo, fecha y causa originante.
- 15- Registro de las calificaciones anuales y archivo de las correspondientes fojas de calificaciones.

Art. 27°: refiere a “Variaciones de Datos”; Todos los agentes de la Administración Pública Municipal, tienen obligación de comunicar a la Oficina de Personal respectiva cualquier variación de datos que se produzcan en la información requerida en los legajos, dentro de los 10 días de producida.

Art. 28°: Certificado de Servicios: A solicitud del Agente Municipal, la Municipalidad extenderá gratuitamente el certificado de los servicios prestados en la Administración Pública Municipal”.

Asimismo se solicitó al Jefe del Departamento, de acuerdo a la Nómina de Personal, una muestra de legajos de personal de Planta Permanente, Contratado, Agrupamiento Político y Personal Jornalizado, y se procedió a verificar su aplicación y correlación con la confección de los mismos, documentación de respaldo de designación, Asignaciones Familiares y su Liquidación de Haberes corroborando con su respectivo recibo.

Se solicitaron recibos de haberes de los meses de Abril, Junio, Diciembre, Sueldo Anual Complementario primera y segunda cuota del año 2004 y los mismos meses con sus correspondientes pagos de la primera y segunda cuota del Sueldo Anual Complementario del año 2005.

De los legajos verificados, todos contienen Ficha Personal, la fotografía del agente y los datos establecidos en el Art.26. No obstante ello, se visualiza el incumplimiento parcial del Art. 26°- Inc.1 “Contenido de los Legajos” en lo que respecta a la presentación de DDJJ de familiares a cargo, nombre y domicilio de los padres y de las personas que integran su grupo familiar, fecha de nacimiento de cada uno de los miembros familiares a su cargo. Esta DDJJ se requiere para justificar licencias por cuidado de familiar enfermo a cargo. Sin embargo todos cuentan con las presentaciones de DDJJ para el cobro de Asignaciones Familiares y la documentación respaldatoria de la misma. También contiene en el legajo las altas y bajas producidas para el cobro de dicha asignación.

Respecto al Personal con Contrato con Locación de Servicios, en la generalidad, se encuentra en el legajo la Resolución que resuelve su aprobación por un período de tiempo determinado, vencido éste, continúan

con la prestación de servicio sin Resolución que apruebe la renovación. Los mismos fueron verificados además con la Nómina del Personal proporcionada por la Secretaría de Hacienda. Asimismo los Contratos, en general, no cuentan con el Sellado de Ley correspondiente.

Analizando los Legajos del Personal Administrativo, se verificó la existencia de una nota a partir de 01/07/05 por cambios de funciones de la empleada de Planta Permanente América Sánchez como auxiliar del Departamento Cementerio, quien, actualmente cumple funciones administrativas en otro departamento y hasta la fecha no consta contestación alguna por parte del Secretario de Gobierno, es decir, su situación no está reflejada en el Legajo respectivo.

Surge además, dentro de la muestra, que la empleada Noemí Ester Carrizo, no registra su condición laboral en la Ficha Personal ni obra Contrato de Locación en el legajo. En los recibos de haberes aparece como Personal Contratado, tanto en los haberes correspondientes a los meses de Abril y Junio de los años 2004 y 2005. La agente además cobra el S.A.C. en forma proporcional de acuerdo a las liquidaciones verificadas pero no cuenta con recibos de sueldos por los SAC correspondientes a los periodos verificados.

Consultado sobre la situación de la empleada Carrizo el Sr. Silvio Alvarado del Departamento Contable expresa que siempre fue liquidado de esa manera y que existe además una resolución de traslado de la Provincia al Municipio, no obrando la misma al momento de la solicitud por parte de este equipo.

El Sr. Elio Ramón Ardiles figura en los recibos de haberes como Personal Transitorio y la tarea que desarrolla es Auxiliar del Encargado de Deporte-Complejo Deportivo Municipal, sin instrumento de designación en el legajo ni Ficha Personal.

En las Delegaciones se detectó el pago por trabajos administrativos de una Secretaria de Delegación, con recibos comunes, sin ningún tipo de aportes de ley y Recibo por pago de trabajos varios realizados por el Sr. Marcelo Salas.

Observaciones

- No obra en los Legajos Personales las DDJJ de familiares a cargo, el nombre y domicilio de los padres y de las personas que integran su grupo familiar, la fecha de nacimiento de cada uno de los miembros y familiares a su cargo.
- No cuentan con Resolución de Renovación del Personal con Contrato con Locación de Servicios.
- Los Contratos de Locación de Servicios, en general, no cuentan con el Sellado de Ley correspondiente.
- No se encuentra actualizada la situación en el Legajo Personal de la empleada de Planta Permanente América Sánchez como auxiliar del Departamento Cementerio a Auxiliar Administrativo del Departamento Personal.
- La empleada Noemí Ester Carrizo, no registra su condición laboral en la Ficha Personal ni obra Contrato de Locación de Servicios en el legajo.
- No obra en el Legajo Personal del Sr. Elio Ramón Ardiles el Instrumento de designación como Auxiliar del Encargado de Deporte-Complejo Deportivo Municipal, ni consta en el mismo su Ficha Personal.
- En las Delegaciones el personal percibe sus haberes bajo firma de recibo común y sin ningún tipo de Aportes ni Retenciones patronales.

4.2.2.4.4. Circuito de Liquidación. Archivo de Embargos y Cuotas Litis.

Consultado al Sr. Jefe de Departamento de Personal sobre la modalidad de Liquidación, Archivos de Embargos y Cuota Litis, nos informó que en la

Secretaría de Hacienda se reciben las novedades de los Oficios Judiciales. Luego se procede a realizar los descuentos correspondientes, ya que allí se efectúa la liquidación de haberes del personal y luego se envían fotocopias de los Oficios Judiciales al Departamento Personal para que se incorpore al legajo personal del empleado que tuviera esta situación.

Se requirió información a la Secretaría de Hacienda respecto al circuito de Liquidación y Archivo de Embargos y Cuotas Litis correspondientes a los mismos a períodos 2004 -2.005. Se informó que ingresa el Oficio Judicial por Mesa de Entrada de la Secretaría de Gobierno, se analiza el oficio y se entrega a la Secretaría de Hacienda para el correspondiente descuento en los Recibos de Haberes. Los primeros días del mes se depositan en las Cuentas Judiciales correspondientes.

Se verificó nota enviada por el Municipio al Banco Macro Bansud- Sucursal Embarcación a los efectos de solicitar el débito de la cuenta N° 3-102-008000421/9, que posee la Municipalidad de Embarcación, para cancelar los Embargos Judiciales por un monto de \$712,29 (Pesos Setecientos Doce con 29/100), y Embargos Comerciales por un monto de \$744,86 (Pesos Setecientos Cuarenta y Cuatro con 86/100).

A continuación se detalla nómina de Embargos Judiciales y Embargos Comerciales efectuados a los empleados que revisten tal situación:

EMBARGOS JUDICIALES

Apellido y Nombre	Expediente N°
Armella, Yolanda del Valle	120006/03
Corbera, María	5770/95
Luna, Nora B.	9519/01
Mitre, María	9586/00
Armiento, Gladis	9034/00

EMBARGOS COMERCIALES

Apellido y Nombre	Expediente N°
Castillo, Héctor Omar	C- 10633/98
Clemente, Daniel	A-51279/02
Erazo, Nilda Gladis	2-101031/04
Flores, José antonio	129.705/05
Lazarte, Américo	6003/03
López, Ubaldo	129.705/05
Miranda, Félix	105.488/04
Roque, Miguel	105.739/04
Tamayuque, José A.	2-106755/04

Se solicitaron, como muestra, Boletas de Depósitos Judiciales para constatar los Depósitos realizados. Asimismo se verificaron en los Legajos del Personal la incorporación de los Oficios Judiciales de los empleados afectados.

4.2.2.4.5. Modalidad de Liquidación, emisión de Recibos y Pago.

Se procedió a verificar en la Secretaría de Hacienda la modalidad de Liquidación, Emisión de Recibos de Haberes y Pago del Personal Municipal. El Departamento Personal, le envía, generalmente cinco días antes de fin de mes, las novedades producidas a la fecha de corte y recién se procede a liquidar.

Por los días posteriores al corte, las novedades respecto a inasistencias, llegadas tardes, suspensiones, horas extras, etc. se realizan al mes siguiente, es decir en la próxima liquidación.

El encargado de la liquidación, emisión y pago informa al respecto que la confección y emisión de los recibos de sueldos se realiza en forma computarizada utilizando el Programa Visual Sueldos, demostrando su funcionamiento.

Se visualizan los importes correspondientes al Sueldo Básico, Presentismo, Descuentos de Ley y Asignaciones Familiares.

Utilizan además, un programa auxiliar denominado FOX PRO donde se cargan todas las novedades referidas a descuentos por préstamos contraídos por los empleados como ser de la Asociación Sindical de A.T.E.; Supermercados, Televisión por cable, Casas de Comercios.

Se solicita copia de los convenios firmados por el Municipio con el Sindicato, los mismos se detallan en el cuadro siguiente:

CONVENIOS REALIZADOS POR EL MUNICIPIO
Asociación Sindical de A.T. E.;
U.P.C.N.Supermercado Elefante S.R.L.
SOEME-UVC (Universal vides Cable)
SOEME- Casa Ibáñez
SOEME-Novedades Jhoanny
SOEME-Panadería San Cayetano

Respecto al pago de sueldos al personal, el Municipio deposita la totalidad del importe de la masa salarial en el Banco Macro Bansud S.A. - Sucursal Embarcación, en la Cuenta N° 3-102-0008000421-9, de la que es titular el Municipio. El personal cobra por cajero automático, excepto la Planta política, Personal del Concejo Deliberante y el Personal Jornalizado.

Los recibos de haberes del personal que cobra por cajero automático, se retiran por ventanilla de la Secretaría de Hacienda, y se firma el duplicado, que queda para control.

Se verificaron las Planillas de Pérdida del Beneficio del Presentismo, correspondiente a los meses de diciembre de 2004 y 2005; Planillas de Descuentos de Haberes del mes de diciembre 2004 y 2005 respectivamente, suministradas por el Departamento Personal y las que son enviadas a la Secretaría de Hacienda para su conocimiento y correspondiente liquidación.

De la revisión efectuada de Ordenes de Pago surgió el cobro por parte de Personal del Municipio de Bonificaciones y/o Adicionales, sin instrumento que las apruebe, destinado a Personal Jerárquico y de Contable.

De la ejecución presupuestaria surge el cumplimiento de lo establecido en el Art. 75 de la Carta Orgánica que establece la prohibición de invertir en Personal por sobre el 60 % del total de sus Ingresos.

Observación:

- Se constató que el municipio abona cifras de dinero en concepto de Bonificación y/o Adicional, presuntamente no remunerativa ni bonificable, sin estar aprobada por instrumento municipal.

4.2.2.4.6. Análisis del marco Jurídico aplicable y verificación de su cumplimiento.

Para el análisis Jurídico aplicable se tuvo en cuenta la Constitución de la Nación en lo atinente a Derechos y Obligaciones del Individuo...etc; Constitución de la Provincia: Art. 13 “Principios de Igualdad”; Art.28 “Libertad de Trabajo”, Art. 29 “Admisibilidad en el Empleado Público”, de la Seguridad Social y la Salud, Art.44 “Derechos del trabajador”, Art. 46 “Derechos Gremiales” ..etc; conforme al Marco Normativo expresados en el Punto 2.1.2.

Toda la documentación existente en el Departamento Personal del Municipio, fue puesto a nuestro alcance efectuándose la compulsa al efecto. Dando como resultado las expresadas en las observaciones vertidas en cada punto.

4.2.2.5. Recursos aplicados a Obra Públicas

4.2.2.5.1. Estructura Municipal

La Municipalidad no cuenta con Manual de Organización, Funciones y Misiones, razón por la cuál no se pudo verificar el cumplimiento de la estructura municipal para el sector.

El Listado de Personal incluido en el Presupuesto Municipal 2004 y consignada en la Ejecución Presupuestaria Municipal para el Ejercicio 2004, incluye una Secretaría de Obras y Servicios Públicos y las Jefaturas de Obras Públicas y de Servicios Públicos.

La relación laboral con el Municipio, del personal del área de Obras y Servicios Públicos entrevistados durante las tareas de campo, se encuadra bajo la forma de Locación de Servicios.

Del personal del área de Obras y Servicios Públicos se entrevistó a: **Ingeniera Tejerina**, que presta servicios en Asesoría Técnica de acuerdo al Contrato de Locación de Servicios aprobada por Resol. N°105/03.

Agrimensor Oscar E. Perez, que presta servicios de Asesoramiento y Trabajos Profesionales de acuerdo a Contrato de Locación de Servicios aprobado por Resol.N°184/00.

Sr. José Emilio Creche que presta servicios en representación de la Fundación para el Desarrollo Económico, Social y Cultural de Salta (FUNDESCOSA), encuadrado en el Convenio Marco de Colaboración aprobado por Resol.N° 175/04. En Anexo I de este Convenio, se acuerda la asistencia técnica del Sr. José Emilio Creche para la Obra: “El Cristo”, bajo la modalidad de Locación de Servicios. En Anexo II del mismo convenio, se acuerda la formulación del Proyecto para la Obra “Pavimentación de las calles de la Ciudad de Embarcación”

Observaciones:

- La Municipalidad no cuenta con Manual de Organización, Funciones y Misiones.

- No existe designación de un Secretario de Obras Públicas.
- En el Listado de Personal suministrado, aprobado por Ejecución Presupuestaria 2004, no se incluyen los Profesionales con funciones en la Secretaría de Obras y Servicios Públicos.
- El contrato de Locación de Servicios de la Ing. Sara Tejerina, se encuentra vencido a fecha 14/08/03 y carece de la constancia de pago del Impuesto de Sellos.
- El contrato de Locación de Servicios del Agrimensor Oscar E. Pérez, se encuentra vencido a fecha 31/05/01 y carece de Sellos de Ley.
- En la documentación puesta a disposición de esta auditoria, no se detallan las tareas de asistencia técnica a realizar por el Sr. José Emilio Creche, como tampoco surge, si se encuentre habilitado para ejercer profesionalmente las funciones de Asistente Técnico de Obras de acuerdo a lo prescrito en Artículos 2º y 4º de la Ley N° 4591 de Ejercicio Profesional.

