

INFORME DE AUDITORÍA DEFINITIVO

Al Sr.

Intendente de Guachipas

Dn. Enrique Néstor Cari

S _____ / _____ D

En uso de las facultades conferidas por el artículo N° 169 de la Constitución Provincial, la Auditoría General de la Provincia de Salta (AGPS) procedió a efectuar un examen en el ámbito del Municipio de Guachipas, con el objeto que se indica a continuación.

I. OBJETO

Realizar una auditoría de legalidad y financiera, que tramita por Expediente N° 242-1.993/08 de la Auditoría General de la Provincia.

Ente auditado: Municipalidad de Guachipas.

Objetivo General: Análisis de la Ejecución Presupuestaria del rubro Recursos de Otras Jurisdicciones, en el marco del Examen de la Cuenta General del Ejercicio de la Provincia de Salta, Ejercicio 2.005.

Periodo Auditado: Ejercicio 2.005.

II. ALCANCE DEL TRABAJO

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

El referido examen comprendió los recursos de Otras Jurisdicciones percibidos por el Municipio de Guachipas durante el Ejercicio Financiero año 2.005, sus registros y movimientos.

II.1. CONSIDERACIONES GENERALES

Procedimientos de auditoría

En cumplimiento del programa de trabajo, se aplicaron los siguientes procedimientos de auditoría -con la extensión que se ha considerado necesaria en las circunstancias- a efectos de obtener evidencias válidas y suficientes que respalden las conclusiones de la labor realizada.

- Relevamiento, recopilación, análisis y evaluación de la normativa aplicable en el periodo bajo examen.
- Relevamiento, observación y evaluación del sistema de control interno del Municipio de Guachipas, por medio de visita, entrevista, cuestionario y realización de pruebas de cumplimiento.
- Obtención de confirmaciones escritas de las explicaciones e informaciones suministradas.
- Cotejo de la información elaborada por Contaduría General de la Provincia y Tesorería General de la Provincia con los conceptos e importes acreditados en la Cuenta Corriente Bancaria en pesos N° 3-100-0004000076-7 del Banco Macro Bansud, Suc. Salta- cuyo titular es la Municipalidad de Guachipas-, correspondientes a Recursos - netos de retenciones - percibidos en concepto de Coparticipación de Impuestos.
- Cotejo de la información elaborada por Contaduría General de la Provincia y Tesorería General de la Provincia con los conceptos e importes exteriorizados en el Balance de Sumas y Saldos provisto por el Asesor Contable, correspondientes a Recursos totales percibidos en concepto de Coparticipación Nacional, Coparticipación Provincial, Fondos Ambito Provincial, Regalías Munic. No Productores, Regalías Hidroeléctricas, Anticipos de Coparticipación, Fondos Obra N° 1042 (24 Viviendas) I.P.D.U.V., Fondos Emprendimientos Productivos, Fondos C.I.C. Convenio N° 3066, Fondos Dirección de Capacitación, Fondos Plan

nacional de Obras Públicas, Fondos Reparación y Ampliación Puesto Sanitario Los Sauces y Acosta (Res N° 850), Fondos Mejoramiento del Sistema de Riego de Talapampa – Alemania Res. (N° 747).

- Cotejo de los registros en el Libro Banco correspondientes a los Recursos de Otras Jurisdicciones percibidos y los respectivos extractos bancarios, correspondientes a la Cuenta Corriente Bancaria en pesos N° 3-100-0004000076-7 del Banco Macro, Suc. Salta cuyo titular es la Municipalidad de Guachipas.
- Verificación de Conciliaciones Bancarias correspondientes a la Cuenta Corriente en pesos N° 3-100-0004000076-7 del Banco Macro, Suc. Salta.
- Cotejo de la registración en el Libro Banco y exteriorización en el Balance de Sumas y Saldos con los conceptos e importes acreditados en las respectivas cuentas corrientes bancarias, correspondientes a Recursos de Otras Jurisdicciones destinados a la realización de Obras Públicas.
- Cotejo de los Recursos de Otras Jurisdicciones registrados en el Balance de Sumas y Saldos con los expuestos en el Estado de Ejecución Presupuestaria.
- Cotejo de los Recursos de Otras Jurisdicciones Presupuestados con los Ejecutados.
- Comprobación de cálculos aritméticos.
- Comprobación global de razonabilidad.

II.1.2. Marco normativo

De carácter general

- Constitución de la Provincia de Salta (CP).
- Ley Nacional N° 23.548: Coparticipación Federal de Impuestos.
- Ley Nacional N° 24.449: de Tránsito.
- Ley Provincial N° 1.349: Orgánica de Municipalidades.
- Ley Provincial N° 5.082: Coparticipación a Municipios.
- Ley Provincial N° 5.348: Procedimientos Administrativos.

- Ley Provincial N° 6.438: Regalías Petrolíferas y Gasíferas. Asignación de porcentajes a favor de Municipios del Interior.
- Ley Provincial N° 6.547: Declaración de bienes. Funcionarios Públicos.
- Ley Provincial N° 6.838: Sistema de Contrataciones de la Provincia.
- Ley Provincial N° 7.070: Protección del Medio Ambiente y Decreto Reglamentario N° 3.097/00.
- Ley Provincial N° 7.103: Sistema, Función y Principios del Control no Jurisdiccional de la gestión de la Hacienda Pública.
- Ley Provincial N° 7.199: Porcentaje de Coparticipación a Municipios de la Provincia conforme Ley Nacional N° 25.413. Impuesto a los Débitos y Créditos Bancarios.
- Decreto Ley N° 9/75 (t.o. Dto. N° 2039/05): Código Fiscal de la Provincia de Salta.
- Decreto Ley N° 705/57 (t.o. Dto. N° 6.912/72): Contabilidad de la Provincia de Salta.
- Resolución AFIP N° 830/00: Régimen de Retención de Impuesto a las Ganancias.
- Resolución General de la Dirección General de Rentas de Salta N° 08/03: Agentes de Retención del Impuesto a las Actividades Económicas.
- Resolución General de la Dirección General de Rentas de Salta N° 03/05: Municipios: Obligación de actuar como Agentes de Retención del Impuesto a las Actividades Económicas.

De carácter particular

- Ordenanza s/n del 16/11/2005: Aprueba el Presupuesto del Ejercicio 2.005.
- Ordenanza N° 02/05: designa Tesorero Municipal a partir del 1/3/2005.
- Convenio “Para la Construcción de 24 Viviendas Destinadas a Familias de Escasos Recursos en la Localidad de Guachipas.”, entre el Municipio de Guachipas y el Instituto Provincial de la Vivienda del 22/09/05.

- Resolución del Instituto Provincial de la Vivienda N° 760/06 autorizando la Obra N° 1042 – “Construcción de 24 Viviendas en Guachipas – Plan Nuevo Hogar”, del 25/07/06.

III. ACLARACIONES PREVIAS

El Informe de Auditoría Provisorio se notificó al Sr. Intendente el día 10/03/2010 a efectos de que efectúe las aclaraciones, observaciones y/o comentarios que considerara pertinentes; el día 17/03/10 se realizó la reunión informativa, aclaratoria y explicativa que permita la correcta interpretación del mencionado informe; se recibieron las Notas Externas AGPS s/c N° 000112/10, 000113/10, 000114/10, 000115/10, 000116/10, 000117/10, 000118/10, 000119/10, 000120/10, 000121/10, 000122/10, 000123/10, 000147/10, 000148/10, 000149/10, 000151/10, 000157/10, 000160/10, 000166/10 y 000168/10, con las respuestas a algunos de los puntos observados, las que fueron tenidas en cuenta para la elaboración del presente Informe de Auditoría Definitivo; indican haber adoptado medidas correctivas -dictando normativa al respecto en algunos casos-, las que serán objeto de un posterior seguimiento.

III.1. Control interno

Para el relevamiento 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 entrevistar a funcionarios y agentes de los distintos sectores -los 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: Secretario de Gobierno, Sr. Federico A. Benavídez.

- II. Asuntos Legales y Jurídicos: Asesor Legal, Dr. Marcos F. Montoya.
- III. Receptoría / Departamento de Rentas: Receptora Municipal, Sra. María Antonia Vázquez.
- IV. Tesorería: Tesorero, Sr. Sergio W. Márquez.
- V. Contabilidad: Asesor Contable, CPN. Miguel A. Segura.
- VI. Compras y Patrimonio: Secretario de Gobierno, Sr. Federico A. Benavídez.
- VII. Obras Públicas: Secretario de Gobierno, Sr. Federico A. Benavídez.
- VIII. Servicios Públicos y Medio Ambiente: Secretario de Gobierno, Sr. Federico A. Benavídez.
- IX. Sistemas, Tecnología y Centro de Cómputos: Secretario de Gobierno, Sr. Federico A. Benavídez.
- X. (El cuestionario corresponde a Cooperadoras Asistenciales)
- XI. Tránsito: Secretario de Gobierno, Sr. Federico A. Benavídez.

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 detectadas, relacionadas con el objetivo de auditoría, se enuncian en el Apartado IV del presente Informe, el resto en Anexo XIV.

III.2. Grado de cumplimiento de la legislación aplicable

Para la evaluación del grado de cumplimiento de la legislación aplicable, se ha tomado la siguiente escala valorativa: deficiente, regular, bueno, muy bueno y excelente, En base a ella, en función del objetivo de esta auditoría y la labor realizada, se califica el grado de cumplimiento de la legislación vigente como regular.

Los casos más relevantes de incumplimiento detectados durante la labor realizada, son los referidos a:

- Publicación trimestral del Estado de Ingresos y Egresos y del Estado de Tesorería (artículo N° 176, 5to. Párrafo CP y artículo 30, inciso 9 de la Ley N° 1.349).
- Registración presupuestaria de las operaciones (art. 43, Decreto Ley N° 705/57 t.o. Dto. N° 6.912/72).
- Confección de la Cuenta General del Ejercicio 2005 (art. 50 Decreto Ley N° 705/57 t.o. Dto. N° 6.912/72 y art. 32 a) ley 7.103).
- Declaración Jurada de Bienes de Funcionarios Públicos (CP y Ley N° 6.547).
- Agente de retención del Impuesto a las Ganancias (Resolución AFIP N° 830/00)
- Impuesto de Sellos (Código Fiscal de la Provincia de Salta, Decreto Ley N° 9/75 t.o. Dto. N° 2039/05).

IV. COMENTARIOS Y OBSERVACIONES

IV.1. Evaluación del Sistema de Control Interno

Se realizó el relevamiento y evaluación del sistema de control interno del Municipio, previo a la aplicación de los procedimientos para la consecución del objetivo de auditoría.

En virtud del objeto y alcance asignados a la auditoría que se tramita, cabe resaltar, que la misma no 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.

Por Res. DEM N° 14/2008, del 3/1/2008 fueron aprobados el Organigrama General, el Manual de Misiones y Funciones, con vigencia a partir del 3/1/2008. El organigrama no fue puesto a disposición de este Órgano de Control.

Observaciones

1. El Municipio no cuenta con un Manual de Organización (Estructura Organizativa, Manual de Misiones y Funciones, y Manual de Procedimientos) debidamente aprobados, en los que se asignen y delimiten las funciones y responsabilidades a los agentes y funcionarios intervinientes.

Si bien fue aprobado un Organigrama y Manual de Misiones y Funciones el 3/1/2008, por Res. DEM N° 14/2008, ésta solo dispuso, entre otros, seis Secretarías - art. 2°- dependientes en forma directa del Intendente, estableciendo sus funciones generales, delegando en los Secretarios - art. 6°, inc b) pto. 8 -, proponer al DEM la estructura orgánica de la Secretaría a su cargo, así como facultando - art. 10° - a cada Secretaría a proponer al DEM la creación de unidades orgánicas que se estimaren necesarias. El art. 1° de la citada resolución indica la aprobación de “el Organigrama General, Manual de Misiones y Funciones del Municipio que se adjuntan y forman parte integrante de la presente..” (sic): el organigrama no fue provisto y fueron aportados junto a la copia de la Res. N° 14/2008, 14 folios, sin título, sin referencia a la resolución ni a la Municipalidad de Guachipas, en las que se describen misiones y funciones de unidades de organización, no siendo posible constatar la pertenencia a la resolución mentada. De un somero análisis, se observan algunos errores:

- se indican misión y funciones de una secretaría no aprobada en la Res. 14/08: Secretaría de Hacienda;
- se indican misión y funciones de unidades de organización sin aprobación como estructura formal del Municipio (v.g. Archivo, Receptoría General, etc.);
- se indican misión y funciones de unidades de organización (Asesoría Legal, y Asesor Contable) sin indicar el nivel, la dependencia jerárquica, y se mezclan unidades con puestos de trabajo;
- no se incluyeron la misión y funciones de todas las unidades que allí se indican (v.g. Cementerio, Recursos Humanos);
- no se describe en forma clara los distintos niveles jerárquicos, la definición de cada unidad y su ubicación, marcando los diferentes niveles de autoridad o jerarquías de las unidades organizativas que conforman la organización.

