

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 en Expediente N° 242-1994/08 de la Auditoría General de la Provincia, aprobada por Resolución AGPS N° 15/08.

Ente auditado: Municipalidad de Guachipas.

Objetivo: Análisis de la Ejecución Presupuestaria del rubro Recursos de Otras Jurisdicciones, en el marco del Examen de la Cuenta General del Ejercicio, año 2006, de la Provincia de Salta.

Período auditado: Ejercicio 2006

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 2.006, 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 Nacional, Coparticipación Provincial, Ámbito Provincial, Regalías Municipios no Productores, Regalías Hidroeléctricas, Aportes del Tesoro Nacional, Obra I.P.D.U.V. N° 1.191 (24 viviendas), Obra I.P.D.U.V. N° 1.042 (24 viviendas), Anticipos Coparticipación, Plan Nacional de Equipamiento.
- 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 de Impuestos.

- 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 N° 04/06 del 24/1/2006: Aprueba el Presupuesto, Año 2006.
- Ordenanza N° 02/05 de designación del Tesorero Municipal a partir del 01-03-2005.
- 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

Conforme la Resolución AGPS N° 61/01, a efectos de la integridad y suficiencia del presente informe, se reiteran comentarios y observaciones ya formulados, en el Informe de Auditoría Definitivo correspondiente al análisis de la ejecución presupuestaria del rubro Recursos de Otras Jurisdicciones del ejercicio 2.005 del Municipio de Guachipas - tramitado en Exp. N° 242-1993/08 - , que surgieron de la evaluación del sistema de control interno.

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° 000146/10, 000147/10, 000156/10, 000161/10, 000162/10, 000163/10, 000164/10, 000165/10, 000167/10, 000169/10, 000170/10, 000171/10, 000172/10, 000173/10, 000174/10 y 000175/10, 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 XI.

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 2006 (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) 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 el 3/1/2008, por Res. DEM N° 14/2008, ésta solo dispuso, entre otras, 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, 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. 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 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 encuadrados 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; 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 N° 04/06 del Concejo Deliberante del 24/1/2006 que sancionó el Presupuesto 2.006 incluyendo su promulgación, numeración, publicación y registro por parte del Departamento Ejecutivo Municipal.

Se realizó el examen de la Ejecución Presupuestaria 2.006 del Cálculo de Recursos provista por el Municipio, la que se encuentra sin firma del DEM. 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 expone en el siguiente cuadro la información suministrada por el Municipio relativa al presupuesto y su ejecución; cabe reiterar que no consta la aprobación o desaprobación de esta Ejecución por parte del Concejo Deliberante.

Presupuesto Año 2006 Aprobado por Ordenanza N° 04/06		Ejecución Presupuestaria Año 2006			
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)				1.268.282,75	97.625,75
Coparticipación Provincial	263.454,00				
Fondos de la Secretaría de Obras Públicas	106.000,00				-106.000,00
Regalías No Productores	27.048,00			35.164,40	8.116,40
Regalías Hidroeléctricas	26.000,00			43.566,73	17.566,73
Fondo Ámbito Provincial	96.000,00			119.905,50	23.905,50
I.P.V. Salta	372.000,00			303.999,04	-68.000,96
Cooperativa Construcción 12 Viviendas	264.000,00				-264.000,00
PROSOFA	150.000,00				-150.000,00
Ministerio de Acción Social (Matadero)	150.000,00				-150.000,00
Anticipos de Coparticipación				70.000,00	70.000,00
Programa Nacional de Equipamiento				80.000,00	80.000,00
De Jurisdicción Nacional					
Distribución Secundaria	822.203,00				
Secretaría de Desarrollo Social	85.000,00				
Fondo I.P.D.U.V. Nacional				383.383,88	383.383,88
Aportes del Tesoro Nacional				70.000,00	70.000,00
Total	2.361.705,00	Total		2.374.302,30	12.597,30

(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, Aportes del Tesoro Nacional, IPV, Anticipos de Coparticipación y Plan Nacional de Equipamiento, y su cotejo con los extractos bancarios emitidos por el Banco Macro de las Cuentas Corrientes N° 3-100-0004000076-7, 3-100-0940071448-9 y por el Banco Nación de la Cuenta Corriente N° 45.312.697/15, abiertas a nombre de la Municipalidad de Guachipas (ver Anexos I a X).

Las transferencias de fondos realizadas por el Instituto Provincial de la Vivienda durante el Ejercicio 2006, se hicieron a la Cuenta Corriente N° 3-100-0004000076-7 abierta a nombre de la Municipalidad de Guachipas, teniendo el Municipio

en dicho ejercicio abierta en el Banco Macro la cuenta corriente N° 3-100-00940071448-9 “Municipalidad de Guachipas- Programa Fed. Emerg. Habitacional”.

