

INFORME DE AUDITORÍA DEFINITIVO

Al Sr.

Intendente de La Poma

Sr. Abraham David Choque

S / D

En uso de las facultades conferidas por el artículo N° 169 de la Constitución Provincial, la Auditoría General de la Provincia (AGPS) procedió a efectuar un examen en el ámbito de la Municipalidad de La Poma, con el objeto que se detalla a continuación.

I. OBJETO

Se realizó una auditoría financiera y de legalidad, que tramita en Expediente N° 242-2039/08 de la Auditoría General de la Provincia de Salta, aprobada por Resolución AGPS N° 15/08.

Ente auditado: Municipalidad de La Poma.

Objetivo: Análisis de la Ejecución Presupuestaria del rubro Recursos de Otras Jurisdicciones, en el marco del Examen de la Cuenta General del Ejercicio año 2.006 de la Provincia de Salta.

Período auditado: Ejercicio 2.006.

II. ALCANCE DEL TRABAJO

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

II.1. CONSIDERACIONES GENERALES

II.1.1. Procedimientos de auditoría

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

- Relevamiento, recopilación, análisis y evaluación de la normativa aplicable en el período bajo examen y la actualmente vigente.
- Requerimiento de documentación (Resoluciones, Manuales de Misiones y Funciones, Manual de Procedimientos, normativa, contratos, convenios, etc.), análisis y evaluación.
- Relevamiento, observación y evaluación del Sistema de Control Interno de la Municipalidad de La Poma, por medio de visita, entrevistas, cuestionarios y realización de pruebas de cumplimiento, a efectos de obtener una comprensión de sus componentes (entorno de control, evaluación de los riesgos, actividades de control, información, comunicación y supervisión).
- Relevamiento de los controles implementados relativos a los Recursos de Otras Jurisdicciones.
- Obtención de confirmaciones escritas por parte de los responsables del ente de las explicaciones e informaciones suministradas.
- Cotejo de registros e informes producidos por el Municipio para el Ejercicio 2006, con la documentación respaldatoria: Ejecución Presupuestaria de Recursos del Ejercicio 2006, Libro Banco con extractos bancarios.
- Comprobación global de razonabilidad entre el Presupuesto Anual, Ejecución Presupuestaria y Mayores de las Cuentas de Recursos.
- Comprobación de cálculos aritméticos.
- Verificación del sistema de archivo y resguardo de la documentación respaldatoria.

II.2. Marco Normativo

De Carácter General:

- Constitución de la Provincia de Salta.
- Ley Provincial N° 7.103: Sistema de Control no Jurisdiccional.
- Ley Provincial N° 1.349: Orgánica de Municipalidades.
- Decreto Ley N° 705/57 (t.o. Dcto. N° 6.912/72): Contabilidad de la Provincia (LCP).
- Ley Provincial N° 5.348: Procedimientos Administrativos de la Provincia de Salta.
- Decreto Ley N° 9/75 (t.o. Dto. N° 2039/05): Código Fiscal de la Provincia de Salta.
- Ley Provincial N° 6.838, Sistema de Contrataciones de la Provincia y Decreto Reglamentario N° 1.448/96.
- Ley Nacional N° 23.548: Coparticipación Federal de Impuestos.
- Ley Provincial N° 5.082: Coparticipación a Municipios y modif.
- Ley Provincial N° 6.438: Regalías Petrolíferas y Gasíferas.

De Carácter Particular:

- Ordenanza N° 16/06: Presupuesto Ejercicio 2006.
- Ordenanza N° 11/08: Aprueba la Ejecución Presupuestaria de Recursos y Gastos del Ejercicio 2006
- Ordenanza N° 07/07: Aprueba el Manual de Misiones y Funciones y la Estructura Orgánica del Municipio.
- Resolución N° 08/07: Promulgación de la Ordenanza N° 07/07.

III. ACLARACIONES PREVIAS

Conforme la Resolución AGPS N° 61/01, a efectos de la integridad y suficiencia del presente informe, se reiteran los comentarios y observaciones ya formulados, en el Informe de Auditoría Provisorio correspondiente al análisis de la ejecución presupuestaria del rubro Recursos de Otras Jurisdicciones del Ejercicio 2.005 del Municipio de La Poma, que surgieron de la evaluación del sistema de control

interno.

El Informe de Auditoría Provisorio se notificó al Sr. Intendente el día 26/05/09 para que efectúe las aclaraciones, observaciones y/o comentarios que considerara pertinentes; se recibieron los días 23/06/09 y 01/07/09, las Notas Externas s/c N° 000234/09 y N° 000245/09, con las aclaraciones a las observaciones formuladas, las que fueron tenidas en cuenta para la elaboración del presente Informe de Auditoría Definitivo. El Intendente indica haber adoptado medidas a efectos de subsanar aspectos observados las que serán objeto de un posterior seguimiento por parte de este Órgano de Control.

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 los responsables de los distintos sectores. Se indican a continuación los funcionarios y agentes con quienes se confeccionaron conjuntamente cada uno de los cuestionarios – los que sintetizan a través de afirmaciones, negaciones y detalles que se agregan a las preguntas, los aspectos sobresalientes del sistema de control imperante en el ente auditado.

- I. Aspectos Generales de Organización: Intendente, Sr. Abraham David Choque.
- II. Asuntos Legales y Jurídicos: Asesor Legal, Dr. Oscar Esteban Cabrini.
- III. Receptoría / Departamento de Rentas: Administrativo, Sr. Timoteo Rodolfo Casimiro.
- IV. Tesorería: Tesorero, Sr. Elías Choque.
- V. Contabilidad: Asesor Contable, CPN. José Tilca.
- VI. Compras y Patrimonio: Intendente, Sr. Abraham David Choque.

- VII. Obras Públicas: Asesor de Obras Públicas, Ing. Oscar A. Cabrini; Intendente, Sr. Abraham David Choque.
- VIII. Servicios Públicos y Medio Ambiente: Intendente, Sr. Abraham David Choque.
- IX. Sistemas, Tecnología y Centro de Cómputos: Intendente, Sr. Abraham David Choque.
- X. (El cuestionario corresponde a Cooperadoras Asistenciales)
- XI. Tránsito: Administrativo, Timoteo Rodolfo Casimiro: Asesor Legal, Dr. Oscar Esteban Cabrini.

En el desarrollo de las entrevistas con los agentes y funcionarios designados por el Intendente Municipal al efecto, 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 debilidades de Control Interno detectadas relacionadas con el objetivo de auditoría se enuncian en el Apartado IV del presente Informe, el resto en el Anexo XI.

III.2. 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 son los referidos a la aplicación de la Ley de Contabilidad, en lo referente a registración y exposición de recursos; y Ley Orgánica de Municipalidades.

IV. COMENTARIOS Y OBSERVACIONES.

IV.1. Evaluación del Sistema de Control Interno

Se realizó el relevamiento y evaluación del sistema de control interno imperante en la Municipalidad, 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.