- no se han separado claramente la misión de las funciones de cada unidad, ni se han intitulado las funciones.
2. La Estructura Orgánica relevada en las tareas de campo difiere de lo dispuesto en la Res. DEM N° 14/2008 y la respuesta de la Municipalidad al respecto, que indicó la existencia de 2 Secretarías: Acción Social y Turismo y dos Departamentos: Contable y Obras Públicas.
 3. No se encuentra implementado y habilitado el libro denominado “Registro Municipal” conforme el art. 104 de la Ley N° 1.349 en el cual deben asentarse - previa numeración en forma correlativa por fecha de promulgación o expedición - la totalidad de las Resoluciones expedidas por el DEM y las Ordenanzas dictadas por el Concejo Deliberante. La Municipalidad lleva un cuaderno sin foliado previo - habilitado cada año por el Juez de Paz como Libro Registro de Ordenanzas, expresando que el Registro cuenta con folios simples, útiles y sellados, sin indicar la cantidad - en el que se asientan sólo las Ordenanzas. Además lleva otro cuaderno para el registro de resoluciones, numerado manualmente. La foliación preimpresa del libro es una formalidad necesaria para evitar adulteración, falseamiento, sustitución, o agregado.
 4. El sistema de contabilidad utilizado no realiza el registro de las operaciones de los recursos conforme lo establece la Ley de Contabilidad; no se registra la ejecución presupuestaria y su exposición no cumple con las etapas establecidas por la Ley de Contabilidad (art. 44 y 50).
 5. No consta que los registros contables emitidos por el sistema informático sean encuadernados una vez finalizado el ejercicio, foliados y rubricados como formalidades necesarias para evitar adulteración, falseamiento, sustitución o agregados, etc.
 6. El Municipio no posee un sistema de registración contable integral que incluya los subsistemas presupuestario, financiero, patrimonial y de gestión de manera que permita llevar la contabilidad en legal forma (Ley de Contabilidad y Ley 7.103) y producir los informes financieros, presupuestarios y de gestión pertinentes relacionados al cumplimiento de la normativa vigente - rendición de cuentas- y para la toma de decisiones.

7. No se confeccionan en tiempo y forma los estados demostrativos -considerados mínimos a efectos de rendir cuentas de la gestión - integrantes de la Cuenta General del Ejercicio -, entre ellos los Estados de Deuda y de Bienes. Tan sólo fue aportado el Estado de Ejecución Presupuestaria de Recursos y Gastos.
8. No se confecciona ni publica el Estado General de Tesorería trimestral de acuerdo a lo exigido por la Ley Provincial N° 1.349 (Art. 30inc. 9).
9. No se realizan acciones de control sobre los importes devengados y percibidos en conceptos de Coparticipación Nacional Provincial Regalías y Fondo Compensador. En todos los casos de recursos, sólo se comparan los importes depositados con lo informado por la Contaduría General de la Provincia.

IV.2. Análisis de la Ejecución Presupuestaria del rubro Recursos de Otras Jurisdicciones.

Se efectuó el examen de la Ordenanza s/n del Concejo Deliberante del 16/11/2005 que sancionó el Presupuesto 2.005 incluyendo su promulgación, numeración, publicación y registro por parte del Departamento Ejecutivo Municipal.

No fue provista la Ejecución del Presupuesto al cierre del Ejercicio anterior, a efectos de verificar la apertura “por prórroga” para el Ejercicio 2005.

No fue puesta a disposición de este Órgano de Control, constancia de la remisión oportuna de la Ejecución Presupuestaria del DEM al Concejo Deliberante para su tratamiento, ni el resultado de éste, de haber sido tratada.

Se realizó el examen de la Ejecución Presupuestaria 2.005 del Cálculo de Recursos provista por el Municipio

Se expone en el siguiente cuadro la información suministrada por el Municipio relativa al presupuesto y su ejecución. Cabe reiterar que no consta la consideración y su resultado, en relación a la Ejecución por parte del Concejo Deliberante.



Auditoría General
de la Provincia de Salta

Presupuesto Año 2005 Aprobado por Ordenanza s/n		Ejecución Presupuestaria Año 2005			
Conceptos	Calculado o Estimado	Calculado o Estimado	Crédito Vigente	Ejecutado	Diferencia entre lo Ejecutado y Calculado
1.1. Recursos Corrientes					
De Jurisdicción Provincial					
Coparticipación Impositiva (1)				1.006.588,92	1.006.588,92
Coparticipación Provincial	198.807,05				-198.807,05
Fondos de la Secretaria de Obras Públicas	343.227,15				-343.227,15
Regalías No Productores	27.048,00			27.049,54	1,54
Regalías Hidroeléctricas	21.000,00			24.499,70	3.499,70
Fondo Ámbito Provincial	96.000,00			165.265,96	69.265,96
I.P.V. Salta					
Cooperativa Construcción 12 Viviendas					
PROSOFA					
Otros Depósitos				2.209,90	2.209,9
Anticipos de Coparticipación				15.593,62	15.593,62
Programa Nacional de Equipamiento					
De Jurisdicción Nacional					
Distribución Secundaria	722.600,40				-722.600,4
Plan Nacional de Obras	115.275,94			8.839,60	-106.436,34
Recursos Ob.Pub.Canal Alemania				176.710,84	176.710,84
Recursos Obras Puesto Sanitario				73.130,64	73.130,64
Centro Integrado Comunitario	410.750,00			307.025,41	-103.724,59
Recursos D.Capacit. CIC				44.800,00	44.800,00
Obra 24 Viviendas IPDUV				43.029,50	43.029,50
Recursos Emprendimientos Product.				14.565,00	14.565,00
Plan Nacional de Obras anteriore	14.000,00				-14.000,00
Total	1.948.708,54	Total		1.909.308,63	-39.399,91

(1) Los importes corresponden a fondos de Coparticipación Nacional y provincial.

Se realizó el relevamiento del circuito de recepción de recursos transferidos por la Provincia y percibidos por el Municipio, en concepto de Coparticipación Nacional, Coparticipación Provincial, Ámbito Provincial, Regalías Municipios No Productores, Regalías Hidroeléctricas, Anticipos de Coparticipación, I.P.V 24 Viviendas, Emprendimientos Productivos, Obra Centro Integrado Comunitario, Dirección Capacitación CIC, Plan Nacional, Refacción y Ampliación Puesto Sanitario Los Sauces y Acosta y Mejoramiento del sistema de Riego de Talapampa- Alemania y su cotejo con los extractos bancarios emitidos por el Banco Macro de las Cuentas Corrientes N° 3-100-0004000076-7, y por el Banco Nación de las Cuentas Corrientes N° 45.312.697/15,

45.300.404/06, 45.300.405/06, 45.300.406/06, abiertas a nombre de la Municipalidad de Guachipas (ver Anexos I a XIII).

Observaciones

10. En relación al Presupuesto correspondiente al Ejercicio 2.005 no fue provista la documentación relacionada a la formulación del presupuesto; la remisión al Concejo Deliberante del presupuesto 2005 fue extemporánea. La elevación del Proyecto de Presupuesto al Concejo Deliberante debe realizarse conforme a lo establecido en el Artículo 76° de la Ley N° 1349, que establece: *“El proyecto de ordenanza de presupuesto deberá ser elevado a los Concejos Deliberantes..., por los Intendentes..., antes del treinta de noviembre de cada año...”*.
11. No fue provisto el presupuesto que estaba en vigencia al cierre del ejercicio anterior, a los efectos de verificar la apertura en virtud del Art. 5° de la Ley de Contabilidad (prórroga automática ante falta de sanción al inicio).
12. La Ordenanza que aprueba el Presupuesto del Ejercicio 2005 del 16/11/2005, carece de numeración y no se encuentra asentada en el Cuaderno habilitado para la registración de Ordenanzas. Tampoco fue puesta a disposición constancia de su publicación.
13. No fue puesta a disposición documentación relativa a la remisión de la Ejecución Presupuestaria del Ejercicio 2005 al Concejo Deliberante para su tratamiento, ni sobre el resultado de éste.
14. El Municipio no ha realizado la registración presupuestaria de los recursos, la que debe cumplir con lo establecido por LCP Art. 44: *“La Contabilidad del Presupuesto registrará: 1) Con relación al cálculo de recursos: los importes calculados y los recaudados por cada ramo de entradas de manera que quede individualizado su origen”* y además deben computarse como recursos del ejercicio los efectivamente ingresados o acreditados en cuenta a la orden de las tesorerías hasta la finalización de aquél (art. 22 LCP).
15. La Ejecución presentada no ha sido realizada conforme lo establecido por el Art. 50, inc. 2): *“De la ejecución del presupuesto con relación al cálculo de recursos,*

indicando por cada rubro: a) Monto calculado; b) Monto efectivamente recaudado; c) Diferencia entre lo calculado y lo recaudado.

16. No fue aportada documentación relativa a los diferentes planes y liquidación de los fondos recibidos por parte de la Nación, los que fueron acreditados en las cuentas del Banco Nación abiertas a esos efectos por la Municipalidad de Guachipas.
17. Los Fondos transferidos y acreditados en el Banco Macro, en concepto de Coparticipación Nacional \$ 759.740,51 difiere del monto expuesto en la Ejecución Presupuestaria dentro de Coparticipación Impositiva por \$ 1.006.588,92 (que incluye Cop. Nac. \$ 749.174,55 y Cop. Prov. \$ 257.414,37) en \$10.565,96. Esta diferencia surge de no haber contabilizado como recursos de Coparticipación Nacional, el pago de la recaudación en títulos distribuida por la Nación y transferida al Municipio el 4/2/2005 \$ 2.000,00 y el 9/3/2005 \$ 8.565,96. Estas dos cifras fueron imputadas contablemente como Ámbito Provincial.
18. Se imputó a la cuenta contable “Anticipos de Coparticipación” la suma de \$ 4.593,62, importe que corresponde a una transferencia de Coparticipación Provincial en exceso sobre la liquidación practicada por la Contaduría General de la Provincia, de la 2ª quincena del mes de junio del 2005. Correspondía girar \$ 7.385,96 y se transfirieron \$11.979,58. La suma indicada no fue descontada como anticipo de coparticipación en el Ejercicio 2005 ni en el 2006. No consta comunicación de parte del Municipio de este hecho a la CGP ni a la TGP ni acciones seguidas a efectos de resolver el tema.
19. Los Fondos transferidos y acreditados en el Banco Macro, en concepto de Ámbito Provincial por \$ 164.500,00 difiere del monto expuesto en la Ejecución Presupuestaria como Fondo Ámbito Provincial por \$ 165.265,96. Existe una diferencia entre ambas de \$ 765,96. De la cifra mencionada, \$ 10.565,96 fueron percibidos en concepto Coparticipación Nacional (títulos) y \$ 40.000,00, en concepto de Anticipos de Coparticipación, importes imputados erróneamente en la cuenta Ámbito; también se imputó erróneamente la suma de \$ 1.200, cuyo origen no pudo ser identificado. Por otro lado, se omitió la registración en esa cuenta de \$ 51.000,00 correspondientes a transferencias recibidas por el Municipio por ese concepto –Ámbito Provincial - (\$