Aclaraciones, observaciones y comentarios del ente auditado: *“Desde el inicio de la gestión del actual intendente municipal, en el año 1999, no se nombra personal a cargo de la Secretaría de Obras Públicas tomando a cargo la supervisión directa de la ejecución de obras desde intendencia. Para las tareas técnicas de apoyo se contrataron profesionales con formación universitaria y/o con experiencia demostrada, teniendo la administración municipal una profesional ingeniera desempeñando tareas en la actualidad. En aquellos casos que las obras no fueron realizadas por administración se cumplimiento todos los pasos legales necesarios para la contratación de empresas que realizaran la obra correspondiente. Constituyendo el cargo de Secretario de Obras Públicas eminentemente político, más que técnico, esta*

administración a optado por no cubrir el cargo hasta que se encuentre el perfil adecuado a la metodología de trabajo de esta administración”.

Se mantienen las observaciones formuladas.-

4.2.2.5.2. Ejecución de Obras durante los ejercicios 2004 y 2005:

A efectos de dejar constancia de la documentación de obra puesta a disposición de esta auditoria, se labraron Actas de Obras, Servicios Públicos y Medio Ambiente con los funcionarios municipales intervinientes.

Se presentaron Pedidos de Informes y de documentación en el Área de Obras y Servicios públicos, a través de requerimientos puesta a disposición durante el periodo de tareas de campo. Asimismo de la Secretaría de Hacienda: se requirió en forma verbal y mediante nota, documentación que fue recepcionada por ese organismo en fecha 19/09/06, contestada mediante la entrega de documentación durante el periodo de tareas de campo.

Se procedió a la recopilación y análisis de la normativa relacionada con la Municipalidad de Embarcación, se analizó la documentación suministrada, referente a la Ejecución Presupuestaria de Obras y Servicios Públicos del año 2004 y 2005.

Se realizó Cotejo de la documentación de Obras y Servicios Públicos 2004 con registros contables y documentación respaldatoria pertinente.

Se efectuó el Relevamiento y análisis de actuaciones administrativas relacionados con la ejecución de Obras y Servicios Públicos, verificando la entrega y ejecución, en tiempo y forma, del terreno de emplazamiento, Replanteo e Inicio de obra respectivamente.

Se efectuó Relevamiento y análisis documental de Adicionales de Obra y Ampliaciones de Plazos Contractuales.

Se realizaron verificaciones aritméticas entre cantidades de obra ejecutada y certificada.

Se comprobó el cumplimiento de Retenciones de Ley (Fondo de Reparo) sobre cada certificado.

Se realizó la verificación de la correspondencia entre los valores consignados en Órdenes de Pago y Certificados de Obra. Y se comprobó la emisión de Actas de Recepción Provisoria y Definitiva de Obra y Resolución aprobatoria.

4.2.2.5.2.1. Ejecución de Obras ejercicio 2004:

De acuerdo a Ejecución Presupuestaria Municipal 2004, la partida presupuestaria correspondiente a los Trabajos y Servicios Públicos expone un monto de \$1.738.235,64 sobre un total presupuestado de \$1.493.000, ejecutándose un 16,43% por sobre lo previsto.

Las obras declaradas para este ejercicio se ejecutaron con fondos de Rentas Generales del Municipio y con fondos de Recursos Afectados provenientes de la Nación y otros.

Las obras con Rentas Generales se ejecutaron por Administración y por Terceros, en tanto que las obras con Recursos Afectados se realizaron por Administración.

Según el Acta citada, las obras declaradas y comentarios correspondientes responden al siguiente detalle:

I. Con Rentas Generales Municipales:

El Gasto total ejecutado asciende a la suma de \$1.396.578,92

Sobre un total presupuestado de \$1.393.000,00

Ejecutándose un 1,03% por sobre la previsto.

Los trabajos y servicios públicos realizados se componen de:

I. a. Obras: “Construcción, Ampliaciones, Mejoras”:

De acuerdo a lo consignado en el Acta citada, este grupo de obras se componen de una obra ejecutada por terceros y el resto compuesto de obras varias realizadas por Administración.

El gasto de este grupo de obras asciende a\$ 919.372,51

Sobre un total presupuestado de\$1.060.000,00

Ejecutándose un 86,73 % de la partida prevista.

El grupo de trabajos que lo componen son:

I.a.1. Obra: “Repavimentación Ciudad de Embarcac. Sector I y II”:

La obra consistió en la repavimentación de 42 cuadras en diferentes arterias de la ciudad identificados como Sectores I y II. La misma fue ejecutada por la empresa Caminos S.A., adjudicataria - a través de Resolución N° 163/03 - del proceso selectivo efectuado mediante los procedimientos de Concursos de Precios N°01/03 y 02/03.

La modalidad de contratación utilizada fue la de Ajuste Alzado con un Plazo de Ejecución de 90 días.

La Repavimentación fue adjudicada:

Por Sector I en..... \$408.681,24

y la del Sector II en \$409.037,73.

Ambos Sectores componen una Obra Básica por un total de \$817.718,97, que fue liquidada mediante 6 (seis) Certificados Parciales de Obra.

De la documentación puesta a disposición de esta auditoria surge:

La existencia de una ampliación de obra – identificado como Adicional de Obra N° 1 - por la suma de \$174.341,37, generado por la

ejecución de trabajos no previstos en el proyecto de obra contratado. El Adicional de Obra fue aprobado por Resolución Municipal N°020/04 y liquidado a través de 2 (dos) Certificados Parciales.

Un excedente de Obra por \$ 81.711,86, por la ejecución de trabajos no previstos en el contrato de obra básica.

De la inspección ocular in situ se constató la ejecución de la obra en su actual estado.

Se documentó fotográficamente.

Observaciones:

- La documentación de obra puesta a disposición se encuentra dispersa, parte en la Secretaría de Hacienda Municipal y parte en poder de los Asesores Técnicos.
- Las piezas documentales no se encuentran conformando un expediente formal de obra, por cuanto se disponen sin foliatura ni ordenamiento correlativo como lo dispone el Art. N° 133 de la Ley de Procedimientos Administrativos.
- La documentación componente de las etapas de contratación de una Obra Pública a saber: Previo al Llamado a Contratación, Apertura de Sobres – Contratación, Ejecución y Recepción de Obra, por lo tanto es incompleta.
- De la documentación exhibida, no surge la confección de las siguientes piezas documentales: Resolución aprobatoria del Legajo Técnico de Obra y Procedimiento de contratación adoptado, Pliegos de Obra de la Repavimentación del Sector II, Plan de Trabajos, Curva de Inversiones, Copia de Notas de Pedidos, Libro de Partes Diarios, Certificados de Obra Básica N° 1 y 2, Documentación del Excedente ejecutado, Aval del aumento de

Garantía de Contrato por el Adicional, Excedente de Obra ejecutado.

I. a. 2. “Trabajos y Servicios Públicos Varios”

De acuerdo a lo consignado en el Acta de Obras y Servicios Públicos y, atento a la Inspección ocular realizada, estos trabajos se componen de obras y servicios de mantenimiento y otros, ejecutados por administración.

Observaciones:

- No se puso a disposición ninguna documentación de obra.
- De acuerdo a lo consignado en Acta, las obras ejecutadas no cuentan con Legajos de Obra, ni documentación conforme lo prescrito por el Art.133° la Ley de Procedimientos Administrativos.

I.b. Obras: “Emergencia Hídrica Río Bermejo”

De acuerdo a la documentación relevada y a lo consignado en Acta citada, las obras se ejecutaron en el marco del Estado de Emergencia Hídrica - a consecuencia de las crecidas del Río Bermejo - aprobado mediante Ordenanza N° 466 /04 que, en su Art.3° faculta al Departamento Ejecutivo Municipal a contratar en forma directa, los servicios, elementos, equipos o personal que resultaren necesarios para la solución de esta problemática.

De acuerdo a la Ejecución Presupuestaria 2004, el gasto total demandado por los trabajos realizados asciende a la suma \$349.676,74 (Pesos Trescientos cuarenta y nueve mil seiscientos setenta y seis con 74/100).

Por tratarse de obras realizadas en el marco de una emergencia, no se encuentran incluidas en Presupuesto Municipal 2004.

Las obras realizadas fueron ejecutadas por Terceros y por Administración según el siguiente desglose:

I.b.1 Obra: “Canal Colector –Sistematización Río Bermejo Primera Etapa”

La obra fue realizada por la empresa MEI Obras y Servicios, adjudicataria del proceso selectivo llevado a cabo. El trabajo se contrató por Unidad de Medida a un precio de \$5,30 + IVA, por metro cúbico de excavación.

La documentación de obra puesta a disposición de esta auditoria fue la siguiente: actuaciones del proceso selectivo de contratación, Contrato de Locación de Obra Pública, 1 (uno) Certificado de Obra, 4 (cuatro) comprobantes de pago y Libro Mayor-Cuenta N° 2354-E.C.O.O.-Río Bermejo-Emergencia Hídrica.

Observaciones:

- La documentación puesta a disposición es incompleta. No se exhibieron piezas documentales básicas para el desarrollo y control de la obra, tales como : Pliegos de Obra, Proyecto, Libro de Órdenes de Servicio, Copias de Notas de Pedido, Libro de Actas, Informes de obra, Actas de Medición, la totalidad de los Certificados de Obra, Actas de Recepción de Obra.
- La documentación exhibida se encuentra dispersa sin conformar un expediente formal de obra, encontrándose parte en la Secretaria de Hacienda Municipal y parte en poder de los Asesores Técnicos.

- Las piezas documentales se disponen sin foliatura ni ordenamiento correlativo, conforme lo dispuesto por el Art. N° 133 de la Ley de Procedimientos Administrativos.
- El Contrato de Locación de Obra carece del Sellado de Ley, incumpliendo lo dispuesto por el Art. N° 266 del Código Fiscal.
- El Contrato de Locación de Obra alude en su cláusula Quinta, a la derogada Ley de Obras Públicas y no a la Ley N° 6838 de Contrataciones de la Provincia vigente.
- El único Certificado de Obra puesto a disposición no especifica si es único o parcial. No consiga Porcentajes de Avance de Obra, Precio Unitario del ítem contratado ni Valores monetarios certificados. No se encuentra firmado por la empresa contratista.

I.b.2. Obra: "Trabajos de Limpieza para Trazado de Cauce Río Bermejo"

Los trabajos fueron ejecutados por la empresa Yerba Buena S.A., a razón de U\$S 80.- por Hectárea de limpieza. El monto total pagado ascendió a la suma de \$10.691,98. Se puso a disposición la siguiente documentación: Libro Mayor-Cuenta N° 2354-E.C.O.O- Río Bermejo-Emergencia Hídrica, Órdenes y Comprobantes de Pago y Resolución N° 231/04, aprobatoria de los trabajos ejecutados.

Observaciones :

- La documentación componente de los trabajos realizados es incompleta. De la documentación exhibida no surge la confección de: Pliegos de Obra, Contrato de Locación, Informes Técnicos ni Certificación de Trabajos.

- La documentación exhibida se encuentra dispersa sin conformar un expediente formal de obra, encontrándose parte en la Secretaría de Hacienda Municipal y parte en poder de los Asesores Técnicos.
- Las piezas documentales se disponen sin foliatura ni ordenamiento correlativo, conforme lo dispuesto por el Art. N° 133 de la Ley de Procedimientos Administrativos.
- La documentación suministrada no contiene actuaciones que permitan establecer si la empresa Yerba Buena S.A. se encuentra habilitada como contratista del estado, en el marco de lo establecido por los Art.47° y 50° de la Ley de Contrataciones de la Provincia.
- De la documentación puesta a disposición para los trabajos realizados, no surge el cumplimiento de lo establecido en los Artículos 21° y 22° de la Ley de Contrataciones de la Provincia, referente a la documentación básica y requisitos mínimos del Pliego de bases o documentación que haga sus veces.

I.b.3. Obra: “Asesoramiento Emergencia Hídrica”

El trabajo de asesoramiento estuvo a cargo de un profesional Ingeniero. La documentación dispuesta consigna: Facturas por un total \$ 3.500,00 Informes Técnicos y Documentación fotográfica.

Observaciones:

- La documentación dispuesta es incompleta. No surge de la misma la confección de Pliegos, Contrato de Locación, Informes de Avance ni Certificación de Trabajos.
- De la documentación exhibida no surge si los trabajos del profesional actuante se realizaron encuadrado en el Art. 20° (Contratación de Profesionales y Técnicos) o en el Art. 70°

(Contrato de Consultoría) de la Ley de Contrataciones de la Provincia.

- La documentación puesta a disposición no contiene actuaciones que permitan establecer si el profesional actuante se encuentra habilitado como contratista del estado, conforme lo establecido en los Art. 47° y 50° de la Ley de Contrataciones de la Provincia.
- La documentación exhibida se encuentra dispersa sin conformar un expediente formal de obra, encontrándose parte en la Secretaria de Hacienda Municipal y parte en poder de los Asesores Técnicos.
- Las piezas documentales se disponen sin foliatura ni ordenamiento correlativo, conforme lo dispuesto por el Art. N° 133 de la Ley de Procedimientos Administrativos.

I.b.4. Obra: “Relevamiento Planimétrico y Altimétrico-Dirección Apertura de Picada Río Bermejo”

Los trabajos fueron realizados por el Agrimensor Oscar Eduardo Pérez, quién a la fecha de corte de esta auditoria participa en calidad de Asesor Técnico de la Municipalidad, de acuerdo a lo consignado en Acta de Obras, Servicios Públicos y Medio Ambiente.

Se puso a disposición la siguiente documentación: Guía para la elaboración y presentación de proyectos, Pliego de Especificaciones Técnicas Particulares, Memoria Descriptiva, Estudio Topográfico, Plano de Desmembramiento N° 01404 –Dirección General de Inmuebles, 3 (tres) Facturas de trabajos realizados, Libro Mayor-Cuenta N° 2354-E.C.O.O-Río Bermejo-Emergencia Hídrica y Libro Mayor-Cuenta N° 2035-E.C.212B-Honorarios.

