

INFORME DE AUDITORIA DEFINITIVO

Al Sr. Intendente
de la Municipalidad de Campo Quijano
Dr. MANUEL CORNEJO

S / D

En uso de las facultades conferidas por el artículo N° 169 de la Constitución Provincial, la Auditoría General de la Provincia (AGPS) procedió a efectuar un examen en el ámbito de la Municipalidad de Campo Quijano, con el objeto que se indica a continuación:

I. OBJETO

Realizar una auditoría de legalidad y financiera, que se tramita en Expediente N° 242-1889/08 de la Auditoría General de la Provincia de Salta, aprobada por Resolución AGPS N° 15/08.

Ente auditado: Municipalidad de Campo Quijano.

Objetivo: Análisis de la ejecución presupuestaria del rubro Recursos de Otras Jurisdicciones, en el marco del Examen de la Cuenta General del Ejercicio, año 2005, de la Provincia de Salta.

Período auditado: Ejercicio 2005

II ALCANCE DEL TRABAJO

El examen se realizó de conformidad a las Normas Generales y Particulares de Auditoría Externa para el Sector Público de la Provincia de Salta, aprobadas por Resolución N° 61/01 del Colegio de Auditores Generales de la Provincia -en base a la información suministrada por el Municipio de Campo Quijano y terceros- las que prescriben la revisión selectiva de la información.

II.1 Procedimientos de auditoría

Las evidencias válidas y suficientes que respaldan las conclusiones se obtuvieron en base a la información proporcionada por la Municipalidad de Campo Quijano y la Contaduría General de la Provincia. En cumplimiento del programa de trabajo se practicaron los siguientes procedimientos de auditoría, con la extensión que se ha considerado necesaria en las circunstancias:

- a. Se realizó el relevamiento de la estructura orgánica funcional del Municipio de Campo Quijano.
- b. Se efectuó la evaluación del sistema de control interno de la Municipalidad de Campo Quijano, con el fin de identificar los controles claves.
- c. Se solicitó información a la Contaduría General de la Provincia, sobre las transferencias realizadas al Municipio de Campo Quijano por Coparticipación Nacional y Provincial y por otros conceptos en el Ejercicio 2.005, para su cotejo con los importes acreditados en las cuentas bancarias y ejecutados como recursos por el Municipio.
- d. Se realizaron visitas a la Municipalidad y se efectuaron cuestionarios sobre el funcionamiento del sistema de control interno a funcionarios y agentes del Municipio.
- e. Se cotejaron los registros e informes emitidos por la Municipalidad de Campo Quijano para el Ejercicio 2005, con la documentación respaldatoria (libros y registros contables, Balances de Sumas y Saldos, Ejecución Presupuestaria con extractos bancarios y Partes de Tesorería).
- f. Se realizaron pruebas de cumplimiento en relación a los fondos percibidos por la Delegación de La Silleta, se examinaron las rendiciones de fondos y su presentación.
- g. Se efectuaron comprobaciones globales de razonabilidad de la Ejecución Presupuestaria de Recursos (cuya constancia de tratamiento por parte del Concejo Deliberante no fue puesta a disposición de este Órgano de Control a la fecha del presente informe), Ordenanza de Presupuesto y Mayores Generales.

- h. Se realizaron pruebas de cumplimiento de la normativa aplicable en general para el año 2005.
- i. Se obtuvieron confirmaciones escritas por parte de los responsables del ente de las explicaciones e informaciones suministradas.
- j. Se constató el sistema de archivo y resguardo de la documentación respaldatoria.
- k. Se efectuaron comprobaciones de cálculos aritméticos.

II.2 Marco normativo

De carácter general:

- Constitución de la Provincia de Salta.
- Ley Provincial N° 7.103: Sistema de Control no Jurisdiccional.
- Ley Provincial N° 1.349: Orgánica de Municipalidades.
- Decreto Ley N° 705/57 (t.o. Dcto. N° 6.912/72): Ley de Contabilidad.
- Ley Provincial N° 5.348: Procedimientos Administrativos de la Provincia de Salta.
- Decreto Ley N° 9/75 (t.o. Dto. N° 2039/05): Código Fiscal de la Provincia de Salta.
- Ley Provincial N° 6.838: Sistema de Contrataciones de la Provincia y Decreto Reglamentario N° 1.448/96.
- Ley N° 7.070: de Protección del Medio Ambiente.
- Ley Nacional N° 23.548: Coparticipación Federal de Impuestos.
- Ley Provincial N° 5.082: Coparticipación a Municipios y modificatorias.
- Ley Provincial N° 6.438: Regalías Petrolíferas y Gasíferas.
- Resolución General DGR Salta N° 03/05: Agentes de Retención.
- Resolución General DGR Salta N° 08/03: Agentes de Retención del Sector Privado y Público.
- Resolución AFIP N° 830/00: Régimen de Retención de Imp. a las Ganancias.

De carácter Particular:

- Ordenanza N° 05/05: Presupuesto General 2.005 (26/7/2005).

- Resolución DEM N° 75/05: Promulga la Ordenanza N° 05/05 (3/8/2005).
- Resolución DEM N° 72/05: Establece y aprueba Organigrama de Funciones y Competencias (29/7/2005).
- Resolución DEM N° 12/03: Designación de Tesorero.

III. ACLARACIONES PREVIAS

Notificado oportunamente el Informe Provisorio el día 13/08/09, por Nota AGPS N° 883/09, para que efectúe las aclaraciones, observaciones y/o comentarios que considerara pertinentes; se recibió el día 28/08/09, la Nota Externa s/codificar N° 000305/09, con las respuestas a cada punto observado, las que fueron tenidas en cuenta para la elaboración del presente Informe de Auditoría Definitivo. En la respuesta recibida, el Intendente indica haber tomado nota de las observaciones efectuadas y haber adoptado algunas medidas a efectos de subsanar los aspectos observados -las que serán objeto de un posterior seguimiento por parte de este Órgano de Control-, sobre: completar los legajos de Personal con la documentación detectada como faltante (la copia certificada de títulos de estudios cursados, el detalle de los sucesivos cargos o funciones que desempeña cada agente en virtud de ascensos, traslados, etc., ordenados en forma cronológica y con indicación de las Resoluciones Municipales respectivas), iniciar actuaciones administrativas correspondientes a las observaciones indicadas por el Asesor Contable con motivo de la tarea efectuada con fecha 13/02/04 de “Arqueo de caja y corte de documentación en la Delegación de la Silleta”, así como la reestructuración del Sector Recaudación con apoyo de la Dirección General de Rentas de la Provincia. En esa ocasión, la Municipalidad de Campo Quijano aportó adjunto a la Nota ya citada documentación –en treinta y siete (37) fojas-, referida a la creación de la Dirección de Hacienda, incorporación y modificación presupuestaria, Informe de Ejecución Presupuestaria al 18/11/2005, Ordenanza de aprobación de Ejecución Presupuestaria al 18/11/2005 e Informe contable sobre el Arqueo de Caja y Corte de Documentación practicado en La Silleta el 13/2/04.

III.1 Control Interno

Se realizó el relevamiento y evaluación del control interno imperante en la Municipalidad de Campo Quijano, previo a la aplicación de los procedimientos para la consecución del objetivo de auditoría.

En virtud del objeto y alcance asignados a la auditoría que se tramita, cabe resaltar que la misma no ha resultado extensiva al contenido intrínseco de la documentación aportada por el ente auditado. Consecuentemente han quedado excluidos del examen los aspectos sustanciales de los instrumentos verificados. El criterio de selección de la muestra para la realización de pruebas de cumplimiento fue al azar.