Observaciones relacionadas al Control Interno

- 1) La estructura orgánica existente no coincide con la aprobada por Ordenanza N° 07/07 (v.g. Secretaría de Hacienda).
- 2) En el Manual de Misiones y Funciones, entre las funciones del Secretario de Gobierno se establece que reemplazará al Sr. Intendente en caso de ausencia, enfermedad o renuncia tomando las atribuciones propias del cargo; lo que contraviene lo establecido en el Artículo N° 182 de la Constitución Provincial y Artículo N° 25 de la Ley N° 1.349, Orgánica de Municipalidades.
- 3) No se encuentra implementado el Registro de Ordenanzas y Resoluciones, exigido por la Ley N° 1.349 art. 104.
- 4) Los partes diarios de Tesorería no son confeccionados por el Tesorero, según lo establece el Manual de Misiones y Funciones.
- 5) El Libro Banco es confeccionado por el Asesor Contable y no por el Tesorero.
- 6) Las conciliaciones bancarias no son confeccionadas por la División Registros como lo establece el Manual de Misiones y Funciones.
- 7) El sistema de contabilidad adoptado no permite tener los registros actualizados.
- 8) El Municipio no posee un sistema de registración contable integral que incluya los subsistemas presupuestario, financiero, patrimonial y de gestión, de manera de permitir llevar la contabilidad en legal forma (Ley de Contabilidad y Ley 7.103) y emitir los informes financieros pertinentes relacionados al cumplimiento de la normativa vigente - rendición de cuentas- y para la toma de decisiones.

- 9) 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.
- 10) No se realizan acciones de control sobre los importes devengados y percibidos en conceptos de Coparticipación Nacional, Provincial, Regalías y Fondo Compensador.

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

Se realizó la verificación de la Ordenanza del Concejo Deliberante que sancionó el Presupuesto 2.006.

Por Ordenanza N° 11/08 del Concejo Deliberante, se aprobó la Ejecución Presupuestaria de Recursos y Gastos del Ejercicio presupuestario 2.006.

Se realizó la constatación de la Ejecución Presupuestaria 2.006 con la Ordenanza que aprobó el Presupuesto 2.006 y sus modif. Se expone en el siguiente cuadro la información suministrada por el Municipio relativa al Presupuesto y su Ejecución.

Presupuesto Año 2006 Aprobado por Ordenanza N° 16/06 y mod.		Ejecución Presupuestaria Año 2006 Aprobado por Ordenanza N° 11/08			
Conceptos	Calculado o Estimado	Calculado o Estimado	Crédito Vigente	Ejecutado	Diferencia entre lo Ejecutado y Calculado
Recursos de Jurisd. Prov. y Nac.					
Coparticipación Nacional				643.158,97	643.158,97
Coparticipación Provincial				231.201,44	231.201,44
Subtotal de Coparticipación Impositiva	748.457,00	(1)		874.360,41	125.903,41
Convenio Construcción de viviendas	0,00			0,00	0,00
Canon Minero	1.800,00			11.520,00	9.7201,00
Regalías Mineras	1.900,00			2.413,00	513,00
Regalías Hidro. No Productores	30.200,00			35.164,40	4.964,40
Ámbito Provincial	0,00			16.000,00	16.000,00
Programa Nuevo Hogar	190.000,00			206.746,99	16.746,99
Aportes del Tesoro Nacional	0,00			70.000,00	70.000,00
Dp. Obra Pública Vs.	0,00			78.933,71	78.933,71
Convenio Edesa S.A.	34.800,00			45.708,51	10.908,51
Refacción Puesto de Salud	65.000,00			0,00	-65.000,00
Total	1.072.157,00			1.340.847,02	268.690,02

(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, Aportes del Tesoro Nacional, Regalías Municipios No Productores, Canon Minero, Regalías Mineras, IPV Plan Nuevo Hogar y Obras Públicas, y su cotejo con los extractos bancarios emitidos por el Banco Macro de la Cuenta Corriente N° 3-100-0004000139-5 abierta a nombre de la Municipalidad de La Poma (ver Anexos I a IX).

Las transferencias de fondos realizadas por el Instituto Provincial de la Vivienda durante el Ejercicio 2006, se hicieron a la Cuenta Corriente N° 3-100-0004000139-5 abierta a nombre de la Municipalidad de La Poma, teniendo el Municipio en dicho ejercicio abierta en el Banco Macro la cuenta corriente N° 3-100-0008006782/3 “Municipalidad de La Poma IPDUV”

Observaciones relacionadas con la Ejecución Presupuestaria de Recursos de Otras Jurisdicciones

- 11) Elevación extemporánea, en fecha 20/06/06, del Proyecto de Presupuesto Ejercicio 2006 al Concejo Deliberante. El Artículo 76 de la Ley N° 1349 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, debiendo continuar en vigencia el del año anterior en caso de no haberse sancionado antes del primero de enero y hasta tanto se sancione el nuevo”*.
- 12) La registración presupuestaria no cumple 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 presentada por el Municipio expone como total de recursos de otras jurisdicciones la suma de \$ 1.088.391,52. La comprobación matemática realizada sobre este rubro da como resultado \$ 1.340.847,02, existe

una diferencia de \$ 252.455,50 proveniente de errores de suma en las distintas cuentas (Anexo X), existen a su vez errores de suma en otros rubros.

V. RECOMENDACIONES

Se formulan las siguientes recomendaciones – para cada observación en el mismo orden en que se formularon- a fin de que la Municipalidad de La Poma 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) Adecuar la estructura orgánica a aquélla que permita la prestación de los servicios públicos a cargo del Municipio, y establecerla formalmente dictando el pertinente acto administrativo.
- 2) Corregir el Manual de Misiones y Funciones, correlacionado a la estructura orgánica que se adopte y a efectos de su ajuste a la normativa aplicable vigente.
- 3) Implementar el Registro Municipal de “Ordenanzas” según lo establece la Ley N° 1349 en su Art. 104.
- 4) 5) y 6) Tomar los recaudos necesarios a efectos de que las funciones que se asignan a cada agente sean cumplidas y controlado su cumplimiento, en el caso las asignadas al Tesorero del Municipio, el que debe confeccionar los partes Diarios de Tesorería, el Libro Auxiliar de Banco y efectuar las conciliaciones bancarias – conforme a lo establecido en el Manual de Misiones y Funciones vigente-. Debe preverse el archivo sistematizado de la documentación de respaldo y de los informes que se elaboran.
- 7) Deberán adoptarse actividades de control a efectos de lograr que las registraciones contables se realicen en tiempo y forma, a efectos de tener la contabilidad actualizada en forma permanente.
- 8) 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.

