

Informe de Auditoría Definitivo

Expte. N° 242-2.756/11

Al Sr.

Intendente de Molinos

Don Walter Rómulo Chocobar

Presente

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 Molinos, con el objeto que se detalla a continuación.

I. Objeto

Se realizó una auditoria financiera y de legalidad, que se tramita en Expediente N° 242-2756/11 de la Auditoría General de la Provincia de Salta, aprobada por Resolución AGPS N° 64/10. Proyecto II-9/11.

Ente auditado: Municipalidad de Molinos

Objetivo: Evaluar la Ejecución Presupuestaria de Recursos y Gastos y/o la información anual producida por el DEM. Auditoría Financiera y de Legalidad.

Período auditado: Ejercicio Financiero 2009.

II. Alcance del trabajo

II.1. Consideraciones Generales

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 Molinos y terceros-, que prescriben la revisión selectiva de dicha información.

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. 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 Molinos, por medio de visita, entrevistas 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 del circuito administrativo y controles implementados relativos a los rubros integrantes de Ejecuciones Presupuestarias de Recursos y Gastos.
- 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 2009, con su respectiva documentación respaldatoria.
- Comprobación global de razonabilidad con el Presupuesto Anual y Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad.
- Comprobación de cálculos aritméticos.
- Verificación del sistema de archivo y resguardo de la documentación respaldatoria.

II.1.2. Marco Normativo

De Carácter General:

- Constitución de la Nación Argentina.
- Ley Nacional N° 23.548: Régimen de Coparticipación Federal de Impuestos.
- Ley Nacional N° 25.345: Pagos en efectivo.
- Constitución de la Provincia de Salta. (C.P.)
- Ley Provincial N° 1.349: Orgánica de Municipalidades.

- Ley Provincial N° 3.382: Régimen de Declaración de Bienes de la Provincia y su modificatoria Ley Provincial N° 6.547.
- Ley Provincial N° 5.082: Coparticipación a Municipios.
- Ley Provincial N° 5.348: Procedimientos Administrativos de la Provincia de Salta.
- Ley Provincial N° 6.068: Estatuto del Empleado Municipal.
- Ley Provincial N° 6.438: Regalías Petrolíferas y Gasíferas.
- Ley Provincial N° 6.504: Emergencia Económica.
- Ley Provincial N° 6.838: Sistema de Contrataciones de la Provincia y Decreto Reglamentario N° 1.448/96.
- Ley Provincial N° 7.030: Disciplina Fiscal.
- Ley Provincial N° 7.103: Sistema de Control no Jurisdiccional
- Decreto Ley N° 705/57 (t.o. Dcto. N° 6.912/72): Ley de Contabilidad (LCP).
- Decreto Ley N° 9/75 (t.o. Dto. N° 2.039/05): Código Fiscal de la Provincia de Salta.
- Resolución General A.F.I.P. N° 1.817/05: Consulta de la condición tributaria vía “internet”.
- Resolución General A.F.I.P. N° 1.874/04: Régimen General de Retención.
- Resolución General N° 08/03 DGR: Régimen de Retención Impuesto a las Actividades Económicas.

De Carácter Particular:

- Ordenanza S/N°: Fija el Presupuesto General de Gastos e Inversiones de la Municipalidad de Molinos para el Ejercicio 2009.
- Resolución N° 30/08: Aprueba el Manual de Organización del Municipio.

III. Aclaraciones Previas

Conforme la Resolución AGPS N° 61/01, a efectos de la integridad y suficiencia del presente informe, se realizan a continuación comentarios y observaciones correspondientes a la evaluación de la Ejecución Presupuestaria de los rubros Recursos y Gastos del Ejercicio 2009 del Municipio de Molinos.

El cumplimiento de la prescripción del artículo 63 de la Constitución Provincial y normas reglamentarias (Leyes Provinciales N° 3.382 y N° 6.547), obliga a los agentes públicos y funcionarios políticos a “formular declaración jurada de sus bienes patrimoniales y de su cónyuge” En Aclaraciones al Informe provisorio la Administración Municipal, suministra copia de DDJJ del Sr. Intendente, presentada en Escribanía de Gobierno de la Provincia

III.1. Cumplimiento de la Legislación Vigente

Con el propósito de evaluar el cumplimiento de la legislación aplicable en relación al objetivo de la auditoría realizada, atendiendo a los principios de legalidad, economía, eficiencia y eficacia y la sujeción al ordenamiento jurídico prescripto en el art. 2° de la Ley Provincial N° 7.103, se ha considerado como parámetro primordial la elaboración y/o aplicación de las disposiciones legales vigentes, normas y procedimientos que pudiesen influir significativamente en los actos jurídicos, operaciones, procedimientos y acciones en general por parte de la Administración del Municipio.

A este respecto, el examen global efectuado y su conexidad con la legislación específica inherente, permiten determinar incumplimientos de la legislación de competencia municipal, que se detallan en el apartado IV de Comentarios y Observaciones.

III.2. Aspectos Organizativos y Control Interno

Para el relevamiento de la organización del Municipio, en lo atinente al objetivo de esta auditoría, y a la evaluación del sistema de control interno implementado, que asegure la fiabilidad de la información financiera producida por éste y el cumplimiento de las leyes y normas aplicables, se procedió a entrevistar a funcionarios del Municipio, a realizar pruebas de cumplimiento.

En virtud del objeto y alcance asignados a la auditoría que se tramita, es necesario aclarar que la misma es extensiva al contenido intrínseco y a los aspectos sustanciales de la documentación aportada por la administración municipal. Además, los comentarios vertidos en este punto surgen de los procedimientos arriba mencionados y de las aclaraciones escritas realizadas por el auditado.

El Art. 176 de la Constitución Provincial establece que compete a los Municipios sin perjuicio de las facultades provinciales, con arreglo a las Cartas Orgánicas y Leyes de Municipalidades darse su propia organización normativa, económica, administrativa y financiera.

Por Resolución del D.E.M. N° 30/08 se aprobó la Estructura Orgánica de la Municipalidad de Molinos y el Manual de Misiones y Funciones. En relación a la planta, el listado de legajos contiene 38 registros (uno por funcionario) correspondiente al personal dependiente del municipio, incluido el intendente. Asimismo de los listados por código de descuento, aportados por el auditado, surgen 41 registros.