Se constató que el Sistema de Control Interno no está formalmente establecido. Las fallas de Control Interno relacionadas con el objetivo de auditoría se enuncian en el Apartado IV del presente Informe, el resto se indica en el Anexo 7.

III.2. Cumplimiento de la legislación aplicable

Para la evaluación del grado de cumplimiento de la legislación aplicable, se ha tomado la siguiente escala valorativa: deficiente, regular, bueno, muy bueno y excelente. En base a ella, en función del objetivo de esta auditoría y la labor realizada, se califica el grado de cumplimiento de la legislación vigente como regular. Los casos más relevantes de incumplimiento son la falta de aplicación de la Ley de Contabilidad, en lo referente a registración de recursos y Ley Orgánica de Municipalidades, en cuestiones organizacionales, de registros y producción y publicación de información financiera.

IV. COMENTARIOS Y OBSERVACIONES

Ejecución Presupuestaria de Recursos de Otras Jurisdicciones - Ejercicio 2.005.

La Ley de Presupuesto Provincial N° 7.334 correspondiente al Ejercicio 2.005 – promulgada por Decreto N° 3.023 del 24/12/2004- aprobó en concepto de Transferencias a Gobiernos Municipales, Coparticipación a Municipios -clasificación del gasto por objeto-, en el código 5.7.6.1.35 para el Municipio de Campo Quijano la suma de \$ 1.332.518,00.

La Ordenanza Municipal N° 05/05 de fecha 26/7/05, aprobó el Presupuesto del año 2005 y se promulgó el 03/08/05 mediante la Resolución DEM N° 75/05. En lo que

respecta al cálculo de recursos de otras jurisdicciones el importe aprobado fue \$ 1.707.000, existiendo una diferencia de estimación en más de \$ 374.482,00 entre lo aprobado por Ordenanza Municipal N° 05/05 y lo asignado por la Ley de Presupuesto de la Provincia N° 7.334.

La Contaduría General de la Provincia (CGP) informó los montos devengados – cuya percepción operó para el Municipio en el Ejercicio 2.005- por Coparticipación Nacional, Provincial, Fondo Compensador Regalías Municipios no Productores y Ámbito Provincial, los que ascendieron a \$1.828.069,52 cuyo neto transferido luego de practicadas las retenciones por diversos conceptos (ANSES, IPS; Instituto de Salta Cía. de Seguros, PRODISM y otros), resultó en \$1.552.328,74; se realizó el cotejo de esta información con los extractos bancarios, libro banco, los mayores de las distintas cuentas, balance de sumas y saldos y ejecución presupuestaria (Anexos N° 1 a 6).

El día 3 de setiembre de 2.008 el Intendente Municipal remitió al Concejo Deliberante para su tratamiento las Ejecuciones Presupuestarias de la Municipalidad de Campo Quijano correspondientes a los Ejercicios 2.005 y 2.006. La Ordenanza N° 17/08 del 4/9/08 aprobó la Ejecución Presupuestaria 2005 y 2006.

Se formulan las observaciones que surgen de la presente auditoría, luego de haberse analizado las respuestas y aclaraciones realizadas por el ente auditado.

Observaciones relacionadas al control interno

1. La Estructura Orgánica establecida por Resolución del Intendente Municipal (DEM) N° 72/05 –cuya copia fuera puesta a disposición de este Órgano de Control- no coincide con la estructura existente (v.g. Dirección de Hacienda).
2. El Municipio no cuenta con: a) Manual de Misiones y Funciones ni b) Manual de Procedimientos debidamente aprobados, en los que se asignen y delimiten las funciones y responsabilidades a los agentes y funcionarios intervinientes y se describan las rutinas administrativas para el conocimiento de los agentes públicos
3. No se lleva el Registro Especial de Ordenanzas y Resoluciones conforme lo establece el art. 104 de la Ley 1349.

4. El área contable no contó durante el período objeto de auditoria con un responsable a cargo, que desempeñe las funciones inherentes, designado a tal fin. De las entrevistas realizadas se desprende que dichas funciones fueron desempeñadas por el Asesor Contable externo, vinculado por contrato.
5. La Tesorería Municipal depende jerárquicamente de acuerdo con el organigrama aprobado por Resolución N° 72/05 de la Secretaría de Gobierno.
6. No se efectúa la publicación trimestral del Estado General de Tesorería conforme lo establece el artículo N° 30 inciso 9) de la Ley Orgánica de Municipalidades.
7. Los registros contables –Diario General, Mayor General, Libro Banco- emitidos por el sistema informático no son encuadernados una vez finalizado el ejercicio, foliados y rubricados como formalidades necesarias para evitar adulteración, falseamiento, sustitución o agregados, etc.
8. La Ejecución Presupuestaria confeccionada por el Municipio, en la última columna indica “% de Variación”, y utiliza la fórmula: $((\text{Monto Ejecutado} / \text{Monto Presupuestado}) \times 100)$, siendo que para que exponga el porcentaje de variación y se interprete ésta, debería realizarse el siguiente cálculo: $((\text{Monto Ejecutado} / \text{Monto Presupuestado}) \times 100) - 100$.
9. El Municipio no posee un sistema de registración contable integral que incluya los subsistemas presupuestario, financiero, patrimonial y de gestión, de manera de permitir llevar la contabilidad en legal forma (Ley de Contabilidad y Ley 7.103) y emitir los informes financieros pertinentes relacionados al cumplimiento de la normativa vigente - rendición de cuentas- y para la toma de decisiones.
10. No se confeccionaron en tiempo y forma los estados demostrativos -considerados mínimos a efectos de rendir cuentas de la gestión- integrantes de la Cuenta General del Ejercicio por el Ejercicio 2005: Del resultado Financiero del Ejercicio; Del movimiento de Fondos y Valores; De la Situación del Tesoro; De la Evolución de los Residuos Pasivos; De la Deuda Pública; De la Situación de los Bienes del Estado.

Observaciones relacionadas a la ejecución presupuestaria del rubro Recursos de Otras Jurisdicciones

11. Sanción extemporánea, en fecha 26/7/2005, del Presupuesto Ejercicio 2005 por Ordenanza del Concejo Deliberante. No fue puesta a disposición la remisión realizada por el DEM al Concejo, a efectos de determinar el cumplimiento del Artículo 76 de la Ley N° 1349, que establece: *“El proyecto de ordenanza de presupuesto deberá ser elevado a los Concejos Deliberantes..., por los Intendentes..., antes del treinta de noviembre de cada año, debiendo continuar en vigencia el del año anterior en caso de no haberse sancionado antes del primero de enero y hasta tanto se sancione el nuevo”*.
12. Remisión extemporánea por parte del DEM de la Ejecución Presupuestaria del Ejercicio 2.005 al Concejo Deliberante para su tratamiento.
13. La registración presupuestaria no cumple con lo establecido por LCP Art. 44: *“La Contabilidad del Presupuesto registrará: 1) Con relación al cálculo de recursos: los importes calculados y los recaudados por cada ramo de entradas de manera que quede individualizado su origen.*
14. En la Ejecución Presupuestaria la cuenta recursos “No Productores” expone la cifra de \$ 28.686,54. El monto transferido por la Provincia en concepto de Fondo Compensador Regalías Municipios No Productores y efectivamente percibido por el Municipio en el Ejercicio 2.005 es de \$ 27.049,54. Existe una diferencia de \$ 1.637,00 entre lo percibido efectivamente y lo informado en la Ejecución Presupuestaria como ejecutado (Anexo 5).