- 9) 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.
- 10) Efectuar conciliaciones periódicas de los importes registrados en la contabilidad presupuestaria y patrimonial con los de Contaduría General de la Provincia.
- 11) Elevar en tiempo y forma el proyecto de Ordenanza de Presupuesto al Concejo Deliberante conforme lo establece la Ley N° 1.349, art. 76.
- 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) Realizar la revisión y corrección de la Ejecución Presupuestaria correspondiente al Ejercicio 2006 –por los errores detectados-, procediendo luego a su remisión al Concejo Deliberante para su conocimiento y consideración. Adoptar en forma inmediata políticas de seguridad del sistema contable, a fin de evitar que se repita esta situación.

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 la Municipalidad de La Poma presenta razonablemente la información relativa a los Recursos de Otras Jurisdicciones correspondientes al Ejercicio 2.006.

Las tareas de campo en la Municipalidad de La Poma finalizaron el día 13 de noviembre de 2.008.

Salta, 1º de julio de 2.009

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



Auditoría General
de la Provincia de Salta

Auditoría General de la Provincia
Área de Control N° II
Código del Proyecto: II - 45/08

ANEXO N° I

Coparticipación Nacional Ejercicio 2006

Contaduría General de la Provincia						Municipalidad de La Poma						
Informe de Contaduría						Extracto Banco Macro Cta. Cte. N° 3-100-0004000139-5			Libro Mayor		Libro Banco Cta. Cte. N° 3-100-0004000139-5 - Banco Macro	
Mes	Periodo	Devengado	Retenciones	Transferido	Fecha de Transferencia	Fecha en Extracto	Importe Total Acreditado	Importe	Fecha de Registro	Importe	Fecha de Registro	Importe
Dic/ 05	01 AL 15-12-05	13.091,90	2.448,00	10.643,90	17-01-06	16-01-06	17.857,95	10.643,90	17-01-06	13.091,90	16-01-06	17.857,95
	16 AL 31-12-05	37.644,25	6.826,87	30.817,38	26-01-06	25-01-06	40.315,87	30.817,38	26-01-06	37.644,25	25-01-06	40.315,87
Enero	01 AL 15-01-06	12.848,79	2.448,00	10.400,79	17-02-06	16-02-06	15.455,22	10.400,79	17-02-06	12.848,79	16-02-06	15.455,22
	16 AL 31-01-06	37.219,86	12.954,64	24.265,22	27-02-06	24-02-06	39.623,13	24.265,22	27-02-06	37.219,86	24-02-06	39.623,13
Febrero	01 AL 15-02-06	14.494,35	2.448,00	12.046,35	17-03-06	16-03-06	18.760,92	12.046,35	17-03-06	14.494,35	16-03-06	18.760,92
	16 AL 28-02-06	32.427,49	6.915,85	25.511,64	27-03-06	23-03-06	33.959,96	25.511,64	27-03-06	32.427,49	23-03-06	33.959,96
Marzo	01 AL 15-03-06	12.901,33	2.448,00	10.453,33	20-04-06	19-04-06	17.758,04	10.453,33	20-04-06	12.901,33	19-04-06	17.758,04
	16 AL 31-03-06	34.096,32	6.963,88	27.132,44	27-04-06	26-04-06	35.278,40	27.132,44	27-04-06	34.096,32	26-04-06	35.278,40
Abril	01 AL 15-04-06	11.024,10	2.448,00	8.576,10	18-05-06	17-05-06	11.283,85	8.576,10	18-05-06	11.024,10	17-05-06	11.283,85
	16 AL 30-04-06	31.512,92	6.975,25	24.537,67	26-05-06	24-05-06	37.933,52	24.537,67	26-05-06	31.512,92	24-05-06	37.933,52
Mayo	01 AL 15-05-06	24.862,94	2.448,00	22.414,94	16-06-06	15-06-06	27.842,92	22.414,94	16-06-06	24.862,94	15-06-06	27.842,92
	16 AL 31-05-06	38.594,48	7.112,53	31.481,95	27-06-06	26-06-06	43.959,02	31.481,95	27-06-06	38.594,48	26-06-06	43.959,02
Junio	01 AL 15-06-06	23.105,24	2.448,00	20.657,24	14-07-06	13-07-06	30.490,41	20.657,24	14-07-06	23.105,24	13-07-06	30.490,41
	16 AL 30-06-06	44.622,70	7.112,53	37.510,17	24-07-06	21-07-06	46.323,20	37.510,17	24-07-06	44.622,70	21-07-06	46.323,20
Julio	01 AL 15-07-06	17.007,13	2.448,00	14.559,13	14-08-06	11-08-06	25.187,99	14.559,13	14-08-06	17.007,13	11-08-06	25.187,99
	16 AL 31-07-06	36.715,05	9.777,16	26.937,89	23-08-06	22-08-06	39.851,79	26.937,89	23-08-06	36.715,05	22-08-06	39.851,79
Agosto	01 AL 15-08-06	13.814,24	2.448,00	11.366,24	19-09-06	18-09-06	18.866,66	11.366,24	19-09-06	13.814,24	18-09-06	18.866,66
	16 AL 31-08-06	41.316,98	7.028,82	34.288,16	27-09-06	26-09-06	48.940,24	34.288,16	27-09-06	41.316,98	26-09-06	48.940,24
Septiembre	01 AL 15-09-06	18.301,88	2.448,00	15.853,88	13-10-06	12-10-06	24.822,58	15.853,88	13-10-06	18.301,88	12-10-06	24.822,58
	16 AL 30-09-06	34.127,17	7.028,82	27.098,35	24-10-06	23-10-06	37.376,56	27.098,35	24-10-06	34.127,17	23-10-06	37.376,56
Octubre	01 AL 15-10-06	12.963,68	2.448,00	10.515,68	14-11-06	13-11-06	15.756,39	10.515,68	14-11-06	12.963,68	13-11-06	15.756,39
	16 AL 31-10-06	42.708,84	7.138,25	35.570,59	22-11-06	21-11-06	50.545,05	35.570,59	22-11-06	42.708,84	21-11-06	50.545,05
Noviembre	01 AL 15-11-06	17.375,46	2.448,00	14.927,46	18-12-06	14-12-06	24.774,01	14.927,46	18-12-06	17.375,46	14-12-06	24.774,01
	16 AL 30-11-06	40.381,87	7.131,26	33.250,61	27-12-06	26-12-06	45.454,87	33.250,61	22-12-06	40.381,87	26-12-06	45.454,87
Diciembre	01 AL 15-12-06	19.242,12	2.448,00	16.794,12	12-01-07	11-01-07	26.758,88	16.794,12	12-01-07	19.242,12	11-01-07	26.758,88
	16 AL 31-12-06	38.818,01	7.442,05	31.375,96	24-01-07	23-01-07	42.621,29	31.375,96	24-01-07	38.818,01	23-01-07	42.621,29
Sub Total p/año 2006		701.219,10	132.231,91	568.987,19			817.798,72	568.987,19		701.219,10		817.798,72
Menos Copart.Prov 2006												-227.601,44
Menos Cop. Dic. 2006		-58.060,13	-9.890,05	-48.170,08			-69.380,17	-48.170,08		-58.060,13		-69.380,17
Comprobación	Percibido	643.158,97	122.341,86	520.817,11			748.418,55	520.817,11		643.158,97		520.817,11

Nota: el importe que se acredita en Extracto Bancario, está conformado por los importes transferidos de la Coparticipación Nacional y Provincial.



