

INFORME DE AUDITORÍA DEFINITIVO

Sr. Intendente del
Municipio de Urundel
Dn. Néstor Ramón Pedroza
Su despacho

La Auditoría General de la Provincia (A.G.P.S.), en ejercicio de las facultades conferidas por el artículo N° 169 de la Constitución Provincial y el artículo N° 30 de la Ley N° 7.103, procedió a efectuar una auditoría en el Departamento Ejecutivo del Municipio de Urundel, sobre la base de la información suministrada y en el marco de la legislación vigente.

El presente tiene el carácter de Informe de Auditoría Definitivo, el que contiene las observaciones y recomendaciones formuladas por los auditores intervinientes.

I- OBJETO DE AUDITORÍA

Se trata de una Auditoría Financiera y de Legalidad en el Departamento Ejecutivo del Municipio de Urundel, correspondiente al Programa de Acción Anual de Auditoría y Control de la Auditoría General de la Provincia, aprobada mediante Resolución A.G.P.S. N° 15/08, con el número de proyecto III-18-08.

Los objetivos son los siguientes:

- Evaluar el cumplimiento de la normativa vinculada a la organización administrativa, presupuestaria y financiera del Municipio.
- Evaluar el funcionamiento del sistema de gestión de Bienes de Uso del Municipio.

II- ALCANCE DEL TRABAJO DE AUDITORÍA

II.1.- PERÍODO AUDITADO

Ejercicio 2007 y 1º Semestre 2008.

II.2.- PROCEDIMIENTOS

La labor de auditoría fue practicada de conformidad con las Normas Generales y Particulares de Auditoría Externa de la Auditoría General de la Provincia de Salta, aprobadas por Resolución N° 61/01, de fecha 14 de Septiembre de 2001.

Para la obtención y análisis de las evidencias se aplicaron las siguientes técnicas y/o procedimientos de auditoría:

- Entrevistas a Funcionarios del Municipio:
Intendente Municipal: Sr. Néstor Ramón Pedroza
Secretario de Gobierno: Sr. Manuel Leiva
Secretario de Acción Social: Sr. Néstor Pedroza (h)
Tesorero: Sra. Norma Martínez
Asesor Contable: Cr. Juan Lopresti
Asesor Letrado: Dr. Antonio Danduch
- Relevamiento, recopilación, análisis y evaluación de la normativa aplicable en el período bajo examen y la actualmente vigente.
- Análisis de la documentación aportada:
 - Ordenanzas año 2.007
 - Resoluciones año 2.007
 - Ordenanzas año 2.008
 - Resoluciones año 2.008
 - Contratos varios
 - Órdenes de Pago: Ejercicio Financiero año 2.007 y 1er. Semestre 2.008
 - Copia Extractos Bancarios Cuentas Corrientes N° 3-40-259-6 (Principal); N° 3-340-1324-8 (PRODISM); N° 3100.094.0140999-5 (Plazas), de Banco

Macro SA Sucursal Salta y N° 48.620.042-62 de Banco Nación, Sucursal Orán.

- Inventario del Patrimonio Municipal actualizado al 31-12-07.

- Legajos Técnicos de las siguientes obras:

- 1) Iluminación de Acceso Ruta 34.
- 2) Construcción tinglado parabólico Complejo Deportivo.
- 3) Programa Nuevo Hogar “Construcción 20 viviendas en Urundel”.
- 4) Pavimento urbano de hormigón calle San Martín.
- 5) Plaza San Martín y Parque Infantil Islas Malvinas.
- 6) Provisión de agua potable e iluminación en Barrio Matadero.

- Relevamiento, observación y evaluación del Sistema de Control Interno de la Municipalidad de Urundel, por medio de entrevistas, cuestionarios y realización de pruebas de cumplimiento, a efectos de obtener una comprensión de sus componentes (entorno de control, evaluación de 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 2007 y 1er. Semestre de 2008, con la documentación respaldatoria: Ejecución Presupuestaria de Recursos y Gastos, Libro Mayor de cuentas, extractos bancarios, órdenes de pago, etc.
- Comprobación global de razonabilidad con el Presupuesto Anual, Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad y Mayores de las Cuentas.
- Comprobación de cálculos aritméticos.
- Verificación del sistema de archivo y resguardo de la documentación respaldatoria.

II.3.- MARCO NORMATIVO

De Carácter General:

- Constitución de la Provincia de Salta.
- Ley Nacional N° 23.091, Locaciones Urbanas.
- Ley Nacional N° 23.548, Coparticipación Federal de Impuestos.
- Decreto Ley N° 705/57 (t. o. Decreto N° 6.912/72). Ley de Contabilidad.
- Dto. Ley N° 9/75 (t.o. Dto. N° 2039/05), Código Fiscal de la Provincia de Salta.
- Ley Provincial N° 1349, Orgánica de Municipalidades.
- Ley Provincial N° 5.082, Coparticipación a Municipios y modificatorias.
- Ley Provincial N° 5348, Procedimientos Administrativos de la Provincia de Salta.
- Ley Provincial N° 6068, Estatuto del Empleado Municipal.
- Ley Provincial N° 6.438, Regalías Petrolíferas y Gasíferas.
- Ley Provincial N° 6.838, Sistema de Contrataciones de la Provincia, y Decreto Reglamentario N° 1.448/96.
- Ley Provincial N° 7103, Sistema de Control no Jurisdiccional.

De Carácter Particular:

- Ordenanza N° 04/07, Presupuesto General -Ejercicio Contable 2007.
- Ordenanza N° 09/07, Aprueba Informe de Gestión, Ejecución Presupuestaria y Cuenta General del ejercicio 2007 del período 1° de Enero al 10 de Diciembre de 2007.
- Ordenanza N° 01, Presupuesto General -Ejercicio Contable 2008.
- Resoluciones varias contenidas en el libro de Resoluciones y Actas del Ejecutivo Municipal.

II.4.- FECHA DE CORTE:

17 de Octubre de 2008.

III. ACLARACIONES PREVIAS

III.1. CONTROL INTERNO

Para el relevamiento y evaluación del Sistema de Control Interno implementado por el Municipio, a fin de comprobar la fiabilidad de la información financiera producida por el mismo y el cumplimiento de las leyes y normas aplicables, se procedió a entrevistar al Sr. Intendente y al Asesor Contable, a efectos de confeccionar en forma conjunta cuestionarios, 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.

Se constató que el Sistema de Control Interno no está formalmente establecido y sólo existen algunas medidas tendientes al manejo de fondos. Las fallas de Control Interno detectadas, se enuncian en el Apartado IV del presente.

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 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, permiten verificar el incumplimiento de las normas que se mencionan en el apartado de Observaciones de este trabajo.

III.3. IDENTIFICACIÓN DE LAS CUESTIONES PASIBLES DE MERECER UNA INVESTIGACIÓN POSTERIOR.

A criterio del auditor, resultan pasibles de merecer una investigación o estudio posterior, la situación detectada en el Municipio en relación a la omisión de efectuar las

retenciones a las Actividades Económicas al momento de efectuar los pagos a los proveedores conforme la legislación vigente, y el posterior pago de esas retenciones omitidas con fondos del Municipio.

IV. COMENTARIOS Y OBSERVACIONES.

1) EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA VINCULADA A LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA, PRESUPUESTARIA Y FINANCIERA DEL MUNICIPIO.

Previo a la aplicación de los procedimientos para la consecución del objetivo de auditoría, el equipo de trabajo procedió a relevar los aspectos generales de la organización del municipio, continuando luego con las diferentes áreas que integran el mismo. Del análisis efectuado en base a la documentación aportada por el ente auditado, surge que, por Resolución N° 55 del 30/12/05, el Departamento Ejecutivo implementó un Manual de Misiones y Funciones y la Estructura Orgánica Funcional de la Municipalidad, destinado a organizar y sistematizar el funcionamiento de sus diversas áreas.