V. RECOMENDACIONES

Se formulan las siguientes recomendaciones – para cada observación en el mismo orden en que se enunciaron- a fin de que la Municipalidad de Campo Quijano tome éstas u otras medidas para corregir las situaciones observadas, y modifique su actuar en el futuro a efectos de gestionar de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 7.103. En general debe implementarse un sólido sistema de control interno que le otorgue a la información contable, presupuestaria y de gestión, la integridad, validez y consistencia necesarias.

1. Confeccionar y aprobar un organigrama que contenga las competencias y funciones de todas las Secretarías, Direcciones, Secciones y Asesores directos con los que cuenta el Sr. Intendente Municipal y actualizarlo periódicamente en función de los cambios que disponga el DEM.
2. Formular y aprobar los Manuales de Misiones y Funciones y de Procedimientos que delimiten las responsabilidades de los agentes y funcionarios intervinientes y se describan las rutinas administrativas para el conocimiento de los mismos.
3. Implementar el Registro Especial de Ordenanzas y Resoluciones conforme lo establece el art. 104 de la Ley 1349.
4. Designar un responsable del área contable perteneciente a la planta de personal de la Municipalidad.
5. En el organigrama del Municipio hacer depender la Tesorería de la Dirección de Hacienda.
6. Publicar en forma trimestral del Estado General de Tesorería conforme lo establece el artículo N° 30 inciso 9) de la Ley Orgánica de Municipalidades- "...Donde no hubieren diario, la publicación podrá hacerse mediante la fijación de los balances en los portales de la Municipalidad y demás oficinas públicas de la localidad, por el término de 15 días..."
7. Una vez finalizados los ejercicios, rubricar todos los registros (principales y auxiliares), encuadernarlos y foliarlos, como una formalidad necesaria para evitar adulteración, falseamiento, sustitución o agregados, etc. Dicha rúbrica la podrá hacer el Juez de Paz del Municipio o un Escribano Público Nacional.
8. Modificar la fórmula del cálculo del porcentaje de variación de la Ejecución Presupuestaria confeccionada por el Municipio, a fin de que exponga la información en forma correcta..
9. Implementar un sistema contable integral del que surja el registro y la exposición de la situación financiera, presupuestaria, económica y patrimonial de la Municipalidad de Campo Quijano, incluyendo la totalidad de los movimientos de recursos y gastos sin compensaciones, mínimamente los Sub Diarios Banco, Caja Ingreso y Caja Egresos, Diario General, Mayor General e Inventarios y Balance.

10. Confeccionar en tiempo y forma los estados demostrativos -considerados mínimos a efectos de rendir cuentas de la gestión- integrantes de la Cuenta General del Ejercicio por el Ejercicio 2005: Del resultado Financiero del Ejercicio; Del movimiento de Fondos y Valores; De la Situación del Tesoro; De la Evolución de los Residuos Pasivos; De la Deuda Pública; De la Situación de los Bienes del Estado.
11. Cumplir en tiempo y forma con la elevación del proyecto de ordenanza de presupuesto del ejercicio al Concejo Deliberante y en caso de no sancionarse antes del primero de Enero, continuar la ejecución del presupuesto anterior en carácter de prórroga, hasta tanto se sancione el nuevo, conforme el Artículo 76 de la Ley N° 1349.
12. Remitir en tiempo la Ejecución Presupuestaria del Ejercicio al Concejo Deliberante para su tratamiento.
13. Cumplir con el Art. 44 de la LCP en cuanto al registro del cálculo de recursos, individualizando el origen por cada rubro de ingreso.
14. Realizar los ajustes de los registros de “Fondo Compensador Regalías Municipios No Productores”, teniendo en cuenta el importe percibido. Conciliar antes del cierre de cada Ejercicio todas las cifras registradas.

VI. OPINION

De acuerdo a las tareas realizadas, lo expuesto en aclaraciones previas y las observaciones formuladas en el correspondiente apartado, la Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Campo Quijano presenta razonablemente la información relativa a los Recursos de Otras Jurisdicciones correspondientes al Ejercicio 2005.

Las tareas de campo finalizaron el 14 de octubre de 2008.

Salta, 10 de Setiembre de 2009

Cra. Villada - Cr Daud - Cr. Lavin - Cr. Gramajo - Dra Varela Calatayud

Anexo N° 1				
Periodo	Información remitida por Contaduría Gral. de la Provincia: COPARTICIPACIÓN NACIONAL - 2005			
	Bruto	Retenciones	Neto Transferido	Fecha de Liquidación
dic-04 - 1° Quincena	23.097,20	-	23.097,20	18/01/2005
dic-04 - 2° Quincena	59.325,66	32.222,91	27.102,75	26/01/2005
ene-05 - 1° Quincena	28.512,15	-	28.512,15	18/02/2005
ene-05 - 2° Quincena	70.258,20	30.370,54	39.887,66	28/02/2005
feb-05 - 1° Quincena	24.990,80	-	24.990,80	18/03/2005
feb-05 - 2° Quincena	65.078,54	19.903,66	45.174,88	28/03/2005
mar-05 - 1° Quincena	23.302,54	-	23.302,54	18/04/2005
mar-05 - 2° Quincena	70.132,68	20.515,14	49.617,54	26/04/2005
abr-05 - 1° Quincena	33.730,03	-	33.730,03	17/05/2005
abr-05 - 2° Quincena	72.834,92	20.372,94	52.461,98	26/05/2005
may-05 - 1° Quincena	48.516,24	-	48.516,24	16/06/2005
may-05 - 2° Quincena	87.373,40	20.514,45	66.858,95	27/06/2005
jun-05 - 1° Quincena	34.509,45	-	34.509,45	18/07/2005
jun-05 - 2° Quincena	97.473,62	20.466,31	77.007,31	26/07/2005
jul-05 - 1° Quincena	32.352,46	-	32.352,46	18/08/2005
jul-05 - 2° Quincena	73.068,38	29.833,64	43.234,74	26/08/2005
ago-05 - 1° Quincena	25.556,90	-	25.556,90	19/09/2005
ago-05 - 2° Quincena	87.601,87	20.561,81	67.040,06	26/09/2005
set-05 - 1° Quincena	32.942,82	-	32.942,82	19/10/2005
set-05 - 2° Quincena	84.840,76	20.521,47	64.319,29	27/10/2005
oct-05 - 1° Quincena	32.259,91	-	32.259,91	17/11/2005
oct-05 - 2° Quincena	76.517,66	20.164,61	56.353,05	27/11/2005
nov-05 - 1° Quincena	32.322,99	-	32.322,99	19/12/2005
nov-05 - 2° Quincena	83.528,56	20.293,30	63.235,26	27/12/2005
Total	1.300.127,74	275.740,78	1.024.386,96	