Auditoría General
de la Provincia de Salta

Auditoría General de la Provincia Área de Control N° II Código del Proyecto: II - 45/08						ANEXO N° II						
Coparticipación Provincial Ejercicio 2006												
Contaduría General de la Provincia						Municipalidad de La Poma						
Informe de Contaduría						Extracto Banco Macro Cta. Cte. N° 3-100-0004000139-5			Libro Mayor General		Libro Banco Cta. Cte. N° 3-100-0004000139-5 - Banco Macro	
Mes	Periodo	Devengado	Retenciones	Transferido	Fecha de Transferencia	Fecha en Extracto	Importe Total Acreditado	Importe	Fecha de Registro	Importe	Fecha de Registro	Importe
Diciembre/05	01 AL 15-01-06	7.514,05	300,00	7.214,05	17-01-06	16-01-06	17.857,95	7.214,05	17-01-06	7.514,05	16-01-06	17.857,95
	16 AL 31-01-06	9.498,49	0,00	9.498,49	26-01-06	25-01-06	40.315,87	9.498,49	26-01-06	9.498,49	25-01-06	40.315,87
Enero	01 AL 15-01-06	5.354,43	300,00	5.054,43	17-02-06	16-02-06	15.455,22	5.054,43	17-02-06	5.354,43	16-02-06	15.455,22
	16 AL 31-01-06	15.357,91	0,00	15.357,91	27-02-06	24-02-06	39.623,13	15.357,91	27-02-06	15.357,91	24-02-06	39.623,13
Febrero	01 AL 15-02-06	7.014,57	300,00	6.714,57	17-03-06	16-03-06	18.760,92	6.714,57	17-03-06	7.014,57	16-03-06	18.760,92
	16 AL 28-02-06	8.448,32	0,00	8.448,32	27-03-06	23-03-06	33.959,96	8.448,32	27-03-06	8.448,32	23-03-06	33.959,96
Marzo	01 AL 15-03-06	7.604,71	300,00	7.304,71	20-04-06	19-04-06	17.758,04	7.304,71	20-04-06	7.604,71	19-04-06	17.758,04
	16 AL 31-03-06	8.145,96	0,00	8.145,96	27-04-06	26-04-06	35.278,40	8.145,96	27-04-06	8.145,96	26-04-06	35.278,40
Abril	01 AL 15-04-06	3.007,75	300,00	2.707,75	18-05-06	17-05-06	11.283,85	2.707,75	18-05-06	3.007,75	17-05-06	11.283,85
	16 AL 30-04-06	13.395,85	0,00	13.395,85	26-05-06	24-05-06	37.933,52	13.395,85	26-05-06	13.395,85	24-05-06	37.933,52
Mayo	01 AL 15-05-06	5.727,98	300,00	5.427,98	16-06-06	15-06-06	27.842,92	5.427,98	16-06-06	5.727,98	15-06-06	27.842,92
	16 AL 31-05-06	12.477,07	0,00	12.477,07	27-06-06	26-06-06	43.959,02	12.477,07	27-06-06	12.477,07	26-06-06	43.959,02
Junio	01 AL 15-06-06	10.133,17	300,00	9.833,17	14-07-06	13-07-06	30.490,41	9.833,17	14-07-06	10.133,17	13-07-06	30.490,41
	16 AL 30-06-06	8.813,03	0,00	8.813,03	24-07-06	21-07-06	46.323,20	8.813,03	24-07-06	8.813,03	21-07-06	46.323,20
Julio	01 AL 15-07-06	10.928,86	300,00	10.628,86	14-08-06	11-08-06	25.187,99	10.628,86	14-08-06	10.928,86	11-08-06	25.187,99
	16 AL 31-07-06	12.913,90	0,00	12.913,90	23-08-06	22-08-06	39.851,79	12.913,90	23-08-06	12.913,90	22-08-06	39.851,79
Agosto	01 AL 15-08-06	7.800,42	300,00	7.500,42	19-09-06	18-09-06	18.866,66	7.500,42	19-09-06	7.800,42	18-09-06	18.866,66
	16 AL 31-08-06	14.652,08	0,00	14.652,08	27-09-06	26-09-06	48.940,24	14.652,08	27-09-06	14.652,08	26-09-06	48.940,24
Septiembre	01 AL 15-09-06	9.268,70	300,00	8.968,70	13-10-06	12-10-06	24.822,58	8.968,70	13-10-06	9.268,70	12-10-06	24.822,58
	16 AL 30-09-06	10.278,21	0,00	10.278,21	24-10-06	23-10-06	37.376,56	10.278,21	24-10-06	10.278,21	23-10-06	37.376,56
Octubre	01 AL 15-10-06	5.540,71	300,00	5.240,71	14-11-06	13-11-06	15.756,39	5.240,71	14-11-06	5.540,71	13-11-06	15.756,39
	16 AL 31-10-06	14.974,46	0,00	14.974,46	22-11-06	21-11-06	50.545,05	14.974,46	22-11-06	14.974,46	21-11-06	50.545,05
Noviembre	01 AL 15-11-06	10.146,55	300,00	9.846,55	18-12-06	14-12-06	24.774,01	9.846,55	18-12-06	10.146,55	14-12-06	24.774,01
	16 AL 30-11-06	12.204,26	0,00	12.204,26	27-12-06	26-12-06	45.454,87	12.204,26	27-12-06	12.204,26	26-12-06	45.454,87
Diciembre	01 AL 15-12-06	10.264,76	300,00	9.964,76	12-01-07	11-01-07	26.758,88	9.964,76	12-01-07	10.264,76	11-01-07	26.758,88
	16 AL 31-12-06	11.245,33	0,00	11.245,33	24-01-07	23-01-07	42.621,29	11.245,33	24-01-07	11.245,33	23-01-07	42.621,29
Sub Total p/ año 2006		252.711,53	3.900,00	248.811,53			817.798,72	248.811,53		252.711,53		817.798,72
Menos Copart Nac./2006												-520.817,11
Menos Cop.Dic /06		-21.510,09	-300,00	-21.210,09			-69.380,17	-21.210,09		-21.510,09		-69.380,17
Comprobacion	Percibido	231.201,44	3.600,00	227.601,44			748.418,55	227.601,44		231.201,44		227.601,44

Nota: el importe que se acredita en Extracto Bancario, está conformado por los importes transferidos de la Coparticipación Nacional y Provincial.