- 20.000 del 30/5/2005, \$ 5.000 del 21/6/2005, \$ 20.000 del 8/9/2005 y \$ 6.000 del 22/12/2005).
20. Se expuso en la Ejecución Presupuestaria la partida correspondiente a los Anticipos de Coparticipación por un monto de \$ 15.593,62. El monto efectivamente percibido, acreditado y registrado en el Libro Banco fue de \$ 40.000,00; la Contaduría General de la Provincia al momento de practicar las liquidaciones y su posterior transferencia retuvo en el Ejercicio 2005 el total del monto anticipado, es decir la suma de \$40.000,00 en varias liquidaciones de Coparticipación Nacional, no quedando al cierre del Ejercicio saldo, por lo que no debió exponerse como recurso percibido suma alguna.
21. En el Mayor de la cuenta Anticipos de Coparticipación se imputaron erróneamente varias acreditaciones recibidas en concepto de Ámbito Provincial (ver Anexo VI) y el importe transferido en exceso de la liquidación de Coparticipación Provincial de junio de 2005 ya citada.
22. Los Fondos transferidos y acreditados en el Banco Macro, correspondientes a la Obra 1042 – para construcción de viviendas, ascendieron a la suma de \$ 43.029,50, suma registrada en el Libro Banco y Mayor. El importe certificado por la obra según OP ascendió a \$ 45.224,88, importe que debió ser registrado y expuesto como ejecutado en el Ejercicio 2.005. Existe una diferencia de \$ 2.195,38 con lo expuesto en la Ejecución Presupuestaria.
23. En la cuenta del Mayor de la Obra Centro Integrado Comunitario se imputaron \$66.900,00, suma que fue transferida por la Nación a la cuenta corriente del Banco Nación N° 45.300.405/09, el 4/3/2005 (\$ 33.450,00 + 33.450,00), abierta para otra finalidad o destino distinto a la Obra CIC. Por ello, - a priori-, hubiese correspondido que se impute y ejecute la suma indicada en la cuenta contable abierta a efectos de contabilizar los recursos que debían percibirse en la cuenta corriente bancaria previo citada; ello, salvo documentación respaldatoria emitida por la Nación de haberse realizado la transferencia en forma errónea a una cuenta distinta.
24. El Municipio de Guachipas recibió dos transferencia de fondos en la cuenta corriente del Banco Nación N° 45.312.697/15, los días 8/2/2005 y 6/6/2005 por \$ 8.839,60 y \$

2.209,90 respectivamente, importes que fueron contabilizados en dos cuentas de recursos diferentes, el primero en la cuenta “Plan Nacional de Obras Públicas” y el segundo en una cuenta denominada “Otros Depósitos”, la que no individualiza el recurso percibido. Ambas se encuentran expuestas en la Ejecución Presupuestaria.

25. Los Fondos transferidos y acreditados en el Banco Macro, correspondientes a la Obra Puesto Sanitario Los Sauces y Acosta, ascendieron a la suma de \$ 59.332,82, suma que difiere con la registración efectuada en el Libro Banco y Mayor por \$ 73.130,64. El importe certificado por la obra ascendió a \$ 62.455,59, importe que debió ser registrado contablemente y expuesto como ejecutado en el Ejercicio 2.005; existe una diferencia de \$ 10.675,05 con lo expuesto en la Ejecución Presupuestaria.
26. Los Fondos transferidos y acreditados en el Banco Macro, correspondientes a la Obra de Mejoramiento del Sistema de Riego Talapampa -Alemania, ascendieron a la suma de \$ 190.197,66, suma que difiere con la registración efectuada en el Libro Banco y Mayor por \$ 176.710,84. El importe certificado por la obra ascendió a \$ 292.162,31, importe que debió ser registrado contablemente y expuesto como ejecutado en el Ejercicio 2.004: anticipo de obra por \$ 87.648,70 y en el Ejercicio 2005: \$ 204.513,61; existe una diferencia de \$ 27.802,77 con lo expuesto en la Ejecución Presupuestaria.

V. RECOMENDACIONES

Se formulan las siguientes recomendaciones - para cada observación en el mismo orden en que se enunciaron - a fin de que la Municipalidad de Guachipas tome éstas u otras medidas para corregir las situaciones observadas, a efectos de gestionar de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 7.103.

1) y 2) Adecuar la Estructura Orgánica y el Manual de Misiones y Funciones a aquélla que permita la prestación de los servicios públicos a cargo del Municipio, ajustados a la normativa aplicable vigente y establecerla formalmente dictando el pertinente acto administrativo. Tomar los recaudos necesarios a efectos de que las funciones que se asignan a cada agente sean cumplidas y controlado su cumplimiento.

- 3) Implementar el Registro Municipal de “Ordenanzas” según lo establece la Ley N° 1.349 en su Art. 104, con las formalidades necesarias a efectos de evitar alteraciones, raspaduras, enmiendas, sustituciones, etc.
- 4) Deberán adoptarse actividades de control a efectos de lograr que las registraciones contables se realicen en tiempo y forma, con el propósito de mantener la contabilidad actualizada en forma permanente; también deberá implementarse un sistema de archivo y resguardo – que contengan medidas de acceso y restricción - de toda la documentación de respaldo de las operaciones y de los informes contables que se producen, los que debe encontrarse permanentemente en dependencias del Municipio.
- 5) Una vez finalizados los ejercicios, rubricar todos los registros (principales y auxiliares), encuadernarlos y foliarlos, como una formalidad necesaria para evitar adulteración, falseamiento, sustitución o agregados, etc. Dicha rúbrica la podrá hacer el Juez de Paz del Municipio o un Escribano Público Nacional. Reglamentar el procedimiento de conservación y custodia de todos los registros y documentación respaldatoria, así como de toda documentación vinculada a la gestión del Municipio.
- 6) 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 que sean útiles para la toma de decisiones.
- 7) Confeccionar en tiempo y forma, conforme lo establecen las leyes N° 1.349 y 7.103 en lo pertinente, los estados demostrativos -considerados mínimos a efectos de rendir cuentas de la gestión-, integrantes de la Cuenta General del Ejercicio:
 - Ejecución del presupuesto con relación a los créditos,
 - Ejecución del presupuesto con relación al cálculo de recursos,
 - Situación del tesoro (valores activos, pasivos y saldo).
 - Deuda Pública.
 - Situación de los Bienes del Estado.
- 8) El Municipio debe confeccionar y publicar el Estado General de Tesorería trimestral de acuerdo a lo exigido por la Ley Provincial N° 1.349 (Art. 30, inc. 9), guardando constancia de

la realización de las publicaciones, así como de los Estados publicados. 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.

9) Realizar las acciones de control sobre los importes de recursos municipales devengados y percibidos en conceptos de Coparticipación Nacional, Provincial, Regalías y Fondo Compensador.

10) Elevar en tiempo y forma el proyecto de Ordenanza de Presupuesto al Concejo Deliberante conforme lo establece la Ley N° 1.349, art. 76.

11) El DEM debe dar cumplimiento a lo dispuesto por la Constitución Provincial y la Ley N° 1.349 en relación a la formulación y aprobación del presupuesto. Teniendo presente la existencia de responsabilidades funcionales y que el impulso de las actuaciones debe ser de oficio, corresponde a la administración la realización de todas las diligencias que fueran menester a los fines de obtener el cumplimiento de la legislación vigente. Consecuentemente, corresponde que el DEM, en ejercicio de las atribuciones y facultades que le competen - previo asesoramiento legal - disponga la realización de todas aquellas medidas conducentes a lograr la sanción del presupuesto para cada ejercicio. En caso de no sancionarse en tiempo oportuno, deberá regir el Presupuesto que estaba en vigencia en el Ejercicio anterior, a fin de asegurar la prestación de servicios y la continuidad del plan de obras, de acuerdo a la Ley de Contabilidad Art. 5

12) Las Ordenanzas deberán numerarse ordinariamente, manteniendo la numeración correlativa de todas las Ordenanzas, e inscribirse en un libro que se denominará “Registro Municipal” de acuerdo a lo establecido en la Ley 1.349 Art N°104. Deberán realizarse las actividades de control tendientes a asegurar la publicación.

13) El DEM debe dar cumplimiento en tiempo y forma a lo dispuesto por la Constitución Provincial, Leyes N° 1.349 y N° 7.103 en relación a la confección y remisión de la Cuenta General del Ejercicio.

14) La registración presupuestaria debe cumplir con lo establecido por LCP Art. 44: *“La Contabilidad del Presupuesto registrará: 1) Con relación al cálculo de recursos: los importes calculados y los recaudados por cada ramo de entradas de manera que quede individualizado su origen”*

15) La Ejecución Presupuestaria debe exponerse conforme lo establecido por el Art. 50, inc. 2): *“De la ejecución del presupuesto con relación al cálculo de recursos, indicando por cada rubro: a) Monto calculado; b) Monto efectivamente recaudado; c) Diferencia entre lo calculado y lo recaudado.*

16) Implementar un sistema de archivos a fin de mantener diferenciada y actualizada la documentación respaldatoria de todas las operaciones, en el caso de los planes que se ejecutan con recursos nacionales, sus correspondientes liquidaciones, ejecución y rendiciones de fondos recibidos de la Nación.

16) a 26) La Ejecución Presupuestaria debe confeccionarse en base a los saldos de las cuentas provenientes de las registraciones realizadas contablemente -en los registros presupuestarios y financieros (principales y auxiliares)-, los que deben estar previamente controlados y cotejados con la documentación respaldatoria. Deben efectuarse conciliaciones entre los importes contabilizados y - según el rubro - con la información provista por la Contaduría General de la Provincia y otros organismos que transfieren fondos al Municipio. Deben registrarse todos los ingresos de coparticipación nacional y provincial, incluidos los retenidos por la Provincia por distintos conceptos. Realizar procedimientos de conciliación de la información expuesta en los distintos estados y control matemático, efectuando las correcciones necesarias en el diseño de los reportes que recogen información del sistema informático, a efectos de evitar errores de exposición e inconsistencia entre los estados y mantener la uniformidad en la exposición de un ejercicio a otro. Adecuar la denominación utilizada en algunas cuentas, evitando confusiones e interpretaciones erróneas y problemas de imputación. Adoptar criterios de control interno que aseguren que las registraciones se realicen en tiempo y forma oportuna, que los controles cruzados sean efectivos, útiles y que faciliten las tareas del Control Interno y Externo.

V. OPINIÓN

De acuerdo a las tareas realizadas, lo expuesto en aclaraciones previas y las observaciones formuladas en el correspondiente apartado, la Ejecución Presupuestaria de Recursos de la Municipalidad de Guachipas no presenta razonablemente la información

relativa a los Recursos de Otras Jurisdicciones correspondientes al Ejercicio 2005, no existe concordancia entre los conceptos e importes expuestos y la documentación respaldatoria examinada.

Las tareas de campo en la Municipalidad de Guachipas finalizaron el día 17 de Octubre de 2.008.

