

INFORME DE AUDITORIA DEFINITIVO

Al Sr.

Intendente de Seclantás

Dn. Walter Joaquín Abán

Presente

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 Seclantás, con el objeto que se detalla a continuación.

I. OBJETO

Realizar una auditoría de legalidad y financiera, que tramita en Expediente N° 242-1904/08 de la Auditoría General de la Provincia de Salta, aprobada por Resolución AGPS N° 15/08.

Ente auditado: Municipalidad de Seclantás

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 fue realizado de conformidad con las Normas Generales y Particulares de Auditoría Externa para el Sector Público, aprobadas por Resolución AGPS N° 61/01 -en base a la información suministrada por el Municipio de Seclantás y terceros-, que prescriben la revisión selectiva de dicha información. Se indican los procedimientos de auditoría aplicados, con la extensión que se ha considerado necesaria en las circunstancias.

II.1. CONSIDERACIONES GENERALES

II.1.1. Procedimientos de auditoría

Las evidencias válidas y suficientes que respaldan las conclusiones se obtuvieron en base a la información proporcionada por la Municipalidad y Contaduría General de la Provincia, en cumplimiento del programa de trabajo se practicaron los siguientes procedimientos de auditoría:

- Relevamiento, recopilación, análisis y evaluación de la normativa aplicable en el período bajo examen y la actualmente vigente.
- Requerimiento de documentación (Resoluciones, Manual de Misiones y Funciones, Manual de Procedimientos, normativa, contratos, convenios, etc.), análisis y evaluación.
- Relevamiento, observación y evaluación del sistema de control interno de la Municipalidad de Seclantás, por medio de visita, entrevistas, cuestionarios y realización de pruebas de cumplimiento, a efectos de obtener una comprensión de sus componentes (entorno de control, evaluación de los riesgos, actividades de control, información y comunicación y supervisión).
- Relevamiento del circuito administrativo y controles implementados relativos a los Recursos de Otras Jurisdicciones.
- Obtención de confirmaciones escritas por parte de los responsables del ente de las explicaciones e informaciones suministradas.
- Cotejo de registros e informes producidos por el Municipio para el Ejercicio 2005, con la documentación respaldatoria -Ejecución Presupuestaria de Recursos del Ejercicio 2005, Libro Banco, Ficha Cuenta con extractos bancarios-.
- Comprobación global de razonabilidad con el Presupuesto Anual, Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad y Mayores (Fichas Cuentas de de Recursos).
- Comprobación de cálculos aritméticos.

II.1.2. 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. Decreto N° 6.912/72): Ley de Contabilidad.
- Ley Provincial N° 5.348: Procedimientos Administrativos de la Provincia de Salta.
- Dto. Ley N° 9/75 (t.o. Dto. N° 2.039/05): Código Fiscal de la Provincia de Salta.
- Ley Provincial N° 6.838: Sistema de Contrataciones de la Provincia de Salta, y Decreto Reglamentario N° 1.448/96.
- 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.
- Ley Provincial N° 6.068: Estatuto del Empleado Municipal.

De Carácter Particular:

- Ordenanza N° 33/05: Fija el Total de Gastos Corrientes y de Capital y Estima el Calculo de Recursos de la Administración Municipal para el Ejercicio 2005.
- Resolución DEM N° 55/05: Aprueba el Organigrama y Manual de Funciones de la Municipalidad.

III. ACLARACIONES PREVIAS

El Informe de Auditoría Provisorio se notificó al Sr. Intendente los días 30/06/09 –Nota AGPS Ext s/c N° 711/09- y 14/8/09 –Nota AGPS Ext s/c N° 868/09 a efectos de que efectúe las aclaraciones, observaciones y/o comentarios que considerara pertinentes; el día 21/08/09, se recibió la Nota Ext s/c N° 000297/09, con las respuestas

a alguno de los puntos observados, las que fueron tenidas en cuenta para la elaboración del presente Informe de Auditoría Definitivo; indican haber adoptado medidas correctivas, las que serán objeto de un posterior seguimiento.

III.1. Control Interno

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

Para el análisis 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 procedió a entrevistar a funcionarios del Municipio, que se indican a continuación, a efectos de confeccionar en forma conjunta diversos cuestionarios, los que sintetizan a través de afirmaciones, negaciones y detalles que se agregan a las preguntas, los aspectos sobresalientes del sistema de control imperante en el ente auditado.

- I. Aspectos Generales de Organización: Intendente, Dn. Walter Joaquín Aban y Asesor Contable, Cr. Juan Lopresti.
- II. Asuntos Legales y Jurídicos: Intendente, Dn. Walter Joaquín Aban y Asesor Contable, Cr. Juan Lopresti.
- III: Receptoría: Asesor Contable, Cr. Juan Lopresti.
- IV: Tesorería: Asesor Contable, Cr. Juan Lopresti.
- V: Contable: no fue completado en oportunidad de la realización de las tareas de campo, indicando el Asesor Contable que contestaría los puntos en el Acta de Entrega de Documentación.
- VI: Compras y Patrimonio: Asesor Contable, Cr. Juan Lopresti.
- VII: Obras Públicas: Intendente, Dn. Walter Joaquín Abán y Asesor Contable, Cr. Juan Lopresti.

- VIII: Servicios Públicos y Medio Ambiente: Intendente, Dn. Walter Joaquín Aban y Asesor Contable, Cr. Juan Lopresti.
- IX: Sistemas, Tecnología y Centro de Cómputos: Intendente, Dn. Walter Joaquín Aban y Dn. Alejandro J. G. Lopresti.
- X. (El cuestionario corresponde a Cooperadoras Asistenciales)
- XI: Tránsito: Intendente, Dn. Walter Joaquín Aban y Asesor Contable, Cr. Juan Lopresti.

En el desarrollo de las entrevistas con los agentes y funcionarios se efectuaron en forma selectiva, pruebas de cumplimiento a fin de comprobar el relevamiento realizado con la documentación pertinente.