Auditoría General
de la Provincia de Salta

Auditoría General de la Provincia					ANEXO N° III					
Área de Control N° II										
Código del Proyecto: II - 45/08										
Fondos Ámbito Provincial Ejercicio 2006										
Contaduría General de la Provincia					Municipalidad de La Poma					
Informe de Contaduría					Extracto Banco Macro Cta. Cte. N° 3-100-0004000139-5		Libro Mayor		Libro Banco Cta. Cte. N° 3-100-0004000139-5 - Banco Macro	
Periodo	Devengado	Retenciones	Transferido	Fecha de Transferencia	Fecha en Extracto	Importe	Fecha de Registro	Importe	Fecha de Registro	Importe
Enero										
Febrero										
Marzo										
Abril										
Mayo	6.000,00	0,00	6.000,00	22-05-06	23-05-06	6.000,00	23-05-06	6.000,00	23-05-06	6.000,00
Junio										
Julio										
Agosto										
Septiembre										
Octubre										
Noviembre	10.000,00	0,00	10.000,00	07-11-06	08-11-06	10.000,00	08-11-06	10.000,00	08-11-06	10.000,00
Diciembre										
Totales	16.000,00		16.000,00			16.000,00		16.000,00		16.000,00



Auditoría General
de la Provincia de Salta

Auditoría General de la Provincia					ANEXO N° IV					
Área de Control N° II										
Código del Proyecto: II - 45/08										
Aportes del Tesoro Nacional Ejercicio 2006										
Contaduría General de la Provincia					Municipalidad de La Poma					
Informe de Contaduría					Extracto Banco Macro Cta. Cte. N° 3-100-0004000139-5		Libro Mayor		Libro Banco Cta. Cte. N° 3-100-0004000139-5 - Banco Macro	
Mes	Devengado	Retenciones	Transferido	Fecha de Transferencia	Fecha en Extracto	Importe	Fecha de Registro	Importe	Fecha de Registro	Importe
Mayo	70.000,00	0,00	70.000,00	26-05-06	24-05-06	70.000,00	26-05-06	70.000,00	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 de Salta

Auditoría General de la Provincia					ANEXO N° V					
Área de Control N° II										
Código del Proyecto: II - 45/08										
Regalías No Productores Ejercicio 2006										
Contaduría General de la Provincia					Municipalidad de La Poma					
Informe de Contaduría					Extracto Banco Macro Cta. Cte. N° 3-100-0004000139-5		Libro Mayor		Libro Banco Cta. Cte. N° 3-100-0004000139-5 - Banco Macro	
Periodo	Devengado	Retenciones	Transferido	Fecha de Transferencia	Fecha en Extracto	Importe	Fecha de Registro	Importe	Fecha de Registro	Importe
1ª Cuota	17.582,20	0,00	17.582,20	23-06-06	22-06-06	17.582,20	23-06-06	17.582,20	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	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 de Salta

Auditoría General de la Provincia Área de Control N° II Código del Proyecto: II - 45/08		ANEXO N° VI							
		Canon Minero Ejercicio 2006							
		Contaduría General de la Provincia		Municipalidad de La Poma					
Informe de Contaduría		Extracto Banco Macro Cta. Cte. N° 3-100-0004000139-5		Libro Mayor		Libro Banco Cta. Cte. N° 3-100-0004000139-5 - Banco Macro			
Mes	Devengado	Fecha en Extracto	Importe	Fecha de Registro	Importe	Fecha de Registro	Importe		
Diciembre/05	868,00	28-12-05	240,00						
		16-01-06	628,00	16-01-06	628,00	16-01-06	628,00		
Enero	1.600,20	21-02-06	1.600,20	22-02-06	1.600,20	21-02-06	1.600,20		
Febrero	934,00	31-03-06	934,00	31-03-06	934,00	31-03-06	934,00		
Marzo	211,80	19-04-06	211,80	19-04-06	211,80	19-04-06	211,80		
				27-04-06	211,80				
				31-12-06	-211,80				
Abril	4.800,00	10-05-06	4.800,00	10-05-06	4.800,00	10-05-06	4.800,00		
Mayo	358,00	14-06-06	358,00	14-06-06	358,00	14-06-06	358,00		
Junio	850,00	13-07-06	850,00	13-07-06	850,00	13-07-06	850,00		
Julio	598,00	07-08-06	598,00	23-08-06	598,00	07-08-06	598,00		
Agosto	473,99								
Septiembre	216,01	11-10-06	690,00	24-10-06	690,00	11-10-06	690,00		
Octubre	460,00	09-11-06	460,00	22-11-06	460,00	09-11-06	460,00		
Noviembre	390,00	12-12-06	390,00	27-12-06	390,00	12-12-06	390,00		
Diciembre	690,00	24-01-07	690,00	24-01-07	690,00	24-01-07	690,00		
Totales			12.450,00		12.210,00		12.210,00		
Menos Parcial Dic/05	-240,00		-240,00		0,00				
Menos Dic/06	-690,00		-690,00		-690,00		-690,00		
TOTALES			11.520,00		11.520,00		11.520,00		

(1) se corrigio la omision de registro del Asiento 254

(2) se ajusto el Libro Mayor por el registro del Asiento 1993



Auditoría General
de la Provincia de Salta

Auditoría General de la Provincia Área de Control N° II Código del Proyecto: II - 45/08		ANEXO N° VII					
		Regalías Mineras Ejercicio 2006					
		Contaduría General de la Provincia		Municipalidad de La Poma			
Informe de Contaduría		Extracto Banco Macro Cta. Cte. N° 3-100-0004000139-5		Libro Mayor		Libro Banco Cta. Cte. N° 3-100- 0004000139-5 - Banco Macro	
Mes	Devengado	Fecha en Extracto	Importe	Fecha de Registro	Importe	Fecha de Registro	Importe
Enero							
Febrero							
Marzo	376,00	05-03-06	376,00	07-03-06	376,00	06-03-06	376,00
Abril	950,00	19-04-06	950,00	19-04-06	950,00	19-04-06	950,00
Mayo	345,00	26-05-06	345,00	26-05-06	345,00	26-05-06	345,00
Junio							
Julio							
Agosto							
Septiembre	380,00	04-09-06	380,00	04-09-06	380,00	04-09-06	380,00
Octubre							
Noviembre	362,00	22-11-06	362,00	22-11-06	362,00	22-11-06	362,00
Diciembre							
Totales	2.413,00		2.413,00		2.413,00		2.413,00