Salta, 16 de abril de 2.010

Cra. Villada – Dra. Fernández Cuellar – Cr. Costal – Cr. San Miguel

Auditoría General de la Provincia Área de Control N° II Código del Proyecto: II - 65 / 08 Fecha :						ANEXO N° I							
COPARTICIPACION NACIONAL EJERCICIO 2005													
Contaduría General de la Provincia						Municipalidad de Guachipas							
Informe de Contaduría						Extracto Banco Macro Cta. Cte. N° 3-100-0004000076-7			Libro Mayor			Libro Banco Cta. Cte. N° 3-100-0004000076-7 - Banco Macro	
MES	Periodo	Devengado	Retenciones	Transferido	Fecha de Transferencia	Fecha en Extracto	Importe Total Acreditado	Importe	Fecha de Registro	Importe	Asiento nº	Fecha de Registro	Importe
Pago Cop. Por Recuadación en Títulos		2.000,00	0,00	2.000,00	04/02/2005	04/02/2005	2.000,00	2.000,00				04/02/2005	2.000,00
Pago Cop. Por Recuadación en Títulos Dic./ 04		8.565,96	0,00	8.565,96	09/03/2005	09/03/2005	8.565,96	8.565,96				09/03/2005	8.565,96
	01 AL 15-12-04	13.309,33	1.624,00	11.685,33	18-01-05	17-01-05	18.335,32	11.685,33	17-01-05	13.309,33	92	17-01-05	18.335,32
	16 AL 31-12-04	34.185,31	8.401,68	25.783,63	26-01-05	25-01-05	37.412,80	25.783,63	25-01-05	34.185,31	177	25-01-05	37.412,80
Enero	01 AL 15-01-05	16.429,60	1.624,00	14.805,60	18-02-05	17-02-05	22.366,21	14.805,60	17-02-05	16.429,60	420	17-02-05	22.366,21
	16 AL 31-01-05	40.484,99	11.635,81	28.849,18	28-02-05	25-02-05	44.813,09	28.849,18	25-02-05	40.484,99	493	25-02-05	44.813,09
Febrero	01 AL 15-02-05	14.400,49	1.624,00	12.776,49	18-03-05	17-03-05	19.191,69	12.776,49	17-03-05	14.400,49	640	18-03-05	19.191,69
	16 AL 28-02-05	37.500,31	8.564,49	28.935,82	28-03-05	23-03-05	40.089,43	28.935,82	23-03-05	37.500,31	711	23-03-05	40.089,43
Marzo	01 AL 15-03-05	13.427,66	1.624,00	11.803,66	18-04-05	15-04-05	19.314,39	11.803,66	15-04-05	13.427,66	935	15-04-05	19.314,39
	16 AL 31-03-05	40.412,66	17.842,73	22.569,93	26-04-05	25-04-05	35.063,01	22.569,93	25-04-05	40.412,66	977	25-04-05	35.063,01
Abril	01 AL 15-04-05	19.436,30	1.624,00	17.812,30	17-05-05	16-05-05	25.769,62	17.812,30	16-05-05	19.436,30	1187	16-05-05	25.769,62
	16 AL 30-04-05	41.969,77	13.812,80	28.156,97	26-05-05	24-05-05	39.870,42	28.156,97	24-05-05	41.969,77	1249	24-05-05	39.870,42
Mayo	01 AL 15-05-05	27.956,59	1.624,00	26.332,59	16-06-05	15-06-05	32.172,58	26.332,59	15-06-05	27.956,59	1457	13-06-05	32.172,58
	16 AL 31-05-05	50.347,31	13.782,44	36.564,87	27-06-05	24-06-05	51.850,67	36.564,87	24-06-05	50.347,31	1524	24-06-05	51.850,67
Junio	01 AL 15-06-05	19.885,43	1.624,00	18.261,43	18-07-05	15-07-05	27.976,37	18.261,43	15-07-05	19.885,43	1695	15-07-05	27.976,37
	16 AL 30-06-05	56.167,37	13.872,56	42.294,81	26-07-05	25-07-05	54.274,39	42.294,81	25-07-05	56.167,37	1765	25-07-05	54.274,39
Julio	01 AL 15-07-05	18.642,50	1.624,00	17.018,50	18-08-05	17-08-05	27.439,63	17.018,50	17-08-05	18.642,50	1904	17-08-05	27.439,63
	16 AL 31-07-05	42.104,30	17.168,42	24.935,88	26-08-05	25-08-05	36.246,06	24.935,88	25-08-05	42.104,30	196	25-08-05	36.246,06
Agosto	01 AL 15-08-05	14.726,69	1.624,00	13.102,69	19-09-05	16-09-05	18.005,03	13.102,69	16-09-05	14.726,69	2082	16-09-05	18.005,03
	16 AL 31-08-05	50.478,96	15.001,19	35.477,77	26-06-05	23-09-05	53.939,03	35.477,77	23-09-05	50.478,96	2126	23-09-05	53.939,03
Septiembre	01 AL 15-09-05	18.982,69	1.624,00	17.358,69	19-10-05	18-10-05	26.779,47	17.358,69	18-10-05	18.982,69	2352	18-10-05	26.779,47
	16 AL 30-09-05	48.887,92	15.247,09	33.640,83	27-10-05	26-10-05	48.024,31	33.640,83	26-10-05	48.887,91	2428	26-10-05	48.024,31
Octubre	01 AL 15-10-05	18.589,17	1.624,00	16.965,17	17-11-05	16-11-05	24.597,91	16.965,17	16-11-05	18.589,17	2582	16-11-05	24.597,91
	16 AL 31-10-05	44.091,89	11.921,00	32.170,89	25-11-05	24-11-05	46.897,77	32.170,89	24-11-05	44.091,89	2654	24-11-05	46.897,77
Noviembre	01 AL 15-11-05	18.625,52	1.624,00	17.001,52	19-12-05	15-12-05	25.963,64	17.001,52	15-12-05	18.625,52	2831	15-12-05	25.963,64
	16 AL 30-11-05	48.131,79	10.328,34	37.803,45	27-12-05	26-12-05	54.123,15	37.803,45	26-12-05	48.131,79	2921	26-12-05	54.123,15
Diciembre	01 AL 15-12-05	18.990,14	1.624,00	17.366,14	17-01-06								
	16 AL 31-12-05	54.603,97	10.545,59	44.058,38	26-01-06								
Sub Total p/ año 2005		833.334,62	189.236,14	644.098,48			841.081,95	582.673,96		749.174,54			841.081,95
Menos Copart Prov. 2005													-258.407,99
Menos Dic/04		-73.594,11	-12.169,59	-61.424,52			0,00	0,00					0,00
Comprobación	Percibido	759.740,51	177.066,55	582.673,96			841.081,95	582.673,96		749.174,54			582.673,96

Nota: El importe que se acredita en el Extracto Bancario, está conformado por los importes transferidos de la Coparticipación Nacional y Provincial.
El importe de mayor de la cuenta coparticipación, incluye las retenciones.

Auditoría General de la Provincia Área de Control N° II Código del Proyecto: II - 65 / 08 Fecha :						ANEXO N° II							
COPARTICIPACION PROVINCIAL EJERCICIO 2005													
Contaduría General de la Provincia						Municipalidad de Guachipas							
Informe de Contaduría						Extracto Banco Macro Cta. Cte. N° 3-100-0004000076-7			Libro Mayor		Libro Banco Cta. Cte. N° 3-100-0004000139-5 Banco Macro		
Mes	Periodo	Devengado	Retenciones	Transferido	Fecha de Transferencia	Fecha en Extracto	Importe Total Acreditado	Importe	Fecha de Registro	Importe	Asiento N°	Fecha de Registro	Importe
Diciembre/05	01 AL 15-12-04	6.949,99	300,00	6.649,99	18-01-05	17-01-05	18.335,32	6.649,99	17-01-05	6.949,99	92	17-01-05	18.335,32
	16 AL 31-12-04	11.629,17	0,00	11.629,17	26-01-05	25-01-05	37.412,80	11.629,17	25-01-05	11.629,17	177	25-01-05	37.412,80
Enero	01 AL 15-01-05	7.860,61	300,00	7.560,61	18-02-05	17-02-05	22.366,21	7.560,61	17-02-05	7.860,61	420	17-02-05	22.366,21
	16 AL 31-01-05	15.963,91	0,00	15.963,91	28-02-05	25-02-05	44.813,09	15.963,91	25-02-05	15.963,91	493	25-02-05	44.813,09
Febrero	01 AL 15-02-05	6.715,20	300,00	6.415,20	18-03-05	17-03-05	19.191,69	6.415,20	17-03-05	6.715,20	640	18-03-05	19.191,69
	16 AL 28-02-05	11.153,61	0,00	11.153,61	28-03-05	23-03-05	40.089,43	11.153,61	23-03-05	11.153,61	711	23-03-05	40.089,43
Marzo	01 AL 15-03-05	7.810,73	300,00	7.510,73	18-04-05	15-04-05	19.314,39	7.510,73	15-04-05	7.810,73	935	15-04-05	19.314,39
	16 AL 31-03-05	12.493,08	0,00	12.493,08	26-04-05	25-04-05	35.063,01	12.493,08	25-04-05	12.493,08	977	25-04-05	35.063,01
Abril	01 AL 15-04-05	8.257,32	300,00	7.957,32	17-05-05	16-05-05	25.769,62	7.957,32	16-05-05	8.257,32	1187	16-05-05	25.769,62
	16 AL 30-04-05	11.713,45	0,00	11.713,45	26-05-05	24-05-05	39.870,42	11.713,45	24-05-05	11.713,45	1249	24-05-05	39.870,42
Mayo	01 AL 15-05-05	6.139,99	300,00	5.839,99	16-06-05	15-06-05	32.172,58	5.839,99	15-06-05	6.139,99	1457	13-06-05	32.172,58
	16 AL 31-05-05	15.285,80	0,00	15.285,80	27-06-05	24-06-05	51.850,67	15.285,80	24-06-05	15.285,80	1524	24-06-05	51.850,67
Junio	01 AL 15-06-05	10.014,94	300,00	9.714,94	18-07-05	15-07-05	27.976,37	9.714,94	15-07-05	10.014,94	1695	15-07-05	27.976,37
	16 AL 30-06-05	7.385,96	0,00	7.385,96	26-07-05	25-07-05	54.274,39	11.979,58	25-07-05	7.385,96	1765	25-07-05	54.274,39
Julio	01 AL 15-07-05	10.721,13	300,00	10.421,13	18-08-05	17-08-05	27.439,63	10.421,13	17-08-05	10.721,13	1904	17-08-05	27.439,63
	16 AL 31-07-05	11.310,18	0,00	11.310,18	26-08-05	25-08-05	36.246,06	11.310,18	25-08-05	11.310,18	1968	25-08-05	36.246,06
Agosto	01 AL 15-08-05	5.202,34	300,00	4.902,34	19-09-05	16-09-05	18.005,03	4.902,34	16-09-05	5.202,34	2082	16-09-05	18.005,03
	16 AL 31-08-05	18.461,26	0,00	18.461,26	26-09-05	23-09-05	53.939,03	18.461,26	23-09-05	18.461,26	2126	23-09-05	53.939,03
Septiembre	01 AL 15-09-05	9.720,78	300,00	9.420,78	19-10-05	18-10-05	26.779,47	9.420,78	18-10-05	9.720,78	2352	18-10-05	26.779,47
	16 AL 30-09-05	14.383,48	0,00	14.383,48	27-10-05	26-10-05	48.024,31	14.383,48	26-10-05	14.383,48	2428	26-10-05	48.024,31
Octubre	01 AL 15-10-05	7.932,74	300,00	7.632,74	17-11-05	16-11-05	24.597,91	7.632,74	16-11-05	7.932,74	2582	16-11-05	24.597,91
	16 AL 31-10-05	14.726,88	0,00	14.726,88	25-11-05	24-11-05	46.897,77	14.726,88	24-11-05	14.726,88	2654	24-11-05	46.897,77
Noviembre	01 AL 15-11-05	9.262,12	300,00	8.962,12	19-12-05	15-12-05	25.963,64	8.962,12	15-12-05	9.262,12	2831	15-12-05	25.963,64
	16 AL 30-11-05	16.319,70	0,00	16.319,70	27-12-05	26-12-05	54.123,15	16.319,70	26-12-05	16.319,70	2921	26-12-05	54.123,15
Diciembre	01 AL 15-12-05	10.899,32	300,00	10.599,32	17-01-06								
	16 AL 31-12-05	13.777,81	0,00	13.777,81	26-01-06								
Sub Total p/ año 2005		282.091,50	3.900,00	278.191,50			830.515,99	258.407,99		257.414,37			830.515,99
Menos Cop. Nac. Dic/05													-582.673,96
Menos Dic/04		-24.677,13	-300,00	-24.377,13			0,00	0,00					0,00
Comprobación	Percibido	257.414,37	3.600,00	253.814,37			830.515,99	258.407,99		257.414,37			247.842,03

Nota: el importe que se acredita en el Extracto Bancario, está conformado por los importes transferidos de la Coparticipación Nacional y Provincial.
El importe de mayor de la cuenta coparticipación, incluye las retenciones.