Observaciones

10. En relación al Presupuesto correspondiente al Ejercicio 2.006 no fue provista documentación relacionada a la formulación del presupuesto, la remisión al Concejo Deliberante fue realizada el 24/1/2006 por lo tanto no cumple con 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. De la documentación relativa a la elevación de la Ejecución Presupuestaria del Ejercicio 2006 al Concejo Deliberante para su tratamiento surge que fue extemporánea; no fue puesta a disposición información relativa al tratamiento que se hubiere dado ni el resultado de éste.
12. 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).
13. 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.*
14. Se expuso en la Ejecución Presupuestaria la partida correspondiente a los Anticipos de Coparticipación por un monto de \$ 70.000,00, monto que no coincide con lo efectivamente percibido y acreditado y registrado en el Libro Banco, por \$ 75.000,00. La Contaduría General de la Provincia al momento de practicar las transferencias

retuvo del total del monto anticipado, la suma de \$65.000,00 en varias liquidaciones de Coparticipación Nacional, quedando al cierre del Ejercicio \$ 10.000,00 , monto que debió exponerse como recurso percibido –uso del crédito – cuya contrapartida es un pasivo.

15. Los Fondos transferidos y acreditados en el Banco Macro, en concepto de Ambito Provincial por \$ 55.000,00 difiere del monto expuesto en la Ejecución Presupuestaria como Fondo Ámbito Provincial por \$ 119.905,50. Existe una diferencia entre ambas de \$ 64.905,50. De la cifra mencionada, \$ 29.905,50 fueron percibidos en concepto de ajuste de Regalías Hidroeléctricas de los Ejercicios 2004, 2005 y 2006.
16. En la Ejecución Presupuestaria se omitió ejecutar \$ 29.905,50 como Regalías Hidroeléctricas, importe percibido en el Ejercicio 2006. Este recurso fue expuesto como Ámbito Provincial erróneamente (obs. 15).
17. El Municipio no habilitó una cuenta bancaria especial para el depósito de los fondos correspondientes a la obra “Construcción de 24 Viviendas en Guachipas - Plan Nuevo Hogar” Obra N° 1.042), según lo establece el artículo N° 12 de la Resolución Reglamentaria N° 6/97 del IPDUV. Los recursos transferidos para la citada obra fueron acreditados en la cuenta corriente N° 3-100-0004000076-7 del Banco Macro.
18. Los Fondos transferidos y acreditados en el Banco Macro, correspondientes a la Obra 1042 - Construcción de Viviendas, ascendieron a la suma de \$ 284.503,29, suma registrada en el Libro Banco. Este monto difiere del Mayor y lo expuesto en la Ejecución Presupuestaria como “IPV Salta” por \$ 303.999,04. Existe una diferencia entre ambas de \$ 4.980,27. Además, el importe certificado por la obra según OP ascendió a \$ 299.018,77, importe que debió ser registrado y expuesto como ejecutado en el Ejercicio 2.006.
19. Los Fondos transferidos y acreditados en el Banco Macro, correspondientes a la Obra 1191 - Construcción de 24 Viviendas 1ª etapa, ascendieron a la suma de \$ 383.383,88, suma que no pudo ser cotejado en el Libro Banco por no haber sido puesto a disposición de este Órgano. Este monto fue registrado en el Mayor y expuesto en la Ejecución Presupuestaria como “Fondo IPDUV Nacional” por \$ 383.383,88. El

importe certificado por la obra según OP ascendió a \$ 402.508,63, importe que debió ser registrado y expuesto como ejecutado en el Ejercicio 2.006.

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) y 4) 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 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.

12) 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”*

13) 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.*

14) a 16) y 18 a 19) 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, incluídos 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.

17) El Municipio deberá habilitar cuenta bancaria especial - en los casos que así corresponda por surgir de cláusulas contractuales o convencionales - para la recepción de fondos.

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 2006, 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- Cr. Costal - Cr. San Miguel - Dra. Fernández Cuellar