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 V.

III.2. Cumplimiento de la Legislación Aplicable.

A los efectos de evaluar el grado de cumplimiento de la legislación aplicable en relación al objetivo de la auditoría realizada, se ha considerado como parámetro principal la determinación de eficiencia y eficacia en la aplicación de las disposiciones legales vigentes, normas y procedimientos que pudiesen tener influencia significativa sobre las operaciones y/o los informes del ente auditado. En tal sentido, el examen global del movimiento y registración de las operaciones financieras analizadas en base a los importes ingresados y su conexidad con la legislación específica inherente permiten establecer la existencia de un cumplimiento razonable a este respecto por parte del Departamento Ejecutivo de la Municipalidad de Seclantás.

IV. COMENTARIOS Y OBSERVACIONES.

IV.1. Evaluación del sistema de control interno

En virtud del objeto y alcance asignados a la auditoría que se tramita, cabe resaltar que la misma no resulta 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 cuestionario referido al Área Contable no ha sido completado. Se realizó un Acta de Entrega de Documentación, en fecha 23/7/2008, en la que tampoco han sido contestados todos los puntos del cuestionario confeccionado a efectos de evaluar las actividades de control que hubieran sido implementadas en el Área Contable.

Estructura Organizativa

La Resolución DEM N° 55/05 aprueba el Organigrama y Manual de Funciones de la Municipalidad de Seclantás. En el Considerando de dicha norma indica, entre otros “..., *que con referencia al organigrama, no existe ninguna disposición legal, nacional, provincial o municipal que disponga su confección, no siendo obligatorio para las administraciones municipales y por ende tampoco es exigible su tenencia. Que el Organigrama de los Municipios es la Ley Orgánica de Municipalidades, las Cartas Municipales y el Régimen Municipal establecido en la Constitución de la Provincia...*”.

Es menester aclarar que el organigrama no es más que una “Sinopsis o esquema de la organización de una entidad, de una empresa o de una tarea.” (Dicc.RAE 1ª acep.)

La Constitución Nacional establece en su Art. N° 123: “ *Cada provincia dicta su propia constitución, conforme a lo dispuesto por el Artículo 5° asegurando la autonomía municipal y reglando su alcance y contenido en el orden institucional, político, administrativo, económico y financiero.*” Consecuentemente la Constitución de la Provincia de Salta en su Artículo N° 176, que trata las COMPETENCIAS MUNICIPALES, indica: “*Compete a los Municipios sin perjuicio de las facultades provinciales, con arreglo a las Cartas Orgánicas y Leyes de Municipalidades: Darse su propia organización normativa, económica, administrativa y financiera...*”

Por su parte la Ley 1349, Orgánica de Municipalidades establece en su Art. N° 30 que: “*Los Intendentes ejercen la jefatura administrativa de la Municipalidad siendo los encargados de cumplir y hacer cumplir las leyes nacionales, provinciales y ordenanzas municipales. Sus atribuciones y deberes son:..*

...8. Establecer y reglamentar el funcionamiento de las oficinas de la administración municipal.” (el subrayado nos pertenece).

De la normativa transcripta se colige, sin mayor esfuerzo de interpretación, la obligatoriedad de dotar formalmente a la Administración Municipal de una Estructura Organizativa, ya sea a través de un Manual de Organización, el que puede o no incluir la representación gráfica a través de un Organigrama, y/o del Manual de Misiones y Funciones.

Observaciones relacionadas al control interno

- 1) La Estructura Orgánica y el Manual de Misiones y Funciones dispuestos por Resolución N° 55/05 no coinciden con la estructura existente (v.g. Oficina de Artesanías)
- 2) No fue suministrado el “Registro Municipal” llevado conforme lo establece el art 104 de la Ley 1.349.
- 3) No existe Tesorero designado por instrumento pertinente. La función de tesorería la realiza una persona “controlada” por el Asesor Contable y el Sr. Intendente.
- 4) No fueron puestos a disposición los Estados Generales de Tesorería ni constancia de su publicación conforme lo establecido en el art. 30 inc. 9 de la ley N° 1.349 “Publicar trimestralmente el Estado General de Tesorería. Donde no hubiere diarios 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.”
- 5) 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.

- 6) 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 los ejercicios 2005, 2006, 2007 y 2008: 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.
- 7) Los Estados de Ejecución tanto de recursos como de gastos no se formulan siguiendo los lineamientos de la Ley de Contabilidad.
- 8) No se realizan acciones de control sobre los importes de recursos municipales devengados y percibidos en conceptos de Coparticipación Nacional, Provincial, Regalías y Fondo Compensador.

IV.2. Análisis de la Ejecución Presupuestaria – Recursos de otras Jurisdicciones.

El Presupuesto General correspondiente al Ejercicio 2.005 fue aprobado por Ordenanza N° 33/05.

Se realizó el relevamiento del circuito de recepción de recursos transferidos por la Provincia; la verificación de las registraciones de los fondos – y su exposición en la Ejecución Presupuestaria-, percibidos en concepto de Coparticipación Nacional, Coparticipación Provincial, Ámbito Provincial y Regalías Municipios No Productores, en los registros del Municipio (Libro Banco y Ficha Cuenta); y su cotejo con los extractos bancarios emitidos por el Banco Macro Bansud de la Cuenta Corriente N° 3-100-0008000415-0 abierta a nombre de Municipalidad de Seclantás (Anexos I a IV).

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

- 9) En la copia de la Ordenanza -provista a la AGPS- que aprueba el Presupuesto Ejercicio 2.005 no consta la fecha de sanción ni de la sesión en la que se aprueba el presupuesto, lo que no permite cumplir con el art. 104 de la Ley 1349 (numeración ordinaria por fecha).