La administración de los fondos municipales es realizada por el tesorero y una auxiliar administrativa en una misma oficina. Cuando un contribuyente efectúa un pago es recibido por la auxiliar administrativa, quien llena un recibo preimpreso y prenumerado en forma correlativa, recibe el dinero y lo entrega al tesorero quien resguarda y registra en una planilla de recaudación el ingreso del mismo. Al tratarse de recaudaciones diarias poco significativas y al no contar con un banco para el depósito de las mismas, el tesorero efectúa pagos menores con autorización previa del intendente y cada fin de mes el efectivo restante es depositado por el tesorero en la ciudad de Salta. Ésta operatoria genera una Orden de Pago bajo el concepto de “Efectivo de Recaudación” a la que se adjuntan los comprobantes de gastos y, en su caso, boleta de depósito correspondiente.

Todos los gastos son autorizados por el intendente y se encuentran respaldados por Órdenes de Pago (O. P.) prenumeradas que emite el municipio y por los comprobantes que presenta el prestador y/o proveedor. Habitualmente, cada O. P. contiene un conjunto de gastos, cuyo agrupamiento no responde a ningún criterio que permita su adecuado control y seguimiento.

El municipio es titular de las cuentas corrientes Banco Macro N° 3-100-0004000157-9 y N° 3-100-0940190266-9. La única persona autorizada para la firma de cheques es el intendente, quien por lo general se traslada a la ciudad de Salta para cancelar las obligaciones del municipio con proveedores.

Respecto al registro presupuestario y contable de las transacciones, éste se efectúa en dependencias del asesor contable del municipio, ubicadas en la ciudad de Salta, mediante planillas de cálculo “Excel”, una con cuentas de ingresos y otra conteniendo cuentas de egresos bajo un formato tal que permite asentar los movimientos diarios por cuentas. La documentación de respaldo

para dicho registro, son las denominadas “planillas de recaudación” y las órdenes de pago que confecciona tesorería.

El hardware que soporta la operatoria de la municipalidad de Molinos consta de 3 (tres) computadoras, sin interconexión, de antigüedad considerable, utilizadas en acción social, emisión de boletas de tasas e impuestos y una última para notas en general. El software utilizado consta de aplicativos del paquete Office que no cuentan con las respectivas licencias de uso.

De acuerdo a los Arts. 24 de la Ley N° 1.349, está a cargo de los Intendentes la dirección general de la administración de las Municipalidades. Esa función directiva comprende una gran variedad de niveles de responsabilidad y de especialización, desde la formulación de los objetivos y de las grandes líneas para alcanzarlos, hasta la ejecución material más concreta y casuística, pasando por todas las fases de regulación, planificación, programación, presupuestación, implementación, gestión, control, evaluación, etc. El Art. 30 inc. 8) del mismo texto legal establece, para poder llevar adelante esta función, entre las atribuciones del Intendente la de establecer y reglamentar el funcionamiento de las oficinas de la administración municipal.

Ese conjunto de circunstancias que enmarcan el accionar de la organización desde la perspectiva del control interno, no se encuentran definidas en el Ejecutivo del Municipio de Molinos, particularmente:

- Competencia Profesional.
No se definieron los puestos de trabajo y actividades de selección de personal, de formación y evaluación y promoción para poder cubrir cada puesto de trabajo por personas capaces de realizar sus labores de forma competente y que comprendan la importancia del desarrollo, implantación y mantenimiento de controles internos apropiados.
- Filosofía y estilo de dirección.
La dirección superior no ha transmitido al resto de los niveles de la organización de manera explícita y contundente su compromiso y liderazgo respecto de los controles internos. Esa falta de compromiso se evidencia particularmente respecto a:
 - La presentación de información contable, incluyendo la selección de políticas contables arriesgadas que pueden tender a la manipulación de datos.

- La falta de colaboración y comunicación con el Concejo Deliberante en relación al tratamiento de las Ejecuciones Presupuestarias trimestrales y anual correspondientes al Ejercicio Financiero 2009, dados los sendos Pedidos de Informes Nros. 1, 2, 3, 4 y las Resoluciones Nros. 1 y 2 realizados por dicho cuerpo que tuvieron nula sino insuficiente respuesta por parte de la administración municipal.
- La falta de comunicación al equipo de Auditoría actuante sobre el rechazo de las Ejecuciones Presupuestarias anual y trimestrales del Ejercicio 2009 por parte del Concejo Deliberante del municipio.
- Estructura, plan organizacional, reglamentos y manuales de procedimiento.
No se desarrolló una estructura organizativa que manifieste claramente las relaciones jerárquicas y funcionales del Municipio, exponga las unidades ejecutoras de cada proyecto y permita el flujo de información entre las áreas. Las funciones se desempeñan sin un marco de autoridad y responsabilidad en el cual las actividades sean planeadas, efectuadas y controladas.

El registro de la gestión financiera – patrimonial no se encuentra organizado de forma tal que permita dar cumplimiento a los Arts. 42 a 49 del Decreto Ley 705/57 de Contabilidad (del Registro de las Operaciones).

En Aclaraciones al Informe de auditoría Provisorio, la Administración Municipal, manifiesta que: Se toma nota para implementar los sistemas que permitan brindar información sobre Bienes del Estado, Deuda Pública y Situación del tesoro.

Además, se constató que el Sistema de Control Interno no está formalmente establecido.

IV. Comentarios y Observaciones

IV.1. Aspectos Organizativos y Evaluación del Control Interno

Observaciones relacionadas al control interno.

El Art. 176 de la Constitución Provincial establece que compete a los Municipios sin perjuicio de las facultades provinciales, con arreglo a las Cartas Orgánicas y Leyes de Municipalidades darse su propia organización normativa, económica, administrativa y financiera.

- 1) Se verificó que no obstante la elaboración del “Manual de Misiones y Funciones para el Municipio de Molinos” mediante la Resolución N° 30/08, sus disposiciones no fueron implementadas en plenitud en los hechos y en la realidad operativa del ente auditado, toda vez que sus actuales estructuras no responden ni coinciden con lo establecido en el referido Manual. En tal sentido, a título meramente ejemplificativo las diferentes secretarías –de Gobierno, General, de Obras Públicas, de Hacienda y de Acción Social-, no cuentan con la conformación orgánica – funcional determinada por el citado Manual.
- 2) La situación señalada en el apartado anterior aparece repetida en las diferentes áreas contempladas en el Manual al no haberse cubierto los diferentes cargos previstos, incumpléndose, de tal modo, la propia prescripción determinada por el Departamento Ejecutivo en el artículo 2° de la Resolución N° 30/08 la cual estableció un plazo de 90 días para la cobertura de los diferentes cargos mediante concursos por antecedentes y oposición, que el organigrama contempló.
- 3) 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.
- 4) No consta que el Municipio haya elaborado cursogramas que describan los circuitos administrativos que sigue toda documentación que emite o recibe.
- 5) Tampoco se utilizan comunicados internos en donde se formalicen las comunicaciones o instrucciones y se cumpla con el propósito de transmitir la información, por lo que la gestión administrativa y la toma de decisiones quedan supeditadas a improvisaciones o criterios personales del funcionario actuante en cada momento.
- 6) La asignación de responsabilidades no es clara y las mismas no son adecuadamente conocidas por los responsables de los cargos críticos, como lo son los funcionarios de ley: Tesorero y Receptor Municipal.
- 7) No se desarrollaron planes de capacitación que contemplen la orientación de los nuevos empleados y la actualización de los demás.