Auditoría General
de la Provincia de Salta

Auditoría General de la Provincia					ANEXO N° VIII					
Área de Control N° II										
Código del Proyecto: II - 45/08										
IPV Plan Nuevo Hogar - Ejercicio 2006										
Información del I.P.V.					Municipalidad de La Poma					
					Extracto Banco Macro Cta. Cte. N° 3-100-0004000139-5		Libro Mayor		Libro Banco Cta. Cte. N° 3-100-0004000139-5	
N° de Obra/Res.	N° de O.P.	Fecha de Pago	Importe Pagado	N° de Cheque	Fecha en Extracto	Importe	Fecha de Registro	Importe	Fecha de Registro	Importe
1016/163-05	483	28-02-06	8.370,84	Transf.	28-02-06	8.370,84	28/02/2006	8.370,84	28-02-06	8.370,84
1016/163-05	484	09-03-06	35.184,68	Transf.	09-03-06	35.184,68	09/03/2006	35.184,68	09-03-06	35.184,68
1016/163-05	2628	21-07-06	95.029,20	Transf.	21-07-06	95.029,20	31/12/2006	42.447,57	21-07-06	95.029,20
1016/163-05	4574	25-10-06	25.714,70	Transf.	25-10-06	25.714,70	31/12/2006	25.714,70	25-10-06	25.714,70
1016/163-05	4572	30-10-06	42.447,57	Transf.	30-10-06	42.447,57	31/12/2006	95.029,20	30-10-06	42.447,57
Totales			206.746,99			206.746,99		206.746,99		206.746,99

(1) se ajusto el Libro Mayor por el registro del Asiento 1987

(2) se ajusto el Libro Mayor por el registro del Asiento 1988

(3) se ajusto el Libro Mayor por el registro del Asiento 1990



Auditoría General
de la Provincia de Salta

Auditoría General de la Provincia				ANEXO N° IX					
Área de Control N° II									
Código del Proyecto: II - 45/08									
OBRAS PUBLICAS VS. - Ejercicio 2006									
Información de Tesorería General de la Provincia			Municipalidad de La Poma						
			Extracto Banco Macro Cta. Cte. N° 3-100-0004000139-5		Libro Mayor General		Libro Banco Cta. Cte. N° 3-100-0004000139-5		
Fecha	O.P	Importe Transferido	Fecha en Extracto	Importe	Fecha de Registro	Importe	Fecha de Registro	Importe	
04-04-06	60404022	26.979,44	04-04-06	26.979,44	31/12/2006	26.979,44	04-04-06	26.979,44	
04-05-06	60504013	51.954,27	04-05-06	51.954,27	31/12/2006	51.954,27	04-05-06	51.954,27	
Totales		78.933,71		78.933,71		78.933,71		78.933,71	

(1) Se modifico por medio de los asientos de ajustes nº 1982 y 1984

ANEXO N° X			
Auditoría General de la Provincia			
Área de Control N° II			
Código del Proyecto: II - 45/08			
Ejecución Presupuestaria Recursos Ejercicio 2006 (Ord. N° 11/08) - La Poma			
Conceptos	Datos Ejecucion Pptaria	Control de suma AGPS	Diferencia
Recursos Corrientes	1.169.350,29	1.421.772,79	-252.422,50
De Juris Municipal (a) + b))	80.958,77	80.925,77	33,00
a) Recursos Tributarios	8.530,03	8.530,03	0,00
Impuesto inmobiliario	6.433,75	6.433,75	0,00
Impuesto Automotor	2.096,28	2.096,28	0,00
b) Tasas Municipales	72.428,74	72.395,74	33,00
Agua Potable Corriente	1.969,00	1.969,00	0,00
Aradas	7.225,00	7.225,00	0,00
Concepciones Loc. y Arrendamiento	12,00	12,00	0,00
Derecho Piso y Ambulantes	1.234,00	1.234,00	0,00
Derechos de Espectáculos y Di.	1.850,00	1.850,00	0,00
Guia de Ganado	246,00	246,00	0,00
Expedición de Carnet	669,86	669,86	0,00
Festividades	0,00	0,00	0,00
Guía y Transferencia de Ganado	117,00	117,00	0,00
Cabina Telefónica	32.153,98	32.153,98	0,00
Ingresos Varios	4.055,05	4.055,05	0,00
Venta de Combustible	246,20	246,20	0,00
Actividades Varias	1.409,50	1.409,50	0,00
Reventa de Bienes de Consumo	3.433,40	3.433,40	0,00
Venta de Lotes Fiscales	200,00	200,00	0,00
Comisión Cobranzas D.G.R.	501,25	501,25	0,00
Alquiler Vivienda Docente	629,68	629,68	0,00
cortada de Alfalfa	2.179,60	2.179,60	0,00
Alumbrado Barrido y Limpieza	883,50	883,50	0,00
Canon Radio F.M.	0,00	0,00	0,00
Explotación y Alquiler de Equipos	1.470,30	1.470,30	0,00
Otros Servicios	1.168,75	1.168,75	0,00
Servicio de Hostería	500,00	500,00	0,00
Comunicaciones Internet	9.298,17	9.298,17	0,00
Artesanía Municipal	943,50	943,50	0,00
1.2 De Otras Jurisdicciones	1.088.391,52	1.340.847,02	-252.455,50
A.T.N.	70.000,00	70.000,00	0,00
Refacc. Pusta Salu Esq. Gua	0,00	0,00	0,00
Coparticipación Provincial	231.201,44	231.201,44	0,00
coparticipación Nacional	643.158,97	643.158,97	0,00
Regalías Mineras	2.413,00	2.413,00	0,00
Regalías Hidrocarburíferas	0,00	0,00	0,00
Regalías No Productores	35.164,40	35.164,40	0,00
Ambito Provincial	16.000,00	16.000,00	0,00
Canon Minero	11.520,00	11.520,00	0,00
Dep. Obras Públicas Varias	78.933,71	78.933,71	0,00
Convenio Edesa S.A.	45.708,51	45.708,51	0,00
Pograma Nuevo Hogar	206.746,99	206.746,99	0,00

ANEXO N° XI

El presente tiene por objeto sintetizar la evaluación del sistema de control interno realizado en la Municipalidad de La Poma en oportunidad de la auditoría –tramitada en Exp. 242-2039/08- 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 objeto de auditoría. Tal tarea adicional consistió en un somero relevamiento del sistema de control interno.

Para el relevamiento, observación y evaluación del sistema de control interno -implementado por el Municipio con el objetivo de asegurar razonablemente la eficacia y eficiencia de las operaciones, la fiabilidad de la información financiera producida por el Municipio y el cumplimiento de las leyes y normas aplicables- se procedió a solicitar información a la Municipalidad, realizar entrevistas a los funcionarios responsables -a partir de las cuales se elaboraron requerimientos de información- y se completaron los cuestionarios para la evaluación del sistema de control interno de la organización. Luego se efectuaron pruebas de cumplimiento –con la extensión considerada necesaria en las circunstancias, en base a la información obtenida- a fin de comprobar el relevamiento realizado con la documentación pertinente y obtener una comprensión de sus componentes (entorno de control, evaluación de los riesgos, actividades de control, información, comunicación y supervisión).

Los cuestionarios sintetizan, mediante afirmaciones, negaciones o cuestiones no aplicables, los aspectos sobresalientes del control interno imperante en el ente auditado; se elaboraron aquéllos para Aspectos Generales de Organización, Asuntos Legales y Jurídico, Receptoría/ Rentas, 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.