- 10) No fue puesto a disposición de este Órgano el instrumento de aprobación del clasificador presupuestario indicado en el art. 23 de la Ordenanza de Presupuesto 2.005.
- 11) En el Libro Banco se registra el importe devengado por la Contaduría General de la Provincia, no lo efectivamente acreditado en la Cuenta Corriente N° 3-100-0008000415-0 del Banco Macro Bansud; se registran además notas de debito por débitos inexistentes en la cuenta corriente bancaria.
- 12) Los importes de los recursos percibidos se encuentran registrados como débitos en las Fichas Cuentas o Mayores; además sin indicación del número de asiento del que proviene la registración.
- 13) No fueron suministradas los instrumentos de las modificaciones presupuestarias correspondientes al Ejercicio 2005.
- 14) No fue suministrada documentación relacionada con el tratamiento dado por el Concejo Deliberante de la Ejecución Presupuestaria del Ejercicio 2005.

V. RECOMENDACIONES

- 1) y 3) Adecuar la estructura orgánica a aquélla que permita la prestación de los servicios públicos a cargo del Municipio, y establecerla formalmente dictando el pertinente acto administrativo. Adecuar el Manual de Misiones y Funciones a la estructura orgánica que se adopte y a efectos de su ajuste a la normativa aplicable vigente.
- 2) Implementar el Registro Municipal de Ordenanzas y Resoluciones Municipales establecido en el Art. 104 de la Ley N° 1.349, transcribiendo todas las resoluciones, sin dejar hojas en blanco y mantenerlo actualizado.
- 3) Las designaciones del personal deben realizarse de acuerdo a la normativa vigente y conforme al cuadro de cargos que se establezca en función de la estructura orgánica que se adopte.
- 4) Realizar las publicaciones trimestrales del Estado General de Tesorería como lo prescribe el art. 30 inc. 9 de la Ley N° 1349. Donde no hubiere diarios 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.

- 5) Implementar 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. El sistema de registración contable a adoptar o implementar; deberá permitir que la misma este actualizada en forma permanente a efectos de brindar información apta y oportuna.
- 6) Cumplir con lo previsto en las leyes N° 1.349 y N° 7.103 en lo relacionado a la confección de la Cuenta General del Ejercicio o Cuenta de Inversión.
- 7) Formular los Estados de Ejecución Presupuestaria tanto de recursos como de gastos conforme lo establece la normativa legal aplicable vigente.
- 8) Realizar las acciones de control sobre los importes de recursos municipales devengados y percibidos en conceptos de Coparticipación Nacional, Provincial, Regalías y Fondo Compensador.
- 9) El Municipio deberá realizar las acciones necesarias a efectos de que en las Ordenanzas conste la fecha de sesión y de sanción para que el DEM pueda llevar el Registro del art. 104 de la Ley N° 1.349 conforme la normativa legal vigente aplicable.
- 10) Confeccionar el Clasificador Presupuestario.
- 11) Realizar las acciones necesarias para que en el Libro Auxiliar de Banco se registren solamente los movimientos bancarios y no otros que no corresponde sean allí asentados, previniendo de esa forma confusiones en las conciliaciones bancarias.
- 12) Implementar en el sistema informático los mecanismos necesarios para que los Mayores o Fichas Cuentas muestren el número de asiento del que

proviene la registración y pueda controlarse la pertinencia de los saldos de las distintas cuentas.

- 13) Incorporar presupuestariamente el excedente que se produzca en la ejecución de cada Rubro de Recursos y/o Fuentes Financieras, como así también los ingresos que se perciban por conceptos de Recursos y/o Fuentes Financieras no previstas en la ordenanza presupuestaria, procediéndose a ampliar en igual monto las partidas de Gastos y/o Aplicaciones Financieras que correspondan conforme lo establecido por el art. 15 de la Ordenanza N° 33/05.
- 14) Remitir en tiempo y forma según lo establece la Ley N° 7.103 la Cuenta General del Ejercicio o Cuenta de Inversión para su examen y posterior consideración.

V. OPINIÓN

Del relevamiento del sistema de Control Interno efectuado, surge que éste no ha sido implementado, y que no existen controles informales.

De acuerdo a las tareas realizadas, lo expuesto en aclaraciones previas, comentarios y las observaciones formuladas en el correspondiente apartado, la Ejecución Presupuestaria examinada -la que se encuentra firmada por el Sr. Intendente y el Asesor Contable de la Municipalidad de Seclantás- presenta razonablemente la información relativa a los Recursos de Otras Jurisdicciones correspondientes al Ejercicio 2.005.

Las tareas de campo finalizaron el 25/07/2008.