- 8) Particularmente, no se encuentra organizada en el Municipio la gestión de compras, de forma tal que las mismas se efectúen bajo los procedimientos establecidos en el Art. 8º de la Ley 6.838 de Sistema de Contrataciones.
- 9) Los procesos y actividades de los programas y proyectos del Municipio no se revisan periódicamente, de forma tal que se mantengan actualizados y se corrijan eventuales malas prácticas.
- 10) No fue puesto a disposición el Registro Municipal de Ordenanzas y Resoluciones Municipales que prescribe el artículo 104 de la Ley N° 1.349; en ocasión de entrevistar a agentes municipales, indicaron que no cuentan con el referido Registro.
- 11) La Resolución N° 30/08 emitida por el Departamento Ejecutivo Municipal y el Anexo N° 1 que la integra no posee la numeración respectiva como lo exige el art. 104 de la Ley N° 1.349, el número en la primer hoja de la Resolución y la fecha se encuentran en forma manuscrita, ésta última resulta ilegible.
- 12) Conforme se desprende de las muestras obtenidas con motivo de la realización de las tareas de campo, el trámite vinculado con las diferentes peticiones y/o solicitudes de los administrados, relacionados con permisos para apertura de negocios, otorgamiento de subsidios, ayudas económicas, etc., se efectúan y resuelven por el Departamento Ejecutivo sin que conste en las actuaciones que hubieren sido verificadas o supervisadas a través o con intervención de los organismos o funcionarios técnicos idóneos, las condiciones mínimas de salubridad, higiene, seguridad, necesidad real u otras, a tenor de lo establecido en el artículo 30 inciso 1 y 17 de la Ley N° 1.349, en consonancia con lo prescripto en los artículos 29, 35, 66, 163 y concordantes de la Ley de Procedimientos Administrativos para la Provincia de Salta N° 5.348.
- 13) Las decisiones y/o resoluciones adoptadas por el Departamento Ejecutivo son adoptadas sin cumplimentarse los postulados de Ley N° 5.348, soslayándose con ello principios de una prolija y ordenada organización administrativa pretendidas con la sanción de la norma precitada. De modo específico, no resulta posible determinar en las providencias emitidas - con alcance o equiparación jurídica de actos administrativos al tratarse de declaraciones unilaterales que producen efectos jurídicos individuales en forma directa -, los fundamentos o circunstancias de hecho o derecho aplicable para autorizar, conceder o denegar beneficios o

permisos, etc. al resolverse tales situaciones sin una adecuada motivación conforme lo prescriben los arts. 29, 31, 35, 42, 43, 66 y concordantes del referido cuerpo normativo.

- 14) La administración municipal no habilitó los registros contables que permitan mostrar en forma permanente el estado y evolución de: (Art. 43° LC)
 - La ejecución del gasto en todas sus etapas;
 - La situación patrimonial a la fecha de dichos estados;
 - El patrimonio durante el período, incluyendo un resumen de las causas del resultado producido en ese lapso;
 - La situación financiera por el mismo período, expuesta de modo que permita conocer los resultados de las actividades presupuestarias y extrapresupuestarias que hubieren tenido lugar;
 - La Situación del Tesoro;
 - El resultado económico y financiero del período;
- 15) Los registros de la ejecución de la recaudación y la ejecución del gasto del Municipio no proporcionan información presupuestaria oportuna que permita evaluar los resultados obtenidos respecto de expectativas y objetivos previstos respectivamente. (Art. 42° LC).
- 16) El sistema de registro contable no permite identificar de forma individual y agregada el registro de las operaciones en las cuentas presupuestarias; patrimoniales y de resultado correspondientes, así como generar registros a diferentes niveles de agrupación.
- 17) Si bien el Municipio cuenta con un plan de cuentas del sistema de contabilidad general, no confeccionó el correspondiente Manual, que sea compatible con los clasificadores presupuestarios que operan en ese ámbito institucional. (Art. 49° LC).
- 18) La administración municipal no tiene organizada la forma de dar publicidad a los actos de gobierno, como principio general de la actuación de la administración pública. Éste es un elemento esencial de la forma republicana, para que sus mandantes puedan conocer qué se realiza en su representación.

El Presupuesto, como instrumento de control preventivo de la inversión de las rentas públicas, no puede escapar al principio de publicidad de los actos de gobierno. Esta condición impone obligaciones que no son satisfechas por el Ejecutivo Municipal en tanto:

La Ordenanza s/Nº que aprueba el Presupuesto General del Ejercicio 2009 del Municipio de Molinos no tiene fecha cierta de aprobación por parte del Concejo Deliberante, ni especifica en que año fue sancionada. Tampoco fue promulgada expresamente ni se dispuso su publicación por parte del Ejecutivo Municipal. De acuerdo a esto, dicha Ordenanza carece de fuerza ejecutoria, no se ha decretado el uso de las autorizaciones para gastar ni el empleo de los recursos necesarios para su financiamiento. (Art.6º Decreto Ley 705/57 de Contabilidad).