Las Órdenes de Pago a favor del Agrimensor Oscar Eduardo Pérez consignadas en las Cuentas citadas, corresponden el ejercicio

presupuestario en el que se ejecutaron estos trabajos y responden al siguiente detalle:

Libro Mayor – Cuenta N° 2354 – E.C.O.O - 2004.- Río Bermejo – Emergencia Hídrica

O. P. N°ASIENTO N°	FECHA	MONT O \$
77612400	03/09/04	2.0 00,00

Libro Mayor – Cuenta N° 2035 – E.C.212B – 2004 - Honorarios – Ret. a 3°

O. P. N°ASIENTO N°	FECHA	MONTO \$
78192455	17/09/04	140,00
79022699	01/10/04	450,00
79022699	01/10/04	700,00
81172899	02/11/04	590,00
81172899	02/11/04	700,00
73771645	08/07/04	300,00
75202063	30/07/04	700,00
75412167	02/08/04	308,85
76212174	13/08/04	50,00
76992282	31/08/04	40,00
71601263	02/06/04	570,00
71671265	03/08/04	700,00
73021549	29/06/04	10,00
73411642	02/07/04	155,87
73411642	02/07/04	700,00
6764717	23/03/04	100,00
6815885	02/04/04	200,00
6833997	07/04/04	400,00
6891949	19/04/04	13,00
69101003	22/04/04	100,00
69661131	05/05/04	407,00
634345	07/01/04	200,00
6487505	02/02/04	600,00
6563497	18/02/04	300,00
6626587	02/03/04	400,00

Observaciones:

- No se suministraron Informes de Avance ni Certificación de Trabajos.
- De la documentación exhibida no surge si los trabajos realizados por el Agrimensor Oscar E. Pérez fueron en calidad de contratista o de Asesor de Obras Públicas de la Municipalidad.
- La documentación de obra puesta a disposición se encuentra dispersa, una parte en la Secretaría de Hacienda Municipal y otra en poder de los Asesores Técnicos.
- Las piezas documentales no se encuentran conformando un expediente formal de obra, por cuanto se disponen sin foliatura ni ordenamiento correlativo como lo dispone el Art. N° 133 de la Ley de Procedimientos Administrativos.

I.c. Trabajos de Mantenimiento:

Se tratan de trabajos de mantenimiento de obras y servicios públicos varios, realizados por Administración. Según ejecución Presupuestaria, los gastos demandados por estos trabajos suman \$ 127.529,67, sobre un total presupuestado de \$ 163.000,00, ejecutándose un 21,76% por debajo de lo presupuestado.

Observaciones:

- No se puso a disposición ninguna documentación de obra. De acuerdo a lo consignado en Acta, las obras ejecutadas no cuentan con Legajos de Obra ni documentación conforme lo prescrito por la Ley de Procedimientos Administrativos.

II. Con Recursos Afectados:

De acuerdo a ejecución presupuestaria 2004, el gasto demandado para la ejecución de trabajos con estos recursos asciende al monto de \$341.656,72,

sobre un total presupuestado de \$100.000,00 para viviendas I.P.V./FONAVI, por lo se ejecutó un 241,66% por sobre lo presupuestado. Las obras realizadas son las siguientes:

II.a. Obra: “Refacción Escuela Bernardino Rivadavia”

Se trata de una obra ejecutada por la Municipalidad a través del Proyectos N° 11/03, en el marco del programa “Jefas y Jefes de Hogar Desocupados-Componente Materiales” del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social de la Nación. La obra no estuvo prevista en el Presupuesto Municipal 2004.

De acuerdo a Ejecución Presupuestaria, el costo de la obra demandó la suma de \$98.484,11.

La documentación puesta a disposición, se enmarca en los requerimientos estipulados en los formularios del proyecto.

Observaciones:

- Las piezas documentales no se encuentran conformando un expediente formal de obra, por cuanto se disponen sin foliatura ni ordenamiento correlativo como lo dispone el Art. N° 133 de la Ley de Procedimientos Administrativos.
- La documentación de obra puesta a disposición se encuentra dispersa, una parte en la Secretaría de Hacienda Municipal y otra en poder de los Asesores Técnicos.

II.b. Obra: “Construcción El Cristo”:

Es una obra ejecutada por la Municipalidad a través del 12/03, en el marco del programa “Jefas y Jefes de Hogar Desocupados-Componente Materiales” del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social de la Nación. La obra no estuvo prevista en el Presupuesto Municipal 2004.

De acuerdo a Ejecución Presupuestaria, la obra demandó la suma de \$41.972,61.

La documentación puesta a disposición, se enmarca en los requerimientos estipulados en los formularios del proyecto.

Observaciones:

- Las piezas documentales no se encuentran conformando un expediente formal de obra, por cuanto se disponen sin foliatura ni ordenamiento correlativo como lo dispone el Art. N° 133 de la Ley de Procedimientos Administrativos.
- La documentación de obra puesta a disposición se encuentra dispersa, una parte en la Secretaría de Hacienda Municipal y otra en poder de los Asesores Técnicos.

II.c. Obras de Agua Potable

Según Ejecución Presupuestaria, en este segmento de obras se invirtieron \$201.200,00, no prevista en el Presupuesto Municipal 2004. De acuerdo a lo declarado en Acta de Obras y Servicios Públicos, estas obras consistieron en: una Perforación de pozo y construcción de tanque de agua en el paraje Padre Lozano y una Perforación de pozo en el paraje Misión Chaqueña.

Observaciones:

- No se puso a disposición ninguna documentación de obra. De acuerdo a lo consignado en Acta, las obras ejecutadas no cuentan con Legajos de Obra, ni documentación conforme lo prescrito por la Ley de Procedimientos Administrativos.

II.d.- Soluciones Habitacionales Plan Nuevo Hogar – Instituto Provincial de la Vivienda (I.P.V.)

De acuerdo a lo declarado en Acta, la Municipalidad no tuvo participación, durante los ejercicios 2004 y 2005, en la ejecución de este tipo de obras dependiente del Instituto Provincial de la Vivienda.

En razón de la obligatoriedad establecida por el Art.2º de la Resolución Reglamentaria IPDUV N° 6/97, por el que los municipios o O.N.G. deben ser los entes Promotores Ejecutores del Plan Nuevo Hogar y, atento a que en Cuadros Analíticos de Obras de las Leyes de Presupuestos 2004 y 2005 se presupuestaron obras en la Municipalidad de Embarcación en el marco de este plan, se solicitó al Instituto Provincial de la Vivienda - mediante Nota AGPS N° 1051/06 - la información pertinente.

En respuesta a este requerimiento, el Instituto Provincial de la Vivienda informa – a través de Nota IPV N° 652/06 - que las obras ejecutadas son:

Obra N° 808: “30 Viviendas Nuevo Hogar Misión Carboncito” ejecutado por la Fundación Chaco Nuestro.

Obra N° 441: “15 Viviendas Nuevo Hogar en Dragones”: ejecutada por el Municipio de Embarcación.

Obra N° 509: “9 Núcleos Sanitarios y 6 Viviendas”: ejecutada por el Municipio de Embarcación.

Observación:

- No se puso a disposición ninguna documentación de las Obras identificadas por el IPV con los números 441 y 509, en las que la Municipalidad tuvo intervención de acuerdo al informe aludido.

4.2.2.5.2.2. Ejecución de Obras Ejercicio 2005:

En cuanto a las obras realizadas durante el ejercicio 2005 y atento a que la Municipalidad todavía no tiene aprobada su Ejecución Presupuestaria, sólo se relevó la documentación de las obras declaradas en el Acta de Obras y Servicios Públicos.

De la misma no surge la identificación del origen de los fondos destinados a estas obras.

De acuerdo a lo consignado en el Acta citada, la documentación de los trabajos y servicios públicos puesta a disposición de esta auditoria es la siguiente:

a. Obra: “Trabajos Varios-Provisión y Colocación de Cielorrasos-Escuela N°4154”

Obra ejecutada por la Municipalidad en calidad de contratista ante la Secretaría de Obras Públicas de la Provincia a través de Expediente N° 125-7364/05, con un monto contractual de \$30.153,62.

b. Obra: “Sistematización del canal San Cayetano”

La obra contempla los siguientes trabajos:

b.1. Dragado de Laguna El Aceite: Trabajo ejecutado por la empresa Rutas del Norte S.R.L.

La documentación puesta a disposición se compone de: Informe Técnico y 1(un) copia de Factura por \$65.466,49

b.2. Dragado de Laguna El Tabique: trabajo ejecutado por Administración. Se puso a disposición 2(dos) Facturas de Compra de Materiales.

b.3. Construcción de Puentes sobre Avda. 25 de Mayo y sobre calle 20 de Febrero: Trabajos ejecutados por Administración. Se dispusieron 11 (once) Facturas de Compra de Materiales.

c.- Limpieza de Canal Avda. Salta: trabajos ejecutados por Administración.

Se dispusieron 2(dos) Facturas de Contratación de Maquinarias.

Observaciones:

- La documentación de los trabajos y servicios públicos declarados para el ejercicio 2005 - puesta a disposición de esta auditoria - es incompleta, no se exhibieron piezas documentales básicas para el desarrollo y control de los trabajos realizados tanto por Administración como por Terceros.
- De la documentación exhibida no surge la confección de:
En Obras realizadas por Terceros:
Proyecto de Obra, Pliegos, Resolución aprobatoria del Legajo Técnico y del Procedimiento de Contratación adoptado, Resolución aprobatoria de Adjudicación y Contratación de obra, Plan de Trabajos, Curva de Inversiones, Libro de Órdenes de Servicio, Copias de Notas de Pedido, Libro de Actas, Informes Técnicos, Actas de Medición, Certificados de Obra, Actas de Recepción.
En Obras ejecutadas por Administración:
Requerimientos del Ejecutivo Municipal que determinen la ejecución de una obra, Memoria Descriptiva de la obra a realizar, Cómputo Presupuesto, Informes de Control de Obra (Inicio, desarrollo y finalización).
- De la documentación puesta a disposición, no surge si la empresa Rutas del Norte S.R.L. se encuentra habilitada como contratista del estado, en el marco de lo establecido por los Art. 47° y 50° de la Ley de Contrataciones de la Provincia.
- De la documentación suministrada para los trabajos realizados por la empresa Rutas del Norte S.R.L., no surge el cumplimiento de lo establecido en los Artículos 21° y 22° de la Ley de Contrataciones de la Provincia, referente a la documentación básica y requisitos mínimos del Pliego de bases o documentación que haga sus veces.
- Las piezas documentales no se encuentran conformando un expediente formal de obra, por cuanto se disponen sin foliatura ni ordenamiento

correlativo como lo dispone el Art. N° 133 de la Ley de Procedimientos Administrativos.

- La documentación de obra puesta a disposición se encuentra dispersa, una parte en la Secretaría de Hacienda Municipal y otra en poder de los Asesores Técnicos.

4.2.2.5.3. Evaluación del Sistema de Control Interno de Obras Ejecutadas por Administración:

Según lo declarado en Acta de Obras y Servicios Públicos, el procedimiento utilizado en la ejecución de obras por administración consta de las siguientes etapas: 1°) Determinación de la Obra, 2°) Cómputo y Presupuesto, 3°) Solicitud de materiales e insumos, 4°) Control y Visación, 5°) Compra y 6°) Control.

Observación:

- De acuerdo a la documentación de obra suministrada, no surge la formalización de actuaciones básicas para la ejecución y control de las obras realizadas por administración como: Autorización del Ejecutivo Municipal que resuelva la ejecución o inicio de una obra, Cómputo y Presupuesto de la obra e Informes de Control de ejecución de obras.

4.3. Evaluación del Sistema Contable:

4.3.1. Verificar la vigencia de los sistemas informados oportunamente. (Presupuestario, Financiero, de Costos y Gestión):

Al momento de realizar las tareas de campo no se encontraban vigentes los sistemas oportunamente informados.

4.3.2. Verificar el registro y Estado de situación del Tesoro al 31/12/04, 31/12/05.

Se verificó el registro del Tesoro a las fechas de cierre de ambos ejercicios.

4.3.3. Efectuar Arqueo del Tesoro a la fecha de la Auditoría.

Se procedió a efectuar arqueo del Tesoro, con fecha 22 de Setiembre de 2.006, el que arrojó los siguientes resultados:

Fondos y valores

Efectivo

Billetes	\$	1.103,00
Monedas	\$	39,95
Ticket Canasta	\$	113,74
Valores	\$	<u>271,00</u>
Total	\$	1.527,69
Total según registro	\$	<u>1.528,18</u>
Diferencia – Faltante	\$	0,49

La diferencia se justifica por cambio y redondeo.

Los valores fueron devueltos a la Tesorería en el estado que se recibieron.

Recibiéndose copia de los comprobantes y valores.

4.3.4. Verificar los registros bancarios y las consiguientes conciliaciones bancarias.

Se solicitó informe sobre las Cuentas Bancarias utilizadas por el municipio, informándose las siguientes:

Cuenta Corriente Banco Nación 48600157/87 – Transferencia de Fondos Nacionales
Cuenta Corriente Banco Nación 48620040/56 – Transferencia de Fondos Nacionales
Cuenta Corriente Banco Nación 48600158/90 – Transferencia de Fondos Nacionales
PROPASA

Cuenta Corriente Banco Macro 421/9 – Cuenta Movimientos Generales
Cuenta Corriente Banco Macro 28/07 – Cuenta Movimientos Generales
Cuenta Corriente Banco Macro 723/6 - Sin Movimiento 2.004 y 2.005



Consultada sobre las conciliaciones, la Sra. Secretaria de Hacienda informó que no se efectúan Conciliaciones Bancarias, pero se realizan controles en los mayores de las respectivas Cuentas Bancarias.

Observación:

- No se realizan conciliaciones Bancarias.

