

## **INFORME DE AUDITORÍA DEFINITIVO**

**Al Sr. Presidente**  
**de la Cooperadora Asistencial 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 de la Cooperadora Asistencial de Guachipas, con el objeto que se indica a continuación.

### **I. OBJETO**

Realizar una auditoría de legalidad y financiera, que se tramita por Expediente N° 242-1.995/08 de la Auditoría General de la Provincia, incorporada al Programa de Acción Anual de Auditoría y Control, Año 2008 aprobado por Res. AGPS N° 15/08.

#### **I.1. Ente auditado**

Cooperadora Asistencial de Guachipas.

#### **I.2. Objetivo General**

Análisis de los Balances y Rendiciones de Cuentas, rubro Recursos Ingresados en el marco del Examen de la Cuenta General del Ejercicio de la Provincia de Salta, Ejercicio 2.005.

#### **I.3. Periodo Auditado**

Ejercicio Financiero año 2.005.

#### **I.4. Fecha de inicio de la auditoría**

15 de Octubre de 2.008.

### **II. ALCANCE DEL TRABAJO**

El examen fue realizado en base a la información suministrada por la Cooperadora Asistencial de Guachipas y terceros y 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 origen provincial percibidos por la Cooperadora Asistencial de Guachipas durante el Ejercicio Financiero 2.005, sus registros y movimientos.

## **II.1. CONSIDERACIONES GENERALES**

### **II.1.1. 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 y la actualmente vigente.
- Relevamiento, observación y evaluación del sistema de control interno de la Cooperadora Asistencial 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 suministrada por la Dirección General de Rentas de la Provincia con informes y registros producidos por la Cooperadora Asistencial y documentación respaldatoria: Balance de Cargos y Descargos, libro Banco y Extractos Bancarios de la cuenta corriente en pesos N° 3-100-0008007268-3 del Banco Macro, cuyo titular es la Cooperadora Asistencial de Guachipas.
- Comprobación de cálculos aritméticos.
- Comprobación global de razonabilidad.

## **II.1.2. Marco normativo**

### **II.1.2.1. De carácter general**

- Ley N° 7.103: Sistema, Función y Principios del Control No Jurisdiccional de la Gestión de la Hacienda Pública.
- Ley N° 5.348: Procedimientos Administrativos de la Provincia de Salta.
- Decreto Ley N° 705 (t.o. Dcto. N° 6.912/72): Contabilidad de la Provincia de Salta.
- Decreto Ley N° 9/75 (t.o. Decreto N° 2.039/05): Código Fiscal de la Provincia de Salta.
- Ley N° 5.524: Impositiva de la Provincia de Salta.
- Ley N° 5.335: Cooperadoras Asistenciales de la Provincia de Salta.
- Ley N° 7.560: Modifica Ley N° 5.335.
- Decretos N° 1.809/78, N° 733/82 y N° 216/91: reglamentarios de la Ley de Cooperadoras Asistenciales.
- Decreto N° 391/08: Vinculación de las Cooperadoras Asistenciales con el Ministerio de Desarrollo Humano.

## **II.2. LIMITACIONES AL ALCANCE**

**II.2.1.** El ente auditado no aportó los Balances y Rendiciones de Cuentas mensuales del año 2.005, imposibilitando su análisis en el marco del Examen de la Cuenta General del Ejercicio año 2.005 de la Provincia de Salta.

**II.2.2.** El ente auditado tan solo suministró una copia de una Rendición de Cuentas global – presentada el 2/3/2007 ante la Secretaría de Desarrollo y Promoción Comunitaria- que incluye los meses de setiembre de 2005 a diciembre de 2006. De los meses de enero a agosto de 2.005 no se aportó constancia sobre la posible rendición que hubiere efectuado la Cooperadora a la citada Secretaría, hecho que imposibilitó su análisis, no siendo posible la aplicación de procedimientos alternativos, impidiendo emitir una opinión al respecto.

**II.2.3.** El Libro de Actas de la Comisión Directiva correspondiente al Ejercicio 2.005 no se encontraba a la fecha de las tareas de campo en sede de la Cooperadora Asistencial -ni fue aportado con posterioridad-, imposibilitando su verificación en cuanto a: autoridades designadas, contenido, periodicidad y número de miembros en las sesiones de la Comisión Directiva, y aspectos formales tales como foliatura y firmas contenidas en las actas.