Salta, 3 de setiembre de 2009

Cra. Villada – Cra. Abdulcader – Dr. Abdo – Cr. Manjón



Auditoría General
de la Provincia de Salta

ANEXO I												
Área de Control II												
Auditoría Código II-16/08												
COPARTICIPACION NACIONAL EJERCICIO 2005												
MES	PERIODO	FECHA LIQ.	INFORMACIÓN CONTADURÍA GENERAL DE LA PROVINCIA				INFORMACIÓN MUNICIPIO		EXTRACTO BANCO (*)		FICHA CUENTA	
			Coparticipación Nacional				REGIST. LIBRO BANCO		FECHA	IMPORTE	FECHA	IMPORTE NACION
			DEVENGADO	RET.	Neto	Total Mensual	FECHA	IMP. NAC				
DIC-04	01 al 15/12/04	18-01-05	9.447,89	2.444,00	7.003,89		01al 15/01/05	9.447,89	15-01-05	11.637,48	31/01/2005	9.447,89
	16 al 31/12/04	26-01-05	24.267,11	5160,39	19.106,72	26.110,61	16 al 31/01/05	24.267,11	25-01-05	27.361,91	31/01/2005	24.267,11
ENE	01al 15/01/05	18-02-05	11.662,87	2.444,00	9.218,87		01 al 15/02/05	11.662,87	21-02-05	14.498,87	28/02/2005	11.662,87
	16 al 31/01/05	28-02-05	28.739,05	6.960,10	21.778,95	30.997,82	16 al 28/02/05	28.739,05	25-02-05	33.111,24	28/02/2005	28.739,05
FEB	01 al 15/02/05	18-03-05	10.222,47	2.444,00	7.778,47		01 al 15/03/05	10.222,47	17-03-05	12.245,39	31/03/2005	10.222,47
	16 al 28/02/05	28-03-05	26.620,32	4.861,82	21.758,50	29.536,97	16 al 31/03/05	26.620,32	23-03-05	29.676,11	31/03/2005	26.620,32
MAR	01 al 15/03/05	18-04-05	9.531,88	2.444,00	7.087,88		01 al 15/04/05	9.531,88	15-04-05	12.332,48	30/04/2005	9.531,88
	16 al 31/03/05	26-04-05	28.687,71	5.075,79	23.611,92	30.699,80	16 al 30/04/05	28.687,71	25-04-05	32.480,37	30/04/2005	28.687,71
ABR	01 al 15/04/05	17-05-05	13.797,24	2.444,00	11.353,24		01al 15/05/05	13.797,24	16-05-05	16.914,86	31/05/2005	13.797,24
	16 al 30/04/05	26-05-05	29.793,06	5.098,84	24.694,22	36.047,46	16 al 31/05/05	29.793,06	24-05-05	33.009,24	31/05/2005	29.793,06
MAY	01al 15/05/05	16-06-05	19.845,52	2.444,00	17.401,52		01 al 15/06/05	19.845,52	16-06-05	21.460,11	30/06/2005	19.845,52
	16 al 31/05/05	27-06-05	35.740,01	5.051,78	30.688,23	48.089,75	16 al 30/06/05	35.740,01	24-06-05	41.539,15	30/06/2005	35.740,01
JUN	01 al 15/06/05	18-07-05	14.116,06	2.444,00	11.672,06		01 al 15/07/05	14.116,06	15-07-05	18.481,36	31/07/2005	14.116,06
	16 al 30/06/05	26-07-05	39.871,50	5.137,13	34.734,37	46.406,43	16 al 31/07/05	39.871,50	25-07-05	43.238,31	31/07/2005	39.871,50
JUL	01 al 15/07/05	18-08-05	13.233,74	2.444,00	10.789,74		01 al 15/08/05	13.233,74	17-08-05	18.100,34	31/08/2005	13.233,74
	16 al 31/07/05	26-08-05	29.888,56	6.990,28	22.898,28	33.688,02	16 al 31/08/05	29.888,56	25-08-05	30.927,03	31/08/2005	29.888,56
AGO	01 al 15/08/05	19-09-05	10.454,03	2.444,00	8.010,03		01 al 15/09/05	10.454,03	16-09-05	11.403,01	30/09/2005	10.454,03
	16 al 31/08/05	26-09-05	35.833,47	2.806,72	33.026,75	41.036,78	16 al 30/09/05	35.833,47	23-09-05	46.131,83	30/09/2005	35.833,47
SEPT	01 al 15/09/05	19-10-05	13.475,23	2.444,00	11.031,23		01al 15/10/05	13.475,23	18-10-05	17.631,72	31/10/2005	13.475,23
	16 al 30/09/05	27-10-05	34.704,04	3.483,63	31.220,41	42.251,64	16 al 31/10/05	34.704,04	26-10-05	41.430,80	31/10/2005	34.704,04
OCT	01al 15/10/05	17-11-05	13.195,89	2.444,00	10.751,89		01al 15/11/05	13.195,89	16-11-05	16.083,10	30/11/2005	13.195,89
	16 al 31/10/05	25-11-05	31.299,48	5.088,45	26.211,03	36.962,92	16 al 30/11/05	31.299,48	24-11-05	36.665,19	30/11/2005	31.299,48
NOV	01al 15/11/05	19-12-05	13.221,69	2.444,00	10.777,69		01al 15/12/05	13.221,69	15-12-05	17.052,59	31/12/2005	13.221,69
	16 al 30/11/05	27-12-05	34.167,28	5.220,44	28.946,84		16 al 15/12/05	34.167,28	26-12-05	40.531,69	31/12/2005	34.167,28
SUBTOTALES			531.816,10	90.263,37	441.552,73	401.828,20		531.816,10		623.944,18		531.816,10
Menos:												
Copart. Prov										182.391,45		
TOTALES			531.816,10	90.263,37	441.552,73	401.828,20	0,00	531.816,10	0,00	441.552,73	0,00	531.816,10
(*) Los importes acreditados incluyen las transferencias realizadas en concepto de Coparticipación Nacional y Provincial												