1.1. Contable y Tesorería:

1.1.1. Informe del sistema contable vigente

Según información proporcionada por el Asesor Contable del Municipio, la Municipalidad de Urundel, posee sistemas informáticos desarrollados por el Grupo Hulop S.R.L. En la actualidad, están siendo utilizados los siguientes:

- Sistema de Contabilidad Pública (SinMunCon y Órdenes de Pago): está basado en el registro de imputaciones contables respecto de un Plan de Cuentas definido. Los reportes incluyen Ejecuciones Presupuestarias, Fichas Cuentas, Planillas de Caja, de

Bancos, etc.. Integrado a éste, se encuentra el sistema de registro y emisión de Órdenes de Pago.

La red del Municipio se compone de cuatro estaciones de trabajo con Windows XP, que poseen acceso a Internet y control estricto en el acceso y manejo de datos.

A través de minutas contables, se efectúan las registraciones de los ingresos (resumen de las planillas diarias e ingresos bancarios por coparticipación nacional y provincial), y los egresos, imputados de acuerdo al Plan de Cuentas y por número correlativo de órdenes de pago.

El Municipio no proporcionó el listado de saldos contables adeudados a terceros, por cuanto según lo manifestado, no existen cifras pendientes de pago.

- Sistema de Recaudación: Se emiten las boletas y padrones de la Tasa General de Inmuebles e Impuesto a los Automotores. Se encuentran en proceso de instrumentación numerosos módulos basados con la gestión de cuentas de los contribuyentes, que incluyen saldos, generación de cuotas de pago, emisión de boletas, etc..
- Sistema de Legajos y Sueldos: Las liquidaciones se realizan en función de los datos del empleado, novedades fijas y mensuales. Dichas liquidaciones generan los reportes y los recibos de sueldos correspondientes.

1.1.2. Sistema de Administración Contable y Tesorería: Arqueo de Fondos y Valores. Resultado del Arqueo.

El Arqueo de fondos fue efectuado por los auditores el día 30/09/08 en horas de la tarde, en presencia de la Sra. Tesorera y del Asesor Contable, comprobándose la corrección del saldo existente en caja, al momento del arqueo. El resumen es el siguiente:

Saldo del Parte Diario de Tesorería del 30/09/08:	\$ 247,00
Caja Chica.....	\$ 2.000,00
	\$ 2.247,00
Efectivo: Billetes y Monedas.....	\$ 1.320,20
Comprobantes de gastos pendientes de rendición.....	\$ 926,80
	\$ 2.247,00

Observaciones:

1. La persona designada del área de Tesorería es la encargada de la recaudación de fondos, elaboración de los Partes Diarios de Tesorería y emisión de las Órdenes de Pago, que son autorizadas por el Sr. Intendente, no existiendo la adecuada división de funciones, indispensable para la fijación de responsabilidades.
2. No existen medidas de seguridad para la custodia de los fondos recaudados y rendidos diariamente, que no son depositados.
3. Los gastos son abonados en efectivo y sólo se depositan en la cuenta corriente bancaria cuando hay remanentes. De ese modo, se incumple el Art. 24 de la Ley de Contabilidad, que dice textualmente lo siguiente:
“Ninguna oficina, dependencia o persona recaudadora podrá utilizar por sí los fondos que recaude. Su importe total deberá depositarse de conformidad con lo previsto en el Art. N ° 21 y su empleo se ajustará a lo dispuesto en el Título I del presente Capítulo II “.
4. Los datos contenidos en los Libros Bancos son insuficientes para identificar inequívocamente las operaciones efectuadas, por cuanto no son completados los datos correspondientes a los beneficiarios de los cheques emitidos.
5. Las conciliaciones bancarias son confeccionadas sobre el mismo registro, en el extremo superior de las hojas, por lo que no poseen la claridad y detalle deseables en este tipo de análisis.

6. En la Mesa de Entradas del Municipio, no se encuentra implementado un registro de movimientos de notas y expedientes. Sólo se reciben diariamente, con número de nota y fecha de recepción y/o envío.
7. Según el corte de documentación efectuado, las Órdenes de Pago se encuentran confeccionadas hasta el 30/06/08, estando pendientes las relativas al período entre esa fecha y el 29 de Setiembre de 2.008, fecha de inicio de la presente auditoría, por lo que se infiere que los gastos son abonados en efectivo o mediante cheques, sin el respaldo de la debida autorización para gastar que implica la confección de estos documentos. (Art. 19 de la Ley de Contabilidad).
8. No se intervienen los comprobantes de gastos con el sello “Pagado Fechador”, imprescindible para evitar la probable duplicidad en los pagos.
9. El Municipio no confecciona indicadores de gestión respecto a la evolución de la recaudación, como así tampoco, referente a gastos efectuados en los distintos períodos.
10. Se controlaron las registraciones de los fondos percibidos en concepto de Coparticipación Nacional, Coparticipación Provincial, Ámbito Provincial, Regalías Hidrocarburíferas, Anticipos del Tesoro Nacional, etc., en el Libro Banco de la Cuenta Corriente N° 3-40-259-6, abierta a nombre de la Municipalidad en el Banco Macro y se cotejaron con los datos proporcionados por Contaduría General de la Provincia, verificándose que todas las partidas informadas por el Órgano Rector, se encuentran ingresadas en las cuentas del Municipio, y que existen acreditaciones que no fueron informadas por la Contaduría General.
11. Los sueldos son abonados en efectivo, por cuanto, según la información brindada, no existen sucursales bancarias, ni cajeros automáticos en la localidad, con el grave riesgo de pérdida o robo que implica el manejo de importantes sumas de dinero en dependencias de la Municipalidad y durante su traslado hasta ella.

1.2. Presupuestario:

1.2.1 Presupuesto y Ejecución Presupuestaria del Ejercicio Fiscal 2.007

A través de la Ordenanza 04/07, se proyectó y aprobó un Presupuesto equilibrado de \$ 3.250.000, para el Ejercicio Fiscal 2007. Posteriormente, se efectuaron ajustes a las partidas presupuestarias de considerable importancia, según se advierte en el siguiente cuadro:

Ejecución Presupuestaria 2.007				
Ingresos	Presupuesto Original	Ajustes de Partidas	Presupuesto Ajustado	Corrección %
Tasas municipales	38.000,00		38.000,00	0,00%
Otros Ing. de Jurisd.Municipal	18.033,00		18.033,00	0,00%
De otras jurisdicciones	2.983.967,00	1.063.000,00	4.046.967,00	35,62%
De Capital	210.000,00		210.000,00	0,00%
Total Ingresos	3.250.000,00	1.063.000,00	4.313.000,00	32,71%
Egresos				
Erogaciones Corrientes				
Personal	1.280.650,00	-52.000,00	1.228.650,00	-4,06%
Bienes de Consumo	330.904,00	32.000,00	362.904,00	9,67%
Servicios	602.000,00	391.000,00	993.000,00	64,95%
Transferencias Corrientes	695.000,00	414.000,00	1.109.000,00	59,57%
Total Erogaciones corrientes	2.908.554,00	785.000,00	3.693.554,00	26,99%
Erogaciones de capital	341.446,00	1.263.000,00	1.604.446,00	369,90%
Total Erogaciones	3.250.000,00	2.048.000,00	5.298.000,00	63,02%

El incremento en la recepción de Coparticipación y Regalías Hidrocarburíferas, es decir en general “de Otras Jurisdicciones”, coincide en principio, con la cifra utilizada para incrementar la partida de Erogaciones de Capital para ejecutar obras públicas.

El Informe de Gestión, Ejecución Presupuestaria y Cuenta General del período 1 de Enero al 10 de Diciembre de 2007, fue aprobado mediante Ordenanza N° 09/07.

La Ejecución Presupuestaria de Gastos y Recursos, como parte de la Cuenta General del Ejercicio del año, fue enviada a la Auditoría General de la Provincia de acuerdo a lo que prescriben los artículos 30 y 32 de la Ley N° 7.103.

Se efectuó el relevamiento del circuito administrativo de recepción de recursos transferidos y la verificación de las registraciones de los fondos percibidos en concepto de Coparticipación Nacional, Coparticipación Provincial, Ámbito Provincial, Regalías

de Gas y Petróleo, etc., en los registros del Libro Banco, en la Cta. Cte. N° 3-40-259-6 del Banco Macro.