Auditoría General de la Provincia Área de Control N° II Código del Proyecto: II - 65 / 08 Periodo : 2006						ANEXO N° I							
COPARTICIPACIÓN NACIONAL EJERCICIO 2006													
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 n°	Fecha de Registro	Importe
Dic./ 04	01 AL 15-12-05	18.990,14	1.624,00	17.366,14	17-01-06	16-01-06	27.965,46	17.366,14	16-01-06	18.990,14	588	16-01-06	27.965,46
	16 AL 31-12-05	54.603,97	10.545,59	44.058,38	27-01-06	25-01-06	57.836,19	44.058,38	25-01-06	54.603,97	592	25-01-06	57.836,19
Enero	01 AL 15-01-06	18.637,51	1.624,00	17.013,51	17-02-06	16-02-06	24.480,25	17.013,51	16-02-06	18.637,51	594	16-02-06	24.480,25
	16 AL 31-01-06	53.988,38	14.376,32	39.612,06	27-02-06	24-02-06	61.889,12	39.612,06	24-02-06	53.988,38	597	24-02-06	61.889,12
Febrero	01 AL 15-02-06	21.024,43	1.624,00	19.400,43	17-03-06	16-03-06	29.275,25	19.400,43	16-03-06	21.024,43	605	16-03-06	29.275,25
	16 AL 28-02-06	47.036,93	10.519,65	36.517,28	27-03-06	23-03-06	48.771,79	36.517,28	23-03-06	47.036,93	607	23-03-06	48.771,79
Marzo	01 AL 15-03-06	18.713,72	1.624,00	17.089,72	20-04-06	19-04-06	27.820,56	17.089,72	19-04-06	18.713,72	975	19-04-06	27.820,56
	16 AL 31-03-06	49.457,60	16.187,40	33.270,20	27-04-06	26-04-06	45.086,13	33.270,20	26-04-06	49.457,60	978	26-04-06	45.086,13
Abril	01 AL 15-04-06	15.990,74	1.624,00	14.366,74	18-05-06	17-05-06	18.429,56	14.366,74	17-05-06	15.990,74	984	17-05-06	18.429,56
	16 AL 30-04-06	45.710,33	16.626,83	29.083,50	26-05-06	24-05-06	48.514,54	29.083,50	24-05-06	45.710,33	985	24-05-06	48.514,54
Mayo	01 AL 15-05-06	36.064,35	1.624,00	34.440,35	16-06-06	15-06-06	42.448,93	34.440,35	15-06-06	36.064,35	990	15-06-06	42.448,93
	16 AL 31-05-06	55.982,31	22.120,29	33.862,02	27-06-06	26-06-06	51.960,33	33.862,02	26-06-06	55.982,31	992	26-06-06	51.960,33
Junio	01 AL 15-06-06	33.514,76	1.624,00	31.890,76	14-07-06	13-07-06	46.289,18	31.890,76	14-07-06	33.514,76	1859	13-07-06	46.289,18
	16 AL 30-06-06	64.726,40	17.218,80	47.507,60	24-07-06	21-07-06	60.291,13	47.507,60	24-07-06	64.726,40	1861	21-07-06	60.291,13
Julio	01 AL 15-07-06	24.669,29	1.624,00	23.045,29	14-08-06	11-08-06	38.597,89	23.045,29	14-08-06	24.669,29	1862	11-08-06	38.597,89
	16 AL 31-07-06	53.256,15	22.095,97	31.160,18	23-08-06	22-08-06	49.892,14	31.160,18	23-08-06	53.256,15	1864	22-08-06	49.892,14
Agosto	01 AL 15-08-06	20.037,92	1.624,00	18.413,92	19-09-06	18-09-06	29.428,63	18.413,92	19-09-06	20.037,92	1867	18-09-06	29.428,63
	16 AL 31-08-06	59.931,36	17.866,54	42.064,82	27-09-06	26-09-06	63.318,05	42.064,82	27-09-06	59.931,36	1868	26-09-06	63.318,05
Septiembre	01 AL 15-09-06	26.547,36	1.624,00	24.923,36	13-10-06	12-10-06	38.067,86	24.923,36	12-10-06	26.547,36	2145	12-10-06	38.067,86
	16 AL 30-09-06	49.502,36	19.665,78	29.836,58	24-10-06	23-10-06	44.745,40	29.836,58	23-10-06	49.502,36	2147	23-10-06	44.745,40
Octubre	01 AL 15-10-06	18.804,16	1.624,00	17.180,16	14-11-06	13-11-06	24.917,10	17.180,16	13-11-06	18.804,16	2155	13-11-06	24.917,10
	16 AL 31-10-06	61.950,29	23.050,38	38.899,91	22-11-06	21-11-06	60.620,75	38.899,91	21-11-06	61.950,29	2157	21-11-06	60.620,75
Noviembre	01 AL 15-11-06	25.203,56	9.624,00	15.579,56	18-12-06	14-12-06	29.997,40	15.579,56	14-12-06	25.203,56	2171	14-12-06	29.997,40
	16 AL 30-11-06	58.574,97	26.555,80	32.019,17	27-12-06	28-12-06	49.721,76	32.019,17	26-12-06	58.574,97	2172	26-12-06	49.721,76
Diciembre	01 AL 15-12-06	27.911,20	1.624,00	26.287,20	12-01-07								
	16 AL 31-12-06	56.306,54	28.320,98	27.985,56	24-01-07								
Sub Total p/ año 2006		1.017.136,73	274.262,33	742.874,40			1.020.365,40	688.601,64		932.918,99			#####
Menos Copart Prov. 2006													-331.763,76
Menos Dic/06		-84.217,74	-29.944,98	-54.272,76			0,00	0,00					0,00
Comprobación	Percibido	932.918,99	244.317,35	688.601,64			1.020.365,40	688.601,64		932.918,99			688.601,64