### **III. ACLARACIONES PREVIAS**

El Informe Definitivo de Auditoría correspondiente a la auditoría practicada en la Cooperadora Asistencial de Guachipas, tramitada en Exp. N° 242-1081/05 C.1., cuyo período auditado fueron los Ejercicios 2003 y 2004 fue notificado y publicado en el mes de Diciembre de 2006.

En el citado Informe se formularon Recomendaciones a la Cooperadora Asistencial, entre otras, relacionadas con aspectos que se examinaron en la presente auditoría al momento de evaluar el sistema de control interno:

- Confección e implementación de Manual de Misiones y Funciones
- Confección e implementación de Manual de Procedimientos Administrativos
- Implementación de un adecuado sistema de control interno de la administración de la Cooperadora Asistencial
- Gestión ante la Secretaría de Desarrollo y Promoción Comunitaria de la emisión de la Resolución que designe los miembros de la Comisión Directiva de la Cooperadora Asistencial, en cumplimiento de las normas contenidas en la Ley N° 5.335 y Decreto Reglamentario N° 1809/78.
- Presentación de las rendiciones de cuentas mensuales dentro del plazo establecido en el inciso j) del artículo 5° del Decreto N° 1809/78

La Cooperadora Asistencial no ha implementado las recomendaciones efectuadas ni medidas alternativas ya que en el presente Informe se observan las

mismas situaciones que las detectadas en ocasión de la auditoría realizada de los ejercicios 2003 y 2004.

### **III.2. Control interno**

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

Para ello se procedió a requerir información, realizar entrevistas a los funcionarios responsables, efectuar cuestionarios -que sintetizan, por afirmaciones y negaciones los aspectos sobresalientes del sistema de control interno- y ejecutar pruebas de cumplimiento.

De la información recabada por este Órgano de Control surge que la Secretaría de Acción Social – luego de Desarrollo y Promoción Comunitaria- en forma reiterada solicitó al Presidente de la Cooperadora Asistencial de Guachipas y al Intendente de Guachipas, en fechas 7/4/2005 y 29/8/2006, respectivamente, el envío con carácter de urgente del Acta de Constitución de los integrantes que componían, a esas fechas, la Cooperadora Asistencial, motivado en la necesidad de contar en sus registros con dicha información a efectos de ser refrendadas –las Comisiones Directivas- por Resolución de la Secretaría, indicando que ello era un requisito legal indispensable para el normal funcionamiento de las Cooperadoras.

En el período auditado la Comisión Directiva no se encontraba constituida por Resolución conforme lo exigía el Artículo 4º de la Ley N° 5.335.

El cuestionario realizado sobre la organización de la Cooperadora Asistencial fue respondido por el Tesorero de la Municipalidad de Guachipas, -el que no es integrante de la Comisión Directiva de la Cooperadora-, quien contestó – por escrito- que la Comisión Directiva de la Cooperadora Asistencial, estaba conformada por 1 (Un) Presidente, 1 (Un) Vicepresidente, 1 (Un) Secretario, 1 (Un) Pro-Secretario, 1 (Un) Tesorero, 1 (Un) Pro-Tesorero y 5 (Cinco) Vocales, indicando el Apellido y Nombre de cada integrante, los que coinciden con los

insertos en las Actas N° 1/07 de fecha 12/2/2007, en la que se renovó parcialmente la Comisión Directiva y N° 01/08 (móvil), del 30/1/08, de renovación de Comisión.

No fue puesta a disposición la documentación sobre las gestiones que se hubieren realizado ante el Poder Ejecutivo Provincial conforme al Decreto N° 391/08.

A partir del dictado de la Ley N° 7.560 -promulgada por Decreto N° 1.619/09 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia el día 14/04/09-, que modificó la Ley N° 5.335, los Intendentes de cada Municipio presidirán la Cooperadora Asistencial y designarán los demás miembros que las conforma, de acuerdo a la actual redacción del Artículo 4° de la Ley N° 5.335.

Respecto del Libro de Actas, de la información recabada -tanto escrita como verbal- del Sr. Intendente, del Tesorero Municipal y de Actas de la Comisión de Cooperadora-, surge que ha sido presentado al Juzgado de Instrucción Formal de 1ª Instancia, junto con otra documentación, situación que aparentemente se mantiene. No fue posible obtener -a pesar del requerimiento realizado al respecto- de parte de los funcionarios y agentes el N° de Expediente, el año en que se inició, el nombre de la carátula, etc. a efectos de su identificación y eventual consulta.