Observaciones:

1. Se subestimaron las partidas de Servicios y Transferencias Corrientes en porcentajes cercanos a un 65 y 60 % respectivamente, lo que indica errores en la fijación de las partidas de gastos iniciales, al momento de formulación por el Ejecutivo Municipal y la aprobación del presupuesto por parte del Concejo Deliberante.
2. La “Cuenta General del Ejercicio” puesta a consideración y aprobada por el Concejo Deliberante, no sigue, en su presentación, las pautas que indica la Ley de Contabilidad de la Provincia N° 705/57 en su Art. N° 50.

1.2.2 Cotejo de las partidas presupuestarias con su ejecución. Análisis de desvíos.

A continuación, se resume la información enviada a esta Auditoría General para analizar los desvíos de la Ejecución Presupuestaria del período 2.007, de acuerdo a la planilla preparada por el Municipio a ese efecto:

Ejecución Presupuestaria 2.007				
Ingresos	Presupuesto Ajustado	Ejecutado	Diferencia	Desviación %
Tasas municipales	38.000,00	44.964,00	6.964,00	18,33%
Otros Ingresos de Jurisdicción Municipal	18.033,00	5.716,00	-12.317,00	-68,30%
De otras jurisdicciones	4.046.967,00	4.048.676,00	1.709,00	0,04%
De Capital	210.000,00	178.870,00	-31.130,00	-14,82%
Total Ingresos	4.313.000,00	4.278.226,00	-34.774,00	-0,81%
Egresos				
Erogaciones Corrientes				
Personal	1.228.650,00	951.398,43	-277.251,57	-22,57%
Bienes de Consumo	362.904,00	335.169,00	-27.735,00	-7,64%
Servicios	993.000,00	860.860,00	-132.140,00	-13,31%
Transferencias Corrientes	1.109.000,00	1.068.222,00	-40.778,00	-3,68%
Total Erogaciones corrientes	3.693.554,00	3.215.649,43	-477.904,57	-12,94%
Erogaciones de capital				
Bienes de capital	85.000,00	70.665,00	-14.335,00	-16,86%

Ejecución Presupuestaria 2.007				
Ingresos	Presupuesto Ajustado	Ejecutado	Diferencia	Desviación %
Trabajos Públicos	1.295.000,00	1.178.284,00	-116.716,00	-9,01%
Inversión Financiera	224.446,00	223.800,00	-646,00	-0,29%
Total erogaciones de capital	1.604.446,00	1.472.749,00	-131.697,00	-8,21%
Total Erogaciones	5.298.000,00	4.688.398,43	-609.601,57	-11,51%
Necesidad de Financiamiento	985.000,00	410.172,43	-574.827,57	-58,36%

Se observa una ejecución superior a lo estimado en la partida Tasas Municipales, constituyendo una importante suba de recaudación en sus recursos propios.

Observaciones:

1. En cuanto a los Egresos, se produjeron erogaciones menores a las proyectadas en todos los rubros, produciéndose una economía neta de \$ 574.827,57, que significan una sub-ejecución del 12 % respecto a los recursos disponibles.
2. La Ejecución Presupuestaria Anual para el Ejercicio 2007, incluye entre las cuentas de Recursos bajo el número 13070 de “Comedores Infantiles”, un error en su saldo , por cuanto su importe es negativo de \$ 1.338,75. Las cuentas de Recursos Presupuestarios no deberían, por definición, tener saldo acreedor.
3. En la Planilla de Desviaciones presupuestarias, elaborada por el Municipio, a solicitud de la Auditoría General, para analizar las desviaciones de los rubros de la Ejecución Presupuestaria, se observan los siguientes errores:
 - a) Se omitió incluir la partida “Otras Cuentas de Ingresos” por \$ 19.237,70, integrada por: Pensión a la Vejez (\$ 3.545,50), Retención UPCN (\$ 17.030,95) y la citada Comedores Infantiles con importe negativo (\$ - 1.338,75).
La cifra exacta omitida, dependerá del importe correcto de esta última cuenta, que como se indicó en el Punto N° 2, resta en vez de sumar.
 - b) Entre los egresos, la cuenta “Impuestos, Tasas y Contribuciones” posee un saldo de \$ 3.000, y en la Ejecución Presupuestaria la misma figura con un importe de \$ 300.

- c) La desviación ajustada de la partida Bienes de Consumo es de \$ 27.735, y no de \$ 32.000, como figura en la planilla.
- d) Como consecuencia de las diferencias apuntadas, la cifra de “Economías a Realizar”, no coincide con la informada en la mencionada planilla.

1.2.3 Presupuesto y Ejecución Presupuestaria del Primer Semestre 2.008

Por Ordenanza N° 01/08, se aprobó el Presupuesto General para el Ejercicio Financiero 2008.

A continuación, se transcriben las cifras ejecutadas hasta el 30 de Junio de 2008, según los cuadros suministrados por el Municipio:

Ejecución Presupuestaria 1er. Semestre 2008				
Ingresos	Presupuestado	Ejecutado	Diferencia	Desviación %
Tasas municipales	54.000,00	23.751,40	-30.248,60	-56,02%
Otros Ingresos de Jurisdicción Municipal	11.000,00	9.427,00	-1.573,00	-14,30%
De otras jurisdicciones	3.947.000,00	1.989.085,23	-1.957.914,77	-49,61%
De Capital	473.000,00	47.618,71	-425.381,29	-89,93%
Otras Cuentas de Ingresos	0,00	46.466,77	46.466,77	100,00%
Total Ingresos	4.485.000,00	2.116.349,11	-2.415.117,66	-53,85%
Egresos				
Erogaciones Corrientes				
Personal	1.433.000,00	595.795,33	-837.204,67	-58,42%
Bienes de Consumo	339.000,00	233.178,70	-105.821,30	-31,22%
Servicios	709.000,00	375.189,01	-333.810,99	-47,08%
Transferencias Corrientes	843.000,00	462.694,58	-380.305,42	-45,11%
Total Erogaciones corrientes	3.324.000,00	1.666.857,62	-1.657.142,38	-49,85%
Erogaciones de capital				
Bienes de capital	194.000,00	749,00	-193.251,00	-99,61%
Trabajos Públicos	942.000,00	151.130,80	-790.869,20	-83,96%
Inversión Financiera	25.000,00	0,00	-25.000,00	-100,00%
Total erogaciones de capital	1.161.000,00	151.879,80	-1.009.120,20	-86,92%
Total Erogaciones	4.485.000,00	1.818.737,42	-2.666.262,58	-59,45%
Caja y Bancos		547.429,41		
Necesidad de Financiamiento	0,00	249.817,73	249.817,73	100,00%

Observaciones:

1. Se advierte una importante proporción de los Ingresos y las Erogaciones de Capital sin ejecutar, teniendo en cuenta que ha transcurrido la mitad del ejercicio.
2. La partida de Bienes de Consumo se encuentra sobre-ejecutada, por cuanto ha sido ejecutado aproximadamente un 70 % del crédito autorizado a gastar, considerando una distribución proporcional mensual de las partidas.

1.2.4 Análisis de Partidas de Erogaciones y sus Órdenes de Pago

Se seleccionó una importante muestra de Órdenes de Pago, correspondientes a los dieciocho meses auditados, procediéndose a su análisis.

Observaciones:

1. Las Contrataciones de Bienes y Servicios no se efectúan de conformidad a lo que prescribe la Ley N° 6.838- Sistema de Contrataciones de la Provincia.
2. El Municipio no actúa como agente de retención del Impuestos a las Ganancias en las facturas mayores a \$12.000,00; incumpliendo la Res. N° 830/01 de la AFIP.
3. Se observan incumplimientos de normas de facturación de la AFIP y DGR, referidos a pagos de servicios de proveedores, que se abonan mediante recibos comunes, elaborados por el propio Municipio.
4. La cuenta Fletes y Acarreos fue utilizada para contabilizar el transporte de personas durante gran parte del período auditado, lo que fue corregido posteriormente, de acuerdo a lo informado por el sector contable.
5. Se advierten importantes erogaciones en revistas y publicaciones, cuya oportunidad y conveniencia debería ser evaluada teniendo en cuenta el objetivo perseguido con las mismas.