Auditoría General de la Provincia Área de Control N° II Código del Proyecto: II - 65 / 08					ANEXO N° III						
AMBITO PROVINCIAL EJERCICIO 2005											
Contaduría General de la Provincia					Municipalidad de Guachipas						
Informe de Contaduría					Extracto Banco Macro Cta. Cte. N° 3-100- 0004000076-7		Libro Mayor			Libro Banco Cta. Cte. N° 3-100-0004000076-7 Banco Macro	
Periodo	Devengado	O.P N°	Transferido	Fecha de Transferencia	Fecha en Extracto	Importe	Fecha de Registro	Importe	Asiento N°	Fecha de Registro	Importe
Enero	40.000,00	3010516	40.000,00	03/01/2005	03-01-05	40.000,00	01-01-05	40.000,00	1	01-01-05	40.000,00
Enero	1.000,00	7010554	1.000,00	07/01/2005	07-01-05	1.000,00	07-01-05	1.000,00	36	07-01-05	1.000,00
							04-02-05	2.000,00	285		
Febrero	15.000,00	5005925	15.000,00	09-02-05	10-02-05	15.000,00	10-02-05	15.000,00	329	10-02-05	15.000,00
							11-02-05	30.000,00	362		
Febrero	20.000,00	5007207	20.000,00	15-02-05	16-02-05	20.000,00	16-02-05	20.000,00	408	16-02-05	20.000,00
							9/3/2005	8.565,96	591		
Marzo	7.000,00	5013981	7.000,00	08-03-05	10-03-05	8.000,00	10-03-05	8.000,00	605	01-03-05	8.000,00
MARzo	1.000,00	5013981	1.000,00	08-03-05							
							31-03-05	10.000,00	763		
Abril	1.000,00	5024421	1.000,00	08-04-05	08-04-05	1.000,00	08-04-05	1.000,00	875	08-04-05	1.000,00
Mayo	1.000,00	5035081	1.000,00	09-05-05	11-05-05	1.000,00	11-05-05	1.000,00	1.140	11-05-05	1.000,00
Mayo	1.500,00	5040479	1.500,00	23-05-05	24-05-05	1.500,00	24-05-05	1.500,00	1.250	24-05-05	1.500,00
Mayo	20.000,00	4041549	20.000,00	27-05-05	30-05-05	20.000,00				30-05-05	20.000,00
Junio	1.000,00	5047804	1.000,00	10-06-05	15-06-05	1.000,00	15-06-05	1.000,00	1.458	15-06-05	1.000,00
Junio	1.500,00	5047535	1.500,00	09-06-05	10-06-05	1.500,00	10-06-05	1.500,00	1.429	10-06-05	1.500,00
Junio	5.000,00	5050274	5.000,00	16-06-05	21-06-05	5.000,00				21-06-05	5.000,00
							11-07-05	1.200,00	1.672		
Agosto	500,00	5069129	500,00	05-08-05	08-08-05	500,00	08-08-05	500,00	1.865	08-08-05	500,00
Septimrbre	20.000,00	5083104	20.000,00	07-09-05	08-09-05	20.000,00				07-09-05	20.000,00
Septimrbre	1.000,00	5087686	1.000,00	21-09-05	21-09-05	1.000,00	21-09-05	1.000,00	2.112	21-09-05	1.000,00
Septimrbre	1.000,00	5089536	1.000,00	27-09-05	27-09-05	1.000,00	27-09-05	1.000,00	2.171	30-09-05	1.000,00
Octubre	10.000,00	5096412	10.000,00	12-10-05	13-10-05	10.000,00	13-10-05	10.000,00	2.321	13-10-05	10.000,00
Octubre	11.000,00	5098049	11.000,00	14-10-05	14-10-05	1.000,00	14-10-05	1.000,00	2.327	14-10-05	1.000,00
					11-11-05	10.000,00	11-11-05	10.000,00	2.552	11-11-05	10.000,00
Diciembre	6.000,00	5129114	6.000,00	22-12-05	22-12-05	6.000,00				22-12-05	6.000,00
Total	164.500,00		164.500,00			164.500,00		165.265,96			164.500,00

* Las acreditaciones corresponden a Coparticipación Nacional- Títulos

** Estas registraciones corresponden a importes transferidos como Anticipos de Coparticipación

ANEXO N° IV

Auditoría General de la Provincia
Área de Control N° II
Código del Proyecto: II - 65 / 08

REGALIAS MUNICIPIOS NO PRODUCTORES EJERCICIO 2005

Contaduría General de la Provincia					Municipalidad de Guachipas							
Informe de Contaduría					Extracto Banco Macro Cta. Cte. N° 3-100-0004000076-7			Libro Mayor			Libro Banco Cta. Cte. N° 3-100-0004000076-7 Banco Macro	
Cuota	Devengado	Retenciones	Transferido	Fecha de Transferencia	Fecha en Extracto	Importe	Folio N°	Fecha de Registro	Importe	Asiento N°	Fecha de Registro	Importe
1ª Cuota	13.524,77	0,00	13.524,77	14-06-05	13-06-05	13.524,77	318	13-06-05	13.524,77	1432	13-06-05	13.524,77
2ª Cuota	13.524,77	0,00	13.524,77	14-06-05	15-12-05	13.524,77	336	15-12-05	13.524,77	2832	15-12-05	13.524,77
Totales	27.049,54		27.049,54			27.049,54			27.049,54			27.049,54

* El importe acreditado en el Banco es de \$ 24,024,77, de los cuales corresponden \$ 13,524,77 a Regalías no productores y \$ 10,500 a Reg Hidroelectricas

Auditoría General de la Provincia					ANEXO N° V							
Área de Control N° II												
Código del Proyecto: II - 65 / 08												
REGALIAS HIDROELECTRICAS EJERCICIO 2005												
Contaduría General de la Provincia					Municipalidad de Guachipas							
Informe de Contaduría					Extracto Banco Macro Cta. Cte. N° 3-100-0004000076-7			Libro Mayor			Libro Banco Cta. Cte. N° 3-100-0004000076-7 Banco Macro	
Cuota	Devengado	Retenciones	Transferido	Fecha de Transferencia	Fecha en Extracto	Importe	Folio N°	Fecha de Registro	Importe	Asiento N°	Fecha de Registro	Importe
1ª Cuota	10.500,00	0,00	10.500,00	14-06-05	13-06-05	10.500,00	318	13-06-05	10.500,00	1432	13-06-05	10.500,00
2ª Cuota	13.999,70	0,00	13.999,70	19-12-05	19-12-05	13.999,70	337	19-12-05	13.999,70	2858	19-12-05	13.999,70
Totales	24.499,70		24.499,70			24.499,70			24.499,70			24.499,70

* El importe acreditado en el Banco es de \$ 24,024,77, de los cuales corresponden \$ 13,524,77 a Regalias no productores y \$ 10,500 a Reg Hidroelectricas



Auditoría General
de la Provincia de Salta

Auditoría General de la Provincia Área de Control Nº II Código del Proyecto: II - 65 / 08					ANEXO Nº VI						
ANTICIPOS DE COPARTICIPACION EJERCICIO 2005											
Contaduría General de la Provincia					Municipalidad de Guachipas						
Informe de Contaduría					Extracto Banco Macro Cta. Cte. Nº 3-100-0004000076-7		Libro Mayor			Libro Banco Cta. Cte. Nº 3-100-0004000076-7 Banco Macro	
Periodo	Devengado	O.P Nº	Transferido	Fecha de Transferencia	Fecha en Extracto	Importe	Fecha de Registro	Importe	Asiento Nº	Fecha de Registro	Importe
Enero											
Febrero	30.000,00	5005878	30.000,00	09-02-05	11-02-05	30.000,00				11-02-05	30.000,00
Marzo	10.000,00	5020113	10.000,00	29-03-05	31-03-05	10.000,00				31-03-05	10.000,00
Abril							30-05-05	20.000,00	1283		*
Mayo							20-06-05	5.000,00	1487		*
Mayo							25-07-05	4.593,62	1765		**
Junio							07-09-05	20.000,00	2037		*
Julio							22-12-05	6.000,00	2.901		*
Total	40.000,00		40.000,00			40.000,00		55.593,62			40.000,00

* Estas registraciones corresponden a importes transferidos como Ambito Provincial

**Se registró en el Mayor una diferencia de \$ 4.593,62 correspondiente a la transferencia realizada en concepto de Coparticipacion Provincial que difiere de lo informado por Contaduria General de la Provincia por ese con



Auditoría General
de la Provincia de Salta

Auditoría General de la Provincia					ANEXO N° VII						
Área de Control N° II											
Código del Proyecto: II - 65 / 08											
I.P.D.U.V. OBRA N° 1042 - 24 VIVIENDAS EJERCICIO 2005											
Información del Instituto Provincial de la Vivieda					Municipalidad de Guachipas						
					Libro Banco Cta. Cte. N° 3-100-0004000076-7 Banco Macro		Libro Mayor			Libro Banco Cta. Cte. N° 3-100-0004000076-7 Banco Macro	
N° de O.Pago	Devengado	Retenciones	Transferido	Fecha de Transferencia	Fecha en Extracto	Importe	Fecha de Registro	Importe	Asiento N°	Fecha de Registro	Importe
22/11/2005	45.224,88	2.195,38	43.029,50	22-11-05	30-11-10	43.029,50	30-11-05	43.029,50	2709	30-11-05	43.029,50
			0,00								
			0,00								
			0,00								
			0,00								
			0,00								
			0,00								
			0,00								
			0,00								
			0,00								
			0,00								
			0,00								
			0,00								
			0,00								
			0,00								
Totales	45.224,88	2.195,38	43.029,50			43.029,50		43.029,50			43.029,50

ANEXO N° VIII

Auditoría General de la Provincia
Área de Control N° II
Código del Proyecto: II - 65 / 08

EMPRENDIMIENTOS PRODUCTIVOS EJERCICIO 2005

					Municipalidad de Guachipas						
					Extracto Banco Nación Cta. Cte. N° 45.300.404/06		Libro Mayor			Libro Banco Nación Cta. Cte. N° 45.300.404/06	
N° de O.Pago	Devengado	Retenciones	Transferido	Fecha de Transferencia	Fecha en Extracto	Importe	Fecha de Registro	Importe	Asiento N°	Fecha de Registro	Importe
					28-04-05	7.006,00	28-04-05	7.006,00	1021		
					28-04-05	7.559,00	28-05-04	7.559,00	1022		
Totales	0,00	0,00	0,00			14.565,00		14.565,00			

Nota: los datos fueron extraídos de los resúmenes bancarios de las cuentas indicadas y de los Mayores de las cuentas. El libro Banco no fue aportado.

ANEXO N° IX

Auditoría General de la Provincia
Área de Control N° II
Código del Proyecto: II - 65 / 08

OBRA CENTRO INTEGRADO COMUNITARIO (CONVENIO N° 3066) EJERCICIO 2005

					Municipalidad de Guachipas						
					Extracto Banco Nación Cta. Cte. N° 45.300.406/12		Libro Mayor			Libro Banco Nación Cta. Cte. N° 45.300.406/12	
N° de O.Pago	Devengado	Retenciones	Transferido	Fecha de Transferencia	Fecha en Extracto	Importe	Fecha de Registro	Importe	Asiento N°	Fecha de Registro	Importe
							04-03-05	66.900,00	565		
					28-04-05	33.450,00	28-04-05	33.450,00	1016		
					29-07-05	20.741,52	25-07-05	20.741,52	1766		
					17-08-05	22.400,00	17-08-05	22.400,00	1905		
					06-09-05	35.006,50	06-09-05	35.006,50	2033		
					28-10-05	24.672,00	28-10-05	24.672,00	2442		
					09-11-05	26.755,39	29-11-05	26.755,39	2679		
					09-11-05	41.400,00	29-11-05	41.400,00	2679		
					09-12-05	11.900,00	09-12-05	11.900,00	2804		
					09-12-05	11.900,00	09-12-05	11.900,00	2804		
					09-12-05	11.900,00	09-12-05	11.900,00	2804		
Totales	0,00	0,00	0,00			240.125,41		307.025,41			

Nota: los datos fueron extraídos de los resúmenes bancarios de las cuentas indicadas y de los Mayores de las cuentas. El libro Banco no fue aportado.