Auditoría General
de la Provincia de Salta

ANEXO II

Área de Control II

Auditoría Código II-16/08

COPARTICIPACION PROVINCIAL EJERCICIO 2005

MES	PERIODO	FECHA LIQ	COPARTICIPACIÓN PROVINCIAL				INFORMACIÓN MUNICIPIO		EXTRACTO BANCO		FECHA CUENTA	
			COPARTICIPACIÓN PROVINCIAL				REGIST. LIBRO BANCO		FECHA	IMPORTE	FECHA	IMPORTE PROVINCIA
			DEVENGADO	RET.	Neto	Total Mensual	FECHA	IMP. PROV				
DIC-04	01 al 15/12/04	18-01-05	4.933,59	300,00	4.633,59		01al 15/01/05	4.933,59	15-01-05	11.637,48	31/01/2005	4.933,59
	16 al 31/12/04	26-01-05	8.255,19		8.255,19	12.888,78	16 al 31/01/05	8.255,19	25-01-05	27.361,91	31/01/2005	8.255,19
ENE	01al 15/01/05	18-02-05	5.580,00	300,00	5.280,00		01 al 15/02/05	5.580,00	21-02-05	14.498,87	28/02/2005	5.580,00
	16 al 31/01/05	28-02-05	11.332,29		11.332,29	16.612,29	16 al 28/02/05	11.332,29	25-02-05	33.111,24	28/02/2005	11.332,29
FEB	01 al 15/02/05	18-03-05	4.766,92	300,00	4.466,92		01 al 15/03/05	4.766,92	17-03-05	12.245,39	31/03/2005	4.766,92
	16 al 28/02/05	28-03-05	7.917,61		7.917,61	12.384,53	16 al 31/03/05	7.917,61	23-03-05	29.676,11	31/03/2005	7.917,61
MAR	01 al 15/03/05	18-04-05	5.544,60	300,00	5.244,60		01 al 15/04/05	5.544,60	15-04-05	12.332,48	30/04/2005	5.544,60
	16 al 31/03/05	26-04-05	8.868,45		8.868,45	14.113,05	16 al 30/04/05	8.868,45	25-04-05	32.480,37	30/04/2005	8.868,45
ABR	01 al 15/04/05	17-05-05	5.861,62	300,00	5.561,62		01al 15/05/05	5.861,62	16-05-05	16.914,86	31/05/2005	5.861,62
	16 al 30/04/05	26-05-05	8.315,02		8.315,02	13.876,64	16 al 31/05/05	8.315,02	24-05-05	33.009,24	31/05/2005	8.315,02
MAY	01al 15/05/05	16-06-05	4.358,59	300,00	4.058,59		01 al 15/06/05	4.358,59	16-06-05	21.460,11	30/06/2005	4.358,59
	16 al 31/05/05	27-06-05	10.850,92		10.850,92	14.909,51	16 al 30/06/05	10.850,92	24-06-05	41.539,15	30/06/2005	10.850,92
JUN	01 al 15/06/05	18-07-05	7.109,30	300,00	6.809,30		01 al 15/07/05	7.109,30	15-07-05	18.481,36	31/07/2005	7.109,30
	16 al 30/06/05	26-07-05	8.503,94		8.503,94	15.313,24	16 al 31/07/05	8.503,94	25-07-05	43.238,31	31/07/2005	8.503,94
JUL	01 al 15/07/05	18-08-05	7.610,60	300,00	7.310,60		01 al 15/08/05	7.610,60	17-08-05	18.100,34	31/08/2005	7.610,60
	16 al 31/07/05	26-08-05	8.028,75		8.028,75	15.339,35	16 al 31/08/05	8.028,75	25-08-05	30.927,03	31/08/2005	8.028,75
AGO	01 al 15/08/05	19-09-05	3.692,98	300,00	3.392,98		01 al 15/09/05	3.692,98	16-09-05	11.403,01	30/09/2005	3.692,98
	16 al 31/08/05	26-09-05	13.105,08		13.105,08	16.498,06	16 al 30/09/05	13.105,08	23-09-05	46.131,83	30/09/2005	13.105,08
SEPT	01 al 15/09/05	19-10-05	6.900,49	300,00	6.600,49		01al 15/10/05	6.900,49	18-10-05	17.631,72	31/10/2005	6.900,49
	16 al 30/09/05	27-10-05	10.210,39		10.210,39	16.810,88	16 al 31/10/05	10.210,39	26-10-05	41.430,80	31/10/2005	10.210,39
OCT	01al 15/10/05	17-11-05	5.631,21	300,00	5.331,21		01al 15/11/05	5.631,21	16-11-05	16.083,10	30/11/2005	5.631,21
	16 al 31/10/05	25-11-05	10.454,16		10.454,16	15.785,37	16 al 30/11/05	10.454,16	24-11-05	36.665,19	30/11/2005	10.454,16
NOV	01al 15/11/05	19-12-05	6.574,90	300,00	6.274,90		01al 15/12/05	6.574,90	15-12-05	17.052,59	31/12/2005	6.574,90
	16 al 30/11/05	27-12-05	11.584,85		11.584,85	17.859,75	16 al 15/12/05	11.584,85	26-12-05	40.531,69	31/12/2005	11.584,85
TOTALES			185.991,45	3.600,00	182.391,45	182.391,45		185.991,45		623.944,18		185.991,45
Menos:												
Copart. Nac.										441.552,73		
TOTALES			185.991,45	3.600,00	182.391,45	182.391,45		185.991,45		182.391,45		185.991,45

(*) Los importes acreditados incluyen las transferencias realizadas en concepto de Coparticipación Nacional y Provincial



Auditoría General
de la Provincia de Salta

				ANEXO III					
Área de Control II									
Auditoría Código II-16/08									
REGALIA NO PRODUCTORES EJERCICIO 2005									
INFORMACION CONTADURIA GENERAL DE LA PROVINCIA				EXTRACTO BANCO		LIBRO BANCO		FICHA CUENTA	
MESES	DEVENGADO	TRANSFERIDO BANCO MACRO	FECHA DE LIQUIDACION	IMPORTE	FECHA	IMPORTE	FECHA	IMPORTE	FECHA
1º CUOTA	13.524,77	13.524,77	14/06/2005	13.524,77	13/06/2005	13.524,77	16 al 31/05/05	13.524,77	30/06/2005
2º CUOTA	13.524,77	13.524,77	19/12/2005	13.524,77	15/12/2005	13.524,77	01 al 15/11/05	13.524,77	31/12/2005
TOTAL	27.049,54	27.049,54		27.049,54		27.049,54		27.049,54	