6. Las Fichas Cuentas del Mayor, no poseen en la columna “Detalle”, los datos del beneficiario de la Orden de Pago, indispensable para conocer la identidad de quien percibirá los fondos.
7. Las Órdenes de Pago no indican el N° de cheque, cuando se utiliza este medio de pago.
8. Las Órdenes de Pago no poseen la correspondiente firma de los beneficiarios, debido a que son confeccionadas con posterioridad a la fecha consignada en las mismas.
9. En general, las facturas de los almacenes no tienen detalle, ni remitos conformados. De acuerdo a la información recibida, el proveedor las confecciona con sus propias anotaciones y no pudo constatar, que se efectúen controles sobre lo facturado.
10. Del análisis de la muestra de cuentas de Mayor seleccionadas, pudo verificarse que las Retenciones de Impuestos a las Actividades Económicas efectuadas, fueron ingresadas fuera de término. Las fechas de vencimientos corresponden a las informadas, en las resoluciones de la D.G.R., de acuerdo al siguiente detalle:
 - Res. Gral. N° 21/2005 -Calendario Impositivo 2006 para CUITs terminados en 9.
 - Res. Gral. N° 26/2006 - Calendario Impositivo Período Fiscal 2007.
 - Res. Gral. N° 31/2007 - Calendario Impositivo Período Fiscal 2008.

Mes del Impuesto retenido	Fecha Vencimiento del Pago	Fecha de Pago	Importes Abonados	Días de atraso	Intereses no abonados a la fecha de Pago	Totales Intereses a valores nominales	Actualización Intereses no abonados a la fecha de corte
01/06	17/02/2006	21/05/2007	3.142,25	458	712,47		
02/06	17/03/2006	21/05/2007	1.517,98	430	322,21		
03/06	20/04/2006	21/05/2007	3.287,76	396	638,76	1673,44	424,22
04/06	18/05/2006	21/06/2007	358,45	399	69,97		
05/06	16/06/2006	21/06/2007	1.038,37	370	187,21		
06/06	19/07/2006	21/06/2007	1.364,28	337	223,83		
07/06	17/08/2006	21/06/2007	1.277,42	308	191,69		
08/06	21/09/2006	21/06/2007	1.074,25	273	142,67		
09/06	19/10/2006	21/06/2007	1.552,07	245	185,78		
10/06	17/11/2006	21/06/2007	2.017,13	216	213,40	1214,55	289,06

Mes del Impuesto retenido	Fecha Vencimiento del Pago	Fecha de Pago	Importes Abonados	Días de atraso	Intereses no abonados a la fecha de Pago	Totales Intereses a valores nominales	Actualización Intereses no abonados a la fecha de corte
12/06	18/01/2007	16/10/2007	364,93	271	49,08		
01/07	15/02/2007	16/10/2007	1.046,42	243	125,05		
02/07	15/03/2007	16/10/2007	2.534,82	215	268,69		
03/07	16/04/2007	16/10/2007	1.840,09	183	165,61	608,43	110,13
04/07	15/05/2007	20/12/2007	1.471,08	219	158,88		
05/07	15/06/2007	20/12/2007	695,47	188	64,33		
06/07	16/07/2007	20/12/2007	2.231,45	157	172,94		
07/07	15/08/2007	20/12/2007	805,70	127	50,76		
08/07	17/09/2007	20/12/2007	1.827,72	94	84,99		
09/07	15/10/2007	20/12/2007	1.833,11	66	60,49		
10/07	15/11/2007	20/12/2007	706,12	35	12,36		
11/07	14/12/2007	20/12/2007	5.054,47	6	15,16	619,91	92,37
12/07	15/01/2008	23/04/2008	1.591,84	99	78,80		
01/08	15/02/2008	23/04/2008	1.520,74	68	50,18	128,98	11,22
02/08	14/03/2008	10/03/2008	195,53				
03/08	15/04/2008	23/04/2008	585,00	8	2,34	2,34	0,20
02,03 y 04/08	15/05/2008	24/06/2008	3.185,90	40	63,72	63,72	3,60
05/08	13/06/2008	26/09/2008	1.481,34	105	76,29		
06/08	15/07/2008	26/09/2008	2.462,81	73	88,66	164,95	1,73
			48.064,50		4.476,32	4476,32	932,53

Según las estimaciones de la planilla adjunta, los intereses no abonados en el momento del efectivo depósito de las Retenciones de Actividades Económicas, ascienden a \$ 4.476,32, y el importe de actualizar esos mismos conceptos hasta la fecha de corte de esta auditoría, suman \$ 932,53, lo que totalizaría \$ 5.408,85.

11. No existe evidencia, que los importes de estas retenciones no efectuadas en la debida oportunidad y abonadas por el ente auditado, hayan sido reintegradas por los proveedores y/o beneficiarios de las Órdenes de Pago que les dieron origen,

constituyendo ello un grave perjuicio para el patrimonio municipal. Asimismo, podría suceder, que existiera doble pago fiscal, en los casos que el contribuyente ingresara sus impuestos sobre los totales facturados.

12. Los Fondos enviados a la Cooperadora Asistencial del Municipio, son ingresados a las arcas del Municipio, y distribuidos desde allí. Incumple la normativa legal de la Ley N° 5.535 de Cooperadoras Asistenciales y su Decreto Reglamentario N° 1.809/78, que fija que estos fondos se apliquen conforme lo dispuesto por una Comisión Directiva, conformada de acuerdo a la normativa vigente.

1.2.5 Personal

Observaciones:

1. Del análisis de la composición del personal del Municipio a Agosto de 2008, se advierte que es elevado el número de contratados en relación al total. Las cifras se exponen en el siguiente cuadro:

Personal	Cantidad	Porcentaje %
Funcionarios	3	4,17
Planta Permanente	34	47,22
Transitorio	32	44,44
Concejales	3	4,17
TOTAL	72	100,00

2. La partida de Erogaciones en Personal proyectada para el Ejercicio 2008, es de \$ 1.433.000, y representa un 50,26 % de incremento respecto al ejecutado en el ejercicio anterior, que ascendió a \$ 951.398,43, no habiéndose provisto información que justifique tal incremento.
3. Existen diferencias entre la cantidad de empleados autorizados por los presupuestos, tanto del 2007 como del 2008:
 - En 2007, se preveían 63 y se verificaron 68 cargos a Diciembre de 2007.

- En el Presupuesto para el año 2008, se autorizaron 63 cargos y se verificó en Agosto/08 la existencia de 72 empleados, conforme al cuadro inserto en Observación 1.
4. El Municipio ha implementado un programa denominado PROMAS (Programa Municipal de Asistencia Social), que importa el pago a personas que se afectan a la realización de obras y/o servicios a cargo del Municipio. Sobre el mismo, pueden formularse las siguientes consideraciones:
- No fue proporcionada la norma legal, que establece su creación y pautas de funcionamiento.
 - El número de personas incluidas es importante en relación a los empleados del Municipio. En el mes de Enero de 2007, por ejemplo, se verificó que se pagaron a 109 personas.
 - El total abonado durante 2007 fue de \$ 252.242,50, lo que representa un 26,51 % de lo ejecutado durante ese período en Personal, de \$ 951.398,43.
 - Como consecuencia de lo referido precedentemente, el Municipio no da cumplimiento a los costos de la seguridad social.
5. El legajo del Secretario de Acción Social del Municipio, que fue solicitado dentro de la muestra, no fue presentado. Se informó que el funcionario no acompañó la documentación requerida oportunamente, desde su incorporación, hace 10 meses.
6. Los legajos no se encuentran ordenados, ni resguardados debidamente sus contenidos.

1.2.6 Análisis Legales

Observaciones:

1. El Municipio no cuenta con el Libro denominado “Registro Municipal”, que exige el Art. 104 de la Ley N° 1349, donde deben numerarse ordinaria y correlativamente las Ordenanzas y Resoluciones emitidas.
2. El ente auditado informó a ésta auditoría, que el Estado General de Tesorería es exhibido en transparente en la Sede de la Municipalidad. Sin embargo, al tiempo de la realización de los trabajos de campo, no se encontró evidencia de la publicación.