Nota: El importe que se acredita en el Extracto Bancario, está conformado por los importes transferidos de 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
Periodo : 2006

ANEXO N° II

COPARTICIPACIÓN PROVINCIAL EJERCICIO 2006

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. 100-0004000076-7 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	
Diciembre/05	01 AL 15-12-05	10.899,32	300,00	10.599,32	17-01-06	16-01-06	27.965,46	10.599,32	16-01-06	10.899,32	588	16-01-06	
	16 AL 31-12-05	13.777,81	0,00	13.777,81	26-01-06	25-01-06	57.836,19	13.777,81	25-01-06	13.777,81	592	25-01-06	
Enero	01 AL 15-01-05	7.766,74	300,00	7.466,74	17-02-06	16-02-06	24.480,25	7.466,74	16-02-06	7.766,74	594	16-02-06	
	16 AL 31-01-05	22.277,06	0,00	22.277,06	27-02-06	24-02-06	61.889,12	22.277,06	24-02-06	22.277,06	597	24-02-06	
Febrero	01 AL 15-02-05	10.174,82	300,00	9.874,82	17-03-06	16-03-06	29.275,25	9.874,82	16-03-06	10.174,82	605	16-03-06	
	16 AL 28-02-05	12.254,51	0,00	12.254,51	27-03-06	23-03-06	48.771,79	12.254,51	23-03-06	12.254,51	607	23-03-06	
Marzo	01 AL 15-03-05	11.030,84	300,00	10.730,84	20-04-06	19-04-06	27.820,56	10.730,84	19-04-06	11.030,84	975	19-04-06	
	16 AL 31-03-05	11.815,93	0,00	11.815,93	27-04-06	26-04-06	45.086,13	11.815,93	26-04-06	11.815,93	978	26-04-06	
Abril	01 AL 15-04-05	4.362,82	300,00	4.062,82	18-05-06	17-05-06	18.429,56	4.062,82	17-05-06	4.362,82	984	17-05-06	
	16 AL 30-04-05	19.431,04	0,00	19.431,04	26-05-06	24-05-06	48.514,54	19.431,04	24-05-06	19.431,04	985	24-05-06	
Mayo	01 AL 15-05-05	8.308,58	300,00	8.008,58	16-06-06	15-06-06	42.448,93	8.008,58	15-06-06	8.308,58	990	15-06-06	
	16 AL 31-05-05	18.098,31	0,00	18.098,31	27-06-06	26-06-06	51.960,33	18.098,31	26-06-06	18.098,31	992	26-06-06	
Junio	01 AL 15-06-05	14.698,42	300,00	14.398,42	14-07-06	13-07-06	46.289,18	14.398,42	14-07-06	14.698,42	1860	13-07-06	
	16 AL 30-06-05	12.783,53	0,00	12.783,53	24-07-06	21-07-06	60.291,13	12.783,53	24-07-06	12.783,53	1861	21-07-06	
Julio	01 AL 15-07-05	15.852,60	300,00	15.552,60	14-08-06	11-08-06	38.597,89	15.552,60	14-08-06	15.852,60	1863	11-08-06	
	16 AL 31-07-05	18.731,96	0,00	18.731,96	23-08-06	22-08-06	49.892,14	18.731,96	23-08-06	18.731,96	1865	22-08-06	
Agosto	01 AL 15-08-05	11.314,71	300,00	11.014,71	19-09-06	18-09-06	29.428,63	11.014,71	19-09-06	11.314,71	1866	18-09-06	
	16 AL 31-08-05	21.253,23	0,00	21.253,23	27-09-06	26-09-06	63.318,05	21.253,23	27-09-06	21.253,23	1869	26-09-06	
Septiembre	01 AL 15-09-05	13.444,50	300,00	13.144,50	13-10-06	12-10-06	38.067,86	13.144,50	12-10-06	13.444,50	2145	12-10-06	
	16 AL 30-09-05	14.908,82	0,00	14.908,82	24-10-06	23-10-06	44.745,40	14.908,82	23-10-06	14.908,82	2147	23-10-06	
Octubre	01 AL 15-10-05	8.036,94	300,00	7.736,94	14-11-06	13-11-06	24.917,10	7.736,94	13-11-06	8.036,94	2155	13-11-06	
	16 AL 31-10-05	21.720,84	0,00	21.720,84	22-11-06	21-11-06	60.620,75	21.720,84	21-11-06	21.720,84	2157	21-11-06	
Noviembre	01 AL 15-11-05	14.717,84	300,00	14.417,84	18-12-06	14-12-06	29.997,40	14.417,84	14-12-06	14.717,84	2171	14-12-06	
	16 AL 30-11-05	17.702,59	0,00	17.702,59	27-12-06	28-12-06	49.721,76	17.702,59	26-12-06	17.702,59	2172	26-12-06	
Diciembre	01 AL 15-12-05	14.889,30	300,00	14.589,30	12-01-07								
	16 AL 31-12-05	16.311,64	0,00	16.311,64	24-01-07								
Sub Total p/ año 2005		366.564,70	3.900,00	362.664,70			1.020.365,40	331.763,76		335.363,76			1
Menos Cop. Nac. Dic/05													
Menos Dic/05		-31.200,94	-300,00	-30.900,94			0,00	0,00		0,00			
Comprobación	Percibido	335.363,76	3.600,00	331.763,76			1.020.365,40	331.763,76		335.363,76			