- 19) Las planillas de ingresos, aportadas en carácter de partes diarios de tesorería al equipo de auditoría actuante no se encuentran prenumeradas y no contienen la firma ni el sello del Tesorero, a pesar de estar previsto en el formulario un espacio para ello. Consecuentemente a lo observado en párrafo anterior el auditado manifiesta que “... *las planillas diarias de recaudación y/o ingresos que emite tesorería... no reflejan la información requerida para la confección de un Estado General de Tesorería. ...*”
- 20) La planilla por ingresos aportada en carácter de parte diario de tesorería de fecha 30/01/09, registra en un solo concepto los ingresos totales generados en el “Festival del Poncho”. Al tratarse del evento más importante llevado a cabo por el municipio resulta muy necesaria la desagregación y debida identificación de aquellos de manera de permitir un correcto asiento en su contabilidad.
- 21) En la planilla “Movimiento Diario de Caja” correspondiente a los días 29 y 30/09/09 no se verificó en la columna de egresos importe alguno, aunque en la determinación del saldo diario de caja sí se expone como salida de fondos la suma de \$ 4.293,88. (Fs. 272). *En Aclaraciones del auditado, reconoce la omisión y adjuntan OP Nº 5.335 por \$ 4.293,88.*
- 22) No existen arqueos o controles periódicos y sistemáticos sobre los fondos y valores existentes en Tesorería. *En Aclaraciones del auditado manifiestan la intención de realizar arqueos periódicos*
- 23) Del análisis de los libros banco de cuentas pertenecientes al municipio, llevados en forma manuscrita, pudo verificarse que el asiento de las operaciones es confuso debido a que no pueden identificarse con claridad o directamente no se describe el concepto y/o beneficiario de los distintos movimientos.

- 24) Se constataron retiros bancarios por montos globales, sin el correspondiente registro de ingreso de los mismos en la Tesorería Municipal ni su posible relación con Órdenes de Pago emitidas. Además, esto impide el cumplimiento de la custodia de fondos como responsabilidad asignada al Tesorero por el Art. 62 del Decreto Ley 705/57 de Contabilidad. Por ejemplo: O.P.Nº 5.276 de fecha 22/01/09 que se corresponde con extracción bancaria de \$ 35.000,00.
- 25) La instrumentación de pagos efectuados por el Municipio no tiene en cuenta la limitación prevista para transacciones en efectivo, dispuesta por el Art. 1º de la Ley 25.345 de sumas de dinero superiores a \$ 1.000,00, se verificaron órdenes de pago superiores a dicho importe en un sólo pago en efectivo.
- 26) Existen Órdenes de Pagos (O.P.) –formularios preimpresos- incluidas en el Parte Diario de Tesorería que no se encuentran firmadas por funcionario competente autorizante (Secretario e Intendente), a modo de ejemplo se mencionan las siguientes: Nº 5.566 de fecha 30/10/09 por \$ 47.696,97; Nº 5.610 del 15/12/09 por \$ 18.709,48 y la Nº 5.632 del 28/12/09 por \$ 49.759,49.
- 27) Las Órdenes de Pago Nº 5.330, 5.331, 5.332 y 5.333, de \$ 32.855,00 cada una; (suman \$ 131.420,00), Se respaldan sólo con un Recibo X Nº 0003-00000022 de CRONEC (Construcciones Eléctricas y Civiles de Lago Avelino) por \$ 191.420,00. (Fs. 336 a 340). Teniendo presente que el presupuesto elaborado por el DEM para el período 2009 en el ítem “Plan de Obras Públicas” no contiene los montos previstos para gastar, no resulta posible determinar si las O.P. enumeradas anteriormente guardan relación y/o se ajustan al mismo.
- 28) Los recibos emitidos por el municipio para la cancelación de pagos a distintos artistas y que respaldan la Orden de Pago Nº 5.275 de fecha 22/01/09, por \$ 35.000,00 registran sistemáticamente agregados con un trazo y color distinto a los realizados inicialmente que finalmente terminan por adicionar otras sumas a los mismos, respondiendo al siguiente detalle:
- ✓ Recibo Nº 7456 por \$ 1.600,00, fue modificado por \$ 1.680,00;
 - ✓ Recibo Nº 7469 por \$ 4.300,00, fue modificado por \$ 4.390,00;
 - ✓ Recibo Nº 7470 por \$ 1.200,00, fue modificado por \$ 1.290,00;
 - ✓ Recibo Nº 7472 por \$ 12.000,00, fue modificado por \$ 12.600,00.
- 29) Situación similar se presenta con respecto a la Orden de Pago Nº 5.276 de fecha 22/01/09, por \$ 35.000,00 en la que se observan las siguientes diferencias:

- ✓ Recibo N° 7468 por \$ 1.000,00, fue modificado por \$ 1.800,00;
 - ✓ Recibo N° 7454 por \$ 5.000,00, fue modificado por \$ 5.800,00;
 - ✓ Recibo N° 7455 por \$ 5.500,00, fue modificado por \$ 5.580,00;
 - ✓ Recibo N° 7457 por \$ 2.500,00, fue modificado por \$ 2.580,00;
 - ✓ Recibo N° 7458 por \$ 1.000,00, fue modificado por \$ 1.300,00;
 - ✓ Recibo N° 7459 por \$ 1.500,00, fue modificado por \$ 1.580,00.
- 30) Se emiten O.P. a favor de más de un beneficiario (v.gr. O.P. N° 5.275, 5.276). En oposición a lo previsto en el art. 19 de la LCP.
- 31) No se intervienen los comprobantes respaldatorios de los pagos con sello “Pagado Fechador”. No consta en los comprobantes, visado alguno de control y autorización. (Fs. 320, 348, 349).
- 32) A pesar de algunas mejoras verificadas en general en los legajos del personal municipal, la conformación de los mismos presenta algunas deficiencias, tales como la ausencia en la mayoría de ellos del instrumento de designación de los agentes; detalle ordenado de licencias utilizadas; omisión de firma del empleado en la documentación a modo de constancia. Art. N° 26 Ley 6.068.
- 33) El listado de legajos no consigna información alguna acerca de los tres concejales que integran el Concejo Deliberante del municipio, quienes si figuran en listados de código de descuento.
- 34) Se constató la liquidación incorrecta y consecuentes pagos indebidos por el ítem antigüedad a favor del concejal – Legajo N° 0516 - quien asumió el 10/12/09 y percibió por ese concepto la suma de \$ 210,00 mensuales desde dicha fecha hasta el mes de Julio del 2010 inclusive, cuando en realidad no corresponde liquidación alguna ni pago por no revestir la condición de agente municipal.
- 35) Fueron seleccionados al azar, legajos de personal para su análisis, constatándose las siguientes observaciones:
- No se encuentra firmado el registro de hojas móviles del empleado Legajo N° 036 – por el período diciembre de 2009.
 - En los registros “Listado de Legajos” y “Registro de hojas móviles, está consignado el estado civil del empleado Legajo N° 036 - como casado, en tanto que en su legajo figura soltero.