3. La Ordenanza N° 09/07 aprueba los siguientes Convenios:

- I) Entre la Provincia de Salta y la Municipalidad, donde se establece que el Municipio deberá contratar el servicio de Banda Ancha. A tal efecto, los costos serán soportados en un 80 % a cargo de la Provincia, y el saldo por el Municipio.
- II) Entre la Municipalidad y la empresa CVCNET, que prestará el servicio referido en el convenio anteriormente mencionado.

De los mismos, se desprenden las siguientes observaciones:

- a) El procedimiento de contratación que surge de esta ordenanza y la ausencia de toda actuación relativa a la determinación de la contratante, no cumple con los requisitos de la Ley N° 6838.
- b) El Art. 2° de la Ordenanza dice: “Que están dadas las condiciones para que el convenio entre CVNET y este municipio sea abonado bajo el sistema de Contratación directa (Libre elección por negociación directa) dado que el servicio a instalar y la empresa que lo realizara están encuadradas en las excepciones previstas en los incisos d) y n) de la Ley de Contrataciones”.

Del texto del artículo surgen las siguientes observaciones:

- Evidencia errores conceptuales ya que los contenidos de la parte dispositiva de una ordenanza, deben ordenar una acción, y no limitarse a analizar si se dan o no condiciones.
- El sistema de contratación elegido se refiere a la elección de la modalidad por el que el proceso de contratación debe llevarse a cabo para concluir en una contratación. El sistema no describe las modalidades del pago o abono, como dice el texto del Art. 2°.
- El Art. 13 Inc. d) y n) de la Ley de Contrataciones describe situaciones, que justifican la elección de un procedimiento de contratación dinámico, y no referencia “servicio a instalar” ni “empresa”, sino que indica situaciones, que de presentarse, permiten encuadrarlas en la excepción legal referida.

- La opción de una determinada modalidad de contratación, debe realizarse previo a la elección de proveedor, y no una vez suscripto el convenio, como sucede en esta contratación.

4. Resolución N° 05/08 de la Intendencia Municipal, que designa Asesor Legal:

a) En los considerandos contiene una cita legal errónea, porque sostiene que la facultad del Intendente de designarlo surge del Art. 30, Inc. 7 de la Ley 1349. Esta cita legal dice textualmente: “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: ... 7. Hacer recaudar los impuestos y rentas municipales y decretar su inversión con sujeción al presupuesto y ordenanzas vigentes.”

Lo expresado, no guarda relación con el contenido de la Ordenanza de designación de Asesor Legal. Resulta necesario indicar, que no existe una disposición legal específica, que faculte en particular al Intendente para realizar el nombramiento del citado profesional. Sin perjuicio de ello, puede mencionarse que tal atribución, surge del inc. 4 del Art. 30 de la Ley N° 1.349: *Nombrar y remover a los empleados de la administración y solicitar acuerdo de los Concejos Deliberantes para el nombramiento de los empleados que lo requiera.*

b) En el Art. 2° se establece la vigencia, incurriendo en un error, porque dispone que la designación será de 6 meses, y a continuación dice que serán contados, desde el 1 de Enero de 2008 hasta el 31 de diciembre de 2008, de lo que resultan 12 meses; por lo que el convenio no permite establecer claramente el plazo de duración del contrato.

5. Las Resoluciones N° 06 y 07/08, que designan al Ingeniero en Sistemas y Contador respectivamente, también contienen en los considerandos, la cita legal errónea del Art. 30, Inc. 7, precedentemente mencionada.

6. No fue puesto a disposición, pese a ser requerido, el convenio, que la Empresa Shell mantiene con el Municipio.
7. Los convenios que se exhibieron, carecían del pago del pertinente Impuesto a los Sellos.
8. Se analizaron los contratos de locación de los inmuebles destinados a Depósito Municipal, de calle Cornelio Saavedra; Depósito Municipal, de calle Belgrano; Control Nutricional, de calle Belgrano; casa para un médico, y casa para la familia Flores, surgiendo las siguientes observaciones:
 - a) Todos los contratos se encuentran con plazos vencidos a la fecha de la tarea de campo, no habiéndose proporcionado, a pesar de ser solicitadas, sus renovaciones.
 - b) Se preveía una duración de dos años, sin embargo se estableció como vencimiento una fecha que comprendía 23 meses, sin mediar ninguna aclaración.

1.2.7 Acción Social

El Municipio informó el total de los Programas de Acción Social, que se ejecutan en el mismo, incluyendo en cada caso los padrones de beneficiarios respectivos.

Detalle de Programas de Acción Social que se desarrollan en el Municipio:

- Programa Focalizados III U.P.A.C.
 - Granjas Familiares: 50 Beneficiarios.
 - Huertas Familiares: 45 Beneficiarios.
 - Núcleos de Apicultura: 2
 - Porqueriza: 1
- Bolsones Mayores de 70 Años: 60 beneficiarios.
- Programa Alimentario Nacional: Bolsones Federales: 450 Beneficiarios.
- Programa Alimentario Nacional Focalizados:
 - Desnutridos, riesgo y recuperados: 79 beneficiarios.
 - Embarazadas: 42 Beneficiarias.

- Celíacos: 3 beneficiarios.
- Programa Pan Casero: 140 Beneficiarios.

1.2.8 Obras Públicas

Las contrataciones de Trabajos Públicos llevadas a cabo bajo el período de análisis, fueron auditadas en su totalidad y responden al siguiente detalle:

1.2.8.1. Obras por administración

1.2.8.1.1.- Programa Nuevo Hogar “Construcción 20 viviendas en Urundel”

La construcción de viviendas está enmarcada dentro del marco del Plan Nuevo Hogar, ejecutado por el Instituto Provincial de Vivienda (IPV), destinado a familias de escasos recursos. El gasto de la obra se imputa a la Partida Presupuestaria Soluciones Habitacionales Nuevo Hogar.

El IPV transfirió al Municipio, la suma de \$ 46.402,81 en concepto de adelanto de obra, el día 10 de diciembre de 2007, sobre un total de \$ 946.996,20.

Observaciones:

1. Los trabajos se encuentran de hecho, paralizados, habiéndose verificado que se han ejecutado las excavaciones para los cimientos, el armado de hierro y adquirido materiales que se encuentran depositados en un obrador. Esta auditoría verificó el estado del obrador y la existencia de los materiales. El Municipio, no aportó documentación donde conste formalmente la paralización de la obra.
2. No fue exhibido el legajo de la obra; solamente se puso a disposición la Ordenanza N° 08/07, que aprueba los convenios suscriptos entre el IPV y el Municipio.

1.2.8.1.2.- Plaza San Martín y Parque Infantil Islas Malvinas

Conforme el Proyecto de Obra, la misma incluía la remodelación de la Plaza San Martín y la Construcción del Parque Infantil Islas Malvinas. Al momento de las tareas de campo, se encuentra terminada la primera de ellas, e iniciados los trabajos de construcción del Parque.

La obra fue ejecutada con fondos provinciales.

Observaciones:

1. No existe Ordenanza, ni Resolución de Intendencia aprobatoria de las compras de materiales. Solamente se puso a disposición, la Ordenanza N° 80/07, que autoriza la ejecución de las obras incluidas en el Plan de Obras. El Plan de Obras prevé la obra “Parquización de Espacios Verdes” sin especificación alguna y el Libro Diario donde constan en las registraciones correspondientes al mes de junio/08, Órdenes de Pago, se consigna la imputación a la compra de materiales para la Obra “Refacción Plaza San Martín”
2. Las piezas documentales de obra no se encuentran conformando un único expediente. Sus actuaciones no se disponen foliadas por orden correlativo de incorporación, de acuerdo a lo dispuesto por el art. N° 133 de la Ley de Procedimientos Administrativos. No posee legajo de obra y sólo se exhibieron facturas de compra de hierros y de cemento.
- 3.-No existen evidencias que se haya dado cumplimiento a las normas establecidas por la Ley N° 6838 de Contrataciones de la Provincia de Salta.

1.2.8.2. Obras por terceros

1.2.8.2.1.- Obra Alumbrado Público en Ruta N° 34 acceso a la Localidad de Urundel

La Resolución N° 913/07 del 21/11/2007, del Ministerio de Hacienda y Obras Públicas, aprueba el legajo técnico de la obra, por un presupuesto oficial de \$ 69.000, y se dispone la adjudicación a la Municipalidad de Urundel, con encuadre en el Art. 13, Inc. a) de la Ley N° 6838.