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					ANEXO N° III						
Área de Control N° II											
Código del Proyecto: II - 65 / 08											
Periodo : 2006											
ÁMBITO PROVINCIAL EJERCICIO 2006											
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											
Febrero											
Marzo	15.000,00	6,021,881	15.000,00	09-03-06	13-03-06	15.000,00	05-04-06	30.000,00	974	13-03-06	15.000,00
Abril	20.000,00	6,037,919	20.000,00	24-04-06	24-04-06	20.000,00	24-04-06	20.000,00	976	24-04-06	20.000,00
Mayo							29-08-06	20.000,00	1.948		
Mayo							19-08-06	20.000,00	1.957		
Junio							28-12-06	29.905,50	2262		
Julio											
Agosto											
Septiembre	20.000,00	6,098,830	20.000,00	12-09-06	19-09-06	20.000,00				19-09-06	20.000,00
Octubre											
Noviembre											
Diciembre											
Total	55.000,00		55.000,00			55.000,00		119.905,50			55.000,00

Auditoría General de la Provincia					ANEXO N° IV						
Área de Control N° II											
Código del Proyecto: II - 65 / 08											
REGALIAS MUNICIPIOS NO PRODUCTORES EJERCICIO 2006											
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	Fecha de Registro	Importe	Asiento N°	Fecha de Registro	Importe
1ª Cuota	17.582,20	0,00	17.582,20	23-06-06	22-06-06	17.582,20	22-06-06	17.582,20	991	22-06-06	17.582,20
2ª Cuota	17.582,20	0,00	17.582,20	18-12-06	18-12-06	17.582,20	18-12-06	17.582,20	2259	18-12-06	17.582,20
Totales	35.164,40		35.164,40			35.164,40		35.164,40			35.164,40

Auditoría General de la Provincia					ANEXO N° V						
Área de Control N° II											
Código del Proyecto: II - 65 / 08											
REGALIAS HIDROELECTRICAS EJERCICIO 2006											
Contaduría General de la Provincia					Municipalidad de Guachipas						
Informe de Contaduría					Extracto Banco Macro Cta. Cte. N° 3-100- 0004000076-7					Libro Banco Cta. Cte. N° 3-100-0004000076-7 Banco Macro	
					Libro Mayor						
Cuota	Devengado	Retenciones	Transferido	Fecha de Transferencia	Fecha en Extracto	Importe	Fecha de Registro	Importe	Asiento N°	Fecha de Registro	Importe
1ª Cuota	20.664,35	0,00	20.664,35	04-07-06	03-07-06	20.664,35	03-07-06	20.664,35	1873	03-07-06	20.664,35
2ª Cuota	22.902,38	0,00	22.902,38	19-12-06	19-12-06	22.902,38	19-12-06	22.902,38	2260	19-12-06	22.902,38
Diferencias de ejercicios	29.905,50	0,00	29.905,50	28-12-06	28-12-06	29.905,50				28-12-06	29.905,50
Totales	73.472,23		73.472,23			73.472,23		43.566,73			73.472,23

Auditoría General de la Provincia					ANEXO N° VI						
Área de Control N° II											
Código del Proyecto: II - 65 / 08											
APORTES DEL TESORO NACIONAL EJERCICIO 2006											
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	
Fecha Devengado	Devengado	Retenciones	Transferido	Fecha de Transferencia	Fecha en Extracto	Importe	Fecha de Registro	Importe	Asiento N°	Fecha de Registro	Importe
26/05/2006	70.000,00	0,00	70.000,00	26-05-06	24-05-06	70.000,00	24-5-6	70.000,00	986	24-05-06	70.000,00
Totales	70.000,00		70.000,00			70.000,00		70.000,00			70.000,00