Anexo N° 2				
Periodo	Información remitida por Contaduría Gral. de la Provincia: COPARTICIPACIÓN PROVINCIAL - 2005			
	Bruto	Retenciones	Neto Transf.	Fecha de Liqu.
dic-04 - 1° Quincena	12.061,11	-	12.061,11	18/01/2005
dic-04 - 2° Quincena	20.181,41	-	20.181,41	26/01/2005
ene-05 - 1° Quincena	13.641,40	-	13.641,40	18/02/2005
ene-05 - 2° Quincena	27.703,99	-	27.703,99	28/02/2005
feb-05 - 1° Quincena	11.653,66	-	11.653,66	18/03/2005
feb-05 - 2° Quincena	19.356,13	-	19.356,13	28/03/2005
mar-05 - 1° Quincena	13.554,85	-	13.554,85	18/04/2005
mar-05 - 2° Quincena	21.680,66	-	21.680,66	26/04/2005
abr-05 - 1° Quincena	14.329,86	-	14.329,86	17/05/2005
abr-05 - 2° Quincena	20.327,68	-	20.327,68	26/05/2005
may-05 - 1° Quincena	10.655,42	-	10.655,42	16/06/2005
may-05 - 2° Quincena	26.527,19	-	26.527,19	27/06/2005
jun-05 - 1° Quincena	17.380,07	-	17.380,07	18/07/2005
jun-05 - 2° Quincena	20.789,53	-	20.789,53	26/07/2005
jul-05 - 1° Quincena	18.605,59	-	18.605,59	18/08/2005
jul-05 - 2° Quincena	19.627,84	-	19.627,84	26/08/2005
ago-05 - 1° Quincena	9.028,21	-	9.028,21	19/09/2005
ago-05 - 2° Quincena	32.037,92	-	32.037,92	26/09/2005
set-05 - 1° Quincena	16.869,58	-	16.869,58	19/10/2005
set-05 - 2° Quincena	24.961,29	-	24.961,29	27/10/2005
oct-05 - 1° Quincena	13.766,59	-	13.766,59	17/11/2005
oct-05 - 2° Quincena	25.557,22	-	25.557,22	27/11/2005
nov-05 - 1° Quincena	16.073,61	-	16.073,61	19/12/2005
nov-05 - 2° Quincena	28.321,43	-	28.321,43	27/12/2005
Total	454.692,24	-	454.692,24	

Anexo N° 3				
Periodo	Información remitida por Contaduría Gral. de la Provincia: FONDO COMPENSADOR REGALIAS NO PRODUCTORES - 2005			
	Bruto	Retenciones	Neto Transferido	Fecha de Liquidación
1° Cuota	13.524,77	-	13.524,77	14/06/2005
2° Cuota	13.524,77	-	13.524,77	19/12/2005
Total	27.049,54	-	27.049,54	

Anexo N° 4				
Periodo	Información remitida por Contaduría Gral. de la Provincia: AMBITO PROVINCIAL - 2005			
	Bruto	Retenciones	Neto Transf.	O.P. N°
14-01-05	6.600,00	-	6.600,00	5.001.019
03-02-05	6.600,00	-	6.600,00	5.004.144
08-03-05	6.600,00	-	6.600,00	5.013.965
05-04-05	6.600,00	-	6.600,00	5.022.415
05-05-05	6.600,00	-	6.600,00	5.033.237
14-06-05	6.600,00	-	6.600,00	5.049.122
29-08-05	6.600,00	-	6.600,00	5.078.430
Total	46.200,00	-	46.200,00	-

Anexo N° 5						
VERIFICACION DE LA REGISTRACION DE LOS RECURSOS						
Código Cuenta	Recurso	Transferido por Cont.Gral.Pcia. 2.005			Registración del Municipio Ejecución Presupuestaria 31/12/2005 (2)	Diferencia (3) = (1)-(2)
		Bruto (1)	Retenciones	Neto		
403020000	Coparticipación Nacional	1.300.127,74	275.740,78	1.024.386,96	1.300.127,74	0,00
402010800	Coparticipación Provincial	454.692,24	-	454.692,24	454.692,24	0,00
402010200	Fondo Comp. Reg. No Produ	27.049,54	-	27.049,54	28.686,54	-1.637,00
402010100	Ambito Provincial	46.200,00	-	46.200,00	46.200,00	0,00
	Total	1.828.069,52	275.740,78	1.552.328,74	1.829.706,52	-1.637,00

Anexo N° 6									
Periodo	Informe Contaduría General de la Provincia						Banco Macro Bansud		Libro Banco
	Neto Cop.Nacional - Cuadro N° 1	Neto Cop.Provincial - Cuadro N° 2	Neto Fdo.Comp.No Prod. Cuadro N°	Neto Fdo.Amb.Prov. Cuadro N° 4	Neto Total (1)	Fecha de Liquidación	Extracto Bancario (2)	Fecha de Acreditación	
14/01/2005	-	-	-	6.600,00	6.600,00	14/01/2005	6.600,00	14/01/2005	6.600,00
dic-04 - 1° Quincena	23.097,20	12.061,11	-	-	35.158,31	18/01/2005	35.158,31	17/01/2005	35.158,31
dic-04 - 2° Quincena	27.102,75	20.181,41	-	-	47.284,16	26/01/2005	47.284,16	26/01/2005	47.284,16
ene-05 - 1° Quincena	28.512,15	13.641,40	-	-	42.153,55	18/02/2005	42.153,55	17/02/2005	42.153,55
ene-05 - 2° Quincena	39.887,66	27.703,99	-	-	67.591,65	28/02/2005	67.591,65	25/02/2005	67.591,65
03/02/2005	-	-	-	6.600,00	6.600,00	03/02/2005	6.600,00	03/02/2005	6.600,00
feb-05 - 1° Quincena	24.990,80	11.653,66	-	-	36.644,46	18/03/2005	36.644,46	17/03/2005	36.644,46
feb-05 - 2° Quincena	45.174,88	19.356,13	-	-	64.531,01	28/03/2005	64.531,01	23/03/2005	64.531,01
08/03/2005	-	-	-	6.600,00	6.600,00	08/03/2005	6.600,00	10/03/2005	6.600,00
mar-05 - 1° Quincena	23.302,54	13.554,85	-	-	36.857,39	18/04/2005	36.857,39	15/04/2005	36.857,39
mar-05 - 2° Quincena	49.617,54	21.680,66	-	-	71.298,20	26/04/2005	71.298,20	25/04/2005	71.298,20
05/04/2005	-	-	-	6.600,00	6.600,00	05/04/2005	6.600,00	06/04/2005	6.600,00
abr-05 - 1° Quincena	33.730,03	14.329,86	-	-	48.059,89	17/05/2005	48.059,89	16/05/2005	48.059,89
abr-05 - 2° Quincena	52.461,98	20.327,68	-	-	72.789,66	26/05/2005	72.789,66	24/05/2005	72.789,66
1° Cuota	-	-	13.524,77	-	13.524,77	14/06/2005	13.524,77	13/06/2005	13.524,77
05/05/2005	-	-	-	6.600,00	6.600,00	05/05/2005	6.600,00	05/05/2005	6.600,00
may-05 - 1° Quincena	48.516,24	10.655,42	-	-	59.171,66	16/06/2005	59.171,66	15/06/2005	59.171,66
may-05 - 2° Quincena	66.858,95	26.527,19	-	-	93.386,14	27/06/2005	93.386,14	24/06/2005	93.386,14
14/06/2005	-	-	-	6.600,00	6.600,00	14/06/2005	6.600,00	21/06/2005	6.600,00
jun-05 - 1° Quincena	34.509,45	17.380,07	-	-	51.889,52	18/07/2005	51.889,52	15/07/2005	51.889,52
jun-05 - 2° Quincena	77.007,31	20.789,53	-	-	97.796,84	26/07/2005	97.796,84	25/07/2005	97.796,84
jul-05 - 1° Quincena	32.352,46	18.605,59	-	-	50.958,05	18/08/2005	50.958,05	17/08/2005	50.958,05
jul-05 - 2° Quincena	43.234,74	19.627,84	-	-	62.862,58	26/08/2005	62.862,58	25/08/2005	62.862,58
ago-05 - 1° Quincena	25.556,90	9.028,21	-	-	34.585,11	19/09/2005	34.585,11	16/09/2005	34.585,11
29/08/2005	-	-	-	6.600,00	6.600,00	29/08/2005	6.600,00	30/08/2005	6.600,00
ago-05 - 2° Quincena	67.040,06	32.037,92	-	-	99.077,98	26/09/2005	99.077,98	23/09/2005	99.077,98
set-05 - 1° Quincena	32.942,82	16.869,58	-	-	49.812,40	19/10/2005	49.812,40	18/10/2005	49.812,40
set-05 - 2° Quincena	64.319,29	24.961,29	-	-	89.280,58	27/10/2005	89.280,58	26/10/2005	89.280,58
oct-05 - 1° Quincena	32.259,91	13.766,59	-	-	46.026,50	17/11/2005	46.026,50	16/11/2005	46.026,50
oct-05 - 2° Quincena	56.353,05	25.557,22	-	-	81.910,27	27/11/2005	81.910,27	24/11/2005	81.910,27
nov-05 - 1° Quincena	32.322,99	16.073,61	13.524,77	-	61.921,37	19/12/2005	61.921,37	15/12/2005	61.921,37
nov-05 - 2° Quincena	63.235,26	28.321,43	-	-	91.556,69	27/12/2005	91.556,69	26/12/2005	91.556,69
Total	1.024.386,96	454.692,24	27.049,54	46.200,00	1.552.328,74		1.552.328,74		1.552.328,74