4.3.5. Verificar Registro de Deuda Pública Composición. Medidas adoptadas para su seguimiento.

Se solicito Informe sobre Deuda al cierre de los Ejercicios 2.004 y 2.005; y el registro individual de proveedores a efecto de verificar su saldo. La Deuda informada ascendía:

Salarios	\$ 40.056,48
Proveedores	\$ 20.825,08
Casas Comerciales	\$ 94.230,47
Alquileres	\$ 9.719,77
Honorarios	\$ 1.018,08
Cheques Diferidos	<u>\$ 208.253,35</u>
TOTAL	\$ 383.103,23

Surge del Informe recibido que la Deuda al 31/12/05 se compone:

Salarial	\$ 27.220,84
Proveedores	\$ 41.273,98
Casas comerciales	\$ 177.061,62
Alquileres	\$ 15.124,63
Cheques Diferidos	<u>\$ 329.867,52</u>
TOTAL	\$ 590.548,59



Debe aclararse que los saldos informados respecto del año 2.005 son provisorios ya que la Cuenta General no se encontraba presentada al momento de la realización de las tareas de campo.

4.3.6. Determinar los circuitos administrativos - contables de las contrataciones de suministros, servicios, obras, concesión de servicios públicos, locaciones de bienes y equipos.

El circuito general fue descrito con anterioridad.

Se solicitó el contrato que vincula al Sr. Pérez por el alquiler de un tractor, cuyo titular es el Sr. Pérez Sebastián. La Secretaria informa que tiene conocimiento de la existencia del mismo, pero suministró con posterioridad el mismo.

El contrato recibido data de febrero de 2.001 por alquiler de tractor John Deere 3420, por pesos 1.200,00.- mensuales, el contrato es prorrogable por dos años previa comunicación de cualquiera de las partes.

Se recibió un segundo contrato con fecha 19 de febrero de 2.001 por alquiler de tractor Deutz A 65 por pesos 1.200.- mensuales, el contrato es prorrogable por dos años previa comunicación de cualquiera de las partes

Al respecto se verificó en su estado de Cuenta, que al mismo se le efectúan retenciones por “Súper elefante”, no habiendo sido suministrado elemento ni convenio alguno que establezca la realización de tal retención por parte del municipio por los pagos efectuados a un tercero ni que beneficios tiene la municipalidad para efectuar tal gestión. No surge del control de Planillas de ingreso los pagos efectuados por tal concepto.

Observaciones:

- Los contratos se encontraban vencidos.
- No se encontraban con el Impuesto de Sellos pagado.

- El municipio no suministró convenio alguno que establezca la realización de retenciones por cuenta de terceros ni la retribución que por ello percibe.

Aclaraciones, observaciones y comentarios: *“Las retenciones que realiza el Municipio de Embarcación corresponden al Impuesto a los Ingresos Brutos (jurisdicción provincial) y Tasa de Actividades Varias (Municipal), existiendo los correspondientes instrumentos legales que lo establecen. A pesar que el Municipio tiene afectado un agente municipal, espacio físico y papelería para la atención de una receptoría de la Dirección General de Rentas de la provincia, nunca fue factible lograr el cobro del servicio. Para aquellos casos que sean viables legalmente se estudiará la forma de implementación de convenio que formalice retenciones que pudieran realizarse.*

Se mantienen las observaciones formuladas.-

4.3.7. Analizar contrataciones significativas y verificar su registro.

De los mayores analizados surge la existencia de Pagos en concepto de Alquiler registrados en los mayores, con pagos identificados como “Sebastián Pérez”. Consultado sobre el mismo la Sra. Secretaria de Hacienda informó que se trataba de un contrato de alquiler de un tractor, el que fue solicitado por esta auditoría, informando además que si bien no pudo ubicarlo tenía la certeza de su existencia, no pudiendo precisar su vencimiento, y comprometiéndose a su pronta remisión.

Situación que fue subsanada conforme se expresara en el punto de contratos.

4.3.8. Verificar las estructuras de costos respaldatorios de los servicios públicos prestados en forma directa e indirecta.

Observación:

- No existe estructura de costos específica que permita determinar los costos de los servicios prestados.

4.4. Evaluación del Sistema de Control Interno, de carácter integral e integrado.

4.4.1. Relevar y analizar el sistema de Control Interno.

4.4.1.1. Análisis de la Base de Datos de Licencias de Conducir.

Para la obtención de la base de datos del Sistema de Gestión de Licencias de Conducir, se llevaron a cabo los siguientes pasos:

A través de la notebook de propiedad de esta Auditoría, se estableció una conexión a la red informática del Municipio, por medio de unos de los puntos de acceso inalámbrico

Se estableció una conexión ODBC satisfactoria al servidor de base de datos, ya que la contraseña del SA (usuario administrador de la base de datos) estaba en blanco.

Se realizó una consulta de todos los registros de las tablas CARNET, ACCESOS Y ACCESOS, volcando el resultado en una hoja de cálculo de Microsoft Excel.

Cabe aclarar que esta operación se llevó a cabo el día 18 de Octubre de 2006, a horas 09:30, aclarando que la cantidad y el contenido de los registros de la base de datos se corresponden a la fecha mencionada.

Tabla de CARNET:

El padrón de licencias de conducir asciende a 1.068 registros, de los cuales, para el análisis, se eliminaron todos aquellos que tenían el atributo 1 en el campo BORRADO, logrando un padrón depurado de 998 registros. Se procedió al análisis del mismo.

Observaciones:

- Se detectó la emisión de 4 licencias de conducir a menores de 21 años, para conducir vehículos de gran porte, como ser camiones con acoplados, transporte de pasajeros y máquinas agrícolas:

Carnet	Cat.	Emisión	Documento	Conductor	Nacimiento
267	CLASE-C	01/12/2005	31,167,806	MORENO OSCAR ALFREDO	29/12/1984
493	CLASE-E	10/02/2006	31,167,899	VIAMONTE JOSE RAMIRO GASTON	23/02/1985
492	CLASE-D	10/02/2006	31,518,871	MEDINA GABRIEL ALEJANDRO	13/05/1985
1012	CLASE-E	14/08/2006	34,526,353	PONFERRADA, ENZO FELIPE	18/05/1986

- El carnet N° 722, a nombre de VAZQUEZ ARMANDO ANÍBAL, tiene fecha de emisión el día 31/03/2009 y fecha de vencimiento el día 30/03/2012.
- El cuadro siguiente muestra un conjunto de licencias repetidas para una misma persona, con número de carnet, fecha de emisión y autorización diferentes:

Carnet	F.Emisión	Documento	Conductor	Domicilio	Nacimiento	F.Autoriz
958	19/07/2006	31.167.867	ALBORNOZ, CRISTIAN OSCAR	I. MALVINAS ESQ. BELGRANO - EMB.	11/02/1985	05/07/2005
966	21/07/2006	31.167.867	ALBORNOZ, CRISTIAN OSCAR	I. MALVINAS ESQ. BELGRANO - EMB.	11/02/1985	21/07/2006
487	09/06/2006	11.561.670	ANTICAGLIA HECTOR EDUARDO	BLOK " J " DPTO. " 5 " B° H. IRIGOYEN	27/04/1955	09/02/2006
574	07/03/2006	11.561.670	ANTICAGLIA HECTOR EDUARDO	BLOCK " J " DPTO. " 5 " B° H. IRIGOYEN	27/04/1955	09/02/2006
132	12/09/2005	11.430.356	DIAZ NIMIA EULOGIA	B° H IPOLITO IRIGOYEN BLOK F DTO. 5	10/12/1954	12/09/2005
137	12/09/2005	11.430.356	DIAZ NIMIA EULOGIA	B° HIPOLITO IRIGOYEN BLOK F DTO, 5	10/12/1954	12/09/2005
431	20/01/2006	26.962.764	GALLARDO DIEGO OSMAR	LISANDRO DE LA TORRE N° 320	18/03/1979	20/01/2006
432	20/01/2006	26.962.764	GALLARDO DIEGO OSMAR	LISANDRO DE LA TORRE N° 320	18/03/1979	20/01/2006
598	12/03/2006	32.434.474	GONZALES PABLO DAVID	SAN LUIS 132	05/10/1986	13/03/2006
819	24/04/2006	32.434.474	GONZALES, PABLO DAVID	SAN LUIS N° 132 - EMBARCACION	05/10/1986	21/04/2006
952	18/07/2006	24.514.402	OCAMPO, CESAR ALFREDO	25 DE MAYO N° 1273 B° S. CAYETANO	28/05/1975	18/07/2006
953	18/07/2006	24.514.402	OCAMPO, CESAR ALFREDO	25 DE MAYO N° 1273 - B° S. CAYETANO	28/05/1975	18/07/2006
709	31/03/2006	14.910.285	ORMACHEA RUBEN ANTONIO	E. VUISTAZ S/N	07/03/1962	31/03/2006
710	31/03/2006	14.910.285	ORMACHEA RUBEN ANTONIO	ENRIQUE VUISTAZ S/N	07/03/1962	31/03/2006



Auditoría General
de la Provincia de Salta

33	13/07/2005	30.687.117	ORTIZ DANIEL ALEJANDRO	B° EL BORDO PJE. 1	23/03/1984	13/07/2005
1062	18/09/2006	30.687.117	ORTIZ, DANIEL ALEJANDRO	PJE. N° 1 B° EL BORDO - EMB.	23/03/1984	13/07/2005
1063	18/09/2006	30.687.117	ORTIZ, DANIEL ALEJANDRO	PJE. N° 1 - B° EL BORDO - EMB.	23/03/1984	13/07/2005
462	30/01/2006	22.577.174	PAIVA GLADYS NOEMI	PJE, MARTIN FIERRO N° 1.180	13/08/1972	30/01/2006
463	30/01/2006	22.677.174	PAIVA GLADYS NOEMI	MARTIN FIERRO N° 1.180	13/08/1972	30/01/2006
124	08/09/2005	31.370.930	ROJAS CUELLAR CARLOS RUBEN	INDEPENDENCIA N° 475	09/11/1985	08/06/2005
1053	08/09/2006	31.370.930	ROJAS CUELLAR, CARLOS RUBEN	INDEPENDENCIA N° 475 - EMB.	09/11/1985	08/06/2005
319	21/12/2005	92.260.635	RUIZ ALVARADO ALCINDO	AVDA, ESPAÑA S/N	11/12/1959	21/12/2005
318	21/12/2005	92.260.635	RUIZ ALVARADO ALCINO	AVDA, ESPAÑA S/N	11/12/1959	21/12/2005
544	23/02/2006	92.643.231	RUIZ ALVARADO ANGEL ALBERTO	AVDA, ESPAÑA N° 147	02/10/1960	23/02/2006
545	23/02/2006	92.643.231	RUIZ ALVARADO ANGEL ALBERTO	AVDA, ESPAÑA N° 147	02/10/1960	23/02/2006
694	30/03/2006	26.218.805	RUIZ ARIEL DEL MILAGRO	20 DE FEBRERO N° 57	15/09/1977	30/03/2006
696	30/03/2006	26.218.805	RUIZ ARIEL DEL MILAGRO	20 DE FEBRERO N° 57	15/09/1977	30/03/2006
22	05/07/2005	16.884.480	SCAVUZZO NICOLAS	AV. ESPAÑA N° 152	06/03/1924	05/07/2005
956	19/07/2006	16.884.480	SCAVUZZO, NICOLAS	AV. ESPAÑA N° 152	06/03/1924	05/07/2005
719	31/03/2006	13.520.979	VAZQUEZ ARMANDO ANIBAL	20 DE FEBRERO N° 1075	01/09/1960	31/03/2006
722	31/03/2009	13.520.979	VAZQUEZ ARMANDO ANIBAL	20 DE FEBRERO N° 1075	01/09/1960	31/03/2012
723	31/03/2006	13.520.979	VAZQUEZ ARMANDO ANIBAL	20 DE FEBRERO N° 1075	01/09/1960	31/03/2006

Distribución de usuarios que dieron de alta los registros:

Usuario	Cantidad	%
Transito00	937	93.89
PabloPunta	40	4.01
Pablo25884	21	2.10

Tabla de IMPRESOS:

La tabla de impresiones y recibos consta de 1.259 registros, de los cuales, para el análisis, se descartaron 35 registros con el atributo 1 en el campo BORRADO, logrando una tabla para el análisis de 1.224 registros. Se procedió al análisis del mismo.

Observaciones:

- 24 registros fueron registrados con el número de recibo en 0
- Faltan los siguientes recibos: 156, 174, 198, 200, 206, 207, 246, 362, 378, 433, 512, 515, 656, 576, 583, 617, 618, 620, 635, 638, 639, 646.