Auditoría General de la Provincia Área de Control N° II Código del Proyecto: II - 65 / 08					ANEXO N° VII						
I.P.D.U.V. OBRA N° 1191 24 VIVIENDAS - EJERCICIO 2006											
Información del Instituto Provincial de la Vivienda					Municipalidad de Guachipas						
					Extracto Banco Macro Cta. Cte. N° 3-100-0940071448-9		Libro Mayor			Libro Banco Cta. Cte. N° 3-100-0940071448-9 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
1143	85.350,00	0,00	85.350,00	04-04-06	04-04-06	85.350,00	04-04-06	85.350,00	1007		
1931	35.972,35	2.341,95	33.630,40	23-05-06	23-05-06	33.630,40	23-05-06	33.630,40	1010		
2515	34.318,08	2.234,25	32.083,83	26-06-06	26-06-06	32.083,83	26-06-06	32.083,83	1012		
3164	36.829,44	2.397,75	34.431,69	31-07-06	31-07-06	34.431,69	31-07-06	34.431,69	1903		
3716	23.180,30	1.583,51	21.596,79	28-08-06	28-08-06	71.596,79	29-08-06	50.000,00	1905		
3717	52.631,58	2.631,58	50.000,00	28-08-06	05-10-06	13.416,60	29-08-06	21.596,79	1904		
4348	14.400,33	983,73	13.416,60	05-10-06	03-11-06	25.426,44	05-10-06	13.416,60	2264		
4817	27.290,75	1.864,31	25.426,44	03-11-06	28-11-06	17.841,99	03-11-06	25.426,44	2272		
5112	19.150,19	1.308,20	17.841,99	27-11-06	14-12-06	5.606,14	23-11-06	17.841,99	2273		
5363	6.017,19	411,05	5.606,14	14-12-06	20-12-06	64.000,00	14-12-06	5.606,14	2278		
5417	67.368,42	3368,42	64.000,00	20-12-06			20-12-06	64.000,00	2279		
Totales	402.508,63	19.124,75	383.383,88			383.383,88		383.383,88			0,00

Auditoría General de la Provincia Área de Control Nº II Código del Proyecto: II - 65 / 08					ANEXO Nº VIII							
I.P.D.U.V. OBRA Nº 1.042 24 VIVIENDAS - EJERCICIO 2006												
Información del Instituto Provincial de la Vivienda					Municipalidad de Guachipas							
					Extracto Banco Macro Cta. Cte. Nº 3-100-0004000076-7			Libro Mayor			Libro Banco Cta. Cte. Nº 3-100-0004000076-7 Banco Macro	
Nº de O.Pago	Devengado	Retenciones	Transferido	Fecha de Transferencia	Fecha en Extracto	Importe	Folio Nº	Fecha de Registro	Importe	Asiento Nº	Fecha de Registro	Importe
4352	156.508,25	7.597,49	148.910,76	25-09-06	02-08-06	41.944,00	359	01-08-06	41.944,00	1947	02-08-06	41.944,00
5206	88.126,52	4.277,99	83.848,53	13-11-06	21-09-06	9.800,00	363	21-09-06	9.800,00	1958	21-09-06	9.800,00
2789	2.204,20	107,00	2.097,20	05-07-06	06-10-06	50.000,00	366	02-10-06	1.890,00	2243	06-10-06	50.000,00
2978	41.879,80	2.033,00	39.846,80	12-07-06	13-10-06	50.000,00	367	06-10-06	50.000,00	2244	13-06-06	50.000,00
3799	9.785,00	475,00	9.310,00	18-08-06	19-10-06	48.910,76	367	13-10-06	50.000,00	2245	19-06-06	48.910,76
3596	515,00	25,00	490,00	09-08-06	11-12-06	83.848,53	374	19-10-06	48.910,76	2246	11-12-06	83.848,53
								30-10-06	1.260,00	2247		
								05-12-06	16.345,75	2261		
								11-12-06	83.848,53	2258		
Totales	299.018,77	14.515,48	284.503,29			284.503,29			303.999,04			284.503,29

Nota: Se ejecuto por lo tansferido, no fue puesta a disposición informacion sobre lo real devengado por el IPV .

Auditoría General de la Provincia							ANEXO N° IX						
Área de Control N° II													
Código del Proyecto: II - 65 / 08													
ANTICIPOS DE COPARTICIPACION EJERCICIO 2006													
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	Retenido de Cop Nac en el Ejercicio	Saldo al Cierre del Ejercicio	Fecha en Extracto	Importe	Fecha de Registro	Importe	Asiento N°	Fecha de Registro	Importe
Enero													
Febrero													
Marzo	20.000,00	6,026,931	20.000,00	27-03-06	5.000,00		29-03-06	20.000,00	13-03-06	15.000,00	604	28-03-06	20.000,00
Abril	15.000,00	6,037,921	15.000,00	24-04-06	5.000,00		24-04-06	15.000,00	29-03-06	20.000,00	609	24-04-06	15.000,00
Mayo					10.000,00				24-04-06	15.000,00	977		
Mayo									09-11-06	20.000,00	2.248		
Junio					5.000,00								
Julio					5.000,00								
Agosto	20.000,00	6,091,365	20.000,00	29-08-06	5.000,00		29-08-06	20.000,00				29-08-06	20.000,00
Septiembre					5.000,00								
Octubre					7.000,00								
Noviembre	20.000,00	6,124,809	20.000,00	08-11-06	18.000,00	10.000,00	09-11-06	20.000,00				09-11-06	20.000,00
Diciembre													
Total	75.000,00		75.000,00		65.000,00	10.000,00		75.000,00		70.000,00			75.000,00