Consecuentemente con lo expuesto, la Comisión Directiva procedió a la habilitación - por el Juez de Paz- de un nuevo Libro de Actas -denominado Libro I de Actas, con fecha 28/2/2007, asentando la primera con fecha 12/2/2007.

No obstante haber habilitado este registro, el Acta N° 01/08 provista por la Cooperadora es móvil, sin constancia de encontrarse asentada en el Libro.

La Cooperadora Asistencial registró los fondos percibidos durante el Ejercicio 2.005 solamente en el libro auxiliar de Banco, utilizando para ello los folios N° 22 a N° 25, ambos inclusive.

Atento al objeto y alcance asignados a la auditoría que se tramita, la evaluación no ha resultado extensiva al contenido intrínseco de la documentación aportada por el ente auditado.

### **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 deficiente. Los casos más relevantes de incumplimiento son los referidos a la aplicación de la Ley N° 5.335 de Cooperadoras Asistenciales y su Decreto reglamentario N° 1.809/78, relacionados con la confección, aprobación y remisión de las Rendiciones de Cuentas y con la confección y aprobación de los Balances de acuerdo a lo establecido por los artículos 5° incisos h) y j) y 10° inciso c), Decreto Reglamentario N° 1.809/78.

## **IV. COMENTARIOS Y OBSERVACIONES**

### **IV.1. Sistema de Control Interno**

Del relevamiento y evaluación del sistema de control interno de la Cooperadora Asistencial realizado se formulan las siguientes observaciones.

#### **Observaciones:**

1. El Libro de Actas correspondiente al periodo auditado –Ejercicio 2005-, al momento de la realización de las tareas de campo, no se encontraba en la sede de la Cooperadora Asistencial ni fue suministrado con posterioridad.
2. El nuevo Libro de Actas de la Comisión Directiva habilitado a partir del Ejercicio 2007 no se encuentra actualizado.
3. La Comisión Directiva no sesiona al menos dos veces por mes como lo establece el Art. N° 6 del Decreto N° 1809/78, sesionan sólo una vez al año.
4. No existe un registro de autoridades que permita conocer la composición de la Comisión Directiva de la Cooperadora Asistencial en periodos anteriores al auditado, ni del auditado tampoco.

5. No se formulan planes para cumplir con la misión y los fines de la Cooperadora Asistencial.
6. No se establecieron procedimientos ni instrucciones formales para la selección de los beneficiarios de las distintas acciones llevadas a cabo por la Cooperadora Asistencial – habida cuenta de las detracciones de la cuenta bancaria-.
7. No existe un registro de los pedidos realizados por los beneficiarios.
8. No se realiza el seguimiento de los beneficiarios a fin de constatar los resultados de la asistencia suministrada.
9. No existe un padrón de beneficiarios que registre la asistencia proporcionada.
10. No existen procedimientos formalmente establecidos para normalizar las compras que efectúa la Cooperadora Asistencial.
11. La Cooperadora Asistencial no tiene un archivo seguro, completo y ordenado de su documentación.

#### **IV.2. Gestión de los Recursos de la Cooperadora Asistencial, Ejercicio 2.005**

Por las limitaciones indicadas en el apartado II.2 no fue posible realizar procedimientos de auditoría destinados a cumplir el objetivo indicado.

Se procedió a realizar una comprobación global de la información suministrada por la Dirección General de Rentas de la Provincia sobre los recursos transferidos y los recursos ingresados a la cuenta corriente en pesos N° 3-100-0008007268-3 del Banco Macro S.A. –según extractos bancarios- y la información registrada en libro Banco; la referida comprobación global se expone a continuación:

| <b>Total de Recursos Percibidos en el año 2.005</b> | <b>Informado por DGR</b> | <b>Libro Banco y Extractos Bancarios</b> |
|---|--------------------------|--|
| Cooperadora Asistencial                             | \$ 6.554,59              | \$ 6.554,59                              |