* La acreditación de estos fondos se encuentra en la cuenta Banco Nación N° 45,300,406/12, en la se depositaron los fondos de la Capacitación CIC

Auditoría General de la Provincia					ANEXO N° X							
Área de Control N° II												
Código del Proyecto: II - 65 / 08												
DIRECCION DE CAPACITACION CIC EJERCICIO 2005												
					Municipalidad de Guachipas							
					Extracto Banco Nación Cta. Cte. N° 45.300.405/09			Libro Mayor			Libro Banco Nación Cta. Cte. N° 45.300.405/09	
N° de O.Pago	Devengado	Retenciones	Transferido	Fecha de Transferencia	Fecha en Extracto	Importe	Folio N°	Fecha de Registro	Importe	Asiento N°	Fecha de Registro	Importe
					04-03-05	33.450,00	264					
					04-03-05	33.450,00	265					
					17-08-05	22.400,00	258	17-08-05	22.400,00	1906		
					17-08-05	22.400,00	258	17-08-05	22.400,00	1907		
					12-10-05	12.000,00	256					
Totales	0,00	0,00	0,00			123.700,00			44.800,00			

Nota: los datos fueron extraídos de los resúmenes bancarios de las cuentas indicadas y de los Mayores de las cuentas. El libro Banco no fue aportado.

* Ambas acreditaciones corresponden a la registración del mayor de Recursos Obra CIC

ANEXO N° XI

Auditoría General de la Provincia
Área de Control N° II
Código del Proyecto: II - 65 / 08

PLAN NACIONAL DE OBRAS PUBLICAS EJERCICIO 2005

					Municipalidad de Guachipas							
					Extracto Banco Nación Cta. Cte. N° 45.312.697/15			Libro Mayor			Libro Banco Nación Cta. Cte. N° 45.312.697/15	
N° de O.Pago	Devengado	Retenciones	Transferido	Fecha de Transferencia	Fecha en Extracto	Importe	Folio N°	Fecha de Registro	Importe	Asiento N°	Fecha de Registro	Importe
					08-02-05	8.839,60	289	15-10-05	8.839,60	304		
					06-06-05	2.209,90	285					
Totales	0,00	0,00	0,00			11.049,50			8.839,60			0,00

Nota: los datos fueron extraídos de los resúmenes bancarios de las cuentas indicadas y de los Mayores de las cuentas. El libro Banco no fue aportado.

* La acreditación corresponden a la registración del mayor de la cuenta de Recursos denominada "Otros depósitos"

ANEXO N° XII

Auditoría General de la Provincia
Área de Control N° II
Código del Proyecto: II - 65 / 08

REFACCION Y AMPLIACION PUESTO SANITARIO LOS SAUCES Y ACOSTA (RES. N° 850) EJERCICIO 2005

Fecha	Certificado N°	Monto del certificado	Dto. Antic.	Fondo de Reparo	Transferido	Extracto Banco Macro Bansud C.Cte. 3-100-0004000076-7			Libro Mayor		
Anticipo						Fecha	Importe	Folio	Fecha de Registro	Importe	Folio N°
16/11/2004	Anticipo de Obra	31.227,80		1.561,39	29.666,41	27/01/2005	29.666,41	303	27-01-05	29.666,41	78
Certificación											
abr-05	1	22.283,69	11.141,85	557,09	10.584,75	03/06/2005	10.584,75	318	04-07-05	35.343,83	78
sin dato	2	23.076,33	11.538,17	576,91	10.961,26	03/06/2005	10.961,26	318			78
15/07/2005	3	11.938,52	5.969,26	298,46	5.670,80	16/08/2005	5.670,80	324	16-08-05	5.670,80	
12/08/2005	4	5.157,05	2.578,53	128,93	2.449,60	02/09/2005	2.449,60	326	02-09-05	2.449,60	
Totales		93.683,39	31.227,80	3.122,78	59.332,82		59.332,82			73.130,64	
Menos anticipo		31.227,80									
Monto Total de Obra		62.455,60									

* El importe acreditado en el Banco es de \$ 46,523,26, que corresponden \$ 24,977,26 al Sistema de Riego Alemania y \$ 10.584,75 + \$ 10.961,26 al Puesto Sanitario

Auditoría General de la Provincia					ANEXO N° XIII						
Área de Control N° II											
Código del Proyecto: II - 65 / 08											
MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE RIEGO DE TALAPAMPA - ALEMANIA (RES. N° 747) EJERCICIO 2005											
Periodo Ejecucion	certificado nº	Monto del certificado	Dto. Antic.	Sub- total	Fondo reparo	gasto Inspeccion	Transferido	Extracto Banco Macro Bansud C.Cte. 3-100-		Libro Mayor	
					5%	2%		Fecha	Importe	Fecha de Registro	Importe
ene-05	1	30.833,82	9.250,15	21.583,67	1.079,18	431,67	20.072,82	03/03/2005	20.072,82	03-03-05	20.072,82
feb-05	2	35.151,84	10.545,55	24.606,29	1.230,31	492,13	22.883,85	04/04/2005	22.883,85	04-04-05	22.883,85
										15-04-05	311,00
mar-05	3	20.084,87	6.025,46	14.059,41	702,97	281,19	13.075,25	03/05/2005	13.075,25	03-05-05	13.075,25
abr-05	4	38.367,52	11.510,26	26.857,26	1.342,86	537,15	24.977,26	03/06/2005	24.977,26		
										03/06/2005	46.523,26
may-05	5	54.291,61	16.287,48	38.004,13	1.900,21	760,08	35.343,84	04/07/2005	35.343,83		
jun-05	6	9.590,86	2.877,26	6.713,60	335,68	134,27	6.243,65	01/08/2005	6.243,66	03/08/2005	6.243,66
jul-05	7	33.049,76	9.914,93	23.134,83	1.156,74	462,70	21.515,39	02/09/2005	21.515,39	02/09/2005	21.515,39
oct-05	s/d	32.628,77	9.788,63	22.840,14	1.142,01	456,80	21.241,33	04/10/2005	21.241,33	04/10/2005	21.241,33
nov-05	s/d	29.175,63	8.752,69	20.422,94	1.021,15	408,46	18.993,33	03/11/2005	18.993,33	03/11/2005	18.993,33
dic-05	s/d	8.987,63	2.696,29	6.291,34	314,57	125,83	5.850,95	02/12/2005	5.850,95	12/12/2005	5.850,95
Totales		292.162,31	87.648,69	204.513,62	10.225,68	4.090,27	190.197,66		190.197,67		176.710,84

* El importe acreditado en el Banco es de \$ 46,523,26, que corresponden \$ 24,977,26 al Sistema de Riego Alemania y \$ 10.584,75 + \$ 10.961,26 al Puesto Sanitario

ANEXO N° XIV

El presente tiene por objeto sintetizar la evaluación del sistema de control interno realizado en la Municipalidad de Guachipas en oportunidad de la auditoría - tramitada en Exp. 242-1993/08 - cuyo objetivo fue el Análisis de la Ejecución Presupuestaria de los Recursos de Otras Jurisdicciones del Ejercicio 2005.

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

Para el relevamiento, observación y evaluación del sistema de control interno - implementado por el Municipio con el objetivo de asegurar razonablemente la eficacia y eficiencia de las operaciones, la fiabilidad de la información financiera producida por el Municipio y el cumplimiento de las leyes y normas aplicables -, se 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 Jurídicos, Receptoría, Tesorería, Contabilidad, 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. El Municipio no cuenta con un Manual de Procedimientos - el que debe ser formalmente aprobado -en el que se describan las rutinas administrativas en el orden secuencial de su ejecución que permita conocer el funcionamiento interno por parte de empleados y funcionarios para el correcto desarrollo de las actividades (incluye descripción de tareas, ubicación, requerimientos, puestos, responsables de ejecución, formularios, documentación, autorizaciones, etc.) auxiliando en la inducción de cada puesto, adiestramiento y capacitación del personal al describir en forma detallada las actividades.
2. El Municipio no ha implementado formalmente un sistema de control interno lo que no permite detectar errores e irregularidades y corregirlos en forma inmediata.
3. Los funcionarios no presentan Declaración Jurada de su Patrimonio al iniciar y concluir su gestión conforme lo establece el art. 63 de la Constitución Provincial y normativa relacionada vigente.
4. No se realizan presupuestos por programas o cursos de acción, ni se confeccionan indicadores, a efectos de gestionar con sujeción al ordenamiento jurídico con arreglo a los principios de legalidad, economía, eficiencia, y eficacia como lo establece la Ley 7.103.
5. La Municipalidad de Guachipas registraba al 26/1/2009 inscripción en la AFIP en “Ganancias Sociedades” con fecha de alta 09/2004. No registraba inscripción como empleador ni agente de retención.
6. La Municipalidad de Guachipas no cuenta con una norma que regule el otorgamiento de Subsidios: objetivo (asistencia, salud etc.), destinatarios (carentes de recursos etc), montos

(según la modalidad), firmas autorizadas, modalidad (efectivo o en especie), imputación presupuestaria y contable; no lleva registro de beneficiarios y no se realiza el seguimiento de los beneficios otorgados.

7. Se otorgan anticipos de haberes, sin un procedimiento formalmente establecido.
8. No consta la existencia de instrumentos administrativos de autorización para la realización de descuentos personales practicados en los recibos de haberes (v.g. descuentos realizados por préstamos personales bancarios).
9. De la revisión de algunos Contratos -puestos a disposición de este Órgano-, se observa que no en todos los casos poseen el timbrado correspondiente al Impuesto de Sellos por la parte no exenta, conforme corresponde de acuerdo al Código Fiscal de la Provincia de Salta en su Título Quinto -Ley de Sellos-, Art. N° 226 (Hecho Imponible), Art. N° 228 (Existencia Material), Art. N° 235 (De los Contribuyentes y Demás Responsables), Art. N° 236 (Solidaridad), Art. N° 237 (Parte Exenta) y Art. N° 275 pto. N° 1 (De las Exenciones) (v.g. Contrato de “Locación de Servicios” por el período 1/2/2006 al 31/1/2007, de fecha 29/12/2005 de los Asesores Legal y Contable).
10. Las copias de los contratos -puestos a disposición de este Órgano- correspondientes a la locación de servicios profesionales no cumplen con las formalidades establecidas para la contratación de la Ley N° 6068, art. 11 ni con el plazo de duración - art. 12 de la Ley citada -. No fueron puestas a disposición las resoluciones de aprobación de los contratos.
11. No existe un registro sistemático ni constancias documentales de los procesos judiciales, embargos u otras medidas cautelares - que involucren al ente como actor, demandado o bajo cualquier contingencia inherente a los mismos - implementado con carácter permanente y debidamente actualizado en la sede física de la Municipalidad, susceptible de compulsa, estudio y análisis. La emisión de informes del actual Asesor Legal no cumplimenta satisfactoriamente tal propósito toda vez que en el supuesto de sustitución, renuncia, reemplazo o cualesquier causal que conlleve ausencia del mismo, el letrado sustituto afrontaría ingentes dificultades para coleccionar la totalidad de la documental de la temática judicial y atender eficaz y eficientemente la defensa de los intereses municipales.