Auditoría General de la Provincia					ANEXO N° X						
Área de Control N° II											
Código del Proyecto: II - 65 / 08											
PLAN NACIONAL DE EQUIPAMIENTO EJERCICIO 2006											
					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	
Fecha Devengado	Devengado	Retenciones	Transferido	Fecha de Transferencia	Fecha en Extracto	Importe	Fecha de Registro	Importe	Asiento N°	Fecha de Registro	Importe
					24-01-06	80.000,00	24-01-06	80.000,00	762		
Totales	0,00		0,00			80.000,00		80.000,00			0,00

Nota: no fue puesta a disposición información nacional sobre la liquidación de los fondos.

ANEXO N° XI

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. 242-1994/08 - cuyo objetivo fue el Análisis de la Ejecución Presupuestaria de los Recursos de Otras Jurisdicciones del Ejercicio 2006.

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. 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).
9. 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.
10. 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 compulsión, 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.
11. 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.
12. No se realizan arcos de fondos sorpresivos sobre los fondos y valores recaudados en el sector de receptoría.

- 13.No se realiza seguimiento sobre la evolución de la recaudación ni otras estadísticas de índole tributaria.
- 14.Las funciones de cobro de tributos y de actualización de padrones se encuentra a cargo de una sola persona.
- 15.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).
- 16.Los Partes Diarios de Tesorería de los días 2/1/2006 y 29/12/2006 -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.
- 17.El Parte Diario de Tesorería correspondiente al día 29/12/2006 contiene órdenes de pago y comprobantes del mes de enero de 2006 al mes de diciembre de 2006.
- 18.No existen arqueos o controles periódicos y sistemáticos sobre los fondos y valores existentes en Tesorería.
- 19.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.
- 20.Las OP preimpresas no están prenumeradas, como formalidad necesaria para evitar adulteración, falseamiento, sustitución y agregados. Las O.P. N° 0001 y 0002 y 1112 al 1193 –puestas a disposición de este Órgano de Control presentan una tachá en el contenido del campo N° y a continuación de esa tachá inserto con un sello el número de OP.
21. Se emiten OP a favor de más de un beneficiario (v.g. O.P. N° 0001, 1120. 1122, 1124, 1158).

- 22.No todas las Órdenes de Pago se emiten con anterioridad al efectivo pago (v.g. OP 1164, 1171, 1189).
- 23.No todas las OP contienen la documentación respaldatoria pertinente (v.g. 1127, 1148, 1161).
- 24.Se encuentran adjuntas a las OP como documentación respaldatoria, facturas sin fecha (v.g. OP 1160).
- 25.Algunas facturas, tickets y/o comprobantes respaldatorios no se encuentran emitidos a nombre de la Municipalidad de Guachipas, sino a nombre de terceros (v.g. OP 1179, 1181, 1188).
- 26.No se intervienen los comprobantes respaldatorios de los pagos con sello “Pagado Fechador”. No consta en los comprobantes, visado alguno de control y autorización.
- 27.Las ordenes de pago presentan la numeración inserta con sello, correlativa y progresiva creciente pero las fechas de emisión no siguen un orden cronológico, por ejemplo:

OP N°	Fecha	OP N°	Fecha
1112	29/12/2006	1146	21/12/2006
1113	29/12/2006	1147	17/12/2006
1120	29/12/2006	1154	26/12/2006
1121	19/05/2006	1161	30/11/2006
1122	06/06/2006	1162	30/11/2006
1123	30/01/2006	1163	30/11/2006
1124	24/07/2006	1164	29/12/2006
1125	30/09/2006	1165	29/12/2006
1129	09/10/2006	1166	30/11/2006
1141	30/11/2006	1167	29/12/2006
1142	05/12/2006	1168	30/11/2006

- 28.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.
- 29.No fueron puestos a disposición los instrumentos del DEM que dispusieran la apertura de las cuentas bancarias que utiliza el Municipio, ni el instrumento que las autorizara.
- 30.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.) por más de \$14.000 como consecuencia de haber librado cheques sin

fondos suficientes en la Cuenta Corriente N° 3-100-0004000076-7 de Banco Macro. También fueron rechazados en el mismo ejercicio 10 cheques de la cuenta N° 3-100-09040071448-9, causando gastos de comisiones por aproximadamente \$6.000,00 más.