Auditoría General
de la Provincia de Salta

- El cuadro siguiente exhibe una secuencia no correlativa ni cronológica en la emisión de algunos recibos, con respecto a la fecha de impresión:

Identificador	Conductor	F.Impresión	Usuario	Impresión	Recibo	Importe
1JJ0RXXZE	Diego Alfredo Bernard Easdale	13/06/2005 13:02	transito00	ORIGINAL	7	\$40
1JK0NIV5S	Gutiérrez Celestino	14/06/2005 10:58	pablopunta	ORIGINAL	9	\$40
1JK0NPSHM	Gutiérrez Celestino	14/06/2005 11:03	pablopunta	ORIGINAL	8	\$40
1JL0ROL6W	Mansilla Graciela Nora	15/06/2005 12:54	transito00	ORIGINAL	9	\$40
1QG0MQV6A	CABRERA OSCAR LUIS	15/02/2006 10:36	pablo25884	ORIGINAL	501	\$40
1QG0NAEFH	BAISSAC ERNESTO	15/02/2006 10:51	pablo25884	ORIGINAL	508	\$40
1QG0NGY4X	BAISSAC ERNESTO	15/02/2006 10:57	pablo25884	ORIGINAL	502	\$40
1QG0ONQTR	GOMEZ ELINA BEATRIZ	15/02/2006 11:30	pablo25884	ORIGINAL	510	\$8
1QG0OUHPZ	GOMEZ ELINA BEATRIZ	15/02/2006 11:35	pablo25884	ORIGINAL	503	\$8
1QU0O6287	FLORES HORACIO FELICIANO	01/03/2006 11:16	transito00	ORIGINAL	537	\$16
1QV0N9VO8	ARANDA VALENTIN	02/03/2006 10:51	transito00	ORIGINAL	533	\$16
1QV0NJUOE	GAMMARIELLO JUAN CARLOS	02/03/2006 10:59	transito00	ORIGINAL	534	\$40
1QV0O4OYU	GAMMARIELLO JUAN CARLOS	02/03/2006 11:15	transito00	ORIGINAL	535	\$40
1QW0NHY9W	VILLAFUERTE CRISTIAN EDUARDO	03/03/2006 10:57	transito00	ORIGINAL	536	\$16
1QW0P1FSO	RUIZ CARLOS ALBERTO	03/03/2006 11:40	transito00	ORIGINAL	537	\$40
1QW0PE7RO	SANTUCHO PEDRO ORLANDO	03/03/2006 11:50	transito00	ORIGINAL	538	\$8
1RO0SEG6T	CASASOLA MARIA CRISTINA	31/03/2006 13:15	transito00	ORIGINAL	728	\$24
1RO0SJ4CF	VILLARREAL MIGUEL	31/03/2006 13:18	transito00	ORIGINAL	846	\$32
1RO0SJ4CF	VILLARREAL MIGUEL	31/03/2006 13:18	transito00	REIMPRESO	846	\$32
1RO0SO6BI	MENA HERNAN JESUS	31/03/2006 13:22	transito00	ORIGINAL	729	\$16

Distribución estadística de los registros:

Por la secuencia de impresión

Tipo	Cantidad	%
Original	1.044	85.29
Reimpreso	167	13.64
Duplicado	7	0.57
Triplicado	2	0.16
Cuadruplicado	1	0.08
Quintuplicado	1	0.08
Sextuplicado	2	0.16

Por los importes de los recibos:

ImporteCantidad	%
\$0.006	0,49
\$6.004	0,33
\$8.0097	7,92
\$12.008	0,65
\$16.00133	10,87
\$18.004	0,33
\$20.0047	3,84
\$24.0089	7,27
\$30.0027	2,21
\$32.0043	3,51
\$40.00766	62,58

Observación:

- De este cuadro estadístico surge la existencia de valores en los recibos que no se corresponden con el cuadro tarifario que especifica los importes para la emisión de licencias de conducir, cuyos valores fueron fijados en:

Licencias con validez para 1 año: \$ 20,00.-

Licencias con validez para 2 años: \$30,00.-

Licencias con validez para 3 años: \$40,00.-

Por los usuarios que registraron las siguientes transacciones

UsuarioCantidad	%
Transito001,141	93.22
PabloPunta49	4.00
Pablo2588434	2.78

Aclaraciones, observaciones y comentarios del Ente auditado: “Se impartieron las instrucciones pertinentes a fin de dar efectivo cumplimiento a las normativas implementadas”.

Se mantiene la observación formulada.-

4.4.2. Relevar y analizar los sistemas informáticos utilizados.

A partir del relevamiento de los equipos y sistemas computacionales, realizado en la Municipalidad, se elabora el siguiente informe técnico:

4.4.2.1. Estructura Organizacional

4.4.2.1.1. Descripción General:

El Municipio de Embarcación cuenta con un Departamento de Sistemas, funcionalmente dependiente de la Secretaría de Gobierno, conformado por dos agentes de planta permanente, que dan soporte general en materia de tecnología a todo el Municipio. Además, se encargan del mantenimiento de la red informática, de la página web institucional, y de un Sistema de Gestión de Licencias de Conducir. El recinto donde desarrollan sus actividades es un lugar de acceso restringido, con aire acondicionado y extintores de incendio.

Observaciones:

- El recinto físico del Departamento de Sistemas presenta en su techo signos de humedad que podrían afectar al equipamiento informático en funcionamiento
- No existe Organigrama ni Manual de Misiones y Funciones, no se ha contemplado formalmente la existencia del Departamento de Sistemas, por lo que no están claras las tareas y responsabilidades del personal del Área.

4.4.2.2. Hardware

4.4.2.2.1. Red informática

El Municipio cuenta con una red informática que combina tecnologías de conexión y distribución cableada e inalámbrica, dependiendo del tipo de acceso que se necesite. La red cableada conecta a las estaciones a través de un tendido de cable UTP Categoría 5, con 13 bocas en total. Se pudo observar que el recorrido de los cables se encuentra aceptablemente protegido, y la conectorización de sus extremos cumple con las normas EIA/TIA vigentes. El punto de concentración del cableado se encuentra en el Área de Tesorería, a través de dos switch de ocho puertos 10/100 Mbps.

Por otra parte, el Municipio cuenta con dos puntos de acceso inalámbricos, que les brindan conexión a la red local a equipos portátiles, uno ubicado en las oficinas de Desarrollo Social, y el otro en la oficina de Sistemas. La norma de conexión es la 802.11b, de 11 Mbps, en 2,4 Ghz..

Las estaciones de trabajo conectadas a la red, tiene posibilidad de acceder a Internet a través de un servicio inalámbrico provisto por la empresa UVC Net. Para ello, la misma ha provisto un punto de acceso inalámbrico, conectado a la red local, y una antena parabólica de 2,4 Ghz. y 15 decibeles, la cual apunta a la antena omnidireccional, con la cual la empresa UVC brinda el servicio a todos sus abonados.

Observación:

- La red informática no abarca a todas las estaciones de trabajo en funcionamiento en el Municipio, por lo que muchas de ellas se encuentran funcionando en forma aislada.

4.4.2.2.2. Equipamiento informático

4.4.2.2.2.1. Servidor

El Municipio cuenta con un servidor, de tecnología reciente, que se utiliza para albergar los sistemas y la base de datos del Sistema de Gestión de Licencias de Conducir, además de cumplir funciones de servidor de impresión para los carnets emitidos.

4.4.2.2.2.2. Estaciones de trabajo

El Municipio cuenta con doce estaciones de trabajo, de distintas características técnicas, la mayor parte de ellas de naturaleza moderna, adquiridas en la medida que se presentan las necesidades. Lo mismo ocurre con las impresoras, combinando productos de tecnología de chorro de tinta y matriciales.

Observaciones:

- El Área de Sistemas no cuenta con un inventario detallado y explícito del equipamiento informático en funcionamiento.
- La infraestructura general de tecnología informática, en lo que respecta al tendido del cableado de red, distribución de los almacenamientos y sistemas en funcionamiento, no ha sido concebida para funcionar en forma integrada e interrelacionada. Esto trae como consecuencia que no todos los equipos se encuentren en red, y que algunos sistemas se encuentren funcionando en forma aislada.

4.4.2.3. Software

4.4.2.3.1. Sistemas de gestión desarrollados en el Municipio

4.4.2.3.1.1 Sistema de Gestión Tributaria

El Municipio cuenta con un Sistema de Gestión Tributaria, vigente desde mediados del año 2000. El mismo ha sido desarrollado por un programador que ya no desempeña tareas dentro del Municipio, aunque se disponen de

los códigos fuentes, y en caso de requerirse, se puede disponer de esta persona para tareas de mantenimiento y soporte. El aplicativo ha sido desarrollado con la herramienta Microsoft FoxPro 2.6, corre en una estación de trabajo aislada, sin conexión a la red local. Los módulos más importantes del sistema son los siguientes:

- Tasa de Actividades varias
- Impuesto Automotor
- Impuesto Inmobiliario
- Tasa de Alumbrado y Limpieza
- Rentas Generales
- Bromatología

Igualmente, debe aclararse que este sistema tiene un tiempo de vida limitado, visto que el Municipio ha celebrado un convenio, a través de su Intendente, con la Dirección General de Rentas de la Provincia de Salta, en la cual este último se compromete a la puesta en marcha de tecnología informática, en hardware, software y telecomunicaciones, para la implementación de un nuevo y moderno Sistema de Gestión Tributaria. Si bien al momento de las tareas de campo de esta auditoría, no se habían realizado avances, se prevé que la migración comenzaría en el transcurso del año.

4.4.2.3.1.2 Sistema de Gestión de Licencias de Conducir:

El Municipio cuenta con un Sistema de Gestión de Licencias de Conducir, desarrollado por personal del Departamento de Sistemas del Municipio, vigente y en operación desde junio de 2005. El mismo ha sido desarrollado con la herramienta de desarrollo Microsoft Visual FoxPro 6, basando la gestión de la base de datos en el motor Microsoft SQL Server 2000. El

mismo corre en una estación de trabajo instalada en las oficinas de Transito, que se conecta a un servidor de uso dedicado al sistema mencionado, que contiene en sus medios de almacenamiento las bases de datos, los códigos fuentes y los módulos ejecutables del sistema, junto a la impresora que recibe las emisiones de los carnet y recibos. Las características técnicas del servidor son aceptables y suficientes para la tarea.

4.4.2.3.1.2.1. Circuito de la emisión de carnet de conducir

Cuando el contribuyente desea obtener por primera vez un carnet de conducir, se presenta en las oficinas de Tránsito del Municipio, con toda la documentación requerida, a saber: Fotocopia de documento de identidad, Certificado de salud, Certificado de grupo sanguíneo, Certificado de buena visión, Certificado de residencia.

Cuando el Director de Tránsito autoriza la emisión, el encargado de la carga y emisión del carnet obtiene una fotografía digital del contribuyente, con una cámara del Municipio, y carga en el sistema la foto junto a los datos generales del interesado

Dado de alta el contribuyente en el sistema, se emite una impresión, en las oficinas de Tesorería, de un reporte que contiene:

- Ficha del contribuyente con su foto asociada
- Carnet de conducir de frente y reverso
- Recibo por triplicado

La encargada de la caja recibe la impresión, separa cada uno de los formularios, realiza el cobro, y se queda con el duplicado del recibo, entregando el resto de los comprobantes al contribuyente

Por último, éste se dirige nuevamente a las oficinas de Tránsito, procediendo el encargado de la emisión de carnets, a la plastificación y sellado del mismo, y al resguardo de la ficha del contribuyente, y el triplicado del recibo. El contribuyente entonces se retira con el carnet plastificado y el recibo original.

En caso de que el proceso de impresión se hubiese interrumpido por alguna falla técnica, se vuelve a emitir un nuevo recibo con otro número correlativo, y al final del día, el encargado del alta e impresiones de los carnets emite un informe con todos los recibos no emitidos.

El mismo trámite es para la renovación de los carnet de conducir, donde no se realiza un alta propiamente dicha en el sistema, sino un trámite de renovación.

4.4.2.3.1.3. Sistema de Gestión Contable

La contabilidad general del Municipio es gestionada a través del aplicativo Tiempo, que es un producto de uso muy generalizado en el medio, en su versión para el sistema operativo Windows, a través de una licencia de uso cedida al Municipio por un agente que desempeña tareas en el mismo. El sistema se encuentra vigente desde el año 2000 a la fecha, y funciona en una estación de trabajo independiente y aislado de la red informática del Municipio.

4.4.2.3.1.4. Página web institucional

El personal del Departamento de Sistemas del Municipio, ha desarrollado y puesto en línea un portal web con información general no sólo del Municipio, sino de toda la comunidad en general. Todos los contenidos han sido elaborados, diseñados, diagramados y puestos en línea por personal del Municipio, logrando un portal muy atractivo, moderno y amigable. El sitio

web institucional www.embarcacionsalta.gov.ar se encuentra en línea desde 2003, y para el desarrollo del mismo, se usó la herramienta Mambo, junto al popular lenguaje PHP

Datos técnicos del hosting:

Entidad registrante	Municipalidad de Embarcación
Persona responsable	Pablo Punta
Entidad Administradora	WaveNet S.A.
Contacto Técnico	Ricardo Ghigliazza

4.4.2.3.1.3.2. Software de base y aplicativos de productividad personal

Las estaciones de trabajo en funcionamiento tienen instalados los sistemas operativos Windows 98 y XP, dependiendo de las características técnicas del equipo. Para las tareas de ofimática, se usan los aplicativos Microsoft Office 2000 y 2003. El servidor que aloja el Sistema de Gestión de Licencias de Conducir se soporta en el sistema operativo Microsoft Windows 2000 Server, junto al motor de bases de datos Microsoft SQL Server 2000.

Observación:

- Muchas de las Áreas del Municipio no tienen sistemas de gestión que apoyen o asistan en sus funciones, por lo que se realizan tareas en forma manual, repetitiva e inconexa.

4.4.2.4. Seguridad

4.4.2.4.1. Descripción general de la configuración lógica de la red:

La configuración lógica de la red, en general, es una arquitectura de tipo “par a par”, donde los archivos y las impresoras se comparten en la medida de las necesidades, concebida fundamentalmente para el acceso a Internet. Si bien,

existe un servidor, sólo se usa para el Sistema de Licencias de Conducir. Toda la red se encuentra comunicada bajo la familia de protocolos TCP/IP, con configuraciones de asignación estáticas, sobre el dominio 192.168.0.0.

Observaciones:

De Seguridad física:

- La antena que conecta al servicio de Internet inalámbrico no dispone de ninguna protección contra descargas eléctricas (pararrayos, protectores gaseosos, etc.)
- El servidor que aloja al Sistema de Gestión de Licencias de Conducir no posee una adecuada protección eléctrica. El mismo se encuentra conectado a un estabilizador de tensión, en cual no mantiene la corriente ante fallas prolongadas en el suministro eléctrico, pudiendo dañar al equipo y a la información almacenada en el mismo.

De Seguridad de acceso a la red:

- Los puntos de acceso inalámbrico no poseen ningún tipo de protección contra accesos indebidos, ni políticas de seguridad establecidas. Esto hace posible el acceso a la red informática del Municipio, sin ningún tipo de restricciones, desde cualquier computadora con placa de red inalámbrica, en un radio de 50 metros desde los puntos de accesos, ya sea fuera o dentro de las dependencias del mismo.
- La conexión a Internet, desde la red del Municipio a las antenas y servidores de la empresa UVC, se hace a través de un punto de acceso inalámbrico, y no a través de un router. Esto hace que todas las estaciones de trabajo del Municipio se integren lógicamente a la misma red que interconecta a todas las computadoras de la ciudad que reciben el servicio de Internet con el proveedor mencionado, haciendo posible

que cualquier computadora que se conecte a Internet a través de la empresa UVC, pueda ver y acceder a los recursos compartidos de las estaciones de trabajo del Municipio, ocurriendo lo mismo a la inversa. Este grave problema se ve irónicamente minimizado por el hecho de que el Municipio casi no tiene sistemas de gestión, y los pocos que tiene los tiene funcionando en forma aislada de la red informática, por lo que, lo que podría considerarse una debilidad en el Municipio, por la presencia de esta grave vulnerabilidad, termina siendo una fortaleza, que minimiza los potenciales riesgos de robo o alteración de información sensible.