**Observaciones:**

12. No existen registros contables ni presupuestarios del Ejercicio Financiero 2.005.
13. No se confeccionan ni presentan los Balances y Rendiciones de Cuentas mensuales en tiempo y forma.
14. No existen constancias de la presentación de las Rendiciones de Cuentas para su aprobación por la Comisión Directiva ni Actas donde consten los resultados de su tratamiento, conforme los artículos 5º inciso h), 9º inciso a) y 10º inciso c) del Decreto N° 1.809/78.
15. Las Rendiciones de Cuentas no fueron remitidas en forma mensual a la Secretaría de Desarrollo y Promoción Comunitaria conforme lo establece el artículo 5º inciso j) del Decreto N° 1.809/78, ni con las formalidades allí establecidas.
16. Las Conciliaciones Bancarias correspondientes a los meses de setiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2.005 fueron confeccionadas en fecha 23 de febrero de 2.007, es decir, con una demora muy significativa.
17. La Cooperadora no lleva libros de contabilidad como lo establece el art. 10 inc.b) del Decreto N° 1809/78, por lo que no existen registros actualizados de bienes patrimoniales ni de deudas.
18. No se realizan controles matemáticos ni de integridad sobre los importes que le corresponde percibir a la Cooperadora Asistencial, por aplicación de la normativa vigente, relacionada a la determinación del producido del Impuesto a las Cooperadoras Asistenciales.
19. No se implementaron las recomendaciones formuladas en el Informe de Auditoría Definitivo de fecha 19/10/2006.

## **V. RECOMENDACIONES**

A continuación se plantean recomendaciones a fin que la Cooperadora Asistencial de Guachipas tome éstas u otras medidas para corregir las situaciones observadas y modifique su actuar en el futuro en pos de la mejora de su gestión y la salvaguarda de los intereses del fisco.

1., 2., 3., 4. y 14. La Comisión Directiva deberá sesionar conforme art. 6° y 7° del Dto. N° 1.809/78 y dejar constancia de ello como lo establece el art. 9° del mismo. Deberán tomarse los recaudos necesarios para que las Actas sean firmadas por los miembros de la Comisión Directiva asistentes a cada reunión en forma oportuna. El libro de Actas deberá mantenerse actualizado – en el registro habilitado a tal efecto, debidamente rubricado, foliado y encuadernado, como una formalidad necesaria para evitar adulteración, falseamiento, sustitución o agregados, etc.- y no confeccionarse solamente actas móviles. La Cooperadora Asistencial de Guachipas deberá confeccionar y distribuir en tiempo y forma el Orden del Día de cada reunión, detallando los temas a tratar, día y hora de la reunión. En el libro de Actas se volcarán tanto el Orden del día de cada reunión, la fecha y hora de inicio y cierre, la nómina de los funcionarios presentes, los temas tratados, su deliberación, votación y resolución tomada sobre cada uno de ellos, emitiendo –de corresponder- el pertinente acto administrativo.

4. Implementar un registro de autoridades de la Cooperadora Asistencial, a efectos de conocer su composición en los distintos períodos.

5. Formular anualmente los planes asistenciales, sanitarios, etc. que permitan a la Cooperadora Asistencial el cumplimiento de su misión y fines.

6. Reglamentar e implementar procedimientos formales para el otorgamiento de las ayudas económicas por parte de la Cooperadora Asistencial, definiendo los criterios para la selección de los beneficiarios.

7. y 9. Instrumentar un registro de beneficiarios, donde consten las solicitudes y el otorgamiento o denegación de cada uno, así como los montos asignados.