- 31.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. 214, cheques N° 35065664 al 673), en otros casos no fueron asentados tampoco los importes de los cheques emitidos (v.g. Ch. N° 35065671 y 35065673).
- 33.El cheque N° 35065671 fue librado a favor de Finando S.R.L. por \$ 4.750, según surge de la OP N° 1171 de fecha 30/11/2006, emitida a efectos de registrar el pago de los intereses descontados por Finando S.R.L. según liquidación 0582 del 10/8/2006. En la OP indicada, consta solamente la errónea imputación de los intereses como “gastos bancarios”, y no el pago del “préstamo” contraído al descontar el cheque. El citado cheque no fue incluido en la conciliación bancaria al 31/8/2006, como cheque librado y no cobrado. Fue cobrado el 22/11/2006 según consta en el extracto bancario. No fue puesta a disposición la documentación relativa a la necesaria autorización del Concejo Deliberante para contraer empréstitos (descuento de cheque efectuado en Finando S.R.L.), en la forma y condiciones en que fue realizado - entre ellas la tasa de interés pagada -; tampoco el destino dado a los fondos obtenidos (Art. 176, inc 5° CP , art. 21, inc. 22 de la Ley 1.349).
- 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.
- 36.No se brinda capacitación contable, administrativa, tributaria, etc.necesaria para el cumplimiento de sus funciones, al personal municipal.
- 37.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.
- 38.Las Órdenes de Pago no son intervenidas por el Departamento Contable.

- 39.No se deja constancia de las verificaciones y controles producidos por el área contable.
- 40.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.
- 41.El Municipio no cuenta con las licencias de los sistemas operativos y utilitarios de los puestos de trabajo.
- 42.El Municipio no aplica la Ley N° 6.838 para efectuar las contrataciones.
- 43.Los bienes muebles del Municipio no se encuentran codificados.
- 44.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”.
- 45.No todos los bienes pertenecientes al Municipio y/o sobre los que tenga responsabilidad cuentan con seguro de acuerdo al riesgo eventual que corresponda.
- 46.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.
- 47.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.
- 48.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.
- 49.No existe un Plan General de Obras previamente aprobado para la realización de Obras Públicas.

- 50.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.
- 51.No consta la existencia de un sistema de archivo de la documentación de las obras realizadas.
- 52.No se registra la variación ocurrida entre el monto presupuestado y autorizado para las obras y lo realmente invertido (ejecutado) en ella.
53. 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.
- 54.El tratamiento y disposición final de residuos domiciliarios no cumple con lo establecido en la Ley N° 7.070.
- 55.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 cuadras que reciben estos servicios.
- 56.El Municipio no elabora indicadores de impacto ambiental.
- 57.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.
- 58.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.
- 59.La licencia habilitante para conducir, otorgada por el Municipio, no incluye información referida a prótesis o condiciones especiales del titular para conducir.
- 60.El Municipio no posee un registro de infractores y sanciones en materia de tránsito.
- 61.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) y 9) 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 -.

- 10) 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.
- 11), 15) 38) y 39) 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.
- 12) y 18) 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.
- 13) 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.

- 14) 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) 17) 19) 20) 21) y 27) 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.
- 22) 23) 24) y 25) 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 pertinente (forma y fecha) a nombre del Municipio - debidamente intervenida por los sectores que correspondan-, y ser incluídas en el Parte Diario de Tesorería.
- 26) 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.
- 28) 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.

- 29) 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.
- 30) 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. Disponer del recurso humano capacitado para llevar las registraciones 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.
- 31) Implementar un sistema de caja chica o fondo fijo, reglamentar su uso, rendición, registración y control.
- 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) Impulsar y motivar una permanente capacitación del personal para profundizar e interpretar las normas legales y mejorar el desempeño en sus funciones, en las distintas áreas contable, administrativa, tributaria, etc.
- 37) 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.
- 40) y 41) 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.
- 42) 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.
- 43) y 44) 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).
- 45) Preveer 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.

- 46)y 47) 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.
- 48) 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.
- 49) 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.
- 50) 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.
- 51) 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.
- 52) 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.
- 53) y 54) 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.
- 55) y 57) 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).
- 56) 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.
- 58) a 61) 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, 20 de Mayo de 2010

RESOLUCIÓN CONJUNTA N° 35

AUDITORÍA GENERAL DE LA PROVINCIA

VISTO lo tramitado en el Expediente N° 242-1994/08 de la Auditoría General de la Provincia, caratulado Auditoría Financiera y de Legalidad en la Municipalidad de Guachipas - Período 2.006, 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 2.006, 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 2.006;

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-65-08 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 2.006;

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° 35

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 2.006, 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 2.006, obrante de fs. 176 a 220 del Expediente N° 242-1994/08.

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