De Seguridad de los sistemas de gestión:

- Si bien el acceso al servidor que aloja las bases de datos y el Sistema de Gestión de Licencias de Conducir, requiere el uso de una contraseña, el usuario administrador de la base de datos SQL Server se encuentra en blanco. Esto hace posible que, a través de una conexión ODBC, se puedan acceder, modificar e importar toda la base de datos desde cualquier aplicativo que soporte la interfaz mencionada. Si se tiene en cuenta los puntos observados con respecto a la seguridad de acceso a la red, esto es posible desde cualquier computadora con conexión inalámbrica que se encuentre en las cercanías de los puntos de acceso inalámbricos, o desde cualquier computadora que use los servicios de Internet de la empresa UVC. A través de este sencillo método se logró obtener un padrón completo del sistema mencionado.
- La estación de trabajo que aloja el Sistema de Recaudación Tributaria, es una computadora de naturaleza obsoleta, cuya época de fabricación estimada se remonta aproximadamente al año 1997.

Teniendo en cuenta que no se tiene respaldos de las bases, aplicativos, y códigos fuentes del sistema, y que el equipo ha sobrepasado su tiempo estimado de vida útil, es muy alta la probabilidad de perder todo el sistema, ante una falla en el disco rígido del mismo. Cabe aclarar además que la estación de trabajo no dispone de un equipo de protección energética adecuado.

De Seguridad en el resguardo de la información:

- El Municipio no tiene definida ni establecida una política de copias de seguridad de los sistemas de gestión y archivos de los usuarios.
- El Municipio no tiene definida ni establecida una política de uso de antivirus en las estaciones de trabajos que acceden a Internet.

4.5. Análisis de cumplimiento de Normativa aplicable especial

4.5.1. Aplicación de la Ley 7.070.

4.5.1.1. Proyectos con requerimientos de Evaluación de Impacto Ambiental

De acuerdo a lo consignado en Acta, durante los ejercicios 2.004 y 2.005 no se ejecutaron proyectos con este tipo de requerimientos.

Observación:

- De la documentación suministrada, no surge la elaboración de informes o actuaciones de evaluación de impacto ambiental para las obras llevadas a cabo en la sistematización del Río Bermejo, ejecutada en el marco del Estado de Emergencia Hídrica aprobada por Ordenanza Municipal N° 466/04.

Se mantiene la observación formulada.-

4.5.1.2. Correctas Valuaciones ambientales:

No existen valuaciones ambientales.

4.5.1.3. Tratamiento de los Residuos Domiciliarios:

Según se consigna en Acta, la metodología utilizada en el tratamiento de los residuos sólidos urbanos consta de las siguientes etapas:

Recolección Domiciliaria sin clasificación de residuos: mediante un camión compactador, 2 (dos) tractores con acoplados y 2 (dos) camiones volcadores.

Transporte de Residuos: para su disposición final.

Disposición Final: se realiza en el basural a cielo abierto ubicado aproximadamente a 2 kilómetros de la Plaza Central del Municipio y que se encuentra habilitado hace aproximadamente 30 años, ocupando una superficie aproximada de 2 Hectáreas.

La estructura municipal no cuenta con dependencias vinculadas a la temática medioambiental ni se han asignado funciones de control al respecto.

Observaciones:

De la visita realizada al predio, surge:

- El residuo depositado a cielo abierto sin clasificación alguna y sin ningún tratamiento, conforme lo dispuesto por el Art. 105° y Art. 106° de la Ley N° 7.070 y su Reglamentación mediante Decreto N° 3.097/00.
- El terreno ocupado como basural se encuentra en una zona topográficamente alta respecto a la zona urbana y rodeada de vegetación arbórea. No se observan, en las proximidades, cursos naturales de agua. Su proximidad al centro urbano contrasta con lo establecido en el Art. 108° de la Ley y Reglamentación citadas.
- En razón al desnivel y la proximidad hacia la zona urbana, es muy probable que durante la época estival, las aguas que bajan arrastren residuos contaminantes hacia el sector poblado.



- La gestión de los residuos sólidos implementada por el Municipio, no contempla los mecanismos previstos en el Art. 110° de la Ley y Reglamentación citadas.
- Se observa en la periferia de la zona urbana, microbasurales a cielo abierto.

4.5.2. Aplicación de la Ordenanza de Contabilidad y/o Ley de Contabilidad de la provincia.

La Carta Orgánica desarrolla en su capítulo III el Presupuesto y Régimen General de Contabilidad.

En su artículo 69 establece que “El proyecto de presupuesto de la municipalidad de Embarcación, correspondiente al año subsiguiente, deberá ser presentado por el Departamento Ejecutivo al Concejo Deliberante el 30 de Julio del año anterior a su vigencia, para ser tratado por el mismo.

A la fecha de realización de las tareas de campo el municipio contaba con la Ordenanza 476/05 mediante la cual se aprobaba el presupuesto para los años 2.006 y 2.007, basada en “el artículo 68 de la Constitución provincial, segundo párrafo” que “establece con respecto al presupuesto: su iniciativa legislativa corresponde al Poder ejecutivo, el que puede además proponer presupuestos plurianuales.”

4.5.2.1. Verificar la Confección del Presupuesto, Ejecución y la Cuenta General del Ejercicio.

4.5.2.1.1. Año 2.004

El municipio suministró copia de la ordenanza 453/03 que aprueba el presupuesto 2.004 y 2.005, con el fundamento expresado en el apartado anterior. Ver cuadro Anexo II de Presupuesto y Ejecución año 2.004

Se recibió copia de la ordenanza 477/05 que aprueba las Cuentas Generales 2.003 y 2.004. No recibió observación a la misma por lo que de conformidad con lo establecido en la Carta orgánica quedó aprobada.

Observaciones:

- La Ejecución 2.004 aprobada contiene denominaciones de cuentas y/o rubros diferentes a las consignadas en el Presupuesto.

Se mantiene la observación formulada.-

4.5.2.1.2. Año 2.005:

Como se expresara precedentemente el Municipio aprobó el Presupuesto 2.005 mediante ordenanza 453/03.

Se solicitó la Cuenta General del Ejercicio 2.005, la misma no se encontraba confeccionada. Los saldos suministrados tienen carácter de provisorios.

Se adjunta Anexo III, referido al Presupuesto 2.005 aprobado.

Se suministró copia de Balance de Sumas y saldos provisorio por el ejercicio 2.005. No habiendo sido remitida al Concejo Deliberante la Cuenta General correspondiente a dicho periodo.

Observaciones:

- No se dio cumplimiento a lo establecido en la Carta Orgánica Art. 51 inc.5 que establece la obligatoriedad de “Presentar al Concejo Deliberante en el mes de Junio de cada año, la Cuenta General de la Inversión de la Renta, que comprenderá el movimiento administrativo hasta el treinta y uno (31) de diciembre del ejercicio económico anterior , ...”
- No se da cumplimiento al Art. 76 de la Carta Orgánica municipal respecto a la publicidad de las cuentas del municipio.



- Se suministró copia de Balance de Sumas y Saldos Provisorio por el ejercicio 2.005.

Presupuesto 2.006-2.007:

El Concejo Deliberante remitió con fecha 17 de Noviembre de 2.005 al Departamento Ejecutivo Municipal, Ordenanza 476/05 aprobatoria del presupuesto 2.006 y 2.007, bianual con idénticos fundamentos a los expresados para los ejercicios anteriores.

No recibió observación a la misma por lo que de conformidad con lo establecido en la Carta orgánica quedó promulgada.

4.5.2.2. Efectuar análisis del marco jurídico aplicable y verificación de su cumplimiento.

Las observaciones se realizaron en los puntos precedentes.

5. Recomendaciones:

Para el período 2004 y 2005, en el entendimiento de que la competencia asignada a este órgano de control presenta características correctivas, orientadas esencialmente a generar e incentivar un manejo más eficiente y eficaz de la hacienda pública, se recomiendan las siguientes acciones específicas y necesarias:

La numeración que se asigna a cada recomendación obedece a un orden interno vinculado con las observaciones efectuadas.

4.1.1.

Arbitrar a la brevedad la implementación de un Organigrama y conformación de un Manual de Misiones y Funciones.

4.1.3.

Instruir a los Delegados para la presentación de las Rendiciones en tiempo y forma.



En el interior del Municipio no siendo viable la creación de Delegaciones Municipales, disponer la visita periódica y sistemática de un agente municipal a efectos de mantener integradas las zonas y de relevar las necesidades y contingencias permanentes de los habitantes sobre todo Misión Chaqueña, Misión Carboncito y Campichuelo.

4.1.4.

Confeccionar las Planillas de Caja de Tesorería de manera completa.

Efectuar las retenciones que corresponden en virtud de la normativa vigente.

4.1.5.2.1.

Controlar que los comprobantes que reciba el municipio identifiquen claramente el concepto al que se refieren.

4.1.5.2.2.

Verificar el cumplimiento de las normas vigentes respecto de las formalidades que deben cumplir las Facturas.

4.1.5.2.3.

Controlar que los recibos que emitan las Delegaciones se encuentren firmados por el Delegado ó por personal formalmente autorizado al efecto.

4.1.6.

Instruir al personal para realizar las pertinentes conciliaciones bancarias.

Efectuar las imputaciones tal lo previsto por la Ley de Contabilidad de la Provincia.

4.1.7.

De resultar factible, implementar una caja de seguridad para el resguardo de los valores.

Efectuar periódicamente controles cruzados de recaudación.

4.1.10.1.

Instar a una mayor participación del Área Jurídica en las funciones del Ejecutivo Municipal, asesorando e interviniendo en todas las actuaciones y expedientes en que su participación sea necesaria.

4.1.10.2.



Auditoría General
de la Provincia de Salta

Actualizar las prórrogas de la totalidad de los contratos y llevar un control que permita el seguimiento de los mismos y la actualización en debido tiempo.

4.1.10.2.1.

Efectuar análisis técnico jurídico sobre el Art. 61 de la Carta Orgánica Municipal: Fiscalía Municipal y su implementación en la organización municipal.

4.1.10.3.4.

Conciliar periódicamente la información de los distintos juzgados de las causas en que el municipio sea parte.

4.2.1.1.

Confeccionar en tiempo y forma la Cuenta General del Ejercicio y controlar la elaboración de los Estados Mínimos establecidos por la Ley de Contabilidad.

4.2.2.1.

Verificar el pago del Impuesto de Sellos de los contratos en los que intervenga el municipio.

Verificar la correcta redacción de los contratos, con la debida intervención del Área Jurídica.

Verificar la suscripción por parte del Sr. Intendente en la totalidad de los contratos en los que intervenga el municipio, excepto expresa delegación.

4.2.2.3.

Instrumentar debidamente las transferencias de partidas de conformidad con lo establecido en las respectivas ordenanzas.

4.2.2.3.4.

Definir el encuadre laboral o social del Personal en virtud de la relación existente.

Instruir al personal para exigir el cumplimiento de las DDJJ de familiares a cargo y completar la totalidad de los legajos personales.

Revisar periódicamente los legajos y verificar su actualización, tanto en lo que respecta a la situación de revista, instrumentos de designación y fichas personales de los empleados municipales, etc.

Regularizar la situación laboral de la totalidad del personal.



Instrumentar debidamente el pago de bonificaciones y otros conceptos no remunerativos ni bonificables.

4.2.2.4.5.

Los importes que se abonen en concepto de bonificaciones y/o adicional, remunerativo o bonificable deben estar aprobados por instrumento municipal a los efectos de no generar las responsabilidades pertinentes.

4.2.2.5.1.

Designar un Secretario de Obras Públicas de conformidad con la Planta aprobada por ordenanza presupuestaria.

Actualizar y formalizar la nómina del personal dependiente de las áreas de Obras y Servicios Públicos.

4.2.2.5.2.1.

Conformar en Expedientes, todas las actuaciones que demanden los trabajos realizados a través del Plan Nuevo Hogar, con las formalidades prescriptas en la Ley de Procedimientos Administrativos de la Provincia y con la documentación surgida de la aplicación de la Resolución Reglamentaria I.P.D.U.V. N° 6/97.

Completar los Legajos de Obra con documentación surgida de la aplicación de los Pliegos de Condiciones Generales y Particulares y Ley de Contrataciones de la Provincia.

Centralizar la documentación de Obra en la dependencia correspondiente.

Encuadrar los contratos de Obra Pública en las disposiciones ordenadas por la Ley de Contrataciones de la Provincia N° 6838 que derogó la Ley N° 7424 de Obras Públicas.

Verificar la firma de los Certificados de Obra por la Contratista, especificando todos los datos que permitan establecer el estado real de avance certificado (Certificado Único, Parcial o Final, % de avance de obra, Precio Unitario del Ítem, Cantidad monetaria certificada).

Todo ello teniendo especialmente en cuenta que la inobservancia procedimental de las contrataciones puede viciar el acto de nulidad.

4.3.6.



Formalizar a través de contratos y/o convenios la relación entre las partes que justifique legalmente la percepción de las retenciones y fijar la retribución para el municipio por el servicio prestado.

4.4.1.1.

Verificar periódicamente el otorgamiento de carnets y licencias, los valores que se perciben y la vigencia de la Ordenanza tributaria.

4.4.2.1.1.

Acondicionar el techo del Departamento de Sistemas a los efectos de eliminar o minimizar la presencia de humedad detectada.

Elaborar un inventario detallado del equipamiento informático, en lo que respecta al hardware y software, especificando aspectos técnicos y personas responsables de su uso.

Elaborar un plan sistemático, en tiempo y recursos, para la integración de todas las estaciones de trabajo que se encuentran aisladas a la red informática local, previendo una cantidad razonable de bocas de red a presente y futuro, y en caso de optarse por conexiones de tipo inalámbricas, prever la ubicación de las antenas que permita la cobertura del espectro de la señal con buena potencia y alcance.

Coordinar con la empresa proveedora de Internet para la instalación en la antena de medidas de protección contra sobre-tensiones eléctricas.