- 36) La Administración municipal no cuenta con un archivo sistemático de documentación e información, relacionado con planillas de liquidación de sueldos. En aclaraciones al informe provisorio manifiestan que se toma nota para el archivo de documentación sobre sueldos.
- 37) Se constató que durante el período objeto de auditoría, el municipio no actuó como agente de retención del impuesto a las Actividades Económicas respecto de transacciones por él efectuadas (RG DGR 08/03, v.gr. O.P.Nº 5.276 de fecha 22/01/09, por \$ 35.000,00 a nombre de Proveedores Varios,
- 38) El inventario de Bienes del Municipio, de fecha 30/11/07 no se encuentra firmado por autoridad municipal alguna, no cuenta con las prescripciones del art. 30 inc. 15 y 115 de la Ley Nº 1.349, (v.g. fecha de incorporación, funcionario al cual se le realiza el cargo, unidad organizativa donde se encuentra físicamente y valuación).
- 39) En el Inventario mencionado no consta información acerca de la existencia de maquinarias y tractores. Concomitantemente la información de cobertura de vehículos se encuentra limitada a los siguientes vehículos: - Camión Mercedes Benz – Mod. L-1620 – Modelo 2004 – Dominio EOY 431 y Camioneta Ford – Mod. F-100 – Modelo 1991 – Dominio DUW 482.
- 40) El Municipio no realiza periódicamente 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.
- 41) La administración municipal manifestó contar con un depósito para los materiales y herramientas. No consta que se hubieran implementado actividades de control relativas a la entrada, custodia y salida de los bienes.
- 42) Al momento de realización de las tareas de campo, no se encontraba reglamentado el uso de vehículos, maquinarias y otros bienes del Municipio.
- 43) La venta del camión marca Chevrolet 150 en la suma de \$ 50.000,00, con el propósito de adquirir una nueva unidad en forma directa, no está respaldada por el instrumento administrativo que encuadre legalmente el procedimiento implementado. Sin perjuicio de la eventual conveniencia del intercambio efectuado, la omisión de plasmar la necesidad de la venta y posterior inversión en el bien automotor incorporado, no resulta posible precisar, el estado integral de la unidad automotriz enajenada, al no constar una pericia técnica o informe

mecánico y su incidencia en la valuación real, como asimismo el cumplimiento del requisito de la publicidad de su venta, que permitiera igualdad de posibilidades para interesados; la promoción de la mayor concurrencia de oferentes y la transparencia del proceso (art. 24 inc. c) del Dcto. Regl. N° 1.448/96).

- 44) En relación a la O. P. N° 5.362, la adquisición del terreno adyacente a las instalaciones del Camping Municipal con la finalidad de construir un Complejo Municipal de modo de integrar ambos emprendimientos – extremo constatado en las tareas de campo – al resultar el inmueble pretendido de propiedad de un particular mediante el procedimiento de compra directa – libre elección por negociación directa -, decidido unilateralmente por el D.E.M., no se encuentra debidamente justificada, toda vez que, además de no haberse promovido la tramitación mediante el expediente administrativo respectivo, no resulta posible establecer fehacientemente el valor real del inmueble adquirido-y su justo precio, abonado finalmente por el auditado- al omitirse la valuación mediante la intervención de organismos técnicos o la realización de un estudio de costos que permita determinar el mismo. Ello, sin mengua de la eventual impulsión, en todo caso, de acudir a los mismos fines mediante la utilización de la facultad de expropiación por causa de utilidad pública por parte del Concejo Deliberante a tenor de lo prescripto en el artículo 21 inciso 23 de la Ley N° 1.349.

IV.2. Análisis de la Ejecución Presupuestaria

Se realizó el relevamiento de los circuitos administrativos de recursos y gastos; luego se procedió a la verificación del asiento de las transacciones que implican movimientos de tales conceptos, en los registros llevados por el municipio y su correspondiente exposición en la Ejecución Presupuestaria. Además, se cotejó Libro Banco con extractos bancarios emitidos por el Banco Macro Bansud de la Cuenta Corriente N° 3-100-04000157-9 abierta a nombre de Municipalidad de Molinos.

El Presupuesto General correspondiente al ejercicio 2009 se encuentra instrumentado mediante Ordenanza sin numeración elaborada en el mes de Febrero del mencionado año.

En cuanto a la Ejecución Presupuestaria del año 2009, el Concejo Deliberante mediante Resolución N° 01/2010 procedió a su rechazo, habiendo efectuado previamente y en reiteradas oportunidades sendos pedidos de informes al Departamento Ejecutivo que nunca respondió. (Fs. 136 a 149).

Asimismo se elaboraron y elevaron al Concejo Deliberante las Ejecuciones Presupuestarias trimestrales de Recursos y Gastos, utilizándose en ambos casos el criterio del percibido para la apropiación e imputación de esos rubros al período objeto de auditoría. Como se expuso en el párrafo Aspectos Organizativos y Evaluación del Control Interno, los saldos ejecutados surgen, según el auditado, de lo *“que transcribe en excel de las planillas de ingreso y egreso confeccionadas en virtud de las planillas de ingresos y órdenes de pago que confecciona tesorería municipal”*.

Los saldos de cada ejecución trimestral del ejercicio 2009 expuestos en forma no acumulada y según clasificación presupuestaria elaborada por el municipio responden al siguiente detalle:

Ítem	Ejecuciones Presupuestarias Trimestrales				Ejecución Anual
	1°	2°	3°	4°	
Recursos	2.292.718,35	1.348.650,81	1.888.294,05	1.504.601,03	7.034.264,24
Jurisdicción Municipal	179.487,17	45.358,87	22.839,79	30.540,78	278.226,61
Jurisdicción, Pcial, Nac., 3°, Retenciones	914.709,04	732.710,20	956.685,70	771.809,18	3.181.524,70
Movimientos Bancarios	1.198.522,14	570.581,74	908.768,56	702.251,07	3.380.123,51
Gastos	2.311.845,03	1.386.623,77	1.882.175,70	1.497.668,54	7.078.313,04
Personal y Dietas	170.926,47	171.041,20	211.902,07	178.960,27	732.830,71
Funcionamiento, Transferencias y Otros	1.190.749,33	510.241,35	792.190,62	609.878,14	3.103.059,44
Movimientos Bancarios	950.169,23	705.341,22	878.083,01	708.830,13	3.242.423,59

Detectándose una diferencia significativa en la columna de “Ejecución Anual – Jurisdicción Pcial, Nac., 3º, Retenciones”, ya que donde se exponen \$ 3.181.524,70 debieran figurar \$ 3.375.914,12, es decir una diferencia de \$ 194.389,42.