Auditoría General
de la Provincia de Salta

ANEXO IV

Área de Control II

Auditoría Código II-16/08

AMBITO PROVINCIAL EJERCICIO 2005

INFORMACIÓN CGP		EXTRACTO BANCO		LIBRO BANCO		FICHA CUENTA	
FECHA	IMPORTE	FECHA	IMPORTE	FECHA	IMPORTE	FECHA	IMPORTE
10-02-05	600,00	11-02-05	600,00	16 al 31/01	600,00	31-01-05	660,00
15-02-05	20.000,00	17-02-05	20.000,00	16 al 31/01	20.000,00	10-02-05	1.295,00
03-03-05	10.000,00	03-03-05	10.000,00	16 al 28/02	10.000,00	17-02-05	2.020,00
08-03-05	1.200,00	10-03-05	1.200,00	16 al 28/02	1.200,00	13-06-05	1.095,00
05-04-05	600,00	06-04-05	600,00	16 al 31/03	600,00	05-07-05	383,00
15-04-05	8.000,00	15-04-05	8.000,00	16 al 31/03	8.000,00	10-08-05	775,00
05-05-05	600,00	05-05-05	600,00	16 al 30/04	600,00	10-08-05	850,00
14-06-05	600,00	21-06-05	600,00	16 al 31/05	600,00	05-12-05	1.215,00
01-08-05	1.000,00	09-08-05	1.000,00	16 al 31/07	1.000,00	29-12-05	1.236,00
27-09-05	2.500,00	27-09-05	2.500,00	16 al 31/08	2.500,00		
14-10-05	2.500,00	14-10-05	2.500,00	16 al 30/09	2.500,00		
26-10-05	600,00	26-10-05	600,00	16 al 30/09	600,00		
TOTAL	48.200,00		48.200,00		48.200,00		9.529,00

ANEXO N° V

El presente tiene por objeto sintetizar la evaluación del sistema de control interno realizado en la Municipalidad de Seclantás en oportunidad de la auditoría -tramitada en Exp.242-1904/08 - 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 circumscripta 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 procedió a solicitar información a la Municipalidad, realizar entrevistas a los funcionarios responsables -a partir de las cuales se elaboraron requerimientos de información- y se completaron los cuestionarios para la evaluación del sistema de control interno de la organización. Luego se efectuaron pruebas de cumplimiento -con la extensión considerada necesaria en las circunstancias, en base a la información obtenida- a fin de comprobar el relevamiento realizado con la documentación pertinente y obtener una comprensión de sus componentes (entorno de control, evaluación de los riesgos, actividades de control, información, comunicación y supervisión).

Los cuestionarios sintetizan, mediante afirmaciones, negaciones o cuestiones no aplicables, los aspectos sobresalientes del control interno imperante en el ente auditado; se elaboraron aquéllos para Aspectos Generales de Organización, Asuntos Legales y Jurídico, Receptoría, Contable, Tesorería, Compras y Patrimonio, Obras Públicas, Servicios Públicos y Medio Ambiente, Sistemas, Tecnología y Centro de Cómputos, Tránsito.

Las pruebas de cumplimiento se efectuaron mediante el requerimiento de documentación relevante en las distintas dependencias de la Municipalidad.

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) No se encuentra implementado un registro de movimientos de Notas (emitidas y recibidas) y Expedientes. Existe un cuaderno sin habilitación oficial, sin título, sin foliar, iniciado en junio de 2008, en donde se registra fecha, n° de orden correlativo, detalle y fecha, sin explicitar a que corresponde esta registración.
- 2) El Municipio no posee un registro de procesos judiciales.
- 3) El Municipio no tiene implementado un procedimiento formal para el otorgamiento de subsidios, subvenciones y similares a personas carentes de recursos, ni para su seguimiento.
- 4) Los bienes inventariados no se encuentran codificados; no se encuentran asignados a los responsables.
- 5) No todos los bienes se encuentran descriptos detalladamente (v.g. Tractor John Deere sin modelo, dominio, N° motor, N° chasis y estado; CPU sin identificar marca, características, etc.) conforme lo establece el art. 30 inc. 15 y 115 de la Ley 1349. No fueron puestos a disposición los títulos de propiedad de los tractores.
- 6) El Municipio no realiza periódicamente recuento físico de los bienes.
- 7) No fueron suministradas las fichas de mantenimiento de vehículos y maquinarias.
- 8) No se ha implementado formalmente un sistema de caja chica o fondo fijo a fin de cubrir los gastos menores del Municipio.

- 9) No se establecieron medidas para el resguardo y custodia de fondos.
- 10) Los recibos emitidos por el Municipio por el cobro de Tasa General de Inmuebles no indican el número de catastro de los inmuebles por los que se cobra la tasa.
- 11) No fue puesto a disposición la nomina de personas autorizadas a firmar los cheques emitidos por el Municipio, ni el instrumento que las autorizara.
- 12) Existen Órdenes de Pago (en adelante OP) en las que no se indica concepto, código ni imputación (v.g. N° 9428, 9373)
- 13) Algunas facturas, tickets y/o comprobantes respaldatorios no se encuentran emitidos a nombre del Municipio de Seclantás (v.g. OP N° 9424, 9409, 6421)
- 14) Existen OP sin indicación de concepto, beneficiario, código de cuenta, imputación, ni firma de beneficiario y sin comprobantes respaldatorios (v.g. OP N° 6410)
- 15) No se efectúa la retención de actividades económicas en todos los pagos que realiza el Municipio (v.g. OP N° 6335, 6396).
- 16) En las OP no se discrimina el importe de retención efectuada de actividades económicas ni su imputación (v.g. OP N° 6362, 6361, 6369, 6312), constatándose en algunos casos que el importe no fue retenido efectivamente del pago (v.g. OP 6369, pagado con cheque N° 35066371, el que fue cobrado por el importe total de la factura y la constancia de retención es la N° 682025).
- 17) En el depósito realizado por el Municipio el 18/10/2006 a la DGR en concepto de retenciones practicadas, no se encuentra incluido el importe correspondiente a la retención efectuada a Corralón Cedroran SRL el 21/7/2006 por \$ 11,85.
- 18) No todas las OP se emiten con anterioridad al efectivo pago (v.g. Op N° 6401, 6402, 6404, 6405, 6406, 6408, 6409, 6416, 6417, 6428, 9319, 9327)
- 19) Existen comprobantes respaldatorios de OP que no especifican claramente en su detalle los servicios prestados (v.g. OP 9363 no indica automotor, OP N° 9364, 9404: no indican la mercadería o bienes transportados, unidad de medida, cantidad, referencia a factura)
- 20) El Municipio no actúa como agente de retención del impuesto a las ganancias.
- 21) En cuanto a la registración de las erogaciones no se respetan las etapas del Gasto previstas en la Ley de Contabilidad.