Las medidas correctivas adoptadas por la Municipalidad de La Poma serán objeto de un posterior seguimiento por parte de este Órgano de Control.

DEBILIDADES

- 1) No está implementado el registro de movimiento de notas y expedientes (Mesa de Entradas).

- 2) El Municipio no confecciona indicadores de gestión, tampoco el Presupuesto se formula por programa o cursos de acción.
- 3) Los bienes del Municipio susceptible del riesgo de incendio no cuentan con cobertura de seguro para dicho riesgo eventual.
- 4) No se encuentra implementado un registro de beneficiarios de subsidios y/o subvenciones a personas carentes de recursos, ni existen pautas instrumentadas para su otorgamiento.
- 5) No existe un Registro de los Procesos Judiciales, en el que el Municipio es parte.
- 6) No existe constancia documental de los controles realizados por Asesoría Legal.
- 7) Los Contratos de Locación de Servicios celebrado con los Asesores no cumplen con lo establecido en los arts. 11 y 12 de la Ley 6068 (v.g. plazo de duración, aprobación por Resolución Municipal). En el Contrato de Locación de Servicios con el Asesor Contable se estipula que el pago del Impuesto de Sellos se encuentra a cargo de la Municipalidad. No fue puesto a disposición el contrato del asesor de obras públicas.
- 8) No existen en caja de receptoría controles de tipo aleatorio o sorpresivo sobre los fondos recaudados.
- 9) No se encuentra restringido el acceso a los padrones de los contribuyentes.
- 10) No se deja constancia de las verificaciones y controles que se realizan en la documentación de las operaciones administrativas en las que interviene Tesorería.
- 11) Los talonarios de recibos no se entregan con cargo, lo cual no permite llevar el control de stock ni el seguimiento de su utilización.
- 12) No se ha implementado un sistema de caja chica o fondo fijo a fin de cubrir los gastos menores del Municipio.
- 13) No todos los gastos y erogaciones -a excepción de los gastos que deberían ser realizados por caja chica-, se realizan con cheques.
- 14) Los pagos se efectúan sin la previa emisión de una Orden de Pago.

- 15) No existen arqueos o controles periódicos y sistemáticos sobre los fondos existentes en Tesorería.
- 16) No se intervienen los comprobantes que se pagan con sello y/o leyenda de "Pagado" y su fecha a fin de evitar una posible doble presentación y pago.
- 17) El Estado de Deuda Municipal no se encuentra actualizado.
- 18) El Municipio no actúa como agente de retención de impuestos nacionales.
- 19) No se brinda capacitación contable al personal del Municipio.
- 20) En cuanto a la registración de las erogaciones no se respetan las etapas del Gasto previstas en la Ley de Contabilidad.
- 21) Para las contrataciones, el Municipio no aplica la Ley N° 6.838 de Contrataciones de la Provincia.
- 22) El Municipio no realiza Inventario de Bienes conforme lo establece el Art. N° 30 inc 15) de la Ley N° 1349, el que debiera ser registrado en el "Libro Inventario" conforme Artículo N° 115 de la citada Ley.
- 23) No se realiza periódicamente y en forma sorpresiva, recuento físico de los bienes del Municipio.
- 24) No se registran los bienes dados de baja por destrucción u obsolescencia, ni tampoco existe un registro que indique el destino de los materiales utilizados.
- 25) No existe un registro de entradas y salidas de Materiales y Herramientas.
- 26) No se controla que lo entregado por el proveedor, coincida con las compras realizadas por el municipio, respecto a la cantidad y calidad.
- 27) No está reglamentado el uso de vehículos oficiales ni maquinarias.
- 28) No se efectúan fichas de mantenimiento de vehículos ni de las maquinarias.
- 29) No fueron puestas a disposición las pólizas de los seguros contratados para los vehículos y maquinaria.
- 30) Existen ejecuciones de obras no incluidas en la Ordenanza de Presupuesto.
- 31) El Municipio no cuenta con el proyecto de obra antes de iniciar la misma, ni lleva legajos de las obras.
- 32) No se registra la variación ocurrida entre el monto presupuestado y autorizado para las obras y lo realmente invertido (ejecutado) en ella.

- 33) No existe registro de los costos incurridos en cada obra.
- 34) 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.
- 35) El tratamiento y disposición final de residuos domiciliarios del Municipio no cumple con lo establecido en la Ley N° 7.070.
- 36) En relación al hardware y software utilizados, no consta que el Municipio cuente con directivas o políticas respecto de: acceso a los recursos de la red municipal, seguridad, respaldo de información, ni planes de contingencia, antivirus o códigos maliciosos.
- 37) El Municipio no cuenta con las licencias de los sistemas operativos y utilitarios de los puestos de trabajo y del servidor que utiliza.
- 38) El Municipio no se encuentra adherido a la Ley Nacional de Tránsito ni ha dictado normas al respecto. Al momento de otorgar licencias de conducir no se verifica que el solicitante tenga su domicilio en la jurisdicción del Municipio, ni se cumple con otros requisitos pertinentes para ello (v.g. constancia de diversas aptitudes, realización de exámenes, cuestiones relativas a edades y categorías).

RECOMENDACIONES

A continuación se formulan las recomendaciones a fin de que la Municipalidad de La Poma tome éstas u otras medidas para corregir las situaciones observadas para la mejora de su gestión y la salvaguarda de los intereses del estado municipal.

- 1) Implementar un Registro de Notas y Expedientes (Oficina de Mesa de Entradas y Archivo)
- 2) 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.

- 3) Contratar seguros contra incendio, en resguardo de los bienes del Municipio susceptibles de ese riesgo.
- 4) Implementar y mantener actualizado el registro de beneficiarios de subsidios o subvenciones de personas carentes de recursos.
- 5) Implementar un registro de los procesos judiciales, embargos u otras medidas cautelares que involucren al ente como actor, demandado o bajo cualesquier contingencia inherente a los mismos.
- 6) Implementar mecanismos a efectos de dejar constancia escrita de los controles y del asesoramiento brindado por Asesoría Legal; promover el dictado de dictámenes por parte de ésta que completen, actualicen y perfeccionen el marco legal que debe regir en los distintos sectores.
- 7) El Municipio debe formalizar la contratación de asesores, respetando según corresponda a la forma la normativa relacionada – Estatuto del Empleado Municipal, Ley de Contrataciones, Código Fiscal-. No deben incluirse en los contratos que celebre la Municipalidad cláusulas que establezcan el pago del Impuesto de Sellos a cargo de ésta, por la parte que se encuentra exenta en función a lo establecido en el Código Fiscal.
- 8) Hacer efectiva la realización de arqueos sorpresivos en la caja de receptoría, y su cotejo con las registraciones contables y documentación de respaldo.
- 9) Disponer mayores medidas de seguridad para los archivos de documentación, limitando el acceso a los mismos solamente al personal autorizado, a cargo de la custodia y utilización.
- 10) Dejar expresa constancia de la realización de controles sobre la documentación para precisar las responsabilidades emergentes en el área de tesorería.
- 11) Implementar la entrega de talonarios de recibos al personal pertinente con cargo, a efectos de fortalecer el control interno de municipio.