ANEXO N° 7

El presente tiene por objeto sintetizar la evaluación del sistema de control interno realizado en la Municipalidad de Campo Quijano en oportunidad de la auditoría -tramitada en Exp.242-1889/08 - cuyo objetivo fue el Análisis de la Ejecución Presupuestaria de los Recursos de Otras Jurisdicciones del Ejercicio 2005.

Atento al objeto de dicha auditoría, conforme normativa interna vigente (Res.AGPS N° 61/01, normas A.III.a.2), A.III.c.1.1) punto 5.2), se ha realizado previamente el estudio del sistema de control interno, a efectos de la determinación del grado de confianza en el mismo y en función de ello se han establecido la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos aplicados; se realizó en esa ocasión una evaluación no sólo circunscripta al objetivo de auditoría. Tal tarea adicional consistió en un somero relevamiento del sistema de control interno.

Para el relevamiento, observación y evaluación del sistema de control interno - implementado por el Municipio con el objetivo de asegurar razonablemente la eficacia y eficiencia de las operaciones, la fiabilidad de la información financiera producida por el Municipio y el cumplimiento de las leyes y normas aplicables, se realizaron las siguientes tareas:

- a. Se requirió información al Municipio (Nota AGPS N° 771/08)
- b. Se procedió a entrevistar a funcionarios del Municipio - que se indican a continuación-, a efectos del llenado de diversos cuestionarios, los que sintetizan a través de afirmaciones, negaciones y detalles que se agregan a las preguntas
 - I Aspectos Generales de Organización: no fue completado por el Municipio
 - II. Asuntos Legales y Jurídicos: Secretaria de Gobierno, Rosa Elizabeth López.
 - III: Receptoría: Tesorero, Carlos Marcelo Vilte; Julio Pistán – Receptoría.
 - IV: Tesorería: Directora de Hacienda, Miriam Silvina Canchi; Tesorero, Carlos Marcelo Vilte.
 - V: Contable: Directora de Hacienda, Miriam Silvina Canchi.
 - VI: Compras y Patrimonio: Secretaria de Gobierno, Rosa Elizabeth López.
 - VII: Obras Públicas: Director de Obras y Servicios Públicos, Rolando B. Cruz.

- VIII: Servicios Públicos y Medio Ambiente: Director de Obras y Servicios Públicos, Rolando B. Cruz.
- IX: Sistemas, Tecnología y Centro de Cómputos: Ing. Gustavo Ramiro Rivadera (servicio externo contratado)
- X. (El cuestionario corresponde a Cooperadoras Asistenciales)
- XI: Tránsito: Héctor Francisco Mansilla – Dirección de Tránsito.

c) Se realizaron pruebas de cumplimiento, requiriendo para ello documentación relevante en las siguientes dependencias:

➤ Dirección de Hacienda:

- Resolución DEM N° 072/05, del 29/7/2005 que aprueba el Organigrama de Funciones y Competencias.
- Ordenanza N° 05/05, del 26/7/2005 que sanciona el Presupuesto del Ejercicio 2.005.
- Resolución DEM N° 075/05, del 3/8/2005 mediante la cual se promulga el Presupuesto del Ejercicio 2.005.
- Ejecución Presupuestaria correspondiente al Ejercicio 2.005 de Recursos y Gastos.

➤ Área Contable, Tesorería Municipal y Dirección General de Personal:

- Arqueo de Caja del 31/12/04.
- Resumen de Boletas Registradas en Caja al 31/12/04.
- Partes Diarios de Tesorería, Arqueos de Caja, Informes de Recibos Registrados, Resúmenes de Boletas Registradas en Caja, Ordenes de Pago y documentación respaldatoria correspondientes a los días 03/01/05, 17/01/05, 24/05/05, 14/07/05, 28/10/05, 2/12/05, 09/12/05, 12/12/05, 20/12/05, 29/12/05, 30/12/05 y 31/12/05; Ordenes de Pago y documentación respaldatoria.
- Balance de Sumas y Saldos emitido por el sistema.
- Mayores contables de las cuentas “Fondo Compensador Ley 6.826”, “No Productores”, “Coparticipación Provincial”, “Coparticipación Nacional” del Ejercicio 2.005. Asientos del Libro Diario General de registración de recursos de otras jurisdicciones.
- Resumen de Boletas Registradas en Caja: de los días: 2/12/05, 09/12/05, 12/12/05, 20/12/05, 29/12/05 y 30/12/05.

- Copia de legajos de personal. (25.801, 25.810, 25900, 80.134)
- Recibos de sueldos correspondientes a los Legajos N°: 25.801, N° 80.134 y N° 25.810, para los meses de Febrero, Julio y Diciembre de 2.005.
- Comprobantes de Caja en concepto de anticipos de sueldos al personal, correspondientes al mes de Diciembre de 2.005.
- Copia de declaraciones juradas y boletas de depósitos de las retenciones efectuadas, correspondientes al mes de Diciembre de 2.005.
- Contratos de Locación de Servicios Profesionales de Asesores.
- Planilla de Personal correspondiente al Ejercicio 2.005.
- Extractos Bancarios, Libro Banco y conciliaciones de la cuenta corriente en pesos N° 45-300081/41 del Banco Nación Sucursal Salta y cuenta corriente en pesos N° 3-100-0004000032-3 del Banco Macro S.A. Sucursal Salta, correspondientes al Ejercicio 2.005.
- Mayor de las cuentas: Anticipo de Sueldos, Valores a Rendir, Impuesto Inmobiliario y Tasa de Mantenimiento y Limpieza, correspondientes al Ejercicio 2.005.
- Área Informática:
 - Informe sobre sistema de respaldo usado en el Municipio.
- Área Legal:
 - Dictámenes Jurídicos.
 - Instrumentos de aprobación de la contratación de Asesores durante el Ejercicio 2.005.
- Dirección de Obra Pública y Servicios Públicos
 - Listado de Obras ejecutadas en el Ejercicio 2.005.
 - Parte diario de planificación de trabajo del personal de obras 2.005.
 - Listado de personal dependiente de la Dirección de Obras Públicas.
 - Informe de seguimiento de servicios públicos prestados durante el Ejercicio 2.005.
 - Informe de mantenimiento mecánico del parque vehicular.
 - Documentación gráfica correspondiente a luminarias, recolección de residuos y mantenimiento de espacios verdes.
 - Planilla de costos aproximados de servicios públicos.