- 22) Las copias de los contratos puestos a disposición de este Órgano correspondientes a:
- a) Locación para funcionamiento del Colegio Polimodal N° 5158, ubicado en Paraje La Puerta- Luracatao, Seclantás y b) Compraventa de inmueble celebrado entre la Municipalidad y el Sr. Francisco Javier Gonza para construcción de Cámara Depuradora de Líquidos Cloacales, no poseen constancia de pago del Impuesto a los Sellos, conforme lo establece el Código Fiscal de la Provincia de Salta en el Título Quinto: Impuesto de Sellos, Capítulo Primero, Art.226. En la copia puesta a disposición de este Órgano del segundo contrato no consta la fecha de celebración.
- 23) La Ordenanza de Presupuesto 2005 fijó la planta de cargos del DEM y Concejo Deliberante en 34 (art. 9°). En el mes de diciembre de 2005 se liquidaron haberes a 36 personas.
- 24) Los legajos de personal no son llevados conforme lo establece el art 26 de la ley N° 6068 Estatuto del Empleado Municipal (v.g. fotografía y firma de los agentes en los legajos de personal N°: 95, 87, 80, 75,57, 21, 12; ddjj sin firma del agente, legajos N° 57 y N° 87; 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, legajo N° 87). No en todos los legajos puestos a disposición se encuentra la copia del DNI tanto del agente como de los familiares y personas a cargo. En el caso del legajo N° 95, no se ha incorporado el certificado del Tribunal Electoral, tampoco copia del DNI.
- 25) Los funcionarios entrantes y salientes no presentan las correspondientes declaraciones juradas de bienes, como lo exige el art. 63 de la Constitución Provincial.
- 26) El Municipio no posee las licencias de los sistemas operativos, utilitarios y de contabilidad utilizados por el Municipio.
- 27) No fue suministrado el informe detallado sobre el funcionamiento del denominado “Sistema Informático Desarrollado para Municipios”.
- 28) En relación al hardware y software utilizados, no consta que el Municipio cuente con directivas o políticas respecto de: acceso a los recursos de la red municipal, seguridad, respaldo de información, ni planes de contingencia, antivirus o códigos maliciosos.

- 29) No fue puesto a disposición el contrato con el Grupo Hulop S.R.L. vigente para los ejercicios 2005, 2006 y 2008.
- 30) 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.
- 31) No fue suministrado el instrumento de adhesión a la Ley Nacional de Tránsito ni Ordenanzas y/o Resoluciones que versen sobre la materia.
- 32) Las resoluciones de designación de asesores contable, legal y técnico no se ajustan a la normativa legal vigente aplicable. El DEM ha emitido resoluciones para “designar” a los asesores contable, legal y técnico. En cada resolución designa el asesor, y luego indica que no reviste el carácter de empleado ni funcionario dependiente de la Municipalidad, lo excluye de la Ley 6068, y lo exceptúa del régimen del art. 61 de la Constitución –citando en forma equívoca el artículo -. Establece además que la retribución mensual será percibida en concepto de honorarios, excluyéndolos de los regímenes previsionales y de “asistencia del Instituto Provincial de Seguros”. Las designaciones realizadas establecen una relación de empleo, resultando contradictorio lo estipulado respecto a que no revisten el carácter de empleados ni funcionarios de la Municipalidad y que no se aplica la Ley 6068, además de establecer que la retribución mensual se efectuara en concepto de honorarios. El DEM no posee la atribución de exceptuar a sus agentes públicos y funcionarios políticos del Régimen de Incompatibilidades del art. 62 de la Constitución Provincial, salvo que por sus condiciones personales y/o de lugar resulten imprescindibles para el normal desenvolvimiento de los servicios, circunstancia ésta que no se acredita ni funda de manera alguna en las Resoluciones de “designación”.
- 33) No fue puesto a disposición de este Órgano de Control el contrato de asesoramiento del asesor de sistemas.

Recomendaciones:

- 1) El Municipio deberá implementar en el Área o Sector Mesa de Entradas un registro de los movimientos de notas y expedientes ingresados y remitidos, el que deberá ser habilitado para tal fin, constar de título y estar foliado.
- 2) Implementar un registro de los procesos judiciales, embargos u otras medidas cautelares que involucren al ente como actor, demandado o bajo cualesquier contingencia inherente a los mismos.
- 3) Implementar y mantener actualizado el registro de beneficiarios de subsidios o subvenciones de personas carentes de recursos.
- 4) y 5) Confeccionar y mantener actualizado el inventario de los bienes del patrimonio municipal y/o sobre los que tenga responsabilidad e incluir la descripción detallada de la totalidad de los mismos, estado, fecha de ingreso al patrimonio, valuación, cargo, ubicación, a fin de evitar falseamientos, pérdidas y sustracciones. Todos los bienes inventariados se deben codificar, y en todos los casos el código debe encontrarse inscripto en el respectivo bien. Los bienes deben ser asignados a los responsables. Las bajas de bienes deben registrarse. El inventario debe, además asentarse en el “Libro Inventarios” (Art. N° 115 y Art. N° 30 inc. 15 de la Ley N° 1349).
- 5) El Municipio debe implementar un sistema de archivo y resguardo de la documentación relacionada con los vehículos y maquinaria, que incluya controles periódicos de la integridad de la documentación.
- 6) Programar la realización periódica y además hacerlo en forma sorpresiva del recuento físico de los bienes del Municipio.
- 7) Confeccionar fichas de mantenimiento de los vehículos y maquinarias, a efectos de la realización preventiva del mantenimiento de los bienes de uso –para su resguardo- y el control de la programación efectuada al respecto.
- 8) Implementar un sistema de caja chica o fondo fijo, reglamentar su uso, rendición, registración y control.
- 9) Establecer medidas de seguridad para el resguardo y custodia de fondos.
- 10) Realizar las acciones necesarias –por ejemplo, rediseño de los comprobantes para que se llenen los casilleros- para que al momento del cobro de impuestos y tasas se deje

constancia en los recibos que emite el Municipio de la información detallada del tributo que se percibe, a efectos de su adecuada registración y posterior control y seguimiento (números de catastros de los inmueble, dominio del automotor, n° padrón de actividades varias, concepto de otros ingresos, períodos que comprende el cobro, recargos, forma de pago, etc.)