- 12) Implementar un sistema de caja chica o fondo fijo, reglamentar su uso, rendición, registración y control.
- 13) 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.
- 14) Implementar actividades de control a efectos de lograr que todos los pagos se realicen con la previa emisión de una "Orden de Pago", la que deberá archivarse con la documentación de respaldo.
- 15) Hacer efectiva la realización de arqueos diarios en Tesorería, y su cotejo con el parte diario –saldo al inicio, movimientos del día y saldo final-, las registraciones contables y documentación de respaldo.
- 16) Intervenir los comprobantes que se pagan con el sello y/o leyenda de "PAGADO", y su fecha a fin de evitar su doble presentación y pago.
- 17) Mantener el Estado de Deuda Municipal actualizado.
- 18) Impulsar y motivar una permanente capacitación del personal para profundizar e interpretar las normas legales y mejorar el desempeño en sus funciones, en especial en lo atinente a la actuación como agente de retención.
- 19) Impulsar y motivar una permanente capacitación del personal para profundizar e interpretar las normas legales y mejorar el desempeño en sus funciones, en especial en lo atinente contabilidad presupuestaria.
- 20) Cumplir con las disposiciones de la Ley de Contabilidad sobre registración de las etapas del gasto.
- 21) Adoptar las medidas necesarias para el cumplimiento de la Ley N° 6838 en las contrataciones que realice el Municipio.
- 22) 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. El inventario debe, además asentarse en el “Libro Inventarios” (Art. Nº 115 y Art. Nº 30 inc. 15 de la Ley Nº 1349).

- 23) Realizar periódicamente y en forma sorpresiva recuento físico de los bienes del Municipio.
- 24) Asentar las altas y bajas de los bienes -tanto en la registración contable como en las fichas individuales de cada bien – en tiempo y forma. Instrumentar legalmente la baja de bienes a efectos de dejar constancia de ella y el destino dado.
- 25) Implementar y mantener actualizado un registro de entrada y salida de materiales y herramientas y su asignación con cargo al operario o sector designado.
- 26) Implementar en el sector que corresponda el control de los remitos y mercadería con lo realmente solicitado por el Municipio referido a la cantidad y calidad, previo a la tramitación de su pago.
- 27) Reglamentar el uso de los vehículos oficiales, por medio de los instrumentos administrativos correspondientes.
- 28) Implementar un sistema de mantenimiento de vehículos y maquinarias pertenecientes al Municipio, llevando el correspondiente registro de su realización.
- 29) Tomar los recaudos necesarios a efectos de que tanto los vehículos –por la Ley Nacional de Tránsito- como las maquinarias pertenecientes al Municipio, cuenten con seguro a efectos de resguardar los recursos materiales y humanos.
- 30) Prever la incorporación de las obras públicas y el respectivo plan de en el Presupuesto de cada ejercicio.
- 31) Instrumentar e implementar que las obras a ejecutar cuenten con el debido proyecto antes de ser iniciadas, y confeccionar el legajo de obra conforme normativa aplicable vigente.

- 32) Confeccionar un registro de los costos de las obras en el área de Obras Públicas en los que se registre la variación ocurrida entre el monto presupuestado y autorizado para las obras y lo realmente invertido (ejecutado) en ellas, para una mejor gestión y control del uso de fondos destinados a obras.
- 33) 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.
- 34) Realizar las acciones tendientes al dictado de normativa e 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° 7070.
- 35) El tratamiento y disposición final de residuos domiciliarios del Municipio debe realizarse conforme lo establecido en la Ley N° 7.070.
- 36) Elaborar e implementar directivas o políticas relacionadas con el acceso a los recursos de la red municipal, seguridad, respaldo de información, planes de contingencia, antivirus o códigos maliciosos, para salvaguardar la información del Municipio.
- 37) Realizar las gestiones a efectos de que los puestos de trabajo y servidor que se utilicen en el Municipio cuenten con las licencias de los sistemas operativos y utilitarios.
- 38) El Ejecutivo Municipal deberá dictar normas de tránsito y/o instrumento de adhesión a leyes provinciales o nacionales. Deberá verificar que el solicitante tenga domicilio en la jurisdicción municipal; implementar asimismo el cumplimiento de requisitos vinculados a las condiciones psicofísicas del solicitante de licencias para conducir, como así también deben tener previstas pruebas de conducción, señalamiento y legislación.
- 39) Realizar las modificaciones, incorporaciones y reestructuraciones presupuestarias en tiempo y forma conforme normativa vigente.

- 40) Implementar el uso de cuentas bancarias separadas para los casos de manejo de fondos especiales y/o de terceros.

Conclusión

El Municipio no tiene implementado un sistema de control interno formal. Un sistema de control interno comprende tanto el plan de organización, los métodos y los procedimientos que en forma coordinada deben ser aplicados por el Departamento Ejecutivo Municipal en todas las unidades de organización que componen toda su administración. 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, 30 de Julio de 2009

RESOLUCIÓN CONJUNTA N° 80

AUDITORÍA GENERAL DE LA PROVINCIA

VISTO lo tramitado en el Expediente N° 242-2039/08 de la Auditoría General de la Provincia, caratulado Auditoría Financiera y de Legalidad en la Municipalidad de La Poma - 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 La Poma - 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 año 2.006, de la Provincia de Salta;

Que por Resolución A.G.P.S. N° 15/08 se aprueba el Programa de Acción Anual de Auditoría y Control de la Auditoría General de la Provincia – Año 2.008, correspondiendo la presente al Código II-45/08 del mencionado Programa;

Que con fecha 01 de julio de 2.009 el Área de Control N° II emitió Informe Definitivo correspondiente a la Auditoría Financiera y de Legalidad en la Municipalidad de La Poma - 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 29 de julio de 2.009 se remitieron las presentes actuaciones a consideración del Sr. Auditor General Presidente;

RESOLUCIÓN CONJUNTA N° 80

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

Por ello,

EL AUDITOR GENERAL PRESIDENTE Y EL AUDITOR GENERAL DEL ÁREA DE CONTROL N° II DE LA AUDITORÍA GENERAL DE LA PROVINCIA

RESUELVEN:

ARTÍCULO 1°.- APROBAR el Informe de Auditoría Definitivo emitido por el Área de Control N° II, correspondiente a la Auditoría Financiera y de Legalidad en la Municipalidad de La Poma - 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 año 2.006 de la Provincia de Salta, obrante de fs. 79 a 111 del Expediente N° 242-2039/08.

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