Además, se expone en el siguiente cuadro la información suministrada por el municipio relativa al presupuesto y su ejecución, siendo los montos y desvíos constatados los siguientes:

Ítem	Presupuesto	Ejecución Anual presentada	Desvío	
			Absoluto	Relativo
Recursos	1.871.010,00	7.034.264,24	5.163.254,24	376 %
Gastos	1.867.940,00	7.078.314,04	5.210.374,04	379 %

Observaciones relacionadas con la Ejecución Presupuestaria

- 45) En el Análisis de la Ejecución Presupuestaria encontramos un desvío de \$ 5.163.254,24 en recursos ejecutados por sobre lo presupuestado y de igual modo en gastos donde el desvío asciende a \$ 5.210.374,04. Estos se originan en la inclusión incorrecta de los movimientos (débitos y créditos) de las cuentas bancarias, ocasionando una duplicidad de ingresos y egresos; y en la imputación incorrecta de conceptos que en realidad deben exponerse como Activos y/o Pasivos.
- 46) El plan de cuentas utilizado por la Administración Municipal es diferente al previsto en el Decreto 4.689/97 Manual de Clasificación presupuestaria para el Sector Público, con invitación a los Municipios para su adopción.
- 47) En el libro Banco Macro cuenta N° 3-100-0940190266-9, no se encuentran registros de los \$ 50.000,00 acreditados en Extracto Bancario con fecha 06/10/09. También existe un registro en libro Banco de \$ 30.000,00, que no consta en extracto bancario.
- 48) Las Ordenes de Pago N° 5.316 del 26/02/09; N° 5.329 del 11/03/09; N° 5.354 del 25/03/09; N° 5.549 del 14/10/09 están emitidas en forma incorrecta, porque se trata de Recursos de otras Jurisdicciones, correspondiendo la emisión de Notas de Ingresos.

- 49) 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”*. 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).
- 50) El Municipio no ha realizado la registración presupuestaria de los gastos, en la forma prevista en la LCP Art. 44: *“La Contabilidad del Presupuesto registrará: 2) Con relación a cada uno de los créditos del presupuesto: a) El monto autorizado y sus modificaciones. b) Los compromisos contraídos. c) Lo incluido en órdenes de pago. d) Lo pagado.”*
- 51) La Ejecución Presupuestaria 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.*
- 52) El registro de las transacciones del Municipio se realizó por el Método Percibido (ingresos cuando fueron recibidos y los Gastos cuando fueron pagados). Este método de registración respecto de los gastos, no refleja las afectaciones de las autorizaciones para gastar según al sistema previsto por el Capítulo II, Título I, del Decreto Ley 705/57 de Contabilidad que prevé el compromiso (Arts. 12 y 13), la liquidación (Art. 18), el pago (Art. 19) y la constitución de residuos pasivos (Art. 20).

Ejecuciones Presupuestarias de Recursos

- 53) La cuenta “Espectáculos Públicos – Festival del Poncho” registra saldo \$ 0,00; al igual que la planilla que lleva el municipio denominada “planillas de ingresos”; no exponiendo la suma de \$ 90.279,00 que sí se encuentra asentada en el parte “Movimiento Diario de Caja” con fecha 30/01/09.

54) Cuentas por Pagar Relacionadas con Gastos en Personal:

Conceptos	2009
ANSES	44.323,03
I.P.S.	21.997,82
ISA y Otras Retenciones	57.059,22
Totales	123.380,07

Este grupo de cuentas constituyen deudas generadas en las deducciones efectuadas sobre los salarios del personal y cuyo saldo acreedor representa el total de retenciones y contribuciones efectuadas en los referidos períodos. Por lo tanto, es incorrecta su exposición como Ingresos Presupuestarios del Municipio.

55) Cheques Librados y Notas de Débito Bancarias:

Conceptos	2009
Banco Macro C/C 40-157/9	2.940.048,42
Banco Macro C/C 41-10951/8-IPDUV	92.346,52
Banco Macro C/C 40190266/9	347.728,57
Banco Nación C/C 45320357/59	0,00
Totales	3.380.123,51

Los saldos referidos representan el total de cheques emitidos, los descuentos por préstamos solicitados, cargos bancarios originados en comisiones, impuestos y transferencias bancarias. De acuerdo a esto, no constituyen recursos sino aplicaciones financieras de los mismos y deberían acreditarse en la cuenta de activo que registre el movimiento de fondos de las cuentas corrientes propias.

56) Transferencias internas

Concepto	2009
Pensiones no Contributivas	9.020,00

Los saldos expuestos representan las transferencias de recursos recibidas y efectuadas por el Gobierno Provincial con el fin de aplicarse al pago de Pensiones no Contributivas, por lo que no es adecuada su exposición como “Ingresos por Cta. Terceros” sino que corresponde su clasificación, dentro de la Ejecución Presupuestaria de Ingresos, como Transferencias Internas.

Ejecuciones Presupuestarias de Erogaciones

57) La cuenta “A Imputar” que registra un saldo de \$ 33.000,00 no responde a ningún clasificador previsto por las normas dado lo ambiguo de su denominación y que resulta imposible la identificación de hechos o transacciones económicas y/o financieras susceptibles de recibir tal clasificación.

58) Cancelaciones de Pasivos:

Concepto	2009
Por compensación con Transf. por Coparticipación	
A.N.Se.S.	84.997,21
IPS	47.297,50
ISA	22.952,52
Ticom	2.100,00
Por pago	
Otras Retenciones	29.480,63
Totales	186.827,86

Las cuentas detalladas corresponden a disminuciones de la Deuda Municipal:

- Por los Aportes y Contribuciones relacionados al Gasto en Personal. Dichas deudas son canceladas mediante un sistema de retenciones que efectúa la Contaduría General de la Provincia previas sobre las transferencias por Coparticipación que efectúa.
- Por servicios de Títulos de Consolidación de deuda (TiCoM) en la misma modalidad que la descripta en el punto anterior.
- Por pagos de retenciones también vinculadas a Gastos en Personal.

De acuerdo a lo expuesto, no corresponde su exposición como Egresos en la Ejecución Presupuestaria de Erogaciones.

59) Fondos Depositados o Acreditados

Concepto	2009
Banco Macro C/C 40-157/9	2.846.179,64
Banco Macro C/C 41-10951/8-IPDUV	34.150,00
Banco Macro C/C 40190266/9	362.093,95
Banco Nación C/C 45320357/59	0,00
Totales	3.242.423,59

Los saldos referidos representan los depósitos en efectivo y las acreditaciones bancarias por Coparticipación Nacional y Provincial, Aportes del Tesoro Nacional, Transferencias del Estado Provincial y pagos por la actuación del Municipio como contratista. Por lo expuesto no constituyen erogaciones sino fondos depositados o acreditados en cada una de las cuentas bancarias y deberían debitarse de la cuenta de activo que registre el movimiento de fondos de las cuentas corrientes propias.