- 11) El Municipio debe emitir el acto administrativo de autorización de firma y fórmula para las cuentas corrientes con las que opera..
- 12) a 14), 18) Implementar que todos los gastos que efectúa el Municipio -a excepción de los gastos a efectuarse por caja chica-, se realicen con cheques a nombre del beneficiario y/o proveedor. Implementar actividades de control a efectos de lograr que todos los pagos se realicen con la previa emisión de una “Orden de Pago”, la que deberá archivarse con la documentación de respaldo, las que deben estar a nombre del Municipio. Intervenir los comprobantes que se pagan con el sello y/o leyenda de “PAGADO”, y su fecha a fin de evitar su doble presentación y pago. En las OP deben indicarse el concepto, beneficiario, y el código de cuenta e imputación, el importe, la forma de pago, las retenciones efectuadas, quien autoriza, firma del autorizante, del beneficiario.
- 15) 16) y 20) Efectuar las retenciones del impuesto a las actividades económicas y de todos los tributos que corresponda retener –conforme normativa legal vigente aplicable, en especial RG AFIP N° 830/00- y dejar constancia de ello y de la imputación en la OP.
- 17) Implementar actividades de control a efectos de que se realicen las declaraciones juradas de agente de retención en tiempo y forma y los correspondientes depósitos por la totalidad de los importes retenidos al actuar como agente de retención de los distintos impuestos.
- 21) La contabilidad presupuestaria de las erogaciones debe realizarse conforme las disposiciones sobre las etapas del gasto establecidas por la Ley de Contabilidad, art. 44 inc. 2)
- 22) El Municipio debe realizar el control del pago del impuesto a los sellos por la parte no exenta, correspondiente a los contratos que celebre conforme corresponde a la

- normativa vigente; 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.
- 23) Realizar las acciones tendientes para que la planta de personal se adecúe a lo autorizado por las Ordenanza de Presupuesto, así como implementar actividades de control a efectos de no superar lo autorizado en las ordenanzas.
- 24) Mantener actualizados los legajos del personal del Municipio en base a la normativa legal vigente aplicable.
- 25) Implementar mecanismos de control a efectos de que los funcionarios municipales obligados cumplan con el requerimiento constitucional de presentación de las declaraciones juradas patrimoniales en tiempo y forma conforme a las normas legales vigentes relacionada.
- 26) Regularizar las licencias de todos los sistemas operativos, utilitarios y de contabilidad que utiliza el Municipio.
- 27) El Municipio deberá realizar las gestiones tendientes a obtener de parte de la/s persona/s que proveyeron el denominado “Sistema Informático Desarrollado para Municipios”, el Manual del Sistema, a efectos de conocer su funcionamiento y con el objetivo de que los agentes municipales que tienen funciones relacionadas al sistema y registración contable u otros y los agentes a los que se le asignen en el futuro funciones relacionadas puedan operar sin ocasionar inconvenientes al normal desenvolvimiento del Municipio.
- 28) Elaborar e implementar directivas o políticas relacionadas con el acceso a los recursos informáticos, seguridad, respaldo de información, planes de contingencia, antivirus o códigos maliciosos, para salvaguardar la información del Municipio.
- 29) 32) y 33) Las contrataciones que realiza el Municipio deben ajustarse a la Ley de Contrataciones de la Provincia, y toda normativa vigente relacionado al objeto de la contratación, formalizándolas a través de los contratos que sea menester realizar, los que deberán ser aprobados por el pertinente acto administrativo.
- 30) Realizar las acciones tendientes al dictado de normativa y a la 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° 7.070 y cumplir con lo establecido en la mencionada Ley respecto al tratamiento y disposición final de residuos domiciliarios del Municipio.

- 31) Realizar las acciones tendientes al dictado de normativa de tránsito o la adhesión a la Ley Nacional de Tránsito en lo que fuere pertinente.

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, 09 de Octubre de 2009

RESOLUCIÓN CONJUNTA N° 110

AUDITORÍA GENERAL DE LA PROVINCIA

VISTO lo tramitado en el Expediente N° 242-1904/08 de la Auditoría General de la Provincia, caratulado Auditoría Financiera y de Legalidad en la Municipalidad de Seclantás - 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 Seclantás - 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-16/08 del mencionado Programa;

Que con fecha 3 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 Seclantás - 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 21 de Setiembre de 2.009 se recibió una nueva presentación del Señor Intendente de Seclantás, en la que efectuó aclaraciones a algunas de las observaciones formuladas en el Informe de Auditoría Provisorio que no habían sido efectuadas oportunamente, las que fueron analizadas conjuntamente con la nueva documentación presentada, de cuyo análisis no surgieron nuevas evidencias para producir modificaciones al Informe de Auditoría Definitivo de fecha 03 de Setiembre de 2.009;

RESOLUCIÓN CONJUNTA N° 110

Que el día 06 de Octubre de 2.009 el Área de Control N° II realizó una reunión con el Señor Intendente y el Asesor Contable de la Municipalidad de Seclantás, donde fueron informados sobre las conclusiones del análisis realizado a las aclaraciones, observaciones y/o comentarios del ente auditado;

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,

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 Seclantás - 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. 65 a 90 del Expediente N° 242-1904/08.

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