12. No existe constancia documental en la sede municipal relativa a la intervención y/o asesoramiento brindado por Asesoría Legal con carácter previo a la adopción de decisiones por parte del D.E.M., que requieran tal intervención.
13. No se realizan arquezos de fondos sorpresivos sobre los fondos y valores recaudados en el sector de receptoría.
14. No se realiza seguimiento sobre la evolución de la recaudación ni otras estadísticas de índole tributaria.
15. Las funciones de cobro de tributos y de actualización de padrones se encuentra a cargo de una sola persona.
16. No se deja constancia de las verificaciones y controles que se realizan en la documentación de las operaciones administrativas en las que intervienen las distintas áreas donde se tramitan (Tesorería, Contable y otros).
17. Los Partes Diarios de Tesorería de los días 3/1/2005 y 29/12/2005 -puestos a disposición de este Órgano de Control- no se encuentran prenumerados; no consignan el importe correspondiente a los siguientes conceptos contenidos en el formulario: sumas de “Ingresos”, sumas de “Egresos”, “Saldo del Día Anterior”, “Ingresos”, “Subtotal”, “Egresos” y “Saldo del Día”. No contienen la firma ni el sello del Tesorero, a pesar de estar previsto en el formulario un espacio para ello. El diseño no contiene espacio para consignar la composición –arqueo- del Saldo.
18. El Parte Diario de Tesorería correspondiente al día 03/01/2005 contiene una rendición de cuentas del Matadero Municipal que comprende el período 9/10/2004 al 30/12/2004, correspondiente a recursos percibidos en un ejercicio anterior.
19. El Parte Diario de Tesorería correspondiente al día 29/12/2005 no informa los ingresos del día.
20. No existen arquezos o controles periódicos y sistemáticos sobre los fondos y valores existentes en Tesorería.
21. Las Órdenes de Pagos (OP) –formularios preimpresos- incluidas en el Parte Diario de Tesorería no se encuentran firmadas por funcionario competente autorizante (Secretario e Intendente), ni – en la mayoría – por el beneficiario del pago (el formulario preve espacio

- para estas firmas); las OP preimpresas no contienen en su diseño espacio para consignar las retenciones que corresponden practicarse.
22. Las OP preimpresas no están prenumeradas, como formalidad necesaria para evitar adulteración, falseamiento, sustitución y agregados. Las O.P. N° 0001 a 0004, tienen inserto con un sello el número, y las OP 1719 a 1730 –puestas a disposición de este Órgano de Control presentan una tacheta en el contenido del campo N° y a continuación de esa tacheta inserto con un sello el número de OP.
 23. Se emiten OP a favor de más de un beneficiario (v.g. O.P. N° 1719 a 1723, 1725, 1729).
 24. No todas las Órdenes de Pago se emiten con anterioridad al efectivo pago (v.g. OP 1729).
 25. La OP N° 1729 incluye como documentación respaldatoria un comprobante del 18/1/2006, fecha correspondiente al Ejercicio Financiero siguiente, 2006.
 26. No todas las OP contienen la documentación respaldatoria pertinente (v.g. 1711).
 27. No se intervienen los comprobantes respaldatorios de los pagos con sello “Pagado Fechador”. No consta en los comprobantes, visado alguno de control y autorización.
 28. El Parte de Tesorería - puesto a disposición durante las tareas de campo -correspondiente al día 29/12/05 incluye las órdenes de pago desde el N° 1719 hasta el N° 1730, no así las ordenes de pago N°: 1704 a 1718.
 29. La Tesorería del Municipio no adoptó en el ejercicio auditado medidas de control interno necesarias para el resguardo de los activos municipales, tales como: depósito diario de la recaudación, realización de pagos mediante cheques, emisión de Órdenes de Pago previos al pago, arqueos sorpresivos de cajas.
 30. No fueron puestos a disposición los instrumentos del DEM que dispusieran la apertura de las cuentas bancarias que utiliza el Municipio, ni el instrumento de autorización para la firma y fórmula.
 31. No existieron actividades de control durante el período auditado sobre el circuito de pagos, seguimiento y control de cheques emitidos. El Municipio incurrió en gastos bancarios (Comisión + I.V.A.) como consecuencia de haber librado 12 cheques sin fondos suficientes en la Cuenta Corriente N° 3-100-0004000076-7 de Banco Macro. No se encuentra implementado un sistema de Caja Chica y/o Fondo Permanente para atender los gastos menores y urgentes.

32. En el Libro Banco de la cuenta corriente N° 3-100-0004000076-7 se asentaron cheques emitidos sin indicar el beneficiario ni concepto (v.g. fs. 170, cheque N° 18248620; fs. 184, cheque N° 31024692, 31024697, 31024704, 31024705), en otros casos no fueron asentados tampoco los importes de los cheques emitidos (v.g. **Ch. N° 30527692 por \$ 2.300,00 cobrado el 08/08/2005** según consta en el extracto del Banco Macro; este cheque no fue incluido en la conciliación bancaria correspondiente como cheque librado y no cobrado en la conciliación de junio de 2005.)
33. El cheque N° 31697190 fue librado a favor de Finando S.R.L. por \$ 12.800, según surge de la registración del Libro Banco a fs. 187. No fue puesta a disposición documentación relativa a esta operación.
34. No se lleva registro de los cargos y descargos que se deben formular a las personas o entidades que tienen injerencia en el manejo de fondos, valores u otros bienes públicos sean como administradores, recaudadores, simples gestores y/o custodios.
35. El Municipio no actúa como agente de retención de impuestos nacionales. No consta la realización de retención de actividades económicas (v.g. OP del 29/12/2005, número ilegible, pago Recibo C000100000519; OP N° 1710, Recibo C000100000019, pagos imputado a Honorarios).
36. Se realizaron pagos a personas que prestan servicios a la Municipalidad, extendiéndose recibos prenumerados del ente auditado. Se omitió cumplir con las obligaciones sociales y previsionales pertinentes. (v.g. OP N° ilegible, del 29/12/2005, Recibos N° 502, 520 y 525; OP N° 1724, Recibo N° 512; OP N° 1722, Recibos N° 579, 543, 541, 538, 537, 536580, 583, 548; OP 1721, 1720, 1719, Recibos vs., pagos todos imputados a Otros Gastos en Personal). La OP N° 1708, por \$ 6.419, también exterioriza pagos a diferentes personas por servicios prestados al Municipio, adjuntando como documentación respaldatoria una planilla con firmas, omitiéndose también el cumplimiento de obligaciones sociales y previsionales.
37. No se brinda capacitación contable, administrativa, tributaria, etc. necesaria para el cumplimiento de sus funciones, al personal municipal.
38. En los procesos de ejecución del gasto no se produce la intervención del Área Contable del Municipio para el control de crédito presupuestario establecido en la Ley de Contabilidad Dto Ley N° 705/57.

39. Las Órdenes de Pago no son intervenidas por el Departamento Contable.
40. No se deja constancia de las verificaciones y controles producidos por el área contable.
41. En relación al software utilizado no consta que el Municipio cuente con directivas o políticas respecto de seguridad, respaldo de información, ni planes de contingencia antivirus o códigos maliciosos.
42. El Municipio no cuenta con las licencias de los sistemas operativos y utilitarios de los puestos de trabajo.
43. El Municipio no aplica la Ley N° 6.838 para efectuar las contrataciones.
44. Los bienes muebles del Municipio no se encuentran codificados.
45. El Municipio no lleva un inventario de bienes actualizado el que debe contener todos los bienes de propiedad del Municipio y sobre los que tiene responsabilidad descripta detalladamente conforme lo establecen los arts. 30 inc. 15 y 115 de la Ley N° 1.349 (v.g. mención de matrícula, código de identificación, especificaciones técnicas, fecha de incorporación, estado en el que se encuentra, funcionario al cual se le realiza el cargo, unidad organizativa donde se encuentra físicamente y valuación) a efectos de evitar posibles pérdidas, sustracciones, adulteraciones, etc. La Baja de bienes debe ser registrada y el inventario asentarse en el “Libro Inventario”.
46. No todos los bienes pertenecientes al Municipio y/o sobre los que tenga responsabilidad cuentan con seguro de acuerdo al riesgo eventual que corresponda.
47. El Municipio no realiza periódicamente y en forma sorpresiva recuento físico de los bienes; no confecciona fichas de mantenimiento de los vehículos y maquinarias y no ha implementado medidas de seguridad en resguardo de los activos.
48. El Municipio manifestó contar con un depósito para los materiales y herramientas. No consta que se hallan implementado actividades de control relativas a la entrada, custodia y salida de los bienes a efectos del correcto resguardo.
49. Al momento de realización de las tareas de campo, no se encontraba reglamentado el uso de vehículos, maquinarias y otros bienes del Municipio. En fecha 30/3/2010 se emitió la Res DEM N° 138/10, por la que se aprobó el reglamento para el uso oficial sólo de vehículos, cuya implementación será pasible de un posterior seguimiento.

50. No existe un Plan General de Obras previamente aprobado para la realización de Obras Públicas.
51. No existe un registro de los costos incurridos en cada obra. No se efectúan registraciones por centro de costos asignando los mismos a cada obra ejecutada por la administración municipal o contratista.
52. No consta la existencia de un sistema de archivo de la documentación de las obras realizadas.
53. No se registra la variación ocurrida entre el monto presupuestado y autorizado para las obras y lo realmente invertido (ejecutado) en ella.
54. 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.
55. El tratamiento y disposición final de residuos domiciliarios no cumple con lo establecido en la Ley N° 7.070.
56. En relación a la recolección domiciliaria de residuos, barrido de calles y mantenimiento de espacios verdes, el Municipio no posee documentación gráfica que indica el número de cuabras que reciben estos servicios.
57. El Municipio no elabora indicadores de impacto ambiental.
58. El Municipio no cuenta con documentación gráfica relativa al servicio de alumbrado público que indique -entre otros- la localización, tipo y cantidad de luminarias instaladas.
59. El Municipio no se encuentra adherido a la Ley Nacional de Tránsito, normativa provincial de Tránsito, ni ha dictado normas propias al respecto. Al momento de otorgar licencias de conducir no se exige el cumplimiento de requisitos vinculados a las condiciones psicofísicas del solicitante - constancias de aptitud visual, auditiva y psíquica - no consta la realización de pruebas de conducción.
60. La licencia habilitante para conducir, otorgada por el Municipio, no incluye información referida a prótesis o condiciones especiales del titular para conducir.
61. El Municipio no posee un registro de infractores y sanciones en materia de tránsito.
62. El registro de conductor otorgado por el Municipio no indica claramente el tipo de vehículo que autoriza a conducir, no tiene categorías, autoriza a conducir “vehículos en general”.

Recomendaciones:

- 1) Elaborar el Manual de Procedimientos y proceder a su aprobación, formalización e implementación. En él se describirán las rutinas administrativas en el orden secuencial de su ejecución, a efectos de conocer el funcionamiento interno por parte de empleados y funcionarios para el correcto desarrollo de las actividades (incluye descripción de tareas, ubicación, requerimientos, puestos responsables de ejecución, formularios, documentación, autorizaciones, etc.), auxiliando en la inducción de cada puesto, adiestramiento y capacitación del personal al describir en forma detallada las actividades. Comunicarlo de manera formal a los funcionarios y agentes municipales.
- 2) Implementar un sistema de control interno formal, 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, que permita detectar errores o irregularidades en los procesos administrativos llevados a cabo en el municipio y corregirlos en forma oportuna.
- 3) 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 vigentes.
- 4) El Ejecutivo Municipal deberá confeccionar presupuestos por programas e implementar los mecanismos necesarios para el establecimiento de un sistema de indicadores de gestión a efectos de gestionar conforme lo establece la Ley N° 7.103.
- 5) Efectuar los trámites necesarios a fin de lograr la correcta inscripción en AFIP del Municipio - como empleador y como agente de retención del impuesto a las ganancias -.
- 6) El DEM debe implementar una norma que regule el otorgamiento de Subsidios: objetivo (asistencia, salud, etc), destinatarios (carentes de recursos, etc), montos (según la modalidad), firmas autorizadas, modalidad (efectivo o en especie), imputación presupuestaria y contable. Debe, además implementar un registro de beneficiarios y efectuar el control y seguimiento de los beneficios otorgados.
- 7) Establecer un procedimiento formal para el otorgamiento de anticipos de haberes.
- 8) Para efectuar descuentos en los haberes de los agentes del estado, debe contarse con el respaldo del instrumento administrativo pertinente que así lo autorice. En las OP

relacionadas al pago de haberes, deben indicarse el concepto, beneficiario, y el código de cuenta e imputación, el importe, la forma de pago, las retenciones y descuentos efectuados, quien autoriza, firma del autorizante y del beneficiario.