La Municipalidad, mediante Resolución N° 49/07, adjudica la ejecución de la obra, a la Empresa Elec-Nort, por \$ 42.154,90.

Observaciones:

1. El Municipio adjudicó la ejecución de la obra, a la Empresa Elec-Nort, mientras en el contrato celebrado entre la Secretaría de Infraestructura Urbana y Financiamiento Internacional y la Municipalidad de Urundel, no se contemplaba la posibilidad de tal cesión y en su caso, sólo podría haberse concretado cumpliendo las disposiciones del Art. 35 de la Ley N° 6838, y con los alcances y requisitos exigidos por el Art. 38 y 39 del Decreto N° 1448/96.

1.2.8.2.2.- Construcción tinglado parabólico complejo deportivo.

La obra fue adjudicada en forma directa con encuadre en el Art. 12 de la Ley 6838, a la Empresa Constructora Ing. Civil Gustavo Astudillo, por la suma de \$ 291.835,00, y se instrumentó mediante Resolución N° 44/07.

Observaciones:

1. No consta requerimiento a la Unidad Central de Contrataciones del precio testigo, requisito que resulta indispensable, conforme lo exigido por el Art. 12 de la Ley N° 6838.

1.2.8.2.3.- Construcción de Pavimento Urbano de Hormigón en calle San Martín y Reparaciones de Pavimento en calle San Martín.

La Resolución de Intendencia N° 09/07, adjudica la Construcción de Pavimento Urbano de Hormigón en calle San Martín, entre calles Las Tipas y Alte. Brown, y Reparaciones de Pavimento en calle San Martín, entre calles Alvear y Sarmiento de la localidad de Urundel 4° Etapa, a la empresa Ing. Civil Gustavo Astudillo.

Observaciones:

1. No fueron puestos a disposición, la Ordenanza de aprobación, ni el Convenio de Financiamiento.
2. No hay constancias de presupuestos en el legajo exhibido, ni cuadros comparativos de ofertas.

1.2.8.2.4.- Provisión de agua potable e iluminación en Barrio Matadero:

La obra fue ejecutada con fondos provenientes del Fondo Provincial de Inversiones, Ley N° 6891, conforme Convenio de Financiamiento suscripto entre el Ministerio de la Producción y el Empleo y la Municipalidad de Urundel, presupuestada conforme especificaciones técnicas elaboradas por la Secretaría de Infraestructura y Financiamiento Internacional, en la suma de \$ 200.000,00, y encuadradas dentro del Art. 13, Inc. a) de la Ley N° 6838.

Observaciones:

1. No fue exhibida la Ordenanza de aprobación del Convenio de Financiamiento.

2. El Municipio tercerizó en dos Rubros la obra: Rubro 1 – Iluminación del Barrio Matadero, que se adjudicó a la Empresa Elec-Nort por la suma de \$ 36.855,00, y Rubro 2 – Provisión de Agua Potable, adjudicada a la Empresa Metalúrgica y Construcciones Ledesma por \$ 46.000, mediante el dictado de una Resolución de Intendencia N° 65/07, mientras en el contrato celebrado, entre la Secretaría de Infraestructura Urbana y Financiamiento Internacional, y la Municipalidad de Urundel, no se contemplaba la posibilidad de tal cesión y lo que hacía indispensable seguir el procedimiento señalado en las disposiciones del Art. 35 de la Ley N° 6838, y con los alcances y requisitos exigidos por el Art. 38 y 39 del Decreto N° 1448/96, lo que no se cumplió.

3.El valor de la tercerización de las obras alcanzó el total de \$ 82.855, resultando una diferencia de \$ 117.145,00, con el presupuesto oficial estimado en \$ 200.000.

Observaciones referidas a la organización administrativa:

1) No se cumple con la confección de los Legajos de Obras, conforme a lo exigido por el Art. 131 y Ss. de la Ley de Procedimientos Administrativos, que dispone que los mismos sean conformados y que debe asignárseles un número. Tampoco están foliadas las carpetas exhibidas, ni siguen un orden cronológico. Además, se encontraron documentos correspondientes a las actuaciones, que no están agregadas a las mismas.

2) Los expedientes y/o legajos de las contrataciones, no cumplen con las previsiones de la Ley N° 6838, sus decretos reglamentarios y/o modificatorios, en cuanto a los siguientes aspectos:

- a) No se requirieron precios testigos a la Unidad Central de Contrataciones.
- b) No se confeccionan cuadros comparativos de precios.

- 3) Las compras no se planifican por períodos mayores a 4 meses, y se incurre en desdoblamiento de suministro, incumpliendo lo establecido en el Decreto N° 1448/96, art. 3°, apartado C), Inc. 5 y 6.

1.2.9 Juicios

El Municipio de Urundel no posee juicios pendientes, según información suministrada por escrito por el Señor Intendente, y comprobaciones realizadas en los organismos pertinentes, dependientes del Poder Judicial.

- 2) EVALUAR EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE BIENES DE USO DEL MUNICIPIO.

2.1 Inventario de Bienes de Uso

La constatación de los Bienes de Uso, se realizó durante la tarea de campo, siguiendo como base el Inventario General al 31 de Diciembre de 2007, enviado a esta Auditoría General.

Se seleccionaron al azar, dependencias para la constatación de la presencia de los bienes incluidos en el citado inventario, según el siguiente detalle:

1. Taller Municipal
2. Centro de Desarrollo Familiar “Virgen de la Merced” (Pre- Jardín)
3. Secretaría de Acción Social.
4. Intendencia.

El análisis se refirió solo al conteo de los bienes declarados y a la verificación de los mismos en la dependencia escogida.

Observaciones

1. Se constató la existencia de bienes no incluidos en los detalles proporcionados.
2. El equipamiento informático no tiene descripción del Software utilizado.

3. No existe procedimiento normado para altas y bajas de bienes.
4. El ente auditado no posee seguros contra incendios en resguardo de sus activos.
5. Tampoco existen extintores de incendio, botiquín, ni Certificados de Fumigación en las dependencias municipales.
6. No se confeccionan fichas de mantenimiento de vehículos y maquinarias que detallen las reparaciones efectuadas, repuestos incorporados, fechas de las mismas, etc.
7. Se comprobó la inexistencia de bienes, que fueron otorgados en préstamo, sin registrar tal situación en el inventario y sin contar con los instrumentos legales que los autoricen.

V. RECOMENDACIONES

Al Punto 1.1.2: Tesorería: Arqueo de Fondos y Valores. Resultado del Arqueo.

1. Es imprescindible establecer una adecuada división de funciones y tareas de los empleados del Municipio, explicitados por escrito, en el denominado Manual de Misiones y Funciones.
2. Deben establecerse urgentes medidas de protección de los fondos recaudados y no ingresados inmediatamente en la Cuenta Corriente Bancaria. Asimismo, arbitrar los medios de seguridad disponibles para el resguardo de los mismos, en ocasión de realizarse el pago de haberes.
3. Dar cumplimiento a lo dispuesto por el Art. 24 de la Ley de Contabilidad, que dice textualmente: *“Ninguna oficina, dependencia o persona recaudadora podrá utilizar por sí los fondos que recaude. Su importe total deberá depositarse de conformidad con lo previsto en el Art. N° 21 y su empleo se ajustará a lo dispuesto en el Título I del presente Capítulo II”*.
4. Los registros en los Libros Bancos deben ser completos, debiendo identificar y colocar todos los datos de las operaciones efectuadas, en especial los nombres de los beneficiarios de los cheques emitidos, detallado claramente el origen de las

acreditaciones, que no correspondan a las efectuadas por Contaduría General de la Provincia.

5. Las conciliaciones bancarias deben ser confeccionadas con claridad, y el detalle imprescindible para su análisis.
6. Diseñar e implementar un registro de movimientos de notas y expedientes de la Mesa de Entradas del Municipio, que permita conocer los antecedentes y desplazamientos de toda la documentación que ingresa o sale del Organismo.
7. Las Órdenes de Pago deben confeccionarse al momento de celebrarse la transacción, en forma cronológica y ordenada, constituyendo el respaldo del pago efectuado, de acuerdo a lo instituido por el Art. 19 de la Ley de Contabilidad.
8. Los comprobantes de gastos deben ser intervenidos con un sello de “Pagado”, que en lo posible, indique la fecha en que se efectuó la operación, para evitar la probable duplicidad en los pagos.
9. Elaborar los indicadores de gestión que permitan medir las metas alcanzadas y evaluar la gestión realizada.