Arbitrar los medios para la adquisición por parte del Municipio de un equipo de protección eléctrica ininterrumpida (UPS) que permita proteger al servidor que aloja el Sistema de Gestión de Licencias de Conducir.

Establecer en los puntos de acceso inalámbricos de la red informática, estrictas y efectivas políticas de acceso, a través de encriptación WEP/WPA, ocultamiento del SSID y control de direcciones MAC.

Arbitrar los medios para la adquisición por parte del Municipio de un router inalámbrico que permita la conexión a Internet en forma segura, que posibilite aislar la red informática local, y que disponga de medidas preventivas contra accesos indebidos desde el exterior.

Reforzar las medidas de seguridad de acceso al Sistema de Gestión de Licencias de Conducir, tanto en el sistema operativo de red como en el motor de la base de datos.



Auditoría General
de la Provincia de Salta

Arbitrar los medios para instalación del sistema actual en una estación de trabajo más moderna, confiable y adecuadamente protegida.

Diseñar políticas y procedimientos para una adecuada protección contra virus y códigos maliciosos y establecer procedimientos para llevar a cabo copias de seguridad sistemáticas en todos los sistemas y documentos relevantes en el Municipio.

4.5.1.1.

Gestionar los residuos sólidos urbanos, en el marco de las disposiciones establecidas por la Ley N° 7.070 y Decreto Reglamentario N° 3.097/97.

4.5.2.1.

Verificar en la confección del Presupuesto y en la respectiva Ejecución Presupuestaria, la utilización de terminología homogénea en cuanto a la denominación de las cuentas contables, facilitando la comparación y el análisis de la Cuenta General.

Conteniendo el presente Informe observaciones de carácter legal, las recomendaciones que surgen de las mismas, no obstan a la consecución, por parte de éste Órgano de Control, de constatar por medio de una Auditoria de Seguimiento la corrección y rectificación de las observaciones formuladas.-

5.- OPINION:

De la Auditoría Financiera, de Gestión y de Legalidad realizada en la Municipalidad de Embarcación, por los años 2.004 y 2005, en relación a los objetivos propuestos en la Resolución N° 30/06 de la A.G.P.S. , con las salvedades señaladas en el apartado 2.2., y con las observaciones citadas, presenta razonablemente la situación financiera, de legalidad y gestión en el Municipio, de conformidad con las Normas Generales y Particulares de Auditoría Externa del Sector Público, en los aspectos sustantivos relacionados con los mecanismos de percepción y aplicación de los Recursos Municipales, al funcionamiento del Sistema de Control Interno y cumplimiento de la normativa aplicable.

Se emite el presente Informe de Auditoría Definitivo a los cinco días del mes de agosto del 2.008.-

Cr. Muratore - Dr. Nallar



Auditoría General
de la Provincia de Salta

"Gral. Martín Miguel de Güemes Héroe de Nación Argentina"

"CERTIFICO que la presente es fotocopia
fidel del original que tengo ante mi vista"

451

D. PATRICIA P. CORRAL
SECRETARÍA LEGAL,
TÉCNICA E INSTITUCIONAL
AUDITORÍA GRAL. DE LA PROVINCIA

ANEXO I - AUDITORIA MUNICIPALIDAD DE EMBARCACION
PRESUPUESTO DE GASTOS Y CALCULO DE RECURSOS 2.004 - Ord. 453/03

CUADRO AHORRO INVERSION		PRESUPUESTO	
	2.004		
Recursos Corrientes(1)	5.774.431,82		99
De Jurisdicción Municipal	874.000,00	15	
Recursos Tributarios por Impuestos	148.000,00	17	
Recursos Tributarios por Tasas y Contribuciones	673.000,00	77	
Otros Ingresos Municipales	53.000,00	6	
De Otras Jurisdicciones	4.900.431,82	85	
Coparticipación de Impuestos	2.043.126,42	42	
Regalias	2.600.000,00	53	
Fondo Compensador Municipal	157.305,40	3	
Aportes del Tesoro Nacional (ATN)	100.000,00	2	
Erogaciones Corrientes(2)	3.841.212,14	67	69
Personal	2.341.212,14	61	
Bienes y Servicios no Personales	898.600,00	23	
Intereses y Gastos de Deudas	60.000,00	2	
Transferencias Corrientes	320.000,00	8	
Otras	221.400,00	6	
Ahorro Corriente (1)-(2)	1.933.219,68	33	
Recursos de Capital (3)	50.000,00		1
Erogaciones de Capital(4)	1.717.000,00		31
Inversión Real	1.493.000,00	87	
Bienes de Capital	224.000,00	13	
Total de Recursos (1) + (3) = (5)	5.824.431,82		100
Total de Erogaciones (2) + (4) = (6)	5.558.212,14		100
Neces. de Financ.(Exceso)- (Antes de aportes): (5) - (6) =	(266.219,68)	73	
Aportes Totales (8)	100.000,00	27	
Aportes Reintegrables	100.000,00		
Aportes no Reintegrables	-		
Neces. de Financ.(Exceso)- (Después de aportes) - (7)+ (8)	(366.219,68)	100	
Financiamiento Neto	211.000,00	58	
Uso del Crédito	100.000,00		
Amortizaciones	311.000,00		
SUPERAVIT DE EJERCICIOS ANTERIORES	-		
RESULTADO O(SUPERAVIT) DE EJERCICIOS ANTERIOR	(155.219,68)	42	
Resultado (superavit) Financiero del Ejercicio	(155.219,68)		



Auditoría General
de la Provincia de Salta

"Gral. Martín Miguel de Güemes Héroe de Nación Argentina"

Auditoría General
de la Provincia de Salta

"CERTIFICO que la presente es fotocopia
fidel del original que tengo en mi lista"

452

Dra. PATRICIA SICOLI
SECRETARIA LEGAL
TECNICA E INSTITUCIONAL
AUDITORIA GRAL. DE LA PROVINCIA

ANEXO II - AUDITORIA MUNICIPALIDAD DE EMBARCACION
PRESUPUESTO DE GASTOS Y CALCULO DE RECURSOS 2.004 - Ord. 453/03

CUADRO AHORRO INVERSION	Ord. 453/03	Ord. 477/05	
	Presupuesto	Ejecución	Diferencia
Recursos Corrientes(1)	5.774.431,82	6.973.722,85	(1.199.291,03)
De Jurisdicción Municipal	874.000,00	501.609,64	372.390,36
Recursos Tributarios por Impuestos	148.000,00	89.447,83	58.552,17
Recursos Tributarios por Tasas y Contribuciones	673.000,00	376.781,12	296.218,88
Otros Ingresos Municipales	53.000,00	35.380,69	17.619,31
De Otras Jurisdicciones	4.900.431,82	6.472.113,21	(1.571.681,39)
Coparticipación de Impuestos	2.043.126,42	3.027.526,72	(984.400,30)
Regalias	2.600.000,00	3.126.991,45	(526.991,45)
Fondo Compensador Municipal	157.305,40	60.707,88	96.597,52
Fondo ambito Provincial		256.887,16	(256.887,16)
Aportes del Tesoro Nacional (ATN)	100.000,00		100.000,00
Erogaciones Corrientes(2)	3.841.212,14	5.265.554,97	(1.424.342,83)
Personal	2.341.212,14	2.806.573,29	(465.361,15)
Bienes y Servicios no Personales	898.600,00	1.353.116,40	(454.516,40)
Intereses y Gastos de Deudas	60.000,00	3.592,11	56.407,89
Transferencias Corrientes	320.000,00	1.015.269,24	(695.269,24)
Otras	221.400,00	87.003,93	134.396,07
Ahorro Corriente (1)-(2)	1.933.219,68	1.708.167,88	225.051,80
Recursos de Capital (3)	50.000,00		50.000,00
Erogaciones de Capital(4)	1.717.000,00	2.029.594,08	(312.594,08)
Inversión Real	1.493.000,00	2.029.594,08	(536.594,08)
Bienes de Capital	224.000,00	2.029.594,08	(1.805.594,08)
Total de Recursos (1) + (3) = (5)	5.824.431,82	6.973.722,85	(1.149.291,03)
Total de Erogaciones (2) + (4) = (6)	5.558.212,14	7.295.149,05	(1.736.936,91)
Neces. de Financ.(Exceso)- (Antes de aportes): (5) - (6) =	(266.219,68)	321.426,20	(587.645,88)
Aportes Totales (8)	100.000,00	433.000,21	(333.000,21)
Aportes Reintegrables	100.000,00		100.000,00
Aportes no Reintegrables	-	433.000,21	-
Neces. de Financ.(Exceso)- (Después de aportes) - (7)+ (8)	(366.219,68)	(111.574,01)	(254.645,67)
Financiamiento Neto	211.000,00	35.979,84	175.020,16
Uso del Crédito	100.000,00	124.235,32	(24.235,32)
Amortizaciones	311.000,00	160.215,16	150.784,84
SALDO DE CAJA DE EJERCICIO ANTERIOR			
SUPERAVIT DE EJERCICIOS ANTERIORES			
RESULTADO C/(SUPERAVIT) DE EJERCICIOS ANTERIOR	(155.219,68)	(75.594,17)	(79.625,51)
Resultado (superavit) Financiero del Ejercicio	(155.219,68)	(75.594,17)	(79.625,51)
Deuda Consolidada - Cta. Cte.			
Deuda Total			
Ahorro Corriente Amortizado	1.622.219,68	1.547.952,72	74.266,96
RESULTADO ACUMULADO	(155.219,68)	(75.594,17)	(79.625,51)



Auditoría General
de la Provincia de Salta



Auditoría General
de la Provincia de Salta

"Gral. Martín Miguel de Güemes Héroe de Nación Argentina"

CERTIFICO que la presente es fotocopia
fidel del original que tengo ante mi vista

453

Dr. PATRICIA D. ...
SECRETARÍA LEGAL
TECNOLOGÍA INSTITUCIONAL
AUDITORÍA GERAL DE LA PROVINCIA

ANEXO III - AUDITORIA MUNICIPALIDAD DE EMBARCACION
PRESUPUESTO DE GASTOS Y CALCULO DE RECURSOS 2.005 - Ord. 453/03

CUADRO AHORRO INVERSION	2.005				
Recursos Corrientes(1)	6.382.344,46			99	
De Jurisdicción Municipal	967.600,00		15		
Recursos Tributarios por Impuestos	157.300,00	16			
Recursos Tributarios por Tasas y Contribuciones	740.300,00	77			
Otros Ingresos Municipales	70.000,00	7			
De Otras Jurisdicciones	5.414.744,46		85		
Participación de Impuestos	2.247.439,06	42			
Regalias	2.860.000,00	53			
Fondo Compensador Municipal	157.305,40	3			
Aportes del Tesoro Nacional (ATN)	150.000,00	3			
Erogaciones Corrientes(2)	4.152.491,48		65	68	
Personal	2.471.991,48	60			
Bienes y Servicios no Personales	1.028.100,00	25			
Intereses y Gastos de Deudas	50.000,00	1			
Transferencias Corrientes	365.000,00	9			
Otras	237.400,00	6			
Ahorro Corriente (1)-(2)	2.229.852,98		35		
Recursos de Capital (3)	50.000,00			1	
Erogaciones de Capital(4)	1.953.000,00				32
Inversión Real	1.719.000,00	88			
Bienes de Capital	234.000,00	12			
Total de Recursos (1) + (3) = (5)	6.432.344,46			100	
Total de Erogaciones (2) + (4) = (6)	6.105.491,48				100
Neces. de Financ.(Exceso)- (Antes de aportes): (5) - (6) = (7)	-326.852,98	69			
Aportes Totales (8)	150.000,00	31			
Aportes Reintegrables	150.000,00				
Aportes no Reintegrables	-				
Neces. de Financ.(Exceso)- (Después de aportes) - (7) + (8)	-476.852,98	100			
Financiamiento Neto	270.000,00		57		
Usd del Crédito	100.000,00				
Amortizaciones	370.000,00				
SUPERAVIT DE EJERCICIOS ANTERIORES	-155.219,68				
RESULTADO C/(SUPERAVIT) DE EJERCICIOS ANTERIORES	-362.072,66		76		
Resultado (superavit) Financiero del Ejercicio	-206.852,98				



Auditoría General
de la Provincia de Salta

"Gral. Martín Miguel de Güemes Héroe de Nación Argentina"

Auditoría General
de la Provincia de Salta

"CERTIFICO que la presente es fotocopia
fidel del original que tengo ante mi vista"

454

Dra. PATRICIA O'CONNOR
SECRETARIA LEGAL
TECNICA E INSTITUCIONAL
AUDITORIA GRAL. DE LA PROVINCIA

ANEXO I - INFORME PARCIAL AUDITORIA MUNICIPALIDAD - EMBARCACION - 2.005
REGISTRO DE RECURSOS - COPARTICIPACION NACIONAL 2.005