- Informe y fotocopia de documentación referente al mantenimiento del predio basural.
- c. Se cotejaron los registros e informes emitidos por la Municipalidad de Campo Quijano para el Ejercicio 2005, con la documentación respaldatoria (libros y registros contables, Balances de Sumas y Saldos, Ejecución Presupuestaria con extractos bancarios y Partes de Tesorería).
- d. En relación a los fondos percibidos por la Delegación de La Silleta, se examinaron las rendiciones de fondos y su presentación.

En virtud del objeto y alcance asignados a la auditoría, cabe resaltar, que el análisis del control interno imperante no ha resultado extensivo al contenido intrínseco de la documentación aportada por el ente auditado. Consecuentemente han quedado excluidos del examen los aspectos sustanciales de los instrumentos verificados.

Se informan en el presente: a) las debilidades detectadas en el sistema de control interno resultantes de las investigaciones realizadas y b) las pertinentes recomendaciones.

Estas recomendaciones resultan complementarias a las formuladas en el punto V. del cuerpo principal de este Informe.

Debilidades:

1. Los legajos de personal no son llevados conforme lo establece el art 26 de la ley N° 6068 Estatuto del Empleado Municipal. (v.g. falta de copia certificada de títulos de estudios cursados; no se lleva el detalle de los sucesivos cargos o funciones que desempeña cada agente en virtud de ascensos, traslados, etc., ordenados en forma cronológica y con indicación de las Resoluciones Municipales respectivas).
2. Se otorgan anticipos de haberes sin que exista un procedimiento formal aprobado y comunicado, tanto para su otorgamiento como para su autorización y reintegro.
3. Los comprobantes respaldatorios de los anticipos de haberes del personal son “Comprobantes de Caja” preimpresos, confeccionados en forma manual, los que no son prenumerados – forma indispensable para el control y para evitar falseamientos, sustitución o agregados-; en los comprobantes no se encuentra inserto el nombre, cargo ni firma del funcionario autorizante del otorgamiento de los anticipos.

4. Los funcionarios entrantes y salientes no presentan las correspondientes declaraciones juradas de bienes, como lo exige el art. 63 de la Constitución Provincial y conforme normativa aplicable vigente.
5. El Municipio no cuenta con las licencias de los sistemas operativos, utilitarios y aplicaciones para los puestos de trabajo y para el servidor que utiliza.
6. No existen medidas que restrinjan a los empleados del Área de Receptoría el acceso a las fichas y padrones de contribuyentes, como actividades de control para el resguardo de los archivos.
7. Del análisis de las cuentas del Mayor emitido por el sistema informático surge que el Municipio entregó fondos, bajo la modalidad de Valores a Rendir durante el Ejercicio 2.005 por \$ 276.769,04 de los cuales fueron rendidos en ese Ejercicio \$ 268.779,23. La diferencia de \$ 7.989,81 corresponde a fondos no rendidos en el Ejercicio 2.005, según el siguiente detalle:

Codigo de Cuenta	Nombre y Apellido	Debe	Haber	Saldo sin rendir al 31/12/05
102020700	Julieta Mendoza	363,00	328,00	35,00
102020800	Carlos B Mamani	1.430,00	1.330,00	100,00
102021900	Manuel Corenejo	8.068,00	7.398,00	670,00
102022800	Adrian Echazu	185.455,86	178.471,05	6.984,81
102024400	Carlos Antonio Cruz	170,00	00,00	170,00
102024700	Ana E Arroyo	168,00	138,00	30,00
TOTAL				7.989,81

8. En el Mayor de la cuenta Valores a Reintegrar N° 102022800 se constató que el importe más significativo corresponde a fondos recaudados y pendientes de rendición de la Delegación de La Silleta, por parte del encargado –en el Ejercicio 2.005- Sr. Adrián Echazú, originados en diferencias de las rendiciones - destacándose el importante lapso de tiempo que transcurría entre el mes de ingreso de los fondos a la Delegación y el mes de rendición de los ingresos y gastos a la Municipalidad de Campo Quijano-, por las que se confeccionaba un comprobante con imputación a la cuenta valores a rendir del Sr. Adrián Echazú, habiendo existido también una gran demora en rendir cada saldo -remanente de las rendiciones de la Delegación-, lo que se resume en el siguiente cuadro:

Valores a Rendir: Adrián Echazú al 31/12/05

Importe de la cuenta Valores a Rendir	Fecha de asiento	Fecha de rendición parcial de fondos	Días de demora en la rendición
3.189,63	11/01/2005	25/02/2005	45
2.704,13	25/02/2005	30/03/2005	33
7.608,45	09/06/2005	14/07/2005	35
16.963,37	14/07/2005	19/07/2005	5
18.674,43	19/07/2005	21/07/2005	2
19.179,71	21/07/2005	10/08/2005	20
20.095,98	10/08/2005	28/10/2005	79
180,00	16/08/2005	17/08/2005	1
19.697,65	28/10/2005	02/11/2005	5
21.702,16	02/11/2005	15/11/2005	13
18.093,99	15/11/2005	25/11/2005	10
15.467,38	25/11/2005	02/12/2005	7
7.957,07	02/12/2005	13/12/2005	11
6.957,01	13/12/2005	31/12/2005	18
6.984,81	28/12/2005	04/04/2006	97
185.455,86			

Al cierre del Ejercicio 2.005 el Sr. Delegado de La Silleta adeudaba al Municipio de Campo Quijano la suma de \$ 6.984,81, por el que se confeccionó el comprobante denominado “Valores a Rendir” N° 00365 de la Municipalidad de Campo Quijano el 30/12/05, en concepto de Saldo Rendición Diciembre de 2.005, a nombre del Sr Echazú Daniel (Delegación de La Silleta).

9. Del análisis de los Mayores de las cuentas de Valores a Rendir se advierte una total discrecionalidad en cuanto a los funcionarios y agentes municipales, personas ajenas a la administración municipal y reparticiones provinciales que dispusieron de fondos durante el ejercicio auditado. Se citan algunos ejemplos:

Apellido y Nombre	Código de Cuenta del Mayor de Valores a Rendir	Importe de fondos entregados con cargo a rendir (debitos de cada cuenta)
Gonza, Jose A	102020600	5.892,00
Figueroa Viviana	102021100	184,00
Aramayo Felix	102021200	4.340,00
Liendro Normando	102021700	470,00
Sosa, Carlos Alberto	102022400	15.000,00

Mena, Miguel P	102022500	308,00
Sosa, Daniel	102022600	3.873,39
Fabian, Roman E	102022700	1050,60
Vazquez, Daniel	102022900	60,00
Policia Local	102023000	105,00
Bautista Carlos	102023100	240,00
Aramayo, Héctor R	102023500	1.110,00
Eguez Enrique	102023700	50,00
Rojas Javier (Tekis)	102023800	420,00
Pastrana Oscar	102023900	40,00
Romero Hugo G	102024000	1.890,00
Armella, Jorge G	102024800	850,00
Tolaba, Natalia	102025000	80,00

10. No fue puesto a disposición el circuito administrativo y financiero formalmente aprobado para la disposición de fondos y valores -que luego se registra en las cuentas contables de Valores a Rendir-, responsables, importes, topes y condiciones, autoridades y/o funcionarios municipales habilitados para autorizar y firmar la disposición de fondos, autoridades y/o funcionarios municipales habilitados para disponer o recibir estos fondos, requisitos formales de la documentación de respaldo (ordenes de pago, recibos, etc.), plazo y forma para la rendición, sistema de intimación a la rendición y/o devolución de fondos y valores, penalidades o sanciones por la falta de rendición y/o devolución en tiempo y forma de los valores a rendir.
11. No fueron puestos a disposición informes periódicos (mensuales y/o anuales) producidos por la Tesorería de la Municipalidad de Campo Quijano sobre el estado de los distintas cuentas de Valores a Rendir; tampoco solicitudes de informe que hubiere realizado sobre este particular el Sr Intendente a la Tesorería Municipal, durante el Ejercicio 2.005.
12. No se realizaron dictámenes jurídicos ni informes del asesor contable sobre el uso de fondos con cargo a Valores a Rendir.
13. No fue establecido formalmente el procedimiento o metodología en relación al sistema de cobranzas y rendición de fondos de la Delegación Municipal de La Silleta.