- 9) y 10) Las contrataciones que realiza el Municipio deben ajustarse a la Ley de Contrataciones de la Provincia, y toda normativa vigente relacionada 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. Los contratos deben poseer 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. Los contratos de los profesionales - correspondientes a la locación de servicios- deben cumplir con las formalidades establecidas para la contratación de la Ley N° 6068, art. 11 y con el plazo de contratación - art. 12 de la Ley citada -.
- 11) Asignar un responsable a efectos de realizar un relevamiento de todos los procesos judiciales en los que la Municipalidad sea parte mediante la recopilación de la documentación existente y la indagación en los distintos fueros y/o juzgados para la detección de procesos que no estén en conocimiento del Municipio. Luego elaborar y sistematizar 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; mantenerlo actualizado en la sede del Municipio con el correspondiente respaldo de un archivo sistematizado de la documentación obrante en cada uno de los mencionados procesos.
- 12), 16) 39) y 40) Elaborar circuitos administrativos formales que permitan documentar, dejar constancia de los controles que se realicen sobre la documentación de las distintas áreas y determinar responsabilidades, por las tareas desarrolladas por los distintos asesores, en especial en las que debe emitirse dictamen legal previo a la adopción de decisiones y emisión de los actos administrativos por parte del Ejecutivo Municipal.
- 13) y 20) Instrumentar el procedimiento de arqueos sistemáticos - y la ejecución de arqueos sorpresivos -, que permita su aplicación en los distintos sectores donde se manejan fondos y valores; realizarlos en forma periódica a efectos de prevenir errores y/o irregularidades. Conciliar el resultado de los arqueos con la registración contable.

- 14) Implementar mecanismos de control realizando estadísticas de la recaudación. Confeccionar una base de datos de los recursos, con información histórica, y su actualización permanente, para su procesamiento y obtención de información estadística, control y seguimiento de la recaudación tributaria y no tributaria.
- 15) Disponer del personal necesario para la separación de funciones incompatibles, para la efectiva realización del control cruzado de las actuaciones. Adoptar medidas, para distribuir las funciones de cobro y actualización de fichas en distintos agentes.
- 16) y 27) Intervenir todos los comprobantes que se pagan con sello y/o leyenda de “Pagado” y su fecha a fin de evitar su doble presentación y pago, inicializar o sellar la documentación que se controla, indicando el tipo de control y quien lo efectúa, para poder efectuar un seguimiento del proceso administrativo en cada sector.
- 17) 18) 19) 21) 22) y 28) Realizar las acciones necesarias - rediseño de comprobantes y registros e implementación de actividades de control -para que los formularios contengan la numeración preimpresa, espacio para consignar las retenciones que se deben efectuar – en el caso de las OP-, sean llenados en su totalidad, en los partes diarios se consigne en forma diaria el cobro total de impuestos y tasas, y cualquier percepción de recursos y todos los pagos efectuados se asienten adecuadamente, permitiendo su posterior control y seguimiento. Tomar los recaudos necesarios a efectos de una correcta asignación de funciones a cada agente y que éstas sean cumplidas y controlado su cumplimiento y que los comprobantes emitidos por el municipio se encuentren firmados por funcionario competente autorizante y/o responsable. Los Partes Diarios deben incluir la totalidad de ingresos y egresos, por fondos y valores, cualquiera sea su origen o destino y el medio de cobranza y/o pago utilizado.
- 23) 24) 25) y 26) 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”, las que deberán archivarse con la documentación de respaldo a nombre del Municipio - debidamente intervenida por los sectores que correspondan-, y ser incluídas en el Parte Diario de Tesorería.

- 29) Implementar medidas de control para seguridad y resguardo de fondos y valores. Reglamentar el depósito periódico de los fondos en la cuenta corriente bancaria del Municipio.
- 30) Producir un relevamiento de la totalidad de las cuentas bancarias abiertas a nombre de la Municipalidad o en las que tenga responsabilidad, a fin de adecuar la cantidad, identificación de las cuentas, funcionarios autorizados a operar y demás aspectos (situación tributaria declarada, etc.) a la real necesidad para la realización de funciones y prestación de servicios a cargo de la Municipalidad. Establecer esta adecuación formalmente dictando el pertinente acto administrativo, incluyendo la individualización de autorización de firma y fórmula para las cuentas bancarias.
- 31) 32) y 33) Implementar actividades de control en el circuito de pagos, a efectos de evitar omisiones de registro de pagos efectuados –cheques-, incurrir en gastos perjudiciales al Municipio - multas, pago de intereses bancarios y por obtención de préstamos de empresas financieras -, por librar cheques diferidos sin la pertinente programación financiera que asegura razonablemente la capacidad de pago de los valores emitidos. Además implementar un sistema de caja chica o fondo fijo, reglamentar su uso, rendición, registración y control. Disponer del recurso humano capacitado para llevar las registraciones contables en el Libro Banco, y efectuar las conciliaciones correspondientes. Reglamentar el procedimiento de conservación, custodia y resguardo de los registros y documentación respaldatoria de las operaciones, implementando un sistema de archivo - incluyendo medidas de acceso y restricción - de toda esa documentación y de toda otra producida por el Municipio, recibida y sobre la que tenga responsabilidad - y de los informes contables que se producen, los que deben encontrarse permanentemente en dependencias del Municipio. La metodología de registración contable a adoptar o implementar deberá permitir que la misma esté actualizada y disponible en el Municipio, así como la documentación respaldatoria de las operaciones, en forma permanente, a efectos de brindar información apta y oportuna.
- 34) Establecer un registro de cargos a personas o entidades que manejan fondos, valores u otros bienes de propiedad del Estado. Asignar un responsable de la custodia de los talonarios de recibos del Municipio, quien deberá efectuar la entrega con cargo al o los

agentes que correspondiere a efectos de lograr el control de stock de los recibos en todo momento, así como el seguimiento de la utilización de los recibos.

- 35) Fortalecer los canales de captación, interpretación y divulgación de novedades y modificaciones de normas legales e información relevante para el cumplimiento de las actividades, en especial las de agentes de retención e implementar actividades de control a efectos de que se realicen las declaraciones juradas en tiempo y forma y los correspondientes depósitos por la totalidad de los importes retenidos de los distintos impuestos y obligaciones sociales y previsionales.
- 36) Producir un relevamiento de la totalidad del personal que prestan servicios en la Municipalidad – pasibles de encuadrarse en relación de dependencia y/o locaciones de servicios- y realizar las acciones tendientes a la regularización de las liquidaciones y cumplimiento de obligaciones previsionales y sociales de los casos que corresponda. Adecuar el resto de las contrataciones a la normativa legal vigente aplicable.
- 37) Impulsar y motivar una permanente capacitación del personal para profundizar e interpretar las normas legales y mejorar el desempeño en sus funciones, en especial en el área contable.
- 38) Realizar las acciones tendientes a que el área contable intervenga (sello y firma) en el control del crédito presupuestario establecido en la Ley de Contabilidad.
- 41) y 42) Establecer formalmente políticas o directivas de seguridad, respaldo de información y antivirus y/o códigos maliciosos, a fin de proteger el software y los registros allí contenidos. Realizar las acciones tendientes a regularizar las licencias de los sistemas operativos utilizados por el Municipio.
- 43) Las contrataciones que realiza el Municipio deben ajustarse a la Ley de Contrataciones de la Provincia N° 6838, y toda normativa vigente relacionada al objeto de la contratación, formalizándolas a través de los contratos que sea menester realizar.
- 44) y 45) 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 altas y las bajas de bienes deben registrarse inmediatamente que éstas se produzcan. El inventario debe, además, asentarse en el “Libro Inventarios” (Art. N° 115 y Art. N° 30 inc. 15 de la Ley N° 1.349).

- 46) Prever en el proyecto de presupuesto de cada año, las partidas correspondientes para la contratación de los seguros para los vehículos, rodados, maquinarias, y otros bienes del Municipio, que cubran los riesgos eventuales de responsabilidad contra terceros, transportados y de daños por accidente, robo e incendio, y realizar la contratación a fin de resguardar el patrimonio municipal.
- 47) y 48) Programar la realización periódica y además realizar en forma sorpresiva el recuento físico de los bienes del Municipio. El área a cargo de las maquinarias y vehículos debe registrar en fichas individuales, para cada bien: los datos para su correcta individualización (marca, patente, códigos de identificación de matrículas, motor, chasis y/u otros que estime pertinentes), fecha de ingreso, fecha de egreso, fechas de mantenimiento del bien y de trabajos de reparación realizados, estado del bien y otros que estime a fin de mantener actualizada la información sobre el estado, ubicación y utilización de los mismos. Respecto tanto de los vehículos, maquinarias y herramientas deben implementarse actividades de control respecto del acceso, utilización y custodia, en resguardo de todos estos activos.
- 49) Realizar las acciones tendientes a la implementación efectiva de la Res. DEM N° 138/10. Reglamentar la utilización de maquinarias y otros bienes de propiedad del Municipio.
- 50) Elaborar un listado de necesidades de infraestructura para el Municipio priorizando las de mayor urgencia de modo tal que sirva de respaldo del proceso de formulación presupuestaria para la partida pertinente y su detalle en el Plan General de Obras. Dicho Plan deberá ser remitido junto al Presupuesto cada ejercicio para su aprobación.
- 51) Implementar un registro de costos - que colecte en forma sistemática los costos incurridos en cada obra - registrando los datos en tiempo y forma oportuna -, el que deberá ser confeccionado en el área de obras públicas.
- 52) El Municipio debe implementar un sistema de archivo - que debe ser actualizado en forma permanente -, y de resguardo de la documentación técnica y administrativa

relacionada con la gestión de cada obra, documentación que permite conocer al detalle el costo real de cada obra y efectuar la supervisión correspondiente - seguimiento cronológico de los trabajos públicos, control y autorización de las certificaciones -, que, como mínimo, debe contener:

- a) Legajos Técnicos completos (con Estudios Previos, Memoria Descriptiva, Planos del Proyecto y planillas anexas, Presupuestos, Análisis de Precios, Plan de trabajo, Curvas de Inversión, Informes de Control de Gestión y parciales de avances físicos de la obra e Informe final, Actas de Obra: de inicio, de replanteo, paralizaciones, modificaciones, recepción parcial, o total, provisoria o definitiva, finalización de obra).
 - b) Informes y documentación financieros.
 - c) Libros de Obras.
 - d) Designación de Responsables Técnicos.
 - e) Contratación de ART, Seguro de los vehículos y maquinaria que se utilizan, y contra terceros.
 - f) Toda otra información pertinente a los fines del control, seguimiento y asignación de responsabilidades.
- 53) Implementar el registro de la variación ocurrida entre el monto presupuestado y autorizado para las obras y lo realmente invertido (ejecutado) en ellas, para una mejor gestión del uso de fondos destinados a obras.
- 54) y 55) 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.
- 56) y 58) Realizar las acciones tendientes a la obtención - a través de estudios de costos - de la unidad económica por cada servicio público prestado y la documentación gráfica relativa a los servicios que presta el Municipio (de luminarias a mantener, cuerdas servidas en el caso de recolección de residuos y barrido, espacios verdes, etc).
- 57) Implementar mecanismos de control realizando estadísticas por cada servicio público prestado e indicadores de impacto ambiental. Confeccionar una base de datos por

servicio, con información histórica, y su actualización permanente, para su procesamiento y obtención de información estadística, control y seguimiento de la prestación de servicios.

59) a 62) 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 ha implementado un sistema de control interno formal y eficaz. 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, 18 de mayo de 2010

RESOLUCIÓN CONJUNTA N° 33

AUDITORÍA GENERAL DE LA PROVINCIA

VISTO lo tramitado en el Expediente N° 242-1993/08 de la Auditoría General de la Provincia, caratulado Auditoría Financiera y de Legalidad en la Municipalidad de Guachipas - 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 Guachipas - 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 de la Provincia de Salta, Ejercicio 2.005;

Que por Resolución 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 auditoría al Proyecto II-63-08 del mencionado Plan 2.008;

Que con fecha 16 de abril de 2.010 el Área de Control N° II emitió Informe Definitivo correspondiente a la Auditoría Financiera y de Legalidad en la Municipalidad de Guachipas - 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 17 de mayo de 2.010 se remitieron las presentes actuaciones a consideración del Sr. Auditor General Presidente;

Que en virtud de lo expuesto, corresponde dictar el instrumento de aprobación del Informe de Auditoría Definitivo, de acuerdo con lo establecido por la Ley N° 7.103 y por la Resolución N° 55/01 de la A.G.P.S.;

RESOLUCIÓN CONJUNTA N° 33

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 Guachipas - 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 de la Provincia de Salta, Ejercicio 2.005, obrante de fs. 424 a 473 del Expediente N° 242-1993/08.

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. Costa Lamberto – Dr. Torino