60) Transferencias Internas

Concepto	2009
Pensiones no Contributivas	13.900,00

Los saldos expuestos corresponden a los subsidios otorgados para atender los gastos en Pensiones no Contributivas, por lo que es inadecuada su exposición como “Egresos por Cta. De Terceros” y corresponden imputarse a la partida Transferencias al sector privado para financiar gastos corrientes – Pensiones.

61) Créditos

Concepto	2009
Retenciones Préstamos Personales	32.079,79

Las cuentas expuestas se refieren a derechos a cobrar que tiene el Municipio, por lo que no corresponde su exposición como egresos presupuestarios.

V. Recomendaciones

Las tareas de auditoría realizadas, nos permiten enunciar las siguientes recomendaciones, con el fin de contribuir a la mejora de la gestión de la hacienda municipal:

1. Definir desde el punto de vista del control interno cuestiones inherentes a la competencia profesional que alcancen a los puestos de trabajo y actividades de selección de personal, de formación y evaluación y promoción para poder cubrir cada puesto de trabajo por personas capaces de realizar sus labores de forma competente y que comprendan la importancia del desarrollo, implantación y mantenimiento de controles internos apropiados. El D.E.M. debe transmitir al resto de los niveles de la organización de manera explícita y contundente su compromiso y liderazgo respecto de los controles internos a efectos de lograr una gestión eficiente de la hacienda municipal.
2. Desarrollar una estructura organizativa que manifieste claramente las relaciones jerárquicas y funcionales del Municipio, exponga las unidades ejecutoras de cada proyecto, permita el flujo de información entre las áreas de modo que las funciones se desempeñen en un marco de autoridad y responsabilidad en el cual las actividades sean planeadas, ejecutadas y controladas.

3. Completar el Manual de Misiones y Funciones con las relaciones jerárquicas entre sus distintos niveles e incorporar la descripción de misiones y funciones en los sectores que carecen de ella.
4. Compatibilizar la Estructura Orgánica con el Manual de Misiones y Funciones, de manera que surjan claramente la ubicación de las distintas unidades organizativas y pueda asimilarse la estructura real a la dispuesta por norma.
5. Elaborar los Manuales de Políticas, de Procedimientos y Normas para facilitar el desarrollo de las funciones administrativas y operativas para contar con un cuerpo sistemático que contenga la descripción de las actividades que deben ser desarrolladas por los miembros de la organización municipal y los procedimientos a través de los cuales esas actividades sean cumplidas.
6. Organizar e implementar los registros de la gestión financiera – patrimonial de forma tal que permita dar cumplimiento a los Arts. 42 a 49 del Decreto Ley N° 705/57 (del Registro de las Operaciones).
7. Los métodos de contratación del personal deben asegurar que el candidato posea un nivel de preparación y experiencia que se ajuste a los requisitos especificados. Una vez incorporado, el personal debe recibir la orientación, capacitación y adiestramientos necesarios.
8. Las decisiones y/o resoluciones adoptadas por el Departamento Ejecutivo, como actos susceptibles de tener alcance general, deben contemplar la adopción de las formas y postulados de la Ley N° 5.348, dando intervención a la asesoría legal.
9. La administración municipal debe proceder a la habilitación, de los registros contables que permitan mostrar en forma permanente el estado y evolución de:
 - La ejecución del gasto en todas sus etapas;
 - La situación patrimonial a la fecha de dichos estados;
 - La situación financiera por el mismo período, expuesta de modo que permita conocer los resultados de las actividades presupuestarias y extrapresupuestarias;
 - La Situación del Tesoro;
 - El resultado económico y financiero del período

10. A efectos de elaborar un sistema presupuestario que permita el registro de las operaciones de acuerdo a las normas vigentes en este sentido, se recomienda la utilización de las pautas establecidas por la Oficina Provincial de Presupuesto en lo referido a régimen municipal.
11. Instrumentar la formalidad de los actos de gobierno, considerando los medios de divulgación disponibles, de manera que puedan comunicarse de un modo eficiente y aseguren la autenticidad y vigor de ejecución de los actos administrativos emanados del Ejecutivo Municipal.
12. El Municipio debe preservar con el debido orden de recopilación los documentos públicos, tales como ordenanzas, decretos y resoluciones.
13. Registrar regularmente la gestión de fondos, de forma tal que éstos reflejen adecuadamente de los ingresos y egresos del Municipio, y permitan su control con la correspondiente documentación respaldatoria (órdenes de libramiento, comprobantes bancarios de créditos y débitos, comprobantes de fondos entregados a subresponsables), el control de correspondencia del saldo inicial con el final del Parte Diario inmediato anterior y el cálculo de la diferencia entre el total de Ingresos y Gastos, de tal manera que se conozca el saldo diario del Tesoro Municipal.
14. Los retiro de Fondos de las cuentas bancarias, deben ser ingresados en la Tesorería del Municipio, constar en el Parte Diario de Tesorería, para facilitar el control y rendición.
15. Cumplir con la custodia de fondos como responsabilidad asignada al Tesorero por el Art. 62 del Decreto Ley 705/57 de Contabilidad. Particularmente, desarrollar medidas activas que impidan retiros bancarios por montos globales y pagos que contraríen el Art. 1º de la Ley 25.345 pagos totales o parciales de sumas de dinero superiores a \$ 1.000,00.
16. Realizar arqueos de fondos. Estos controles físicos, muy efectivos, comparan los resultados del recuento, con las cifras que figuran en los registros contables.
17. Registrar en el libro banco el valor efectivo de las transferencias bancarias acreditadas en concepto Coparticipación Nacional y Provincial. Debe considerarse, que los documentos fuente para el registro de las acreditaciones bancarias, son boletas o comprobantes de depósitos y extractos bancarios que consignan los montos efectivamente acreditados.