Al Punto 1.2.1: Presupuesto y Ejecución Presupuestaria del Ejercicio Fiscal 2.007

1. La formulación del Presupuesto Anual debe ajustarse a lo establecido en el Art. 2 de la Ley de Contabilidad, evitándose la subestimación en las partidas de Gastos Corrientes, en especial las de Servicios y Transferencias al momento de la aprobación del Presupuesto. La experiencia de años anteriores, la probable pauta inflacionaria, la ocurrencia de acontecimientos que se repiten casi en todos los ejercicios, pueden ser algunas de las herramientas a tener en cuenta.
2. La preparación de la “Cuenta General del Ejercicio”, debe cumplir con lo normado por la Ley de Contabilidad de la Provincia N ° 705/57, en su Art. N ° 50.

Al Punto 1.2.2: Cotejo de las partidas presupuestarias con su ejecución. Análisis de desvíos

1. Desarrollar las acciones de control para asegurar la exactitud numérica de la Ejecución Presupuestaria, debiendo efectuar los controles necesarios antes de su presentación para la consideración de los distintos usuarios, evitando errores aritméticos, que significaron la determinación errónea del resultado en los estados contables.
2. Informar las razones que determinaron los ahorros producido en las partidas presupuestarias autorizadas en el presupuesto, y analizar las causas de las Economías de Inversión, en procura, que no hayan significado anular prestaciones básicas e imprescindibles para la comunidad, contando además, con los recursos para ello.

Al Punto 1.2.3: Presupuesto y Ejecución Presupuestaria del Primer Semestre 2.008

1. En el proceso de ejecución del presupuesto, es conveniente, siempre que sea materialmente posible, respetar la proporcionalidad para efectuar las erogaciones de acuerdo a los meses transcurridos.

Al Punto 1.2.4: Análisis de Partidas de Erogaciones y sus Órdenes de Pago

1. Las Contrataciones de Bienes y Servicios, deben respetar los lineamientos prescriptos en la Ley N° 6.838 de Sistema de Contrataciones de la Provincia.
2. El Municipio debe cumplir la Res. N° 830/01 de la AFIP, actuando como agente de retención del Impuestos a las Ganancias, en las facturas mayores a \$ 12.000,00.
3. Deben observarse las normas de facturación de la AFIP y DGR, referidos a pagos de servicios de proveedores, mediante recibos comunes elaborados por el Municipio y que no cumplen con las mismas.
4. Evaluar la oportunidad y conveniencia de las importantes erogaciones en revistas y publicaciones, teniendo en cuenta el supuesto beneficio obtenido por el Municipio.

5. La documentación contable y todas las registraciones que deriven de ellas, deben ser suficientemente claras, y con el grado de detalle necesario para identificar inequívocamente la operación o documento de que se trate.
6. Las facturas por las adquisiciones de bienes o servicios, deben poseer detalle de lo adquirido, y encontrarse adjuntas a los remitos conformados que le dieron origen. Además, antes de ser abonadas, deberían efectuarse los controles que garanticen la corrección de lo facturado.
7. El Municipio deberá desarrollar las actividades necesarias para dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en la Res. N° 03/05 de la Dirección General de Rentas, que establece el monto mínimo de las transacciones, a partir del cual corresponde efectuar las Retenciones del Impuesto a las Actividades Económicas en los pagos a los proveedores.
8. Una vez practicadas las Retenciones a las Actividades Económicas, las mismas deberán ser ingresadas al fisco provincial, dentro de los plazos legales establecidos por las Resoluciones Generales de la Dirección General de Rentas.
9. En los casos, en los que, se produjera mora en el depósito de las retenciones oportunamente efectuadas, el Municipio deberá abonar los intereses que correspondan. Conforme lo verificado por esta auditoría al momento de las tareas de campo, este importe era de \$ 4.476,32 más su correspondiente actualización.
10. En los supuestos, que se abonaran intereses por mora deberán determinarse las responsabilidades que motivaron tal situación e iniciar las acciones que correspondan.
11. Los importes de las Retenciones a las Actividades Económicas no efectuadas oportunamente por el Municipio a los proveedores conforme la legislación vigente, pero que fueron abonadas con fondos propios del Municipio, deberán ser reintegradas por los proveedores y/o beneficiarios de las órdenes de pago, que les dieron origen, ya que por lo contrario, constituyen un presunto perjuicio para el patrimonio municipal.
12. El Municipio no debe registrar en su contabilidad las operaciones de ingresos y gastos de la Cooperadora Asistencial, ya que la misma constituye un ente distinto del Municipio.

Al Punto 1.2.5: Personal

1. Los incrementos en las distintas partidas del Presupuesto deben ser justificados, en el momento de la elevación para su tratamiento, por parte de las autoridades que corresponda.
2. La cantidad de empleados autorizados por el Concejo Deliberante en los presupuestos anuales, deben ser respetadas.
3. Los programas sociales implementados deben diseñar y aplicar normas de creación y ejecución, que aseguren el cumplimiento de los objetivos establecidos para cada uno de ellos.
4. Todos los trabajadores deben poseer su legajo personal, donde conste toda la documentación pertinente relacionada con sus datos particulares, diseñando las acciones necesarias para que se conserven ordenados y seguros.

Al Punto 1.2.6: Análisis Legales

1. Implementar la utilización del Libro denominado “Registro Municipal”, que exige el Art. 104 de la Ley N° 1349, para numerar ordinaria y correlativamente las Ordenanzas y Resoluciones emitidas.
2. Publicar el Estado General de Tesorería, que debe confeccionarse en forma trimestral, de acuerdo al Art. 30 Inc. 9 de la Ley Orgánica de Municipalidades, N ° 1349.
3. Al suscribir convenios, el Municipio debe respetar los lineamientos establecidos para los distintos tipos de contratación de la Ley N° 6838 de Contrataciones de la Provincia.
4. La opción de una determinada modalidad de contratación debe realizarse previo a la elección de proveedor, conforme lo establecido por la la Ley N° 6838 de Contrataciones de la Provincia.
5. Las Ordenanzas aprobadas por el Concejo Deliberante, deben respetar los requisitos para su confección, en relación a su contenido. Asimismo, ser elaboradas, previo asesoramiento profesional, para evitar incluir citas legales erróneas.

6. Deben resguardarse y protegerse adecuadamente, las copias y antecedentes de todos los Convenios y documentos importantes suscriptos por el Municipio.
7. Los convenios exhibidos, deben regularizar el pago del pertinente Impuesto a los Sellos, no efectuado oportunamente.
8. Deberán desarrollarse acciones para la regularización de todos los contratos que se encuentran con sus plazos de vigencia vencidos y para evitar esta situación en adelante.

Al Punto 1.2.8.1.1: Programa Nuevo Hogar “Construcción 20 viviendas en Urundel”

1. Es imprescindible, que cada proyecto u obra posea su propio legajo, donde se archivarán todos los antecedentes y documentación relacionada con la misma. En caso de paralización de obra, deben adjuntarse los elementos que la avalen formalmente y los motivos de la misma.

Al Punto 1.2.8.1.2: Plaza San Martín y Parque Infantil Islas Malvinas

1. La adjudicación de la obra debe ser aprobada por instrumento legal.
2. Debe confeccionarse el legajo pertinente con los antecedentes y documentación de la obra.

Al Punto 1.2.8.2.1: Obra Alumbrado Público en Ruta N° 34 acceso a la Localidad de Urundel

1. El Municipio debe regularizar la cesión del contrato celebrado entre la Secretaría de Infraestructura Urbana y Financiamiento Internacional y la Municipalidad de Urundel, la que corresponde conforme Art. 35 de la Ley N° 6838, y con los alcances y requisitos exigidos por el Art. 38 y 39 del Decreto N° 1448/96.