MES	CONTADURIA GENERAL DE LA PROVINCIA				REGISTROS MUNIC.		REGIST. DE TERCEROS	
	PERIODO	DEVENGADO	RETENC.	LIQUID.	Libro Mayor		Extractos Bancarios	
					Fecha	Monto	Fecha	Monto
Diciemb. 2004	01 AL 15		no verificado		17/01/05	49.733,26		
	16 AL 31		no verificado		25/01/05	127.740,94		
ENERO	01 AL 15	61.392,80	0,00	61.392,80	17/02/05	61.392,80	17/02/05	61.392,80
	16 AL 31	151.281,06	58.932,65	92.348,41	25/02/05	151.281,06	25/02/05	92.348,41
FEBRERO	01 AL 15	53.810,59	0,00	53.810,59	18/03/05	53.810,59	17/03/05	53.810,59
	16 AL 28	140.128,14	51.390,47	88.737,67	28/03/05	140.128,14	23/03/05	88.737,67
MARZO	01 AL 15	50.175,39	0,00	50.175,39	15/04/05	50.175,39	15/04/05	50.175,39
	16 AL 31	151.010,79	51.535,56	99.475,23	25/04/05	151.010,79	27/04/06	99.475,23
ABRIL	01 AL 15		no verificado		16/05/05	72.628,03		
	16 AL 30		no verificado		26/05/05	156.829,29		
MAYO	01 AL 15	104.465,93	0,00	104.465,93	15/06/05	104.465,93	15/06/05	104.465,93
	16 AL 31	188.133,78	51.873,05	136.260,73	24/06/05	188.133,78	24/06/05	136.260,73
JUNIO	01 AL 15	74.306,29	0,00	74.306,29	15/07/05	74.306,29	15/07/05	74.306,29
	16 AL 30	209.881,74	45.183,12	164.698,62	25/07/05	209.881,74	25/07/05	164.698,62
JULIO	01 AL 15	69.661,82	0,00	69.661,82	18/08/05	69.661,82	17/08/05	69.661,82
	16 AL 31	157.331,99	60.250,34	97.081,65	26/08/05	157.331,99	25/08/05	97.081,65
AGOSTO	01 AL 15	55.029,52	0,00	55.029,52	16/09/05	55.029,52	16/09/05	55.029,52
	16 AL 31	188.625,72	44.734,06	143.891,66	23/09/05	188.625,72	23/09/05	143.891,66
SEPTIEM	01 AL 15	70.933,01	0,00	70.933,01	19/10/05	70.933,01	18/10/05	70.933,01
	16 AL 30	182.680,45	44.828,64	137.851,81	27/10/05	182.680,45	27/10/05	137.851,81
OCTUBRE	01 AL 15		no verificado		17/11/05	69.462,54		
	16 AL 31		no verificado		24/11/05	164.759,03		
NOVIEM	01 AL 15		no verificado		15/12/05	69.598,36		
	16 AL 30		no verificado		26/12/05	179.855,02		
DICIEMBRE	01 AL 15		no verificado		No corresponde su registro en el Periodo			
	16 AL 31		no verificado					
TOTALES					***	2.799.455,49		



Auditoría General
de la Provincia de Salta

"Gral. Martín Miguel de Güemes Héroe de Nación Argentina"

Auditoría General
de la Provincia de Salta

"CERTIFICO que la presente es fotocopia
fidel del original que tengo ante mi vista"

455

Dra. PATRICIA O'NEILL
DELEGADA LEGAL
GOBIERNO E INSTITUCIONAL
AUDITORIA GRAL. DE LA PROVINCIA

ANEXO II - INFORME PARCIAL AUDITORIA MUNICIPALIDAD - EMBARCACION - 2.005
REGISTRO DE RECURSOS - COPARTICIPACION PROVINCIAL AÑO 2.005

MES	CONTADURIA GENERAL DE LA PROVINCIA				REGISTROS MUNICIPALES			
	PERIODO	DEVENG.	RETENC.	LIQUIDADO	Libro Mayor		Libro Banco	
					Fecha	Monto	Fecha	Monto
Diciemb. 2004	01 AL 15		no verificado		17/01/05	25.970,17		
	16 AL 31		no verificado		25/01/05	43.454,93		
ENERO	01 AL 15	29.372,88	300,00	29.072,88	17/02/05	29.372,88	17/02/05	29.072,88
	16 AL 31	59.652,67	0,00	59.652,67	25/02/05	59.652,67	25/02/05	59.652,67
FEBRERO	01 AL 15	25.092,83	300,00	24.792,83	18/03/05	25.092,83	17/03/05	24.792,83
	16 AL 28	41.677,93	0,00	41.677,93	28/03/05	41.677,93	23/03/05	41.677,93
MARZO	01 AL 15	29.186,51	300,00	28.886,51	15/04/05	29.186,51	15/04/05	28.886,51
	16 AL 31	46.683,13	0,00	46.683,13	25/04/05	46.683,13	27/04/06	46.683,13
ABRIL	01 AL 15		no verificado		16/05/05	30.855,29		
	16 AL 30		no verificado		26/05/05	43.769,89		
MAYO	01 AL 15	22.943,41	300,00	22.643,41	15/06/05	22.943,41	15/06/05	22.643,41
	16 AL 31	57.118,75	0,00	57.118,75	24/06/04	57.118,75	24/06/04	57.118,75
JUNIO	01 AL 15	37.423,04	300,00	37.123,04	15/07/05	37.423,04	15/07/05	37.123,04
	16 AL 30	44.764,34	0,00	44.764,34	25/07/05	44.764,34	25/07/05	44.764,34
JULIO	01 AL 15	40.061,85	300,00	39.761,85	18/08/04	40.061,85	17/08/05	39.761,85
	16 AL 31	42.262,97	0,00	42.262,97	26/08/04	42.262,97	25/08/05	42.262,97
AGOSTO	01 AL 15	19.439,69	300,00	19.139,69	16/09/05	19.439,69	16/09/05	19.139,69
	16 AL 31	68.984,56	0,00	68.984,56	23/09/05	68.984,56	23/09/05	68.984,56
SEPTIEM	01 AL 15	36.323,84	300,00	36.023,84	19/10/04	36.323,84	18/10/05	36.023,84
	16 AL 30	53.747,03	0,00	53.747,03	27/10/05	53.747,03	27/10/05	53.747,03
OCTUBRE	01 AL 15		no verificado		17/11/05	29.642,43		
	16 AL 31		no verificado		24/11/05	55.030,21		
NOVIEMBRE	01 AL 15		no verificado		15/12/05	34.609,95		
	16 AL 30		no verificado		26/12/05	60.982,14		
DICIEMBRE	01 AL 15		no verificado		No Corresponde su Registro en el Periodo			
	16 AL 31		no verificado					
TOTALES		654.735,43	2.400	652.335,43	***	979.050,44		



Auditoría General
de la Provincia de Salta

"Gral. Martín Miguel de Güemes Héroe de Nación Argentina"

Auditoría General
de la Provincia de Salta

**"CERTIFICO que la presente es fotocopia
fidel del original que tengo ante mi vista"**

456

DAS: PATRICIA U. CUNY
SECRETARIA LEGAL
TUBORA E INSTITUCIONAL
AUDITORIA GRAL. DE LA PROVINCIA

ANEXO III INFORME PARCIAL AUDITORIA MUNICIPALIDAD EMBARCACION-2.005							
CONTROL DE RECURSOS							
REGALIAS GAS							
MES	CONTADURIA GRAL. DE LA PCIA.			REGISTROS MUNICIPIO		REGISTRO TERCEROS	
	DEVENG.	TRANSF. BANCO	FECHA DE LIQU.	Libro Mayor		Libro Banco	
				Fecha	Monto	Fecha	Monto
DICIEMB. - 04		No verificado		26/01/2005	159.942,77		
ENERO	167.999,28	167.999,28	28/02/2005	25/02/2005	167.999,28	25/02/2005	167.999,28
FEBRERO	160.199,92	160.199,92	29/03/2005	28/03/2005	160.199,92	28/03/2005	160.199,92
MARZO	107.618,13	107.618,13	28/04/2005	27/04/2005	107.618,13	27/04/2005	107.618,13
ABRIL		No verificado		27/05/2005	134.960,26		
MAYO	143.061,71	143.061,71	28/06/2005	28/06/2005	143.061,71	28/06/2005	143.061,71
JUNIO	148.122,79	148.122,79	26/07/2005	26/07/2005	148.122,79	26/07/2005	148.122,79
JULIO	153.142,00	153.142,00	29/08/2005	29/08/2005	153.142,00	26/08/2005	153.142,00
AGOSTO	165.793,88	154.768,88	27/09/2005	26/09/2005	165.793,88	26/09/2005	154.768,88
SEPTIEMBRE	176.696,30	106.696,30	28/10/2005	28/10/2005	176.696,30	27/10/2005	106.696,30
OCTUBRE		No verificado		28/11/2005	175.083,17		
NOVIEMBRE		No verificado		27/12/2005	171.026,29		
DICIEMBRE		No verificado		No corresponde su registro en el periodo			
TOTAL					1.863.646,60		

REGALIAS PETROLEO							
MES	CONT. GRAL DE LA PROVINCIA			REGISTROS MUNICIPIO		REGISTRO TERCEROS	
	DEVENG. DO	TRANSF. BANCO	FECHA DE LIQUID.	Libro Mayor		Libro Banco	
				Fecha	Monto	Fecha	Monto
DICIEMB. - 04		No verificado		26/01/2005	98.794,29		
ENERO	97.371,68	97.371,68	28/02/2005	25/02/2005	97.371,68	25/02/2005	97.371,68
FEBRERO	96.251,62	96.251,62	29/03/2005	28/03/2005	96.251,62	28/03/2005	96.251,62
MARZO	62.502,79	62.502,79	28/04/2005	27/04/2005	62.502,79	27/04/2005	62.502,79
ABRIL				27/05/2005	91.159,41		
MAYO	85.878,75	85.878,75	28/06/2005	28/06/2005	85.878,75	28/06/2005	85.878,75
JUNIO	83.709,21	83.709,21	26/07/2005	26/07/2005	83.709,21	26/07/2005	83.709,21
JULIO	99.127,89	99.127,89	29/08/2005	29/08/2005	99.127,89	26/08/2005	99.127,89
AGOSTO	96.031,44	96.031,44	27/09/2005	26/09/2005	96.031,44	26/09/2005	96.031,44
SEPTIEMBRE	98.396,93	87.371,93	28/10/2005	28/10/2005	98.396,93	27/10/2005	87.371,93
OCTUBRE		No verificado		28/11/2005	103.544,52		
NOVIEMBRE		No verificado		27/12/2005	92.696,91		
DICIEMBRE		No verificado		No corresponde su registro en el periodo			
TOTAL					1.105.465,44		

del Estero 158 - Salta C.P.:A4400BKD - Argentina - Tel.: 54 387 4370071 / 72 - agp@agpsalta.gov.ar - www.agpsalta.gov.ar



Auditoría General
de la Provincia de Salta

"Gral. Martín Miguel de Güemes Héroe de Nación Argentina"



Auditoría General
de la Provincia de Salta

***CERTIFICO** que la presente es fotocopia
fidel del original que tengo a mi vista" 457

[Signature]
Dra. Patricia O'Connor
SECRETARIA LEGAL
TECNICA E INSTITUCIONAL
AUDITORIA GRAL. DE LA PROVINCIA

ANEXO IV INFORME PARCIAL MUNICIPALIDAD EMBARCACION 2.005			
CONTROL DE RECURSOS AÑO 2.005			
AMBITO PROVINCIAL			
REGISTROS MUNICIPIO		REGISTRO TERCEROS	
Libro Mayor		Extracto Bancario	
Fecha	Monto	Fecha	Monto
18/01/2005	12.000,00	18/01/2005	12.000,00
02/05/2005	20.000,00	02/05/2005	20.000,00
12/05/2005	5.000,00	12/05/2005	5.000,00
23/05/2005	12.500,00	24/05/2005	12.500,00
09/06/2005	12.500,00	10/06/2005	12.500,00
05/08/2005	6.000,00	05/08/2005	6.000,00
12/08/2005	10.000,00	12/08/2005	10.000,00
12/08/2005	5.000,00	12/08/2005	5.000,00
15/08/2005	4.000,00	sin registro	
09/09/2005	20.000,00	09/09/2005	20.000,00
27/09/2005	15.000,00	27/09/2005	15.000,00
13/10/2005	15.000,00	13/10/2005	15.000,00
sin registro		26/10/2005	10.000,00
TOTALES	137.000,00		143.000,00

Instituto del Exterio 158 - Salta C.P. A4400BKD - Argentina - Tel: 54 387 4370071 / 72 - agp@agpsalta.gov.ar - www.agpsalta.gov.ar

SALTA, 27 de marzo de 2009

RESOLUCIÓN CONJUNTA N° 37

AUDITORÍA GENERAL DE LA PROVINCIA

VISTO lo tramitado en el Expediente N° 242-1487/06 de la Auditoría General de la Provincia, caratulado Auditoría Financiera, de Gestión y de Legalidad en la Municipalidad de Embarcación, 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, cualquiera fuera su modalidad de organización;

Que en cumplimiento del mandato constitucional, lo concordantemente dispuesto por la Ley N° 7.103 y de acuerdo a la normativa institucional vigente, se ha efectuado una Auditoría Financiera, de Gestión y de Legalidad en la Municipalidad de Embarcación, Ejercicios Financieros 2.004 y 2.005;

Que por Resoluciones A.G.P.S. N° 30/06 y N° 06/07 se aprueba el Programa de Acción Anual de Auditoría y Control de la Auditoría General de la Provincia – Año 2.006 y 2.007 respectivamente, correspondiendo la presente auditoría al Proyecto 05-05/06;

Que con fecha 05 de agosto de 2.008 el Área de Control N° III emitió Informe Definitivo correspondiente a la Auditoría Financiera, de Gestión y de Legalidad en la Municipalidad de Embarcación;

Que el Informe de Auditoría Definitivo ha sido emitido de acuerdo al objeto estipulado, con los alcances y limitaciones que allí constan, habiéndose notificado oportunamente el Informe Provisorio al ente auditado;

Que con fecha xxxx xxxxxx 2.009 se remitieron las presentes actuaciones a consideración del Sr. Auditor General Presidente;

Que en virtud de lo expuesto, corresponde dictar el instrumento de aprobación del Informe de Auditoría Definitivo, de acuerdo con lo establecido por la Ley N° 7.103 y por la Resolución N° 55/01 de la A.G.P.S.;

Por ello,

RESOLUCIÓN CONJUNTA N° 37

EL AUDITOR GENERAL PRESIDENTE Y EL AUDITOR GENERAL DEL ÁREA DE CONTROL N° III DE LA AUDITORÍA GENERAL DE LA PROVINCIA

RESUELVEN:

ARTÍCULO 1°.- APROBAR el Informe de Auditoría Definitivo emitido por el Área de Control N° III, correspondiente a la Auditoría Financiera, de Gestión y de Legalidad en la Municipalidad de Embarcación, Ejercicios Financieros 2.004 y 2.005, obrante de fs. 314 a 457 del Expediente N° 242-1487/06.

ARTÍCULO 2°.- NOTIFICAR a través del Área respectiva, el Informe de Auditoría Definitivo y la presente Resolución Conjunta, de conformidad con lo establecido por la Resolución A.G.P.S. N° 55/01.

ARTÍCULO 3°.- Regístrese, comuníquese, publíquese, cumplido, archívese.

Dr. Nallar - Cr. Muratore – Dr. Torino