8. Realizar el seguimiento de los beneficios otorgados a efectos de evaluar los resultados de la labor asistencial.



**Auditoría General**  
de la Provincia de Salta

10. Instruir sobre los procedimientos -ajustado a la Ley de Contrataciones vigente- para la realización de las contrataciones, que incluyan el nivel de autorizaciones, firmas, topes, medios de pago.
11. Implementar un archivo sistematizado de las copias de las rendiciones presentadas, así como de todos los comprobantes respaldatorios de cada una de ellas y de otra documentación correspondiente a la Cooperadora Asistencial.
12. y 17. Implementar un sistema integral del que surja el registro y la exposición de la situación financiera, presupuestaria, económica y patrimonial de la Cooperadora, que permita dar cumplimiento a las exigencias legales, incluyendo la totalidad de los movimientos de recursos y gastos sin compensaciones, mínimamente los Sub Diarios Banco, Caja Ingreso y Caja Egresos, Diario, Mayor General, Mayores Auxiliares, Inventarios y Balance.
13. y 14. Deben confeccionarse los Balances y Rendiciones de Cuentas Mensuales conforme lo establecido por los artículos N° 5 y 10 del Dto 1.809/78; los que deberán ser tratados y aprobados en las reuniones de Comisión Directiva.
15. Cumplir con la presentación de las Rendiciones de Cuentas en tiempo y forma, y controlar su recepción fehaciente (con fecha, hora, firma y aclaración).
16. Realizar mensualmente la conciliación bancaria de la cuenta corriente de la Cooperadora, a efectos de detectar y corregir errores en tiempo oportuno.
17. Elaborar y mantener actualizado un Inventario de bienes patrimoniales y deudas, incluyendo todos los datos pertinentes según el caso -fecha de incorporación, estado, especificaciones según el rubro (modelo, matrícula, serie, N° de motor, chasis, código de fabricante, marca completa, detalle con las especificaciones técnicas), destino, titular del cargo del bien, valuación, etc.-, a fin de evitar falseamientos, pérdidas y sustracciones. Debe contener todos los bienes de propiedad y titularidad y/o tenencia de la Cooperadora Asistencial, así como la determinación de sus responsables.
18. Instrumentar y poner en funcionamiento mecanismos de control permanente para asegurar que los importes que percibe la Cooperadora Asistencial son los que por aplicación de la normativa vigente le corresponden.

19. Proceder, de forma inmediata, a la realización de las acciones tendientes a la implantación o implementación de las recomendaciones formuladas en el informe de Auditoría Definitivo de fecha 19/10/2006 o medidas alternativas a efectos de subsanar las observaciones allí efectuadas.

## **VI OPINION**

Del relevamiento del sistema de Control Interno efectuado en la Cooperadora Asistencial de Guachipas, surge que el Control Interno es inexistente.

Por lo expuesto en Limitaciones, Aclaraciones Previas, y Comentarios y Observaciones, no se puede emitir opinión sobre los Balances y Rendiciones de Cuentas, Rubro Recursos Ingresados del Ejercicio 2.005 de la Cooperadora Asistencial de Guachipas.

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

Salta, 29 de setiembre de 2.009

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

SALTA, 9 de octubre de 2009

## **RESOLUCIÓN CONJUNTA N° 111**

### **AUDITORÍA GENERAL DE LA PROVINCIA**

**VISTO** lo tramitado en el Expediente N° 242-1995/08 de la Auditoría General de la Provincia, caratulado Auditoría Financiera y de Legalidad en la Cooperadora Asistencial 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 Cooperadora Asistencial de Guachipas - Período 2.005, que tuvo como objetivo general: Análisis de los Balances y Rendiciones de Cuentas, Rubro Recursos Ingresados en el marco del Examen de la Cuenta General del Ejercicio de la Provincia de Salta, Ejercicio 2.005 ;

Que por Resolución A.G.P.S. N° 15/08 se aprobó el Programa de Acción Anual de Auditoría y Control de la Auditoría General de la Provincia – Año 2.008, correspondiendo la presente al Código II-64/08 del mencionado Programa;

Que con fecha 29 de Setiembre de 2.009 el Área de Control N° II emitió Informe Definitivo correspondiente a la Auditoría Financiera y de Legalidad en la Cooperadora Asistencial 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;

Que con fecha 02 de Octubre de 2.009 se remitieron las presentes actuaciones a consideración del Sr. Auditor General Presidente;

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

## **RESOLUCIÓN CONJUNTA N° 111**

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 Cooperadora Asistencial de Guachipas - Período 2.005, que tuvo como objetivo general: Análisis de los Balances y Rendiciones de Cuentas, Rubro Recursos Ingresados en el marco del Examen de la Cuenta General del Ejercicio de la Provincia de Salta, Ejercicio 2.005, obrante de fs. 25 a 38 del Expediente N° 242-1995/08.

**ARTÍCULO 2°.- NOTIFICAR** a través del Área respectiva, el Informe de Auditoría Definitivo y la presente Resolución Conjunta, de conformidad con lo establecido por la Resolución A.G.P.S. N° 55/01.

**ARTÍCULO 3°.-** Regístrese, comuníquese, publíquese, cumplido, archívese.

Dr. Nallar - Dr. Torino