Al Punto 1.2.8.2.2: Construcción tinglado parabólico complejo deportivo

1. En los casos en que así correspondiera, debe requerirse a la Unidad Central de Contrataciones el precio testigo, requisito indispensable conforme lo exigido por el Art. 12 de la Ley N° 6838.

Al Punto 1.2.8.2.3: Construcción de Pavimento Urbano de Hormigón en calle San Martín y Reparaciones de Pavimento en calle San Martín

1. Las obras públicas deben cumplir todos los requisitos exigidos por la normativa vigente para la ejecución de las mismas, en especial las Ordenanzas del Concejo Deliberante que las aprueben.
2. En los legajos de Obra, deben constar los presupuestos presentados y los cuadros comparativos de precios, que permitan comprobar las razones de la elección de cada contratista.

Al Punto 1.2.8.2.4: Provisión de agua potable e iluminación en Barrio Matadero

1. La contratación y ejecución de las obras públicas, debe cumplir todos los requisitos exigidos por la normativa vigente del Municipio, en especial lo referido a la aprobación de las Ordenanzas del Concejo Deliberante necesarias para ello. En este caso, la que aprueba el Convenio de Financiamiento.
2. En los casos de cesiones de contratos de Obra Pública, los alcances y requisitos deberán atender las normas establecidas en los Art. N° 35 de la Ley N° 6838 y N° 38 y 39 del Decreto N° 1448/96, y las normativas emitidas al respecto por el Fondo Provincial de Inversiones.
3. Los presupuestos oficiales para las obras, deben en lo posible ajustarse a la realidad de lo que pretende ejecutarse, para evitar que se presenten diferencias, como en el caso de esta obra, en el que fue sobreestimado el mismo.

Recomendaciones a la organización administrativa:

1. Los Legajos de Obras deben confeccionarse conforme a lo establecido por el Art. N° 131 y Ss. de la Ley de Procedimientos Administrativos, que dispone que los mismos sean conformados y que se les asigne numeración. Las carpetas deben seguir un orden cronológico, contener todas las actuaciones relativas al tema de que se trate, y estar foliadas.
2. Los expedientes y/o legajos de las contrataciones deben respetar las exigencias de la Ley N° 6838, sus decretos reglamentarios y/o modificatorios, especialmente en lo relativo a:
 - a) Requerir precios testigos a la Unidad Central de Contrataciones.
 - b) Confeccionar cuadros comparativos de precios.
 - c) Las compras deben proyectarse para abarcar períodos superiores a 4 meses, cuando se trate de suministros, y evitar el desdoblamiento de la contratación, según lo establecido en el Decreto N° 1448/96, Art. 3°, apartado C), Inc. 5 y 6 que indican:

“5)..., en caso de suministros, debe preverse un período de aprovisionamiento no menor a cuatro (4) meses.

6) Se presumirá que existe desdoblamiento, cuando eludiendo los topes establecidos, se efectúen contrataciones parciales, simultáneas o sucesivas de elementos pertenecientes a un mismo rubro y para un mismo servicio. Se exceptúa de lo determinado en el párrafo anterior, las adquisiciones que se refieren a productos perecederos y aquellos debidamente justificados por el organismo solicitante. En caso de no cumplirse lo establecido, serán responsables los funcionarios que hubieran acordado las respectivas autorizaciones, en los términos de las normas disciplinarias aplicables.”.

Al Punto 2.1 Inventario de Bienes de Uso

1. El Inventario de Bienes de Uso debe estar actualizado e incluir la totalidad de los bienes que posee el Municipio. De igual modo, deben detallarse los que se encuentren

fuera de uso u obsoletos y registrar los que fueron entregados en préstamo, beneficiarios de los mismos y por que período.

2. El equipamiento informático debe contener la descripción del Software que posee, detallando las características básicas de los programas utilizados.
3. Deberá elaborarse un instructivo, que establece el procedimiento de altas y bajas de bienes, a fin de estandarizar los mismos.
4. El Municipio debe prever las acciones necesarias para proteger los activos del ente auditado. En el mismo sentido, adquirir extintores de incendio, botiquín y efectuar las fumigaciones obligatorias en las dependencias municipales, solicitando los certificados respectivos, contratar seguros contra incendio, etc.
5. El Municipio debe diseñar e implementar el sistema de registro de movimientos y stock de bienes, por ejemplo, el referido al mantenimiento de vehículos y maquinarias, que detallan las reparaciones efectuadas, repuestos incorporados, fechas de las mismas, etc., son muy convenientes para un efectivo control de los responsables a cargo de los mismos.

VI. OPINION

De la auditoría financiera y de legalidad efectuada en el Departamento Ejecutivo del Municipio de Urundel sobre el período 2007 y 1er. Semestre de 2008, de acuerdo a las evidencias obtenidas, y no habiendo recibido aclaraciones, observaciones y/o comentarios del Ente auditado en relación al Informe de Auditoría Provisorio oportunamente notificado, se concluye lo siguiente:

- **La información financiera** analizada en el curso de la auditoría, se presenta en forma razonable, de acuerdo con las normas contables, profesionales, legales y propias del ente auditado, a excepción de la situación descrita con respecto a la incorporación a la Contabilidad del Municipio de los hechos económicos relacionados con la Cooperadora Asistencial.

- **Con relación a la legalidad**, el examen global del movimiento y registración de las operaciones financieras analizadas, permiten verificar el incumplimiento parcial de las normas que se mencionan en el apartado N° IV de Comentarios y Observaciones de este trabajo.
- Por último, teniendo en cuenta la importancia de las observaciones incluidas en el Punto IV de este informe, denotan una situación de debilidad en el sistema de control interno, lo que puede dar lugar a que se propicien o concreten distintas irregularidades, en perjuicio del ente auditado.

VII. FECHA DE FINALIZACIÓN DE LAS TAREAS DE CAMPO

Las tareas culminaron el día 1 de Octubre de 2.008.

VIII. LUGAR Y FECHA DE EMISION DEL INFORME:

El Informe Provisorio fue emitido el 12 de Noviembre de 2008.

Se emite el presente Informe de Auditoría Definitivo, en la ciudad de Salta, a los diecinueve días del mes de junio de 2.009.

Dr. Jorge Royo - Cra. Redondo

SALTA, 20 de octubre de 2009

RESOLUCIÓN CONJUNTA N° 126

AUDITORÍA GENERAL DE LA PROVINCIA

VISTO lo tramitado en el Expediente N° 242-1950/08 de la Auditoría General de la Provincia, caratulado Auditoría Financiera y de Legalidad en la Municipalidad de Urundel, 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 el Departamento Ejecutivo de la Municipalidad de Urundel – Ejercicio 2.007 y 1° Semestre Ejercicio 2.008, que tuvo como objetivo general: 1) Evaluar el cumplimiento de la normativa vinculada a la organización administrativa, presupuestaria y financiera del Municipio; 2) Evaluar el funcionamiento del sistema de gestión de Bienes de Uso del Municipio;

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 de Proyecto III-18-08;

Que con fecha 19 de junio de 2.009 el Área de Control N° III emitió Informe Definitivo correspondiente a la Auditoría Financiera y de Legalidad en la Municipalidad de Urundel – Ejercicio 2.007 y 1° Semestre Ejercicio 2.008;

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 13 de agosto de 2.009 se remitieron las presentes actuaciones a consideración del Sr. Auditor General Presidente;

RESOLUCIÓN CONJUNTA N° 126

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° III DE LA AUDITORÍA GENERAL DE LA
PROVINCIA**

RESUELVEN:

ARTÍCULO 1°.- APROBAR el Informe de Auditoría Definitivo emitido por el Área de Control N° III, correspondiente a la Auditoría Financiera y de Legalidad en el Departamento Ejecutivo de la Municipalidad de Urundel – Ejercicio 2.007 y 1° Semestre Ejercicio 2.008, que tuvo como objetivo general: 1) Evaluar el cumplimiento de la normativa vinculada a la organización administrativa, presupuestaria y financiera del Municipio; 2) Evaluar el funcionamiento del sistema de gestión de Bienes de Uso del Municipio, obrante de fs. 39 a 75 del Expediente N° 242-1950/08.

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.

Cr. Muratore - Dr. Torino