14. Existe falta de correlatividad numérica entre los recibos registrados como ingresos de cajas que constan en los Resúmenes de Boletas, no habiéndose adjuntado los mismos como “anulados”. La numeración faltante en los registros de caja es la siguiente:

Fecha	N ° de Recibos no incluidos en el Resumen de Boletas registradas en Caja
03/01/2005	37.528 - 37.529 - 37.566 - 37.567
17/01/2005	38.448 a 38.498 - 38.500 a 38.502 - 38.517 - 38.527 - 38.539 - 38.550
24/05/2005	43.944 a 44.192 - 44.197 - 44.204 - 44.210 a 44.215 - 44.217 a 44.227 - 44.244
14/07/2005	45.924 - 45.927 a 45.934 - 45.953 - 45.971
28/10/2005	49.273 - 49.288 a 49.304
02/12/2005	50.328 - 50.329
09/12/2005	50.487 - 50.488
12/12/2005	50.501 - 50.512 - 50.612 - 50.614
20/12/2005	51.086 - 51.087 - 51.088 - 51.096 - 51.116 - 51.129 - 51.136
29/12/2005	51.589 - 51.591- 51.593 -

15. La Tesorería del Municipio no adoptó en el ejercicio auditado medidas de control interno necesarias para el resguardo de los activos municipales, tales como: depósito diario de la recaudación, realización de pagos mediante cheques, emisión de Ordenes de Pago previos al pago, arqueos sorpresivos de cajas.
16. No fue puesto a disposición la nomina de personas autorizadas a firmar los cheques emitidos por el Municipio ni la fórmula para ello, tampoco el instrumento que las autorizara.
17. Las funciones de cobro y actualización de padrones no se encuentran separadas. No existen actividades de control implementadas especiales para este caso.
18. Las copias -puestas a disposición de este Órgano- de los contratos de locación de obra, aprobados por las Resoluciones N° 08/05, 39/05, 54/05, 59/05, 62/05, 87/05, 88/05, 134/05 carecen de la constancia del pago del Impuesto de Sellos por la parte no exenta, conforme corresponde, de acuerdo al Código Fiscal de la Provincia de Salta en su Título Quinto-Ley de Sellos-, Art. N° 226 (Hecho Imponible), Art. N° 228 (Existencia Material), Art. N° 235 (De los Contribuyentes y Demás Responsables), Art N° 236 (Solidaridad), Art. N° 237 (Parte Exenta), Art. N° 275 pto. N ° 1 (De las Exenciones). Se incluyó incorrectamente en los contratos, la siguiente cláusula: “Se

acuerda expresamente que el gasto de Impuesto de Sellos estará a cargo de ambas partes en igual porcentaje”. Se aclara que no fueron revisados los aspectos sustanciales de cada contratación.

19. No consta en los procesos de contrataciones la intervención del área contable del Municipio para el control de crédito presupuestario establecido en la ley de Contabilidad, Decreto Ley N° 705/57.
20. Los bienes del Municipio susceptible del riesgo de incendio no cuentan con cobertura de seguro para dicho riesgo eventual.
21. El Municipio no actúa como agente de retención de impuestos nacionales.
22. La registración de las erogaciones no se realiza conforme lo establece la Ley de Contabilidad - etapas del Gasto -.
23. No se ha implementado formalmente un sistema de caja chica o fondo fijo a fin de cubrir los gastos menores del Municipio.
24. El inventario de bienes no se encuentra actualizado. No todos los bienes se encuentran descriptos detalladamente conforme lo establece el art. 30 inc. 15 y 115 de la Ley 1349. Los bienes inventariados no se encuentran codificados; no se encuentran asignados a los responsables.
25. El inventario no se encuentra registrado en el “Libro Inventarios” (art. 115 y art. 30 inc. 15 de la Ley 1349).
26. No se confeccionan fichas de mantenimiento de vehículos ni de las maquinarias.
27. Para el otorgamiento de las licencias de conducir no se requiere constancia de aptitud auditiva ni constancia de aptitud psíquica, tampoco pruebas de conducción.
28. No se registra la variación ocurrida entre el monto original presupuestado y autorizado para las obras y lo realmente invertido (ejecutado) en ella.
29. El Municipio no ha dictado normativa, ni ha implementado sistemas de gestión, administrativo y técnico, sobre procedimientos de Evaluación de Impacto Ambiental y Social y demás acciones relacionadas con la Ley N° 7.070.

Recomendaciones:

15. Completar los legajos de Personal con toda la documentación que establece art 26 de la ley N° 6.068, Estatuto del Empleado Municipal.
16. Elaborar, aprobar y comunicar el procedimiento formal para el otorgamiento, autorización y descuento de anticipo de haberes.
17. Implementar dentro de sistema informático de movimientos de fondos, en especial respecto a los anticipos de haberes, la emisión del “Comprobante de Caja” en forma simultánea a la Orden de Pago correspondiente, el que debe incluir la prenumeración correlativa y cronológica – forma indispensable para el control y para evitar falseamientos, sustitución o agregados-; y el nombre, cargo y firma del funcionario autorizante del gasto y del beneficiario. Retener de los haberes del personal los anticipos percibidos y que no fueron debida y oportunamente retenidos. Los anticipos de haberes deben ser descontados de la liquidación en cada mes, salvo disposición del DEM en contrario en casos especiales, enviando las novedades al área cómputos para la liquidación de sueldos del mes correspondiente.
18. Requerir de los funcionarios la constancia del cumplimiento del art. N° 63 de la Constitución Provincial y normativa legal relacionada vigente.
19. Realizar las gestiones a efectos de que los puestos de trabajo y servidor que se utilicen en el Municipio cuenten con las licencias de los sistemas operativos y utilitarios.
20. Adoptar medidas que restrinjan a los empleados del Área de Receptoría el acceso a las fichas y padrones de contribuyentes, como actividades de control para el resguardo de los archivos.
21. Periódicamente y en especial al cierre de cada Ejercicio conciliar el saldo de las cuentas “Valores a Rendir”, notificando a los responsables los saldos pendientes de rendición, intimando en un plazo perentorio a la rendición de los comprobantes y depósito de los Fondos percibidos y pendientes de rendir.
- 22.9. 10. Reglamentar el procedimiento para el otorgamiento de “Valores a Rendir” -a efectos de impedir la discrecionalidad en su manejo- que debe incluir responsables, importe, topes y condiciones, autoridades y/o funcionarios municipales habilitados para autorizar y firmar la disposición de fondos, autoridades y funcionarios municipales habilitados para disponer y recibir fondos, destino de los fondos, plazo y forma para la

rendición, requisitos formales de la documentación de respaldo, formularios a utilizar en la rendición, sistema de intimación a la rendición y/o devolución de fondos y valores, penalidades o sanciones por la falta de rendición y/o devolución en tiempo y forma de los valores a rendir.