18. Efectuar controles de verificación y consistencia de los datos, que permitan asegurar la correspondencia, exactitud y veracidad de la información ingresada en el sistema, originada en las transacciones que efectúa el municipio.
19. Las Órdenes de Pago se deben confeccionar contemplando los siguientes lineamientos, entre otros:
 - Consignar la información necesaria para identificar claramente la naturaleza de la operación, las partes intervinientes con sus respectivas firmas, el medio de pago, fecha de dicho pago y la imputación a la pertinente cuenta contable.
 - Estar acompañada de la documentación respaldatoria (facturas, remitos, recibos, etc), la que deberá estar intervenida con firma de los emisores de dicha documentación y/o beneficiarios de los pagos.
 - Estar acompañada de constancias de inscripción de los diferentes fiscos y registros de contratistas proveedores del estado.
20. Realizar las inscripciones correspondientes como Agente de Retención del Impuesto a las Actividades Económicas, Impuesto a las Ganancias y del Régimen de la Seguridad Social; y proceder a la retención de las sumas por dichos conceptos, dada la obligatoriedad impuesta por la normativa vigente y la consecuente responsabilidad por la omisión del ejercicio de dicho deber.
21. La Administración Municipal, debe revisar todos los procedimientos asociados a las contrataciones que efectúa, de manera que se implementen medidas activas para asegurar que se aplique eficazmente el sistema instaurado por la Ley N° 6.838 y se resguardan los principios de la contratación pública, teniendo en cuenta:
 - La adecuada confección de los pliegos de condiciones generales y particulares
 - La integridad de los legajos de contratación, que deberían contener como mínimo lo siguiente: Pedido de Provisión; afectación presupuestaria, encuadre legal de la contratación, planilla de invitaciones, tres presupuestos (en su caso), cuadro comparativo y dictamen de pre adjudicación, adjudicación por parte del funcionario correspondiente; Contrato u Orden de Compra.

22. Revisar los legajos, recopilación y archivo de los antecedentes de los empleados pertenecientes a la planta del municipio, observando lo dispuesto por el art. 26, Ley N° 6.068 a efectos de mantener actualizada la información de cada empleado.
23. Implementar un sistema de bienes patrimoniales, para el control de las existencias de los bienes.
24. Observar la constitución de garantías en las contrataciones públicas, que impone la legislación actual durante el proceso de contratación.
25. En relación al Estado de Deuda:
 - Adoptar los recaudos tendientes a conservar inventarios detallados de deudas y papeles de trabajo con antecedentes de cálculos y criterios de valuación (considerando avales y garantías). Se recomienda la apertura de Legajos Técnicos para cada acreedor del Estado.
 - Contemplar dentro del Stock de deuda, el endeudamiento devengado al cierre de cada ejercicio.
 - Intensificar los controles sobre valores adeudados y adoptar criterios de control interno para asegurar que se efectúen conciliaciones de saldos periódica y oportunamente.
 - Actualizar los archivos de deuda, de forma tal que se mantengan ordenados y completos, asegurando su conservación y custodia.
26. Adecuar la gestión presupuestaria y sus registros, teniendo en cuenta que las clasificaciones presupuestarias son instrumentos normativos que agrupan los recursos y gastos de acuerdo con ciertos criterios, cuya estructuración se basa en aspectos comunes y diferenciados de las operaciones gubernamentales. Al organizar y presentar todos los aspectos posibles de las transacciones públicas, posibilitan un análisis objetivo de las acciones ejecutadas por el Municipio.
27. Las Ejecuciones Presupuestarias deberían adecuarse a la normativa prevista en la LCP
28. Adecuar la denominación utilizada en las cuentas, a las previstas en el Nomenclador de Cuentas de la Provincia.

VI. Opinión

De la auditoría financiera y de legalidad realizada en el Departamento Ejecutivo del Municipio de Molinos referida al Ejercicio Financiero 2009 y, de acuerdo a las observaciones formuladas en el apartado IV:

- La Ejecución Presupuestaria de Recursos y Gastos correspondiente al Ejercicio financiero 2009, debido a los efectos significativos de la situación descripta en el presente informe, no presenta razonablemente los ingresos ni los gastos sobre las operaciones y/o transacciones del Municipio de Molinos.
- Con relación a la legalidad, el examen global de la documentación analizada, permite verificar el incumplimiento de las normas que se mencionan en el Apartado II.1.2 y de acuerdo a lo observado en los apartados III.1 y IV, del presente informe.
- El grado de relevancia que presentan las debilidades señaladas en el apartado IV de este informe, evidencian deficiencias respecto del Control Interno imperante en el Municipio.

VII. Fecha de finalización de tareas de campo

Las tareas de campo se realizaron desde el 30/05/11 al 03/06/11, quedando limitada la responsabilidad de la Auditoría General de la Provincia por hechos ocurridos con posterioridad a tal período y que pudieran tener influencia significativa en la información contenida en este informe.

VIII. Fecha de emisión del informe

Se emite el presente Informe de auditoría Definitivo, en la ciudad de Salta, a los doce días del mes de noviembre de 2012.

Cr. M. Cardozo

SALTA, 13 de diciembre de 2012

RESOLUCIÓN CONJUNTA N° 95

AUDITORÍA GENERAL DE LA PROVINCIA

VISTO lo tramitado en el Expediente N° 242-2756/11, de la Auditoría General de la Provincia, caratulado Auditoría Financiera y de Legalidad en el Municipio de Molinos, 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 Molinos – Ejercicios 2009, que tuvo como objetivo: Evaluar la Ejecución Presupuestaria de Recursos y Gastos y/o la información anual producida por el DEM – Ejercicio Financiero 2009;

Que por Resolución A.G.P.S. N° 64/10 se aprueba el Programa de Acción Anual de Auditoría y Control de la Auditoría General de la Provincia – Año 2011, correspondiendo la presente al Código de Proyecto II-08/11;

Que con fecha 12 de Noviembre de 2012 el Área de Control N° II emitió Informe de Auditoría Definitivo, correspondiente a la Auditoría Financiera y de Legalidad en la Municipalidad de Molinos;

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 de Auditoría Provisorio al ente auditado;

Que con fecha 05 de Diciembre de 2012 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° 10/11 de la A.G.P.S.;

RESOLUCIÓN CONJUNTA N° 95

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 de la Municipalidad de Molinos – Ejercicio 2.009, que tuvo como objetivo: que tuvo como objetivo: Evaluar la Ejecución Presupuestaria de Recursos y Gastos y/o la información anual producida por el DEM, obrante de fs. 144 a 170 del Expediente N° 242-2756/11.

ARTÍCULO 2°.- NOTIFICAR a través del Área respectiva, el Informe y la presente Resolución Conjunta, de conformidad con lo establecido por la Resolución A.G.P. N° 10/11.

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

Lic. A. Esper – Cr. R. Muratore