11. y 12. La Tesorería de la Municipalidad de Campo Quijano debe confeccionar y elevar informes financieros periódicos sobre el estado de los distintas cuentas de Valores a Rendir a la Dirección de Hacienda, acompañando los dictámenes jurídicos e informes del asesor contable que se produzcan sobre el uso de los fondos asignados como Valores a Rendir y poner todos estos informes en conocimiento del Sr Intendente.

13. Confeccionar, aprobar y comunicar un instructivo con el procedimiento o metodología en relación al sistema de movimientos de fondos -cobranzas y rendición de egresos – para las Delegaciones del Municipio.

14. Implementar medidas de control diario de los cierres de Tesorería, los que deben incluir el examen de la correlatividad numérica de los recibos registrados como ingresos de cajas con los duplicados de los mismos que constan en los Resúmenes de Boletas, adjuntándose los comprobantes “anulados”. Además deben controlarse el depósito efectivo en cuentas del Municipio.

15. Adoptar medidas en resguardo de los activos municipales, tales como: el depósito diario de la recaudación, realización de pagos mediante cheques, emisión de Ordenes de Pago previos al pago y arqueos sorpresivos de cajas periódicos.

16. Designar mediante instrumento administrativo a las personas autorizadas a firmar los cheques emitidos por el Municipio y comunicarlo a las áreas involucradas.

17. Implementar actividades de control de la actualización de padrones de contribuyentes, las cuales deben encontrarse separadas de las correspondientes a la cobranza.

18. Implementar medidas de control en cuanto al cumplimiento del Impuesto de Sellos para los contratos celebrados por la Municipalidad con terceros. El Municipio debe formalizar la contratación de asesores, respetando según corresponda a la forma la normativa relacionada – Estatuto del Empleado Municipal, Ley de Contrataciones, Código Fiscal-. No deben incluirse en los contratos que celebre la Municipalidad cláusulas que establezcan

el pago del Impuesto de Sellos a cargo de ésta, por la parte que se encuentra exenta en función a lo establecido en el Código Fiscal.

19. Previo a la autorización de las contrataciones que realice el municipio, deberá constar la intervención del área pertinente sobre la existencia de crédito presupuestario, establecido en la ley de Contabilidad - Decreto Ley N° 705/57-, a los efectos del registro de la etapa del compromiso del gasto.

20. Prever en el proyecto de presupuesto de cada año, la partida correspondiente para la contratación de los seguros que cubran el riesgo eventual de incendio, a fin de resguardar el patrimonio municipal.

21. El Municipio debe actuar como agente de retención de los impuestos nacionales y provinciales según corresponda.

22. Cumplir con la registración de las etapas del gasto conforme lo establece la Ley de Contabilidad vigente.

23. Implementar un sistema de caja chica o fondo fijo, reglamentar su uso, rendición, registración y control.

24. Actualizar el Inventario de Bienes de Uso al cierre de cada Ejercicio, incluyendo la fecha de incorporación, estado, especificación, según el rubro de modelo, matrícula, serie, N° de motor, chasis, código de fabricante, marca completa, detalle con las especificaciones técnicas, destino, titular del cargo del bien, valuación, etc., a fin de evitar falseamientos, pérdidas y sustracciones. Debe contener todos los bienes de propiedad de la Municipalidad de Campo Quijano.

25. Registrar el Inventario en el Libro Inventarios (art. 115 y art. 30 inc. 15 de la Ley 1349).

26. El área depósito de maquinarias y vehículos debe registrar en fichas individuales para cada rodado, los datos para su correcta individualización (marca, patente, códigos de identificación de matrículas, motor, chasis), la fecha de su ingreso, la fecha del egreso, fechas de mantenimiento del bien (orden de reparación, proveedor del servicio, domicilio, copia del presupuesto y su autorización), el estado del bien, el instrumento que dispone la baja, causa de la baja y todo lo concerniente al movimiento de los mismos.

27. Requerir para el otorgamiento de las licencias de conducir la constancia de aptitud auditiva, de aptitud psíquica y las pruebas de conducción. Producir el análisis y adecuación de la normativa aplicable en el Municipio sobre tránsito y seguridad vial.
28. En la ejecución de Obras Públicas debe registrarse el crédito autorizado, la modificación presupuestaria, el crédito vigente, el monto ejecutado y la variación ocurrida entre el monto original presupuestado y el ejecutado.
29. Realizar las acciones tendientes al dictado de normativa e implementación de sistemas de gestión, administrativo y técnico, sobre procedimientos de evaluación de impacto ambiental y social y demás acciones relacionadas con la Ley N° 7070.

Conclusión

El Municipio no tiene implementado un sistema de control interno formal. Un sistema de control interno comprende tanto el plan de organización, los métodos y los procedimientos que en forma coordinada deben ser aplicados por el Departamento Ejecutivo Municipal en todas las unidades de organización que componen la administración municipal. Las actividades de control que se implanten deben ser llevadas a cabo por todos los agentes municipales, las que aportarán una razonable seguridad de lograr los objetivos del control interno, esto es lograr el cumplimiento de las metas y objetivos fijados, salvaguardar los bienes y otros recursos, suministrar información suficiente, confiable y en forma oportuna, promover la eficacia, eficiencia y economía de las operaciones, asegurar el cumplimiento de las leyes y normas vigentes aplicables a cada actividad y alentar la adhesión de parte de funcionarios y agentes a las políticas operacionales y administrativas dictadas por el DEM.

SALTA, 9 de octubre de 2009

RESOLUCIÓN CONJUNTA N° 109

AUDITORÍA GENERAL DE LA PROVINCIA

VISTO lo tramitado en el Expediente N° 242-1889/08 de la Auditoría General de la Provincia, caratulado Auditoría Financiera y de Legalidad en la Municipalidad de Campo Quijano - Período 2.005, 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 y de Legalidad en la Municipalidad de Campo Quijano - Período 2.005, que tuvo como objetivo general: Análisis de la ejecución presupuestaria del rubro Recursos de Otras Jurisdicciones , en el marco del Examen de la Cuenta General del Ejercicio, año 2.005, de la Provincia de Salta;

Que por Resolución A.G.P.S. N° 15/08 se aprueba el Programa de Acción Anual de Auditoría y Control de la Auditoría General de la Provincia – Año 2.008, correspondiendo la presente al Código II-04/08 del mencionado Programa;

Que con fecha 10 de Setiembre de 2.009 el Área de Control N° II emitió Informe Definitivo correspondiente a la Auditoría Financiera y de Legalidad en la Municipalidad de Campo Quijano - Período 2.005;

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 05 de Octubre de 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.;

RESOLUCIÓN CONJUNTA N° 109

Por ello,

**EL AUDITOR GENERAL PRESIDENTE Y EL AUDITOR GENERAL DEL ÁREA
DE CONTROL N° II DE LA AUDITORÍA GENERAL DE LA PROVINCIA**

RESUELVEN:

ARTÍCULO 1°.- APROBAR el Informe de Auditoría Definitivo emitido por el Área de Control N° II, correspondiente a la Auditoría Financiera y de Legalidad en la Municipalidad de Campo Quijano - Período 2.005, que tuvo como objetivo general: Análisis de la ejecución presupuestaria del rubro Recursos de Otras Jurisdicciones , en el marco del Examen de la Cuenta General del Ejercicio, año 2.005, de la Provincia de Salta, obrante de fs. 90 a 118 del Expediente N° 242-1889/08.

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 